**EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 02/2025 - PROCESSO Nº 216/2025**

**(FORMA ELETRÔNICA – LEI 14.133/2021)**

**A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIFAINA/SP** torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar **LICITAÇÃO** na modalidade “**CONCORRÊNCIA – SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO PREDOMINANTEMENTE INTELECTUAL**”, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA NA ÁREA DA EDUCAÇÃO PARA A EXECUÇÃO DE PROJETO DE GESTÃO EDUCACIONAL JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE RIFAINA/SP, VISANDO ATENDER A NECESSIDADE DE MODERNIZAÇÃO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO,** CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I**,** nos termos do inciso XXXVIII, alínea ‘c’, do art. 6º da Lei 14.133/2021, na forma ELETRÔNICA, critério de julgamento **TÉCNICA E PREÇO** sob o regime de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL** a qual será processada e julgada em conformidade com a Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e alterações posteriores e Decreto Municipal Nº 1441/2024, bem como, pelas disposições estabelecidas neste Edital, conforme abaixo.

|  |  |
| --- | --- |
| Inserção de Propostas: | **Até dia 10/06/2025 às 17:00 horas (Horário de Brasília)** |
| Início da sessão: | **07/08/2025** |
| Horário: | **09:00 horas (Horário de Brasília)** |
| Local: | [**www.bll.com.br**](http://www.bll.com.br/) |
| Modo de Disputa: | Fechado |

Os trabalhos serão conduzidos pelo Agente de Contratação/Comissão do Município de Rifaina legalmente designados pela Portaria nº 86 de 2025, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados e ou transferidos para o “Portal Bolsa de Licitações do Brasil – BLL ” constante da página eletrônica [**www.bll.com.br.**](http://www.bll.com.br/)

A Concorrência será realizada em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases.

Não sendo possível, por qualquer razão, realizar a sessão na data e horário estabelecidos no preâmbulo deste Edital, a prorrogação será comunicada pelos mesmos meios utilizados anteriormente, devendo os interessados acompanhar as publicações nos diários, site do Município e plataforma eletrônica.

1. **DO OBJETO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E VALOR MÁXIMO:**
   1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa, por ponderação de técnica e preço, para “*contratação de empresa especializada em em consultoria e assessoria técnica na área da educação para a execução de projeto de gestão educacional junto à Secretaria Municipal de Educação de Rifaina/SP, visando atender a necessidade de modernização da rede municipal de ensin*, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
   2. O critério de julgamento adotado será de ponderação de **TÉCNICA E PREÇO**, considerado o menor dispêndio para a Administração, nos termos do art. 36, § 1º da Lei nº 14.133/2021, e observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.
   3. **O valor máximo é de R$ 77.730,00 (setenta e sete mil, setecentos e trinta reais)**, conforme planilha orçamentária detalhada.

O objeto tem natureza de serviço contínuo, cuja prestação terá início após a Ordem de Início de Serviço - OIS e o prazo de vigência do contrato serão de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei, observada a vigência máxima decenal.

* 1. O serviço previsto neste Edital e seus anexos, dele sendo partes integrantes, serão executados de acordo com as especificações e quantitativos estimados, constantes dos documentos a seguir mencionados, independente de suas transcrições totais ou parciais, e deverão ser rigorosamente obedecidos na apresentação da documentação e elaboração da proposta:
     1. Termo de Referência – anexo ao processo;
     2. Estudo Técnico Preliminar - anexo ao processo;
     3. Planilha de Estimativa do Valor da Contratação – anexo ao processo.

1. **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**
   1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2025, na classificação abaixo:

CÓDIGO DA FICHA: 143

02 03 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

020804 ENSINO FUNDAMENTAL

12.361.0011.2009.0220

DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

1. **DO CREDENCIAMENTO:**
   1. O credenciamento é o nível básico do registro cadastral no Portal da **Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil LTDA** que permite a participação dos interessados na modalidade **LICITATÓRIA CONCORRÊNCIA**, em sua forma eletrônica.
   2. O cadastro deverá ser feito no sítio [**www.bll.org.br**](http://www.bll.org.br/) e dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal intransferível, para acesso ao Portal: [**www.bll.org.com.br.**](http://www.bll.org.com.br/)
   3. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao Portal: [**www.bll.org.br**,](http://www.bll.org.br/) também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.
   4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do Licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.
   5. O Licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
   6. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL BLL** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
      1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da HABILITAÇÃO.
      2. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600 e 3091-9654 ou através da **Bolsa de Licitações e Leilões,** pelo site: [www.bll.org.br.](http://www.bll.org.br/)
2. **DA PARTICIPAÇÃO NA CONCORRÊNCIA:**
   1. Poderão participar desta Concorrência interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no **PORTAL BLL.**
   2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e no artigo 4º da Lei nº 14.133/2021.
   3. Não poderão participar desta licitação os interessados:
      1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
      2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
      3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
      4. que estejam concurso de credores ou em processo de dissolução ou liquidação;
      5. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).
      6. que se enquadrem nas vedações abaixo, previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021:
   4. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica;
   5. empresa responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado;
   6. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
   7. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
   8. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
   9. pessoa jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
      1. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de agosto de 2010).
   10. A participação na presente licitação implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus Anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.
   11. Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto contratual, visando assegurar uma solução integral e especializada, coesa e segura para o planejamento estratégico, tomada de decisão e modernização da gestão da Secretaria Municipal da Educação, e demais razões previstas no Termo de Referência.
   12. Como condição para participação na concorrência, a Licitante assinalará “**sim**” ou “**não**” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
       1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;
   13. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
   14. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o Licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.
       1. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
       2. que cumpre os requisitos para a HABILITAÇÃO definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
       3. que inexistem fatos impeditivos para sua HABILITAÇÃO no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
       4. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;
       5. que a proposta foi elaborada de forma independente;
       6. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
       7. que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.
   15. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o Licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.
   16. **DA PARTICIPAÇÃO DE LICITANTES SOB A FORMA DE CONSÓRCIO:**
       1. Não será permitida a participação de pessoa jurídicas organizadas em consórcio, visando assegurar uma solução integral e especializada, coesa e segura para o planejamento estratégico, tomada de decisão e modernização da gestão da Secretaria Municipal da Educação, e demais razões previstas no Termo de Referência.
   17. **DA DISPUTA E DA CONDUÇAO DO CERTAME:**
       1. Os trabalhos serão conduzidos pelo Agente de Contratação/Comissão designado, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados e ou transferidos no seguinte endereço eletrônico: [www.bll.org.br.](http://www.bll.org.br.)
       2. A operacionalidade do certame se fará por meio do Portal: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), junto ao qual as Licitantes deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento, e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.
       3. O **Portal BLL** se destina especificamente à realização da fase de disputa de preços, enquanto que as publicações referentes a condução do processo licitatório devem ser acompanhadas no site do Município e na imprensa oficial
       4. A participação na licitação, na forma eletrônica, se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado junto ao [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br/) e subsequente encaminhamento da PROPOSTA TÉCNICA e PROPOSTA DE PREÇO, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário estabelecidos neste Edital.
       5. O encaminhamento da PROPOSTA pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de HABILITAÇÃO previstas neste Edital. A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico assumindo como firmes e verdadeiros suas PROPOSTA TÉCNICA e PROPOSTA DE PREÇO.
       6. Caberá ao Licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do certame eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema eletrônico ou de sua desconexão.
       7. Se ocorrer a desconexão do Agente de Contratação/Comissão no decorrer da etapa competitiva, e o sistema eletrônico permanecer acessível aos Licitantes, os procedimentos de aferição de técnica e de preço seguem, sem prejuízo dos atos realizados.
       8. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do certame eletrônico será suspensa e terá reinício, com o aproveitamento dos atos anteriormente praticados, somente após comunicação expressa do Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico: [www.bll.org.br.](http://www.bll.org.br/)
       9. Quando a desconexão representar uma efetiva e irreparável ruptura no certame, ou quando, após uma desconexão superior a 10 minutos, não se retomar, em prazo razoável, o processo de aferição de técnica e de preço, a sessão do certame eletrônico será definitivamente interrompida, o que acarretará, consequentemente, a renovação do procedimento, inclusive com nova publicação do aviso.
       10. No caso de desconexão apenas do Licitante, este deverá de imediato, sob sua inteira responsabilidade, providenciar sua conexão ao sistema eletrônico.
       11. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Agente de Contratação/Comissão e os Licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, via Chat, em campo próprio do sistema eletrônico. Não será aceito nenhum outro tipo de contato, como meio telefônico e ou e-mail.
       12. Somente os Licitantes com propostas cadastradas participarão da fase de aferição da técnica e do preço.
       13. A eventual desclassificação de PROPOSTA será sempre fundamentada e registrada no sistema eletrônico, com acompanhamento em tempo real pelas Licitantes.
3. **DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**
   1. Os Licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, as propostas, de acordo com os modelos constantes dos anexos deste Edital, e as inserirão no sistema eletrônico, em campo próprio, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
   2. O envio das propostas, bem como dos documentos de HABILITAÇÃO exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
   3. Os documentos de HABILITAÇÃO serão exigidos após encerrada a fase de lances, e somente do Licitante melhor classificado que terá o prazo de **até 02 (duas) horas** para o envio.
   4. As **Microempresas (ME)** e **Empresas de Pequeno Porte (EPP)** deverão encaminhar a documentação de HABILITAÇÃO, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Contemplar nº 123/2006.
   5. Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da Concorrência, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
   6. Até a abertura da sessão pública, os Licitantes poderão retirar ou substituir as propostas e os documentos de HABILITAÇÃO anteriormente inseridos no sistema;
   7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de aferição e julgamento das propostas de técnica e de preços.
   8. Os documentos que compõem a PROPOSTA TÉCNICA, a PROPOSTA DE PREÇO e a HABILITAÇÃO do Licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Agente de Contratação/Comissão e para acesso público após o encerramento do procedimento de aferição da técnica e preço.
4. **DO PREENCHIMENTO DAS PROPOSTAS:**
   1. **DA PROPOSTA TÉCNICA**
      1. O Licitante enviará sua PROPOSTA TÉCNICA no sistema eletrônico, com observância das seguintes condições:
      2. A PROPOSTA TÉCNICA será elaborada em documento único, conforme o modelo contido em anexo neste Edital, atendidos os critérios previstos no [art. 12 da Lei Federal nº 14.133/2021](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm" \l ":~:text=em%20suas%20contrata%C3%A7%C3%B5es.-,Art.%2012,-.%20No%20processo%20licitat%C3%B3rio);
      3. O Licitante apresentará DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO E DISPONIBILIDADE DE EQUIPE TÉCNICA, conforme modelo contido em anexo neste Edital, por meio do qual indicará e qualificará cada um dos profissionais de sua equipe, contendo as respectivas assinaturas em anuência à indicação e compromisso de disponibilidade para a execução do trabalho, caso o Licitante seja o vencedor;
      4. Os profissionais indicados na composição da equipe técnica do Licitante deverão prestar o serviço objeto da presente licitação de modo pessoal e direto, durante todo o período de execução contratual, e sua substituição estará condicionada à apresentação, à Administração, de profissional de qualificação e experiência similar ou superior, cuja aceitação ocorrerá a critério exclusivo da contratante, nos termos do artigo 67, § 6º da Lei nº 14.133/2021.
      5. Os documentos exigidos para a comprovação dos critérios técnicos serão organizados na ordem estabelecida pelos quadros “QUALIFICAÇÃO OPERACIONAL DA EMPRESA”, “QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA” e EXPERIÊNCIA E QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA, constantes do Termo de Referência e do modelo de PROPOSTA TÉCNICA, anexos deste Edital;
      6. A PROPOSTA TÉCNICA, a DECLARAÇÃO de que trata o subitem “b” e os documentos de comprovação dos critérios técnicos previstos no subitem “c” acima deverão compor um único arquivo digital, denominado “PROPOSTA TÉCNICA – CNPJ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_” (sem utilização de pontos, barras ou hifens na numeração relativa ao CNPJ do Licitante), com páginas enumeradas, na extensão ‘.pdf’, podendo ser compactado, se necessário.
      7. A PROPOSTA TÉCNICA, a DECLARAÇÃO de que trata o subitem “c” acima, e quaisquer outros documentos que componham a documentação de PROPOSTA TÉCNICA e devam estar assinados poderão sê-lo de forma digital, observado o disposto no subitem 9.6. deste Edital.
      8. Os documentos apresentados de modo virtual atenderão ao disposto no subitem 9.7. deste Edital quanto à sua autenticidade.
      9. É de inteira responsabilidade do Licitante garantir que o arquivo digital enviado esteja em perfeito estado de integridade e seja plenamente acessível, assegurando que:
      10. esteja no formato ‘.pdf’, conforme especificado no Edital;
      11. esteja livre de qualquer tipo de corrupção ou erro que impeça sua abertura;
      12. permita a visualização completa de seu conteúdo;
      13. esteja no modo pesquisável, possibilitando a localização de palavras ou trechos específicos.
      14. A Administração não se responsabiliza por arquivos corrompidos, ilegíveis ou que não atendam aos requisitos acima; tais ocorrências poderão acarretar a desclassificação do Licitante, conforme as disposições deste Edital.
   2. **DA PROPOSTA DE PREÇO**
      1. Para participação da desta licitação,o Licitante enviará sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
      2. valor unitário e total do item único, em moeda corrente nacional;
      3. descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, os atributos de quantidade, qualidade, abrangência e modelo de execução do serviço;
      4. a forma de pagamento, nos temos previstos no Termo de Referência anexo deste edital.
      5. Os Licitantes devem respeitar os preços máximos, global e unitário, estabelecidos no orçamento da Administração.
      6. É vedada a aceitação de preços unitários acima dos previstos no orçamento da Administração, sob pena de desclassificação.
      7. Para a contratação do serviço objeto desta licitação, a PROPOSTA DE PREÇOS FINAL (readequada, se for o caso), deverá ser anexada com os demais documentos exigidos no edital e deverá conter:
      8. Proposta endereçada ao Município de Rifaina-SP (conforme modelo em anexo) em papel timbrado da empresa contendo a razão social, CNPJ, endereço completo, CEP, telefone e e-mail do Licitante, bem como o número da conta corrente, número do banco, número e nome da agência pela qual ocorrerá o crédito dos pagamentos a serem efetuados na hipótese de sagrar-se vencedor desta Licitação, conforme modelo anexo deste edital, relacionando ainda os seguintes itens:
   3. descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, os atributos de quantidade, qualidade, abrangência e modelo de execução do serviço;
   4. forma de pagamento, nos temos previstos no Termo de Referência anexo deste edital;
   5. preço unitário e total do item único, em moeda corrente nacional, em valor numérico e por extenso;
   6. declaração de que, no preço final proposto, estão incluidos todos os custos operacionais, de depreciações, de honorários, encargos previdenciários, sociais, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação do serviço (Súmula TCESP nº 10);
   7. prazo de validade da PROPOSTA DE PREÇO que será de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados de sua apresentação.
      1. A PROPOSTA DE PREÇO deverá estar assinada pelo representante legal da empresa, contendo:
      * nome completo;
      * qualificação e número do CPF legíveis sob pena de desclassificação.
      1. Os documentos poderão ser assinados de forma digital, observadas as disposições do subitem 9.6. deste Edital.

Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

* + 1. Ocorrendo divergência entre o preço unitário e o preço global, prevalecerá o primeiro; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
    2. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, de depreciações, de mão de obra, encargos previdenciários, sociais, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.
    3. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na proposta final, serão de exclusiva responsabilidade do Licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

1. **DA ABERTURA DA SESSÃO, JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:**

**7.1** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

**7.2**  Participará da sessão pública, além do Agente de Contratação/Comissão e dos representantes dos Licitantes, também os membros da banca designada para o julgamento da proposta de técnica.

**7.3** A banca designada por meio da Portaria nº XXXXX/2025, funcionará na análise das propostas de técnica, em apoio ao Agente de Contratação/Comissão.

**7.4** A banca designada será composta por 3 (três) representantes da Secretaria Municipal de Educação.

**7.5** A escolha dos integrantes da banca basear-se-á na formação acadêmica ou experiência profissional em áreas conexas ao objeto licitado.

**7.6** O trabalho da banca designada, acompanhado pelo Agente de Contratação/Comissão, será restrito à análise e julgamento das propostas de técnica, sendo todos os atos deduzidos a termo em ata.

* 1. O Agente de Contratação/Comissão verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.
     1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
     2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito nas fases de classificação e aceitação da proposta.
     3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação/Comissão e os Licitantes.
     4. No caso de desconexão com o Agente de Contratação/Comissão, no decorrer da etapa de julgamento e classificação das propostas da Concorrência, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos Licitantes para acompanhamento.
     5. Quando a desconexão do sistema eletrônico persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Agente de Contratação/Comissão aos participantes do certame, publicada no **[http://](http://www.licitanet.com.br/)**[**www.bll.org.br**,](http://www.licitanet.com.br/) quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
     6. Havendo necessidade, o Agente de Contratação/Comissão poderá declarar suspensa a sessão para que a banca designada promova a análise de documentos e atribuição de notas aos critérios das PROPOSTAS TÉCNICAS dos Licitantes.
     7. No caso do subitem acima, o Agente de Contratação/Comissão divulgará na própria sessão, a todos os participantes, a data e horário de reabertura da sessão pública, quando anunciará o resultado do julgamento e a classificação das PROPOSTAS apresentadas pelos Licitantes, disponibilizando os documentos para vistas públicas.
     8. Em relação a item não exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a classificação, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial.
     9. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006.
     10. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de **até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta** serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
     11. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, **no prazo de 5 (cinco) minutos** controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
     12. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais Licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele **intervalo de 5% (cinco por cento)**, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
     13. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
     14. A ordem de apresentação pelos Licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais.
     15. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:
     16. disputa final, hipótese em que os Licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
     17. avaliação do desempenho contratual prévio dos Licitantes.
     18. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
     19. empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo;
     20. empresas brasileiras;
     21. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
     22. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.
     23. O Agente de Contratação/Comissão solicitará ao Licitante melhor classificado que, no **prazo de 24 (vinte e quatro) horas**, envie a proposta adequada ao último valor ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
     24. O Licitante vencedor deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, a PROPOSTA DE PREÇO, nos termos do que dispõe o subitem 6.2.4. deste Edital.
     25. Encontrado o Licitante mais bem classificado com PROPOSTA VÁLIDA, o Agente de Contratação/Comissão iniciará a fase de aceitação da proposta.
     26. O valor global do item único não poderá ser superior em relação ao valor global ofertado inicialmente pelo Licitante, tão pouco ser maior que o valor global estimado para a licitação.

1. **DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA:**
   1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.
   2. Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentar desconformidade com exigências do ato convocatório (Lei 14.133/21, art. 59, I, II, V).
   3. Será desclassificada a proposta, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço inexequível (Lei 14.133/21, art. 59, III).
      1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preço global ou unitário simbólico, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e honorários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a insumos, instalações e serviço desenvolvido pelo Licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração, devendo a exequibilidade ser demonstrada quando solicitado pela Administração (Lei 14.133/21, art. 59, IV).
      2. Proposta de valor global igual ou inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor estimado para a contratação será considerada como indício de inexequibilidade, sujeitando a Licitante proponente à demonstração da exiquibilidade. (art. 34, SEGES/ME nº 73/2022).
   4. Qualquer interessado poderá requerer que se realize diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentarem a suspeita.
   5. Se houver indícios de inexequibilidade da PROPOSTA DE PREÇO, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a Licitante comprove a exequibilidade da proposta, o que será feito por meio de PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS (modelo anexo neste edital).
   6. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **24 (vinte e quatro) horas de antecedência**, e a ocorrência será registrada em ata;
   7. O Agente de Contratação/Comissão poderá convocar o Licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **02 (duas) horas,** sob pena de não aceitação da proposta.
      1. Considerando a natureza ou grau de complexidade para obtenção do documento, o prazo estabelecido poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do Licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Agente de Contratação/Comissão.
   8. Se a proposta vencedora for desclassificada, o Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
   9. Havendo necessidade, o Agente de Contratação/Comissão suspenderá a sessão, informando no “**chat**” a nova data e horário para a sua continuidade.
   10. O Agente de Contratação/Comissão poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao Licitante que apresentou a proposta mais vantajosa, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
       1. Também nas hipóteses em que o Agente de Contratação/Comissão não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o Licitante para que seja obtido preço melhor.
       2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais Licitantes.
   11. Em item não exclusivo para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Agente de Contratação/Comissão passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
   12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Agente de Contratação/Comissão solicitará os documentos de HABILITAÇÃO da melhor classificada para verificação, observado o disposto neste Edital.
2. **DA HABILITAÇÃO**
   1. Como condição prévia ao exame da documentação de HABILITAÇÃO do Licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Agente de Contratação/Comissão verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos documentos inseridos no portal de compras públicas, e ainda a seguinte consulta:
      1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, fornecida pelo Tribunal de Contas da União com as informações de empresas licitantes Inidôneos, CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas, emitidas no link [**https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/**](https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/)
   2. A consulta ao cadastro será realizada em nome da empresa Licitante.
   3. Constatada a existência de sanção, o Agente de Contratação/Comissão reputará o Licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
   4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
      1. **DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A HABILITAÇÃO:**
      2. Caso atendidas as condições de participação, a HABILITAÇÃO do Licitante melhor classificado será solicitada e verificada por meio do **PORTAL BLL,** em relação à HABILITAÇÃO jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e HABILITAÇÃO técnica.
      3. É dever do Licitante atualizar previamente as comprovações constantes do **PORTAL BLL,** para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública.
      4. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do Licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Agente de Contratação/Comissão lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).
      5. Havendo a necessidade de envio de documentos de HABILITAÇÃO complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o Licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, **no prazo de 24 (vinte e quatro) horas sob pena de inabilitação**.
      6. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
      7. Todos os documentos que forem apresentados em cópias deverão ser autenticados perante agente da Administração, mediante a apresentação do original; por declaração de autenticidade firmada por advogado, sob sua responsabilidade pessoal ou, ainda, por cartório competente.
      8. É permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).
      9. Não serão aceitos documentos de HABILITAÇÃO com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
      10. Se o Licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o Licitante 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.
      11. Serão aceitos registros de CNPJ de Licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
      12. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a Licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
      13. A certidão de regularidade fiscal/trabalhista emitida por meio eletrônico não apresentada ou apresentada com prazo de validade expirado por quaisquer Licitantes ensejará verificação pelo Agente/Comissão/Equipe de Apoio, no site oficial do respectivo órgão e, se comprovada a regularidade, será juntado aos autos a respectiva certidão;
      14. No caso de Licitante enquadrada como **ME/EPP/MEI**, caso a diligência seja infrutífera, persistindo a irregularidade junto ao Fisco, o Agente/Comissão concederá o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, após a declaração de vencedor, para apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa pela referida Licitante.
      15. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública, quando requerida pela Licitante enquadrada, mediante apresentação de justificativa.
      16. A não regularização no prazo previsto no subitem”m” retro, acarretará a inabilitação da Licitante, sendo facultada a convocação dos Licitantes remanescentes, na ordem de classificação.
          1. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
      17. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Agente de Contratação/Comissão suspenderá a sessão, informando no “**chat**” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
      18. Será inabilitado o Licitante que não comprovar sua HABILITAÇÃO, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
      19. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
      20. Constatado o atendimento às exigências de HABILITAÇÃO fixadas no Edital, o Licitante será declarado vencedor.
      21. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de HABILITAÇÃO.
      22. O Licitante melhor classificado deverá encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de HABILITAÇÃO:
      23. **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**
      24. Cópia autenticada do RG e CPF dos sócios da empresa ou CNH digital;
      25. Registro comercial, no caso de Empresa Individual (cópia autenticada ou arquivo digital);
      26. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores (cópia autenticada ou arquivo digital);
      27. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício ou;
      28. Decreto de autorização, em se tratando de empresa e sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
      29. Em caso de cooperativas:
   5. Inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova dos responsáveis legais;
   6. Registro na Organização das Cooperativas Brasileiras ou na entidade estadual, se houver;
   7. Ata de Fundação;
   8. Estatuto Social com a ata da assembleia que o aprovou;
   9. Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia que os aprovou;
   10. Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
   11. Ata da sessão em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.
       1. O Licitante deverá apresentar o documento de constituição da empresa e as alterações posteriores quando houver, exceto se a ultima alteração for consolidada, caso contrário a empresa será inabilitada.
   12. **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**
       1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – **CNPJ**;
       2. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes **Estadual** ou **Municipal**, relativa ao domicílio ou sede do Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
       3. Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional (**Dívida Ativa da União e Contribuições Federais**) e à Seguridade Social (**INSS**), emitida pela Receita Federal do Brasil;
       4. Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**CRF/FGTS**);
       5. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** (**SEFAZ**), do estado sede da Licitante;
       6. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do Licitante e ou outra equivalente, na forma de lei;
       7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**.
   13. **QUALIFICAÇÃO ECONOMICO FINANCEIRA:**
       1. **Certidão Negativa de Falência ou Concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida no prazo máximo de 30 (trinta) dias para empresa do Estado de São Paulo antes da data da realização da licitação;
   14. Para as praças onde houver mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas tantas certidões quantos forem os cartórios, cada uma emitida por um distribuidor.
       1. As empresas interessadas em participar desta licitação e que estejam em processo de recuperação judicial ou extrajudicial deverão apresentar CERTIDAO DE RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL expedida pelo órgão distribuidor da sede da Licitante para este fim, datada de no máximo 30 (trinta) dias corridos anteriores à data de realização da sessão pública de processamento do presente pregão, se outro prazo não for definido na própria certidão.
       2. A certidão citada no item anterior deverá ser acompanhada de comprovação que seu plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial, nos termos da legislação em vigor;
       3. A empresa em recuperação judicial com plano de recuperação acolhido, como qualquer Licitante, deve demonstrar os demais requisitos exigidos pela legislação vigente para a efetiva HABILITAÇÃO econômico-financeira.
       4. **Balanço Patrimonial e Demonstração Contábil do último exercício social (2024 - Lei 14.133/21, artigo 69, inciso I),** já exigíveis e apresentados na forma da lei, ou documentação equivalente, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, **devidamente registrados na Junta Comercial, com apresentação dos termos de abertura e de encerramento dos livros**;

**b.1)** As empresas que realizam a Escrituração Contábil Digital - ECD (via SPED CONTÁBIL) consoante disposições contidas no Decreto nº 6.022/2007, regulamentado através da IN nº 787/2007 da RFB e disciplinado pela IN nº 109/2008 do DNRC, apresentarão documentos extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED ou através do site da Junta Comercial do Estado da sede da Licitante, na seguinte forma:

**b.1.1 Recibo de Entrega de Livro Digital** transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED;

**b.1.2 Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital** extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED;

**b.1.3 Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício** extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED;

**b.1.4** No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de Balanço Patrimonial de Abertura ao período de existência da sociedade (**Lei 14.133/21, artigo 65, § 1º**) e no caso de empresa constituída a menos de 02 (dois) anos, os documentos limitar-se-ão ao último exercício (**Lei 14.133/21, artigo 69, § 6º**), devendo ambos estarem devidamente registrados ou autenticados pela Junta Comercial da sede ou do domicílio da Licitante inclusive contendo o carimbo e a assinatura do representante legal da empresa e do contador; ou, ainda, a cópia do Livro Diário, contendo o balanço de abertura, termo de abertura, inclusive contendo o carimbo e a assinatura do representante legal da empresa e do contador ou transmitir via Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, conforme subitens b.1.1 e b.1.2 acima;

**b.1.5** As empresas que estiveram inativas no ano anterior deverão apresentar cópia do recibo de entrega e da declaração de inatividade entregue à Receita Federal, apresentando o último balanço patrimonial que antecede à condição de inatividade.

* + 1. Prova de possuir **capital social ou patrimônio liquido** igual ou superior a **10% (dez por cento)** do valor de sua PROPOSTA DE PREÇO (art. 69, § 4º da Lei Federal 14.133/2021);
    2. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (**LG**), Solvência Geral (**SG**) e Liquidez Corrente (**LC**), **iguais ou superiores a 1,0 (hum)** resultantes da aplicação das fórmulas abaixo descritas, deverão ser apresentadas com o nome e assinatura e **venha assinada com firma reconhecida pelo contador ou assinado com certificado digital, constando o número de registro no Conselho Regional de Contabilidade**, a ser ratificada através dos seguintes índices:

**d.1)** Nos casos em que as Licitantes apresentarem resultado divergente, em qualquer dos índices citados nos índices de liquidez e não comprovarem o capital social ou patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) no mínimo, do valor total pretendido pelo Licitante em sua proposta inicial, estarão inabilitadas.

**d.2)** O patrimônio líquido mínimo e os índices financeiros mínimos serão obtidos através do balanço patrimonial do último exercício financeiro já exigível, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O penúltimo balanço patrimonial exigível será avaliado de forma complementar para demonstração da boa situação financeira da empresa.

* 1. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**
     1. **Capacidade Técnica Operacional:** Certidão(ões) ou atestado(s), que demonstre(m) capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, considerando as seguintes parcelas de maior relevância:
  2. Assessoria e consultoria em Direito Educacional e Gestão Educacional como suporte ao processo decisório de órgãos gestores de redes municipais de ensino, de modo contínuo, por um período sucessivo mínimo de 3 (três) anos, nos termos do que faculta o § 5º, do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021;
  3. Assessoria e consultoria especializada para a elaboração de Plano Municipal de Educação – PME, com atuação na formulação de diagnósticos, discussões e acompanhamento do trâmite legislativo;
  4. Assessoria e consultoria para elaboração de diagnóstico, elaboração, implementação e acompanhamento permanente do SIMEC/PAR do FNDE, incluindo o PDE Escola.

**a.3.1)** O(s) atestado(s) ou certidão(ões) apresentado(s) deverá(ão) estar acompanhado(s) de documentos comprobatórios da(s) respectiva(s) contratação(ões), sendo considerados válidos os contratos administrativos, aditivos contratuais e empenhos acompanhados das notas fiscais emitidas, com prazos compatíveis com o da prestação dos serviços e da emissão do(s) atestado(s) ou certidão(ões).

**a.4) Capacidade Técnica Operacional:** Comprovação de que dispõe de recurso tecnológico ou outras metodologias para a formulação e aplicação de questionários articulados, coleta e processamento de dados, armazenamento e emissão de relatórios de avaliação e de diagnósticos das ações e políticas públicas educacionais.

* 1. Para comprovação de recurso tecnológico, deverá ser apresentado memorial com a descrição técnica detalhada sobre o recurso utilizado pelo Licitante, abrangendo funcionalidades, requisitos operacionais, segurança, confiabilidade e as condições de instalação e uso dessa solução;
  2. Para comprovação de outras metodologias, deverá ser apresentado memorial descritivo do método utilizado pelo Licitante, contendo as bases e fundamentos da solução, bem como os recursos materiais ou outros, e as condições para uso dessa solução; e
  3. Em qualquer caso, o Licitante deverá apresentar, no mínimo, um relatório diagnóstico de política educacional realizado pela empresa, com o uso do recurso tecnológico ou metodologia empregado.

**a.5) Capacidade Técnica Profissional:** Declaração de Disponibilidade da Equipe Técnica (modelo anexo neste Edital) que se encarregará da execução das obras, coerente com o porte e abrangência do serviço objeto da licitação, indicando, para cada profissional, a respectiva qualificação e experiência, composta por no mínimo:

* 1. 01 (um) profissional de educação de nível superior em Pedagogia, habilitado para gestão educacional e pós-graduado *stricto* ou *lato sensu* em Gestão e Planejamento Educacional, ou Gestão e Planejamento de Políticas Públicas;
  2. 01 (um) profissional da área de Administração Pública, com registro ativo junto ao conselho profissional competente;
  3. 01 (um) profissional da área de Direito, com pós-graduação *lato* ou *stricto sensu* em Direito Administrativo, Constitucional ou Direito Educacional, com registro ativo junto à entidade profissional competente.
  4. Os profissionais indicados a compor a equipe técnica deverão indicar ciência e concordância com sua indicação, responsabilizando-se pela prestação dos serviços, caso o Licitante sagre-se vencedor.
  5. Os profissionais indicados pelo Licitante deverão participar pessoal e diretamente do serviço objeto da licitação, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (art. 67, § 6º, da Lei nº 14.133/2021).
  6. Em relação a cada profissional indicado para a composição da equipe técnica, o Licitante deverá apresentar:
     + 1. Títulos acadêmicos que comprovem a graduação e pós-graduação exigidos, emitidos por instituições de ensino superior credenciadas, de cursos e programas autorizados pelo MEC;
       2. O registro ativo e regular junto ao conselho profissional competente, quando for o caso;
       3. O currículo profissional, preferencialmente emitido pela Plataforma Lattes, do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPQ); e
       4. A comprovação do vínculo do profissional com a empresa Licitante, por meio de qualquer documento hábil, nos termos do que dispõe a Súmula 25 do TCESP, a saber:
     + O **sócio** comprova seu vínculo pelo contrato social da empresa;
     + O **empregado registrado** pela Carteira de Trabalho e Previdência Social (cópias autenticadas);
     + O **prestador de serviços** com contrato firmado com o Licitante, mediante a apresentação de cópias autenticadas do contrato com firma reconhecida de ambas as partes.
       1. A comprovação de que os profissionais indicados tenham prestado, a qualquer tempo, serviços compatíveis, de características semelhantes e de complexidade equivalente ou superior à do objeto desta licitação.
     + Será admitida como comprovação de aptidão a apresentação de certidões ou atestados emitidos em nome do profissional e/ou de qualquer empresa, desde que conste expressament o nome do profissional como responsável técnico, consultor ou coordenador do serviço prestado.
  7. **DECLARAÇÕES:**
     1. Além das declarações assinaladas em campo próprio do sistema BLL, por ocasião do cadastramento dos documentos solicitados, o Licitante melhor classificado deverá apresentar ainda, juntamente com os documentos de HABILITAÇÃO, a DECLARAÇÃO UNIFICADA (conforme modelo anexo deste Edital).

1. **DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

**10.1.1 A proposta final, readequada se o caso, do Licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 4 (quatro) horas a contar da solicitação do Agente de Contratação/Comissão no sistema eletrônico e deverá observar todas as disposições do subitem 6.2.4 deste Edital.**

**10.1.2** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

**10.1.2.1** A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

**10.1.3** A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro Licitante.

**10.1.4** A proposta que contenha a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estará disponível na internet, após a homologação.

1. **DOS RECURSOS**
   1. Divulgada a decisão de declaração do vencedor pelo Agente de Contratação/Comissão, qualquer Licitante poderá manifestar imediatamente a intenção de recorrer, **no prazo de 15 (quinze) minutos**, contados da declaração de vencedor.
   2. Após a manifestação no sistema, será concedido o **prazo de 03 (três) dias úteis** para apresentação das razões do recurso, ficando as demais Licitantes desde logo intimadas para apresentar as contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos.
   3. As petições de recurso (**razões e contrarrazões**) deverão ser encaminhadas (**ANEXADAS E ENVIADAS**) por meio do Sistema BLL, respeitando o **prazo de 03 (três) dias úteis** indicados no subitem 11.2. desta seção.
   4. Caberá ao Licitante confirmar o efetivo envio das razões e/ou contrarrazões recursais pelo sistema, podendo entrar em contato com o Agente de Contratação/Comissão para obter a confirmação do envio, caso entenda necessário, vez que a Administração não possui qualquer responsabilidade por falha de sistema e/ou acesso à internet do Licitante.
   5. A falta de manifestação imediata e motivada do Licitante importará a decadência do direito de recurso.
   6. O provimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
   7. Caso o Agente de Contratação/Comissão decida pelo indeferimento do recurso, a questão será apreciada pela Autoridade Competente, a qual deverá proferir sua decisão no **prazo de 10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos, para homologar o resultado final, que poderá, ratificar ou não, a decisão da Comissão antes da adjudicação.
   8. Caso não ratifique a decisão da Agente de Contratação/Comissão, a Autoridade Competente determinará as medidas que julgar cabíveis ao caso.
   9. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
   10. Os arquivos eletrônicos com textos das razões e contrarrazões ficarão no sistema BLL e serão disponibilizados no site da Prefeitura, no endereço: www.rifaina.sp.gov.br nos *links* úteis - Licitações.
   11. Não serão aceitos a impugnação ou o recurso interpostos em desacordo com as condições do Edital e seus anexos.
   12. Na contagem dos prazos estabelecidos no Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento.
   13. Os prazos previstos neste edital e seus anexos iniciam e expiram exclusivamente em dia e horários de expediente no âmbito da Prefeitura, ou seja, de **segunda à sexta-feira das 08h00 às 17h00 (horário de Brasília).**
   14. No caso de ser declarada vencedora microempresa ou empresa de pequeno porte que esteja irregular perante o Fisco, restando infrutífera a diligência do Agente para obtenção da referida certidão, será concedido prazo legal para regularização.
       1. Decorrida a fase de regularização e retomada a sessão, iniciará o prazo para manifestação de intenção de recurso.
       2. Não sendo apresentada a certidão de regularidade fiscal no prazo legal, a microempresa ou empresa de pequeno porte será declarada inabilitada, convocando-se a próxima classificada.
   15. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital, podendo ser encaminhados por meio digital os documentos que forem requeridos por escrito.
2. **DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**
   1. A sessão pública poderá ser reaberta:
      1. nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam;
   2. quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o Licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006; hipótese em que serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores à divulgação da classificação das propostas.
   3. Os Licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
      1. A convocação dar-se-á por meio do sistema eletrônico **(“chat”), ou e-mail**, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.
      2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no **CADASTRO DO PORTAL BLL**, sendo responsabilidade do Licitante manter seus dados cadastrais atualizados.
3. **DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**
   1. Julgados os recursos, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Superior adjudicará e homologará a licitação.
4. **DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**
   1. Não será exigida garantia de execução contratual para o objeto desta Licitação.
5. **DO CONTRATO ADMINISTRATIVO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**
   1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado contrato administrativo ou emitido instrumento equivalente.
   2. O adjudicatário terá o **prazo de 02 (dois) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (carta contrato/pedido de empenho), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
      1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 02 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.
      2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
   3. O Aceite do Pedido de Empenho ou do instrumento equivalente, emitido à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
      1. o referido Pedido está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;
      2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
      3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.
   4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.
   5. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de HABILITAÇÃO consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo Licitante durante toda a sua vigência.
   6. O contrato a ser celebrado com a vencedora observará rigorosamente as condições estabelecidas neste Edital, resguardadas as disposições regulamentares do TERMO CONTRATO PADRÃO que se encontra no anexo a este Edital.
      1. As disposições deste Edital, inclusive de seus anexos, bem como a proposta do Licitante adjudicatário, farão parte integrante e complementar do contrato, para todos os efeitos legais, independentemente de transcrição.
   7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de HABILITAÇÃO consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou aceitar o instrumento equivalente, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse Licitante, poderá convocar outro Licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para HABILITAÇÃO, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou o instrumento equivalente.
6. **DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL**
   1. Em caso de prorrogação da vigência contratual, o valor contratado poderá ser reajustado após 12 (doze) meses, com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, do IBGE, ou outro índice que o substitua, considerando o acumulado no período de 12 (doze) meses da data da assinatura do contrato ou aceitação do instrumento equivalente.
7. **DA REPACTUAÇÃO**
   1. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, bem como de toda a documentação que comprove que a contratada arcou com os mesmos.
   2. Apenas a PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS utilizada na apresentação da proposta vencedora do certame licitatório servirá como documento idôneo para avaliação do valor referente à futura repactuação.
   3. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando, posteriormente, se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal.
   4. Para a concessão da primeira repactuação deverá ser obedecido o interregno mínimo de 01 (um) ano que será contado a partir:
      1. da data limite para apresentação da proposta constante do instrumento convocatório, em relação aos custos decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; e
      2. da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.
   5. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data de vigência dos valores adotados na última repactuação.
   6. A repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação dos custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços, respeitado o princípio da anualidade.
   7. Na repactuação do contrato em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deve ser repassado integralmente o aumento dos custos da mão de obra decorrente desses instrumentos;
   8. A administração não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabelecem valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para insumos relacionados ao exercício da atividade.
   9. A repactuação em função da variação de custos decorrente do mercado, somente poderá ser concedida mediante negociação entre as partes, observando-se:
      1. os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
      2. as particularidades do contrato em vigência;
      3. a nova planilha com variação dos custos apresentada;
      4. indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
      5. a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.
   10. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e contemplando apenas a diferença porventura existente.
   11. Ocorrerá a preclusão lógica quando o contratado não requerer o reajuste e/ou a repactuação a que fizer jus em momento oportuno, ou seja, anterior à assinatura do termo aditivo de prorrogação.
   12. A solicitação de repactuação deve ser, obrigatoriamente, de iniciativa da contratada.
   13. A formalização da solicitação de repactuação deve conter os seguintes documentos:
       1. Pedido inicial firmado pelo representante legal da pessoa jurídica contratada contendo a identificação completa do fornecedor, número do processo licitatório, número da modalidade licitatória, número do contrato/ata de registro de preços;
       2. Planilha de proposta aberta contemplando detalhadamente os valores solicitados;
       3. Todos os documentos que comprovem que a contratada arcou com custos relacionados ao objeto contratual além do que o esperado;
       4. Cópia do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação.
8. **DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**
   1. Toda a parcela do serviço entregue à CONTRATANTE será analisada quanto às especificações, quantidades, qualidade, prazos e demais dados relevantes e, havendo qualquer desconformidade com as especificações constantes do termo de referência, da proposta ou do contrato ou instrumento equivalente, o serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte.
   2. A CONTRATADA deverá substituir a parcela de serviço rejeitada **no prazo de até 2 (dois) dias úteis**, a partir da notificação de recusa, sem custo para a CONTRATANTE e sem prejuízo das penalidades aplicáveis.
   3. A cada 30 (trinta) dias corridos do dia que, a cada mês, marca o início da prestação de serviços, a CONTRATADA deverá entregar relatório detalhado das atividades realizadas no período para comprovar o trabalho efetivado.
   4. Caso seja detectada qualquer falha na prestação do serviço, irregularidade ou necessidade de ajustes, correções, ou substituições não efetuadas, um novo prazo será fixado pelo Fiscal do Contrato, para que seja apresentada, exclusivamente a cargo da CONTRATADA, a substituição, ajuste ou correção necessária.
   5. Não sendo adotada a medida corretiva pela CONTRATADA no novo prazo assinalado, o fato será documentado e encaminhado à autoridade competente para os procedimentos de aplicação de penalidades.
   6. Em caso de controvérsias sobre a execução do objeto, será observado o disposto no artigo 143 da Lei nº 14.133, de 2021, e a empresa será comunicada para a emissão de Nota Fiscal referente à parte incontroversa, a fim de efetuar a liquidação e pagamento.
   7. O recebimento/aceitação do objeto não exime a CONTRATADA da responsabilidade civil pela execução completa do contrato.
9. **DA EXECUÇÃO DO OBJETO**
   1. A empresa contratada deverá iniciar os serviços de que trata o objeto do presente Edital imediatamente à assinatura do contrato administrativo ou aceitação do instrumento equivalente.
   2. O contrato poderá ser alterado, conforme disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021, por meio de termo aditivo, quando necessário.
   3. O prazo e as condições de execução do serviço são os contidos no Termo de Referência, anexo deste Edital.
   4. A CONTRATANTE se reserva o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução dos serviços contratados, mediante o pagamento único e exclusivo daqueles já executados.
   5. A contratante se reserva, ainda, o direito de recusar todo e qualquer serviço que não atender às especificações, ou que sejam considerados inadequados pela fiscalização.
   6. A contratada assumirá integral responsabilidade pelos danos que causar à contratante ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes na execução dos serviços contratados, isentando esta Prefeitura de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos.
   7. A contratada será a única responsável para com seus empregados e auxiliares, no que concerne ao cumprimento da legislação trabalhista, previdência social, seguro de acidentes do trabalho ou quaisquer outros encargos previstos em Lei, em especial no que diz respeito às normas de segurança do trabalho, prevista na Legislação Federal (Portaria nº 3.214, de 08/07/78, do Ministério do Trabalho), sendo que o seu descumprimento poderá motivar a aplicação de multas por parte desta Prefeitura ou rescisão contratual com a aplicação das sanções cabíveis.
10. **DOS PAGAMENTOS E DAS RETENÇÕES**
    1. **DOS PAGAMENTOS:**
       1. Apresentada a nota fiscal, caberá ao fiscal do contrato atestar a regular realização do serviço, encaminhando o documento para as providências relativas ao pagamento.
       2. O tempo necessário para a CONTRATADA corrigir inconsistências na execução do objeto ou sanear a nota fiscal, identificado pela Administração durante a análise prévia à liquidação da despesa, não será contabilizado para fins de aceitação definitiva.
       3. A empresa vencedora deverá a cada pagamento comprovar a sua regularidade fiscal, anexando juntamente com a nota fiscal, as certidões de Regularidade Fiscal com a Fazenda Estadual, INSS, FGTS, e trabalhista, atualizadas até a data da emissão da nota fiscal do mês de sua competência.
       4. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias a partir da apresentação da nota fiscal, acompanhada do relatório, após a fiscalização e desde que devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato; e será efetuado através de crédito em conta corrente indicada pela CONTRATADA em sua proposta de preço.
       5. Em caso de atraso por parte da CONTRATANTE, os valores devidos à CONTRATADA serão atualizados monetariamente, utilizando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) do IBGE, proporcionalmente aos dias de atraso.
       6. Antes do pagamento, deverá ser verificado se a empresa está apta a receber o montante, sem nenhum impedimento.
    2. **DAS RETENÇÕES NA FONTE**
       1. O Município de Rifaina, aplica a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012, **alterada pela INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB N° 2.145, DE 26 DE AGOSTO DE 2023** para fins de **retenção de IR - Imposto de Renda** em seus pagamentos. Desta forma, para todos os documentos fiscais emitidos a partir da data mencionada, deverão ser observadas as disposições da citada Instrução Normativa, quanto ao **IR - Imposto de Renda**.
       2. Ressalta-se que não serão feitas retenções de **CSLL, PIS/PASEP** ou **COFINS**, apenas a retenção de **IR - Imposto de Renda** será feita, se for o caso, nos moldes da citada Instrução Normativa. Portanto, reprisa-se a necessidade de que a empresa observe as regras da IN RFB nº 1.234/2012 e alterações em todos os documentos fiscais emitidos para o Município de Rifaina, inclusive quanto ao correto destaque do valor de **IR - Imposto de Renda** a ser retido.
       3. Caso a CONTRATADA seja optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES), ficará isenta da retenção do IR – Imposto de Renda e deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação de sua faixa de recolhimento, a fim de evitar a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.
       4. Sobre cada nota fiscal emitida será retido o valor referente ao ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza.
       5. **A empresa que não for optante pelo simples nacional terá a retenção de 5% do valor da mão de obra referente ao ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza e 1,5% referente ao IRRF – Imposto de Renda Retido na Fonte nos termos de legislação vigente.**
11. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
    1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o Licitante/adjudicatário que:
       1. Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;
       2. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
       3. Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
       4. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
       5. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
       6. Apresentar declaração ou documentação falsa;
       7. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
       8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
       9. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
       10. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013;
       11. Praticar atos classificados como fraudulentos ou corruptos, iniciar ou participar de práticas concertadas, coercitivas ou obstrutivas.
    2. O Licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
       1. Advertência por escrito;
       2. Multa;
       3. Impedimento de licitar e contratar;
       4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
    3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
    4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no **prazo de 15 (quinze) dias úteis**, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, **no prazo de 05 (cinco) dias** encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, **no prazo de 20 (vinte) dias úteis**.
    5. Serão publicadas na Imprensa Oficial do Município as sanções administrativas previstas no subitem 21.2, c, d, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.
    6. **DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO -** Os Licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida a subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.
       1. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:
       2. **PRÁTICA CORRUPTA:** Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;
       3. **PRÁTICA FRAUDULENTA:** A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;
       4. **PRÁTICA CONCERTADA:** Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais Licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
       5. **PRÁTICA COERCITIVA:** Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
       6. **PRÁTICA OBSTRUTIVA:** Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes de órgão convenente ou instituição financiadora, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima (atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o órgão convenente ou instituição financiadora promover inspeção).
12. **DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**
    1. Em até **03 (três) dias úteis** antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.
       1. A impugnação e/ou pedido de esclarecimento deverão ser feitos EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema [bll.org.br.](http://www.portaldecompraspublicas.com.br/)
       2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no Portal de Compras Públicas no prazo de até **3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
       3. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
       4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amoldarem ao art. 55 parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.
       5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação/Comissão, nos autos do processo de licitação.
       6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.
       7. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio [**www.bll.org.br**,](http://www.bll.org.br/) sendo de responsabilidade dos Licitantes, seu acompanhamento.
       8. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital), sob pena se ser julgada extinta sem o julgamento do mérito.
13. **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**
    1. Da sessão pública da Concorrência divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
    2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente de Contratação/Comissão.
    3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
    4. No julgamento das propostas e da HABILITAÇÃO, o Agente de Contratação/Comissão poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de HABILITAÇÃO e classificação.
    5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
    6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
    7. Os Licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
    8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir- se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
    9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do Licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
    10. O Licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
    11. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
    12. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
    13. O Município reserva a si o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte por vício ou ilegalidade, bem como adiar ***sine die*** ou prorrogar o prazo para recebimento e/ou abertura da **PROPOSTA DE PREÇO** ou da **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**, desclassificar qualquer proposta ou desqualificar qualquer Licitante, caso tome conhecimento de fato que afete a capacidade financeira, técnica ou comercial da Licitante, sem que isto gere direito à indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.
    14. A anulação da Concorrência induz à do contrato.
    15. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.
    16. É facultado à Autoridade Superior, em qualquer fase desta Concorrência, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, atualizar documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e HABILITAÇÃO, com exceção de documentos que apenas venham a atestar condição pré-existente à abertura da sessão pública.
    17. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: [**www.bll.org.br**,](http://www.bll.org.br/) e também no sítio eletrônico **www.rifaina.sp.gov.br**(Portal Transparência > links uteis > Licitações).
    18. A Agente de Contratação/Comissão poderá relevar erros formais em quaisquer documentos apresentados, desde que tais erros não alterem o conteúdo dos mesmos.
    19. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E TERMO DE REFERÊNCIA**;

**ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO**;

**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA;**

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;**

**ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA;**

**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO E DISPONIBILIDADE DE EQUIPE TÉCNICA;**

**ANEXO VII – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO;**

**ANEXO VIII – MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS.**

Rifaina, 00 de maio de 2025.

**Xxxxxxxxxxxxxxx Xxxxxxxxxxxxxxx**

Agente de contratação

**ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E TERMO DE REFERÊNCIA**

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA NA ÁREA DA EDUCAÇÃO PARA A EXECUÇÃO DE PROJETO DE GESTÃO EDUCACIONAL JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE RIFAINA/SP, VISANDO ATENDER A NECESSIDADE DE MODERNIZAÇÃO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.**

**UNIDADE REQUISITANTE:** Secretaria de Educação

**AGENTE RESPONSÁVEL:** Lilian Mateus Floriano Comodaro

1. **INTRODUÇÃO**

Para os fins desta Lei, consideram-se:

O estudo técnico preliminar documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao termo de referência a serem elaborados, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

1. **descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público:**

O cenário educacional deve ser conduzido com planejamento estratégico, observância às normativas vigentes e alinhamento às diretrizes das políticas públicas de ensino em âmbito nacional e estadual. O município de Rifaina faz jus a modernização da gestão educacional, otimização dos recursos disponíveis e em vista de maior eficiência administrativa da Secretaria Municipal de Educação, vez que, nos últimos anos, observa-se que o município não acompanhou a evolução das políticas públicas educacionais, tampouco aderiu aos programas governamentais que oferecem suporte técnico e financeiro para o fortalecimento da rede de ensino e para o cumprimento das metas do Plano Nacional de Educação. Essa defasagem comprometeu a captação de recursos, a implementação de diretrizes pedagógicas inovadoras e a estruturação adequada dos processos administrativos e normativos da educação municipal.

Além disso, a ausência de uma organização sistêmica do ensino municipal, aliada à necessidade de adequação da legislação local às normativas federais e estaduais, evidencia a urgência na elaboração e revisão de portarias, decretos, resoluções e projetos de lei que garantam segurança jurídica, transparência e eficiência na formulação e execução das políticas educacionais. Essas ações, por si só, devem contribuir de modo crucial para a elevação de indicadores de eficiência da gestão pública no setor Educação.

Diante desse contexto, a contratação de empresa especializada em consultoria e assessoria técnica na área da educação se torna imprescindível para a implementação de um modelo de gestão educacional estruturado, eficiente e juridicamente adequado.

O serviço a ser contratado permitirá a reorganização da Secretaria Municipal de Educação, a interpretação e aplicação da legislação educacional vigente e a formulação de estratégias que viabilizem a modernização administrativa, garantindo que o município se alinhe às melhores práticas de gestão educacional e amplie suas possibilidades de acesso a programas de financiamento e apoio técnico, angariando recursos para investimentos estruturais, aprimoramento da qualidade do ensino, capacitação de profissionais da educação e desenvolvimento de iniciativas pedagógicas alinhadas às diretrizes nacionais e estaduais, promovendo uma gestão eficiente, transparente e orientada para resultados.

1. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:**

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada em consultoria e assessoria técnica para a modernização e normatização da gestão educacional da Secretaria Municipal de Educação de Rifaina/SP.

As fases do ciclo de vida do objeto, desde o diagnóstico situacional até a implementação e monitoramento das ações estratégicas recomendadas, para solucionar os problemas e modernizar a Secretaria, devem se desdobrar em:

* Diagnóstico e Planejamento Estratégico: na fase inicial, será realizado um levantamento detalhado da estrutura organizacional, dos normativos internos, das práticas administrativas e pedagógicas vigentes, bem como da adesão a programas governamentais de fomento à educação. Esse diagnóstico subsidiará a formulação de um planejamento estratégico, orientado à otimização da gestão educacional, ao cumprimento da legislação vigente e à ampliação das oportunidades de financiamento e desenvolvimento institucional;
* Adequação Normativa: com base no diagnóstico, serão elaboradas diretrizes e instrumentos normativos essenciais para a organização e segurança jurídica da Secretaria Municipal de Educação, incluindo a revisão e proposição de portarias, decretos, resoluções e projetos de lei;
* Modernização da Gestão e Capacitação Técnica: serão implementadas metodologias e ferramentas que possibilitem a modernização da gestão educacional, assegurando maior controle, transparência e eficiência na execução das políticas públicas. A empresa ganhadora também promoverá capacitações técnicas para os servidores da Secretaria Municipal de Educação, visando à consolidação das mudanças estruturais e ao desenvolvimento contínuo das equipes gestoras e administrativas;
* Monitoramento e Sustentabilidade da Solução: a solução inclui o acompanhamento e a avaliação dos impactos das medidas adotadas, garantindo a efetividade das ações implementadas. Serão estabelecidos indicadores de desempenho e mecanismos de monitoramento, permitindo ajustes contínuos e a sustentabilidade das melhorias ao longo do tempo.
* Ao longo de todo o ciclo de vida da contratação, a empresa ganhadora atuará de forma integrada à administração municipal, proporcionando suporte técnico contínuo para que a Secretaria Municipal de Educação alcance maior eficiência operacional, amplie o acesso a recursos e incentive a implementação de políticas educacionais inovadoras, promovendo uma gestão pública qualificada e alinhada às diretrizes nacionais e estaduais de educação.

1. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

A subcontratação total ou parcial do objeto contratual ou o consórcio de empresas não devem ser permitidos, visando assegurar uma solução integral e especializada, coesa e segura para o planejamento estratégico, tomada de decisão e modernização da gestão da Secretaria Municipal da Educação. Desse modo, todas as atividades abrangidas pela contratação devem ser prestadas por uma mesma equipe de profissionais, que possuam sólida experiência em assessoria e consultoria a redes municipais de ensino, nas vertentes conexas apresentadas na descrição detalhada do objeto.

Os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira serão os previstos na legislação ordinária.

A licitante deverá comprovar que dispõe, em seu quadro de colaboradores, os seguintes profissionais, conforme orientação da Súmula 25 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP):

* 1 (um) Pedagogo ou profissional com formação em outra licenciatura na área da educação, com habilitação ou pós-graduação *lato sensu* ou *stricto sensu* em gestão escolar, supervisão escolar, gestão educacional ou áreas correlatas;
* 1 (um) Administrador público ou administrador com especialização em administração pública, administração municipal, gestão pública ou áreas correlatas;
* 1 (um) Advogado ou bacharel em Direito, com pós-graduação em Direito Educacional, sólidos conhecimentos na área do direito administrativo e da educação básica, e domínio da técnica legislativa para elaboração, revisão e análise de projetos de leis, atos administrativo-normativos complexos e pareceres técnicos.

Os profissionais indicados na equipe técnica deverão ser os mesmos que efetivamente executarão os serviços contratados. Eventuais substituições somente poderão ocorrer por profissionais de formação acadêmica equivalente ou superior, com especialização específica na área de conhecimento do substituído.

A licitante deverá, ainda, disponibilizar um sistema de informação digital que permita a coleta, tabulação, georreferenciamento, comparação, armazenamento e análise de dados relacionados à política pública e ações educacionais no âmbito municipal. Esse sistema deve ser capaz de elaborar indicadores e diagnósticos estatísticos, monitorar e avaliar o Plano Municipal de Educação, fornecendo relatórios técnicos. O sistema deverá ser informatizado, acessível por plataforma *web*, e apresentar descrição técnica detalhada, abrangendo funcionalidades, requisitos operacionais, segurança, confiabilidade e as condições de instalação e uso.

1. **INDICAÇÃO DA PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO:**

ID PCA no PNCP: 45318995000171-0-000001/2025

Data de publicação no PNCP: 15/08/2024

Id do item no PCA: 327

Classe/Grupo: 3384080369

1. **ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS:**

Uma única contratação é necessária, devendo, o objeto, compreender toda a consultoria e assessoramento esperados.

Não deve haver limitação de acesso aos integrantes da equipe técnica contratada pelos agentes públicos tomadores do serviço, de segundas às sextas-feiras, durante o horário de expediente da Secretaria Municipal de Educação, pelos meios convencionados de comunicação. Além disso, a licitante vencedora deve promover entre 8 (oito) e 12 (doze) visitas presenciais com, no mínimo 6 (seis) e no máximo 8 (oito) horas de duração, à sede da Secretaria, para prestação do serviço, no período de 12 (doze) meses de execução contratual.

1. **LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO ADOTADA:**

O levantamento de mercado realizado identificou a existência de empresas especializadas na prestação de serviços de consultoria e assessoria técnica na área educacional, com expertise na modernização da gestão pública, na adequação normativa e na implementação de políticas educacionais alinhadas às diretrizes nacionais e estaduais. Essas empresas oferecem soluções que abrangem desde o diagnóstico da estrutura organizacional e normativa até a formulação de estratégias para otimização dos processos administrativos, captação de recursos e melhoria da qualidade do ensino municipal.

Considerando as necessidades específicas da Secretaria Municipal de Educação de Rifaina/SP e a complexidade das demandas envolvidas, optou-se por uma solução que contemple a prestação de serviços técnicos especializados por empresa capacitada, em vez da execução direta pela administração pública. Essa escolha se justifica pela necessidade de conhecimentos técnicos específicos sobre legislação educacional, normativos institucionais, políticas de financiamento e estratégias de gestão eficiente, os quais não estão integralmente disponíveis no quadro de pessoal da administração municipal.

Além disso, a contratação de uma empresa especializada permite a implementação de um plano de trabalho estruturado, com a utilização de metodologias já validadas em outros municípios e a garantia de suporte técnico contínuo ao longo da execução do projeto. A terceirização desse serviço também assegura maior celeridade na execução das ações planejadas, evitando o comprometimento das atividades rotineiras da Secretaria Municipal de Educação e garantindo que a modernização da gestão ocorra de forma eficiente, segura e alinhada às melhores práticas do setor.

Tratando-se de um serviço de natureza predominantemente intelectual, que envolve metodologias, técnicas e resultados distintos entre os prestadores, torna-se essencial a ponderação da qualidade técnica da contratada em conjunto com o preço ofertado. Essa necessidade decorre do disposto no art. 36, § 1º, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021, que determina a adoção do critério de julgamento por técnica e preço quando a execução do objeto demandar conhecimento especializado e soluções diferenciadas.

Não se trata, entretanto, de um serviço em que a técnica seja o fator preponderante a ponto de justificar a inexigibilidade de licitação, uma vez que há competitividade no mercado e possibilidade de comparação objetiva entre as propostas apresentadas. Assim, a solução mais adequada para garantir a seleção da melhor proposta, aliando qualidade técnica e vantajosidade econômica, é a realização de licitação na modalidade Concorrência, em sua forma eletrônica, com critério de julgamento por técnica e preço e modo de disputa fechado, assegurando um processo isonômico, transparente e eficiente para a escolha da empresa mais capacitada a executar os serviços pretendidos.

O preço referencial adotado neste instrumento foi obtido com base em orçamentos apresentados por três empresas do setor, respeitando o prazo prudencial estabelecido pelos órgãos de controle, em especial o prazo de seis meses, conforme jurisprudência consolidada do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Adicionalmente, foram realizadas consultas ao Banco de Preço, buscando itens similares aos especificados nas cotações obtidas diretamente junto aos potenciais fornecedores. No entanto, devido à particularidade do objeto, a identificação de atas de registros de preços de entidades públicas que contemplem serviços de mesma natureza revelou-se mais complexa. Ainda assim, acredita-se que os valores orçados estejam em conformidade com os praticados no mercado para serviços de consultoria educacional com escopo semelhante.

Cabe ressaltar que a licitação será realizada em sua forma eletrônica, permitindo maior abrangência de participantes e ampliando a concorrência, o que potencializa a obtenção de propostas economicamente mais vantajosas para a administração municipal. Além disso, a composição do preço estimado foi conduzida com rigor técnico, por meio da avaliação criteriosa dos orçamentos apresentados, de modo a evitar a inclusão de valores excessivos ou incompatíveis com a realidade do setor.

No que se refere à avaliação técnica, três variáveis serão consideradas para garantir a qualificação adequada da empresa contratada: (i) a qualidade e abrangência dos conteúdos específicos que a consultoria possa oferecer; (ii) a formação acadêmica e a experiência profissional da equipe técnica responsável pela execução do contrato; e (iii) a análise dos trabalhos técnicos já desenvolvidos pela empresa em projetos similares, fator determinante para a aferição da expertise e da capacidade de entrega da contratada. Dessa forma, busca-se assegurar a escolha de uma solução que alie qualidade técnica e economicidade, garantindo a eficiência e efetividade dos serviços prestados à Secretaria Municipal de Educação.

**Tabela de Levantamento de Preços**

|  |  |
| --- | --- |
| Município de Capim Grosso | R$ 7.987,50 |
| Município de Galinhos | R$ 6.200,00 |
| Município de Santa Quiteria | R$ 4.500,00 |
| Município de Ubajara | R$ 4.200,00 |
| Município de Amparo | R$ 9.500,00 |
| **TOTAL** | **VALOR TOTAL MÉDIO: R$ 6.477,50** |

1. **ESTIMATIVA GLOBAL DA CONTRATAÇÃO:**

O preço estimado global desta contratação é de **R$ 77.730,00.**

1. **JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:**

O serviço é interdependente e deve ser executado integralmente para garantir coesão no assessoramento e consultoria, formações e capacitações, desenvolvimento de projetos, elaboração de minutas de projetos de leis e de outros atos administrativo-normativos.

1. **RESULTADOS PRETENDIDOS:**

A contratação da consultoria especializada tem como objetivo aprimorar a gestão educacional, tornando-a mais eficiente, moderna e alinhada às diretrizes das políticas públicas nacionais e estaduais.

Como resultado, espera-se a reestruturação organizacional da Secretaria Municipal de Educação, assegurando maior segurança jurídica e eficiência administrativa por meio da revisão e elaboração de normativos, portarias, decretos e projetos de lei.

Além disso, a iniciativa visa ampliar a captação de recursos mediante a adesão a programas governamentais de fomento à educação, possibilitando investimentos em infraestrutura, capacitação profissional e aprimoramento contínuo dos serviços educacionais.

A solução contratada também deverá implementar mecanismos de monitoramento e avaliação, garantindo a sustentabilidade das melhorias adotadas e contribuindo para a oferta de uma educação pública de maior qualidade no município.

1. **PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO:**

Para garantir a regularidade e a conformidade do procedimento licitatório, a administração deverá adotar uma série de providências antes da celebração do contrato, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021. Inicialmente, será necessária a verificação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da empresa vencedora, bem como a análise de sua qualificação técnica e econômico-financeira, assegurando que atende plenamente aos requisitos estabelecidos no edital. Também deverá ser realizada a homologação e adjudicação do objeto, garantindo que a contratação ocorra em estrita observância ao princípio da legalidade. Além disso, a administração deverá emitir a autorização formal para a celebração do contrato, com a conferência da disponibilidade orçamentária e da correta vinculação da despesa à dotação prevista na lei orçamentária anual. A formalização do contrato ainda exigirá a assinatura do termo pelas partes envolvidas e a publicação do extrato do ajuste no meio oficial, em conformidade com os prazos legais, garantindo transparência e publicidade ao ato administrativo. Ademais, a administração deverá indicar o Fiscal do Contrato quando do Termo de Referência.

1. **CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES:**

Para esta solução, não há contratações que guardam relação/afinidade/dependência com o objeto da compra/contratação pretendida, sejam elas já realizadas ou contratações futuras.

1. **POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS:**

Não se conhece qualquer risco ambiental advindo desta contratação.

1. **POSICIONAMENTO CONCLUSIVO:**

Conclui-se pela necessidade da CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA NA ÁREA DA EDUCAÇÃO PARA A EXECUÇÃO DE PROJETO DE GESTÃO EDUCACIONAL JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, VISANDO ATENDER A NECESSIDADE DE MODERNIZAÇÃO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.

A medida se justifica pela carência de expertise interna para a execução das atividades previstas, pela necessidade de alinhamento às diretrizes normativas e aos programas de financiamento disponíveis, bem como pela busca por eficiência administrativa e melhoria contínua dos serviços educacionais prestados à população.

A modalidade de Concorrência Eletrônica, com critério de julgamento por técnica e preço e modo de disputa Fechado, revela-se a mais apropriada para garantir a seleção de uma empresa qualificada, equilibrando a análise da qualidade técnica com a vantajosidade econômica da proposta. Além disso, as providências administrativas e os requisitos de habilitação foram definidos de forma a garantir a legalidade, a competitividade e a transparência do certame, em consonância com as diretrizes estabelecidas pela Lei Federal nº 14.133/2021.

Pelo exposto, recomenda-se o prosseguimento do processo licitatório para a formalização da contratação, assegurando a implementação de um serviço que contribuirá significativamente para a reorganização da estrutura educacional do município, a ampliação de suas oportunidades de captação de recursos e o aprimoramento da eficiência e qualidade na gestão da educação pública municipal.

1. **MAPA DE RISCO**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada em consultoria e assessoria técnica na área da educação para a execução de projeto de gestão educacional junto à Secretaria Municipal de Educação de Rifaina/SP, visando atender à necessidade de modernização da rede municipal de ensino.

**IDENTIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DOS RISCOS:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Categoria do Risco** | **Descrição do Risco** | **Probabilidade** | **Impacto** | **Medidas Mitigatórias** |
| **Jurídico** | Questionamentos sobre a legalidade da contratação e conformidade com normativas vigentes. | Média | Alta | Consulta jurídica prévia, pareceres técnicos e transparência nos procedimentos licitatórios. |
| **Técnico** | Falta de qualificação adequada da empresa contratada, impactando na execução do projeto. | Alta | Alta | Definição de critérios técnicos rigorosos no edital e avaliação criteriosa das propostas. |
| **Operacional** | Atraso na execução dos serviços devido a problemas de planejamento ou execução. | Média | Alta | Definição de cronograma detalhado e penalidades por descumprimento de prazos. |
| **Financeiro** | Sobrecustos ou insuficiência de recursos para execução do projeto. | Média | Alta | Orçamento detalhado, previsão de reajustes e monitoramento contábil constante. |
| **Reputação** | Impacto negativo em caso de falhas na execução, afetando a imagem da gestão municipal. | Alta | Média | Transparência na comunicação e acompanhamento rigoroso da execução do contrato. |

**CONCLUSÃO:** A contratação da consultoria apresenta riscos que podem ser mitigados com uma análise criteriosa das propostas, adoção de medidas preventivas e monitoramento rigoroso da execução do contrato. Recomenda-se que todas as etapas sejam conduzidas com transparência e dentro das normativas vigentes para garantir a segurança jurídica e a eficácia do projeto.

1. **Autorização**

Rifaina SP, 01 de abril de 2025.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Wilson Alves da Silva Junior

Prefeito

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Lilian Mateus Floriano Comodaro

Agente Responsável

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA NA ÁREA DA EDUCAÇÃO PARA A EXECUÇÃO DE PROJETO DE GESTÃO EDUCACIONAL JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE RIFAINA/SP, VISANDO ATENDER A NECESSIDADE DE MODERNIZAÇÃO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.**

1. **FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:**

O cenário educacional deve ser conduzido com planejamento estratégico, observância às normativas vigentes e alinhamento às diretrizes das políticas públicas de ensino em âmbito nacional e estadual. O município de Rifaina faz jus a modernização da gestão educacional, otimização dos recursos disponíveis e ampliação da eficiência administrativa da Secretaria Municipal de Educação, vez que, nos últimos anos, observa-se que o município não acompanhou a evolução das políticas públicas educacionais, tampouco aderiu aos programas governamentais que oferecem suporte técnico e financeiro para o fortalecimento da rede de ensino. Essa defasagem comprometeu a captação de recursos, a implementação de diretrizes pedagógicas inovadoras e a estruturação adequada dos processos administrativos e normativos da educação municipal.

Além disso, a ausência de uma organização sistêmica do ensino municipal, aliada à necessidade de adequação da legislação local às normativas federais e estaduais, evidencia a urgência na elaboração e revisão de portarias, decretos, resoluções e projetos de lei que garantam segurança jurídica, transparência e eficiência na formulação e execução das políticas educacionais.

Diante desse contexto, a contratação de empresa especializada em consultoria e assessoria técnica na área da educação se torna imprescindível para a implementação de um modelo de gestão educacional estruturado, eficiente e juridicamente adequado.

O serviço a ser contratado permitirá a reorganização da Secretaria Municipal de Educação, a interpretação e aplicação da legislação educacional vigente e a formulação de estratégias que viabilizem a modernização administrativa, garantindo que o município se alinhe às melhores práticas de gestão educacional e amplie suas possibilidades de acesso a programas de financiamento e apoio técnico, angariando recursos para investimentos estruturais, aprimoramento da qualidade do ensino, capacitação de profissionais da educação e desenvolvimento de iniciativas pedagógicas alinhadas às diretrizes nacionais e estaduais, promovendo uma gestão eficiente, transparente e orientada para resultados.

1. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:**

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada em consultoria e assessoria técnica para a modernização e normatização da gestão educacional da Secretaria Municipal de Educação de Rifaina/SP. Os serviços devem ser executados durante o horário de funcionamento da CONTRATANTE, de segunda a sexta-feira, das 8h (oito horas) às 17h (dezessete horas), salvo acordo prévio entre as partes. Ademais, as despesas referentes a deslocamentos, hospedagem e alimentação serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, sem custos para a CONTRATANTE.

As fases do ciclo de vida do objeto, desde o diagnóstico situacional até a implementação e monitoramento das ações estratégicas recomendadas, devem se desdobrar em:

* Diagnóstico e Planejamento Estratégico: na fase inicial, será realizado um levantamento detalhado da estrutura organizacional, dos normativos internos, das práticas administrativas e pedagógicas vigentes, bem como da adesão a programas governamentais de fomento à educação. Esse diagnóstico subsidiará a formulação de um planejamento estratégico, orientado à otimização da gestão educacional, ao cumprimento da legislação vigente e à ampliação das oportunidades de financiamento e desenvolvimento institucional;
* Adequação Normativa: com base no diagnóstico, serão elaboradas diretrizes e instrumentos normativos essenciais para a organização e segurança jurídica da CONTRATANTE, incluindo a revisão e proposição de portarias, decretos, resoluções e projetos de lei;
* Modernização da Gestão e Capacitação Técnica: serão implementadas metodologias e ferramentas que possibilitem a modernização da gestão educacional, assegurando maior controle, transparência e eficiência na execução das políticas públicas. A CONTRATADA também promoverá capacitações técnicas para os servidores da CONTRATANTE, visando à consolidação das mudanças estruturais e ao desenvolvimento contínuo das equipes gestoras e administrativas;
* Monitoramento e Sustentabilidade da Solução: a solução inclui o acompanhamento e a avaliação dos impactos das medidas adotadas, garantindo a efetividade das ações implementadas. Serão estabelecidos indicadores de desempenho e mecanismos de monitoramento, permitindo ajustes contínuos e a sustentabilidade das melhorias ao longo do tempo.

Ao longo de todo o ciclo de vida da contratação, a CONTRATADA atuará de forma integrada à administração municipal, proporcionando suporte técnico contínuo, qualificado e integral para que a CONTRATANTE alcance maior segurança e eficiência operacional, tome decisões assertivas e informadas, amplie o acesso a recursos e incentive a implementação de políticas educacionais inovadoras, promovendo uma gestão pública qualificada e alinhada às diretrizes nacionais e estaduais de educação.

* 1. **Descrição Detalhada do Objeto:**

O objeto se desdobra em:

* **Assessoria e Consultoria ao SIMEC/PAR do FNDE, incluindo o PDE Escola**: a CONTRATADA deve prestar assessoria e consultoria técnica, abrangendo as seguintes atividades: a) apoiar na gestão e andamento das dimensões do Plano de Ações Articuladas (PAR); b) acompanhar os indicadores do PAR, com foco na captação de recursos federais; c) fornecer assessoria e orientações detalhadas sobre a elaboração e execução do PAR; d) monitorar os prazos estabelecidos no PAR, garantindo seu cumprimento; e) oferecer suporte técnico na indicação de prioridades para obras e serviços vinculados ao PAR; f) realizar a formação de diretores e técnicos das unidades escolares no preenchimento do PDE Escola (Plano de Desenvolvimento da Escola); g) monitorar as ações realizadas no âmbito do PDE Escola, avaliando seu progresso; e h) formar servidores para o uso eficiente e correto dessa ferramenta online.
* **Assessoria e Consultoria ao Processo Decisório e à Gestão Educacional**: a CONTRATADA deve prestar assessoria e consultoria especializada para suporte técnico ao processo decisório e à gestão educacional, contemplando: a) elaboração e revisão de atos normativos e regulamentares, como projetos de lei, minutas de decretos, resoluções, portarias e instruções normativas; b) fornecimento de subsídios atualizados relacionados à gestão educacional, incluindo legislações, pareceres e orientações emitidos por Conselhos de Educação (Nacional e Estadual), além de outros documentos de referência; c) acompanhamento de procedimentos e processos administrativos da Secretaria da Educação, como atribuição de classes e aulas, remoção de sede de exercício docente e demais atividades de gestão educacional, com suporte técnico-jurídico às comissões responsáveis; d) suporte técnico na interpretação e aplicação da legislação referente aos profissionais da educação, financiamento da educação, educação inclusiva, direitos da criança e do adolescente, e da pessoa com deficiência, entre outras; e) elaboração de pareceres, estudos e orientações para subsidiar a atuação de técnicos e gestores da Secretaria da Educação e das unidades escolares; e f) orientação técnica para atendimento a pedidos de informação, requisições e apontamentos realizados por órgãos de controle interno e externo, incluído o acompanhamento dos técnicos e gestores a audiências públicas, reuniões e outros eventos pertinentes.
* **Assessoria e Consultoria às APMs, unidades executoras na prestação de contas dos recursos do PDDE**: a CONTRATADA deve prestar assessoria e consultoria, conforme demanda, às APMs (Associação de Pais e Mestres) e Unidades Executoras quanto à prestação de contas dos recursos do PDDE (Programa Dinheiro Direto na Escola), abrangendo as seguintes atividades: a) orientar sobre os aspectos normativos da execução do PDDE, sempre que requisitado; b) formar e apoiar diretores e técnicos para a prestação de contas das APMs; c) esclarecer a legislação aplicável ao PDDE, incluindo os diversos programas; e f) orientar sobre a correta aplicação dos recursos do PDDE.
* **Assessoria e Consultoria ao Plano Municipal de Educação – PME**: a CONTRATADA deve prestar assessoria e consultoria no desenvolvimento, monitoramento e avaliação do Plano Municipal de Educação (PME), abrangendo as seguintes atividades: a) subsidiar a definição das políticas educacionais, estabelecendo metas prioritárias de desempenho e gestão para o próximo decênio do PME; b) assessorar na reavaliação do plano decenal, garantindo a atualização das metas e estratégias; c) promover formação da equipe responsável pelo monitoramento e avaliação do PME (técnicos e membros do CME); d) realizar reuniões para discutir estratégias de longo prazo para o ensino, com foco nas metas do plano decenal; e e) elaborar redações legais para ajustes e atualizações do plano decenal e para elaboração do novo PME. assessorar na organização de encontros temáticos sobre os eixos previstos no plano decenal, reavaliando as metas estabelecidas; fornecer diagnósticos periódicos que apoiem o monitoramento e avaliação das ações de gestão vinculadas ao PME, organizando e promovendo a coleta e análise informatizada de dados, tabulação de informações e elaboração de relatórios, com foco no fomento à elaboração e acompanhamento do Plano de Ações Articuladas (PAR) e no planejamento estratégico da educação.
* **Assessoria e Consultoria aos Conselhos Setoriais**: a CONTRATADA deve prestar assessoria e consultoria na supervisão e apoio aos conselhos setoriais, abrangendo as seguintes atividades: a) supervisionar a atuação dos conselhos setoriais (CME, CAE, CACS - Fundeb, CMDCA) e conselhos de escola, incluindo a orientação sobre sua constituição e os procedimentos formais de funcionamento; b) promover formação para os membros de cada um dos conselhos setoriais afetos à Educação (CME, CAE, CACS-Fundeb, Fórum de Educação e Fórum dos Conselhos Escolares), visando fortalecer a atuação e o cumprimento das competências institucionais, bem como das atribuições e responsabilidades dos conselheiros.

1. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

Os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira serão os previstos na legislação ordinária.

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente previstos na descrição do objeto, deverão ser observados os requisitos estabelecidos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, assegurando o cumprimento das diretrizes de responsabilidade ambiental.

* 1. **Da Subcontratação e do Consórcio de Empresas**

A subcontratação total ou parcial do objeto contratual ou o consórcio de empresas não serão permitidos, visando assegurar uma solução integral e especializada, coesa e segura para o planejamento estratégico, tomada de decisão e modernização da gestão da Secretaria Municipal da Educação. Desse modo, todas as atividades abrangidas pela contratação devem ser prestadas por uma mesma equipe de profissionais, que possuam sólida experiência em assessoria e consultoria a redes municipais de ensino, nas vertentes conexas apresentadas na descrição detalhada do objeto.

O consórcio, como instrumento de atuação empresarial, pode gerar efeitos indesejáveis, especialmente quando resulta na eliminação da concorrência entre os participantes e no risco de domínio de mercado. A formação de consórcios pode reduzir a competitividade do certame, restringindo o número de concorrentes e comprometendo a disputa de forma saudável.

Além disso, para a decisão, a Administração Pública pode considerar as condições dos serviços exigidos conforme as dimensões e complexidade do objeto, verificando se apenas um número restrito de empresas atenderia às exigências da licitação.

A jurisprudência dos Tribunais de Contas reconhece que a participação de consórcios deve ser admitida em licitações para serviços de grande vulto econômico e elevada complexidade técnica, quando a junção de esforços for essencial para atender ao interesse público. O Tribunal de Contas da União (TCU) já se manifestou nesse sentido, conforme o Acórdão nº 22/2003-Plenário:

*“A formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questão de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Na prestação de serviços comuns, é da discricionariedade do gestor a possibilidade de participação ou não de consórcios.”*

Dessa forma, embora a participação de consórcios seja a regra, ela deve ser reservada para contratações em que a atuação isolada de empresas comprometeria o êxito do processo licitatório e a qualidade da prestação do serviço.

No entanto, no caso específico do objeto a ser licitado, não há justificativa para a formação de consórcios, pois os serviços em questão não possuem complexidade que exija a união de esforços para sua adequada execução. Apenas uma empresa, de forma independente, poderá prestar o serviço com a qualidade necessária.

Ademais, não há necessidade de reunir empresas com especializações distintas para atender ao objeto da licitação. Os serviços demandados devem coexistir dentro de uma única estrutura empresarial especializada.

Importante destacar que a vedação à participação de empresas em consórcio não restringe a competitividade. Pelo contrário, amplia-a, pois permite a participação individual de um maior número de empresas, intensificando a concorrência entre os licitantes.

Cabe ressaltar ainda que a decisão de permitir ou vedar consórcios em licitações é uma prerrogativa do administrador público, conforme estabelecido no art. 15 da Lei nº 14.133/2021, que confere discricionariedade ao ente administrativo para definir essa questão nos instrumentos convocatórios.

Diante dos fundamentos expostos e considerando que há diversas empresas capazes de executar os serviços licitados, opta-se por vedar a participação de empresas reunidas em consórcio neste certame. Essa medida visa garantir a igualdade entre os participantes e evitar a formação de consórcios que possam comprometer os objetivos da concorrência.

* 1. **Dos Requisitos de Habilitação Técnica**

A licitante deve comprovar sua habilitação técnica pelos meios convencionais previstos no art. 67 da Lei nº 14.133/2021, em especial:

* Certidão(ões) ou atestado(s), que demonstre(m) capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documento(s) comprobatório(s) da respectiva contratação (contratos administrativos e aditivos contratuais ou empenhos acompanhados de notas fiscais emitidas, com prazos compatíveis ao da prestação dos serviços e emissão da certidão ou atestado). As parcelas de maior relevância para a apresentação dos atestados são:
  + Assessoria e consultoria em Direito Educacional e Gestão Educacional como suporte ao processo decisório de órgãos gestores de redes municipais de ensino;
  + Assessoria e consultoria especializada para a elaboração de Plano Municipal de Educação – PME, com atuação na formulação de diagnósticos, discussões e acompanhamento do trâmite legislativo;
  + Assessoria e consultoria para elaboração de diagnóstico, elaboração, implementação e acompanhamento permanente do SIMEC/PAR do FNDE, incluindo o PDE Escola;
* Indicação do pessoal técnico, e da metodologia/recursos adequados e disponíveis para a execução do objeto, bem como a qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, conforme orientação da Súmula 25 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP):
  + 1 (um) profissional da educação habilitado para gestão **ou** pós-graduado *lato sensu* ou *stricto sensu* em gestão educacional (/educação básica);
  + 1 (um) administrador público, **ou** administrador pós-graduado *lato sensu* ou *stricto sensu* em gestão pública;
  + 1 (um) advogado ou bacharel em direito, pós-graduado *lato sensu* ou *stricto sensu* em direito educacional.
  + Comprovação de que dispõe de recurso tecnológico para a formulação de questionários articulados, coleta e processamento de dados e emissão de relatórios de avaliação e de diagnósticos das ações e políticas públicas educacionais, visando, em especial, o monitoramento do desenvolvimento do PME.

Os profissionais indicados na equipe técnica deverão indicar ciência e anuência com sua indicação, responsabilizando-se pela prestação dos serviços. Esses profissionais deverão ser os mesmos que efetivamente executarão os serviços contratados. Eventuais substituições poderão ocorrer desde que por profissionais de formação acadêmica equivalente ou superior, com especialização específica na área de conhecimento do substituído.

A comprovação de recurso tecnológico deve ser realizada por meio de documento hábil, contendo a descrição técnica detalhada a descrever o método e o recurso utilizado pela licitante, abrangendo funcionalidades, requisitos operacionais, segurança, confiabilidade e as condições de instalação e uso. Além disso, a licitante deve apresentar relatório produzido por meio do recurso e, se o caso, permitir condições de acesso à solução para sua avaliação.

* 1. **Da Modalidade Licitatória**

Considerando a natureza predominantemente intelectual da solução, a modalidade licitatória deve ser a da concorrência e o critério de seleção do fornecedor por técnica e preço, prestigiando a licitante que demonstre solidez na expertise para cumprimento do objeto contratual. É importante salientar que a proposta técnica deve ter peso de 70% (setenta por cento) e a de preço, os 30% (trinta por cento) residuais.

1. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**

Os serviços objeto deste contrato terão início imediato, contados a partir da assinatura do Contrato Administrativo.

Por se tratar de serviço de natureza contínua, o prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com a legislação vigente, por iguais e sucessivos períodos.

Caso haja prorrogação, o valor contratado poderá ser reajustado após 12 (doze) meses, com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, do IBGE, ou outro índice que o substitua, considerando o acumulado no período de 12 (doze) meses.

O contrato poderá ser alterado, conforme disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021, por meio de termo aditivo, quando necessário.

O prazo para a execução dos serviços será de 12 (doze) meses, conforme as seguintes condições:

* Na sede ou domicílio da CONTRATANTE: a CONTRATADA deverá realizar, no mínimo, 08 (oito) visitas técnicas presenciais e, no máximo, 12 (doze) visitas, por meio de profissionais especializados e competentes. As visitas poderão ocorrer na sede administrativa da CONTRATANTE ou em qualquer outro local indicado por ela. Todos os custos relacionados ao deslocamento, estadia e alimentação da equipe da CONTRATADA correrão por conta desta;
* As visitas à sede da CONTRATANTE serão realizadas por, no mínimo, dois consultores especialistas em direito educacional e em gestão da educação pública, com duração mínima de 6 (seis) e máxima de 8 (oito) horas, com pauta de reuniões, formações e atendimentos previamente programada, de modo a dar a melhor utilização ao tempo destinado pelos profissionais da CONTRATADA.
* Na sede ou domicílio da CONTRATADA: o atendimento será realizado por meio de reuniões periódicas, além do uso de telefone, *WhatsApp*, aplicativos de videoconferência e *e-mail*, durante o horário comercial (segunda a sexta-feira).

O cronograma das atividades nos primeiros 6 (seis) meses de execução do contrato será destinado a:

* Capacitação de novos gestores escolares e membros dos conselhos setoriais;
* Capacitação de técnicos para o Simec/PAR-2025 e para a revisão da legislação;
* Implementação e operacionalização da ferramenta Sistema BB Gestão Ágil – Sistema Integrado de Recursos;
* Reuniões e discussões com os gestores da pasta para contextualização dos principais desafios na gestão da educação municipal, incluindo as dificuldades técnico-administrativas e de operação de sistemas, produzindo diagnóstico e planejamento da gestão da Rede de Ensino.

Sempre que necessário, poderá haver a definição de agenda conforme a demanda da CONTRATANTE e as necessidades identificadas pela CONTRATADA, bem como capacitações pontuais, sobre temas relevantes e novos programas governamentais, mediante agendamento prévio, sem alteração de custos.

1. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:**

O contrato deve ser executado fielmente por ambas as partes, em conformidade com as cláusulas acordadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, sendo cada parte responsável pelas consequências de sua inexecução, total ou parcial. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, a execução poderá ser prorrogada automaticamente pelo tempo correspondente, e tais circunstâncias devem ser registradas por meio de um apostilamento simples, conforme o § 5º do artigo 115 da Lei nº 14.133, de 2021. As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que necessário, permitindo-se o uso de mensagens eletrônicas para este propósito. A CONTRATANTE pode convocar um representante da empresa para adotar medidas que exijam cumprimento imediato.

* 1. **Fiscal do Contrato:**

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) Fiscal(is) do Contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, *caput*), os quais serão indicados através de Portaria de nomeação.

O Fiscal do Contrato decorrente desta Licitação será o **Sr. Breno Henrique Souza Cintra, CPF: 405.042.088-35**, sendo responsável por: acompanhar a execução do contrato, garantindo que todas as condições estabelecidas sejam cumpridas, assegurando os melhores resultados para a Administração; verificar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, além de monitorar o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas, e a formalização de apostilamentos e termos aditivos, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes, se necessário; atuar tempestivamente na solução de problemas em caso de descumprimento das obrigações contratuais, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis quando a situação ultrapassar sua competência; registrar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à sua execução, incluindo a descrição das ações necessárias para regularizar falhas ou defeitos observados, conforme a Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º; emitir notificações para corrigir a execução do contrato quando forem identificadas inexatidões ou irregularidades, estabelecendo prazos para essas correções; informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, sobre situações que demandem decisões ou medidas que ultrapassem sua competência, para que ele possa adotar as ações necessárias e corretivas, se aplicável; comunicar imediatamente ao gestor do contrato qualquer ocorrência que possa inviabilizar a execução do contrato dentro dos prazos estabelecidos; e notificar o gestor do contrato, em tempo hábil, sobre o término do contrato sob sua responsabilidade, visando a uma renovação ou prorrogação tempestiva.

* 1. **Gestor do Contrato:**

A gestão do contrato estará a cargo da Secretaria Municipal de Educação, sob a responsabilidade do(a) Secretário(a) da Pasta, que será responsável por: coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, incluindo todos os registros formais de execução no histórico de gerenciamento do contrato, como a Ordem de Serviço, registros de ocorrências, alterações e prorrogações contratuais. Ele deve elaborar relatórios para verificar a necessidade de adequações no contrato, visando cumprir a finalidade da administração; acompanhar os registros feitos pelo fiscal do contrato sobre todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, comunicando à autoridade superior qualquer situação que ultrapasse sua competência; garantir a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para viabilizar o empenho de despesa e pagamento, anotando no relatório de riscos eventuais quaisquer problemas que impeçam o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa; emitir documentos comprovando a avaliação feita pelo fiscal do contrato sobre o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, mencionando seu desempenho na execução contratual com base em indicadores objetivamente definidos e mensurados, além de eventuais penalidades aplicadas, que devem constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações; tomar as providências necessárias para a formalização de processos administrativos de responsabilização, a fim de aplicar sanções, seguindo o disposto no art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021; e elaborar um relatório final contendo informações sobre o atingimento dos objetivos que justificaram a contratação, bem como eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

Todas as despesas relacionadas a seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto são de responsabilidade da CONTRATADA.

1. **CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:**

Os serviços serão avaliados mensalmente, ocasião em que a CONTRATADA deverá entregar um relatório detalhando as atividades realizadas para comprovar o trabalho efetivado. Após essa apresentação, os serviços serão analisados quanto às especificações, quantidades, qualidade, prazos, preços e demais dados relevantes. Se alguma irregularidade for detectada, um prazo será fixado para sua correção. Caso o objeto não esteja em conformidade com as especificações deste Termo de Referência e da proposta, poderá ser rejeitado total ou parcialmente. A CONTRATADA deverá substituir o que foi rejeitado no prazo de até 2 (dois) dias úteis, a partir da notificação de recusa, sem custo para a CONTRATANTE e sem prejuízo das penalidades aplicáveis.

Se a irregularidade não for corrigida, o fato será documentado e encaminhado à autoridade competente para os procedimentos de aplicação de penalidades. Em caso de controvérsias sobre a execução do objeto, será observado o disposto no artigo 143 da Lei nº 14.133, de 2021, e a empresa será comunicada para a emissão de Nota Fiscal referente à parte incontroversa, a fim de efetuar a liquidação e pagamento. O tempo necessário para a CONTRATADA corrigir inconsistências na execução do objeto ou sanear a nota fiscal, identificado pela Administração durante a análise prévia à liquidação da despesa, não será contabilizado para fins de recebimento definitivo.

O recebimento do objeto não exime a CONTRATADA da responsabilidade civil pela execução completa do contrato. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias a partir da apresentação da nota fiscal ou fatura, acompanhada do relatório, e será efetuado através de crédito em conta corrente indicada pela CONTRATADA em sua proposta de preços. Em caso de atraso por parte da CONTRATANTE, os valores devidos à CONTRATADA serão atualizados monetariamente, utilizando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) do IBGE, proporcionalmente aos dias de atraso. Antes do pagamento, deverá ser verificado se a empresa está apta a receber o montante, sem nenhum impedimento.

1. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**

Conforme identificado e justificado no Estudo Técnico Preliminar (ETP), por se tratar de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, o critério para julgamento das propostas e seleção do fornecedor será baseado em **técnica e preço**. A seleção ocorrerá na modalidade de **Concorrência**, em sua forma **eletrônica**, adotando o modo de disputa **Fechado**.

A Proposta Técnica será avaliada por banca própria de profissionais da educação, e terá uma pontuação máxima de **10 (dez) pontos**, considerando o disposto no art. 38 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, conforme o **APENSO I** deste Anexo.

A proposta técnica deve ter o peso de 70% (setenta por cento) e a proposta de preço deve ter o peso de 30% (trinta por cento). A banca acima citada atuará nos termos do artigo 37, incisos I e II da Lei nº 14.133, de 2021, e será composta nos termos do § 1º, inciso I, do mesmo dispositivo.

1. **ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:**

Para fins de elaboração do valor estimado da contratação, foram observadas as regras constantes do § 1º do art. 23 da Lei Federal n. 14.133/2021:

**“Art. 23. ..........**

**§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:**

**I - Composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);**

**II - Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;**

**III - Utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso”**

Destarte com fundamento nos atos normativos acima referenciados, colhe-se a seguinte fonte de consulta de valores:

|  |  |
| --- | --- |
| **Fornecedor consultado/Fonte consultada (no caso de contratos similares)** | **Valor unitário – ITEM 01** |
| Município de Capim Grosso | R$ 7.987,50 |
| Município de Galinhos | R$ 6.200,00 |
| Município de Santa Quiteria | R$ 4.500,00 |
| Município de Ubajara | R$ 4.200,00 |
| Município de Amparo | R$ 9.500,00 |

Em observância ao art. 23, §1º, II, da Lei 14.133/21, com base no levantamento de mercador) temos a estimativa do valor da contratação de **R$ 77.730,00.**

1. **Adequação orçamentária:**

CÓDIGO DA FICHA: 143

02 03 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

020804 ENSINO FUNDAMENTAL

12.361.0011.2009.0220

DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

1. **Especificação do produto, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança:**

As especificações dos produtos objeto desta contratação estão descritas de forma detalhada na tabela apresentada no Item 1 deste Termo de Referência.

1. **Indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso:**
2. **Especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso:**

Não se aplica considerando que a aquisição pretendida não se insere no âmbito de compras (inc. X do art. 06 da Lei Federal n. 14.133/2021), não aplicando desta forma o disposto no § 1º do art. 40 da Lei Federal n. 14.133/2021.

**Agente responsável:** Lilian Mateus Floriano Comodaro

**Setor solicitante:** Secretaria de Educação

Rifaina, 01 de abril de 2025.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Wilson Alves da Silva Junior  Prefeito |  | Lilian Mateus Floriano Comodaro  Agente Responsável |

**APENSO I**

Forma de aplicação e aferição de pontuação para a seleção do Fornecedor:

**APLICAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO**

**1. Qualificação operacional da Empresa:** Item 1.1 – pontuação máxima de 1 (um) ponto e mínima de 0 (zero) ponto.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.1** | O *site* ou *perfil* oficial da empresa licitante é atualizado e possui conteúdo específico em Direito e Gestão Educacional, para pesquisa de materiais, acesso a informações, fontes normativas e subsídios sobre as políticas públicas na educação básica pública? | | |
| **Sim**, contendo acesso a fontes oficiais e pertinentes e conteúdo próprio, específico e atualizado na área da Educação | 1,00 | **MÁXIMO 1,00**  **MÍNIMO 0,00** |
| **Sim**, porém o conteúdo de direito e gestão é aplicável genericamente à Administração Pública, não sendo específico em Direito e Gestão Educacionais | 0,50 |
| **Não** possui ou não dispõe de conteúdo de interesse (apenas divulgação comercial) | 0,00 |

**2. Qualificação Técnica da Empresa:** Itens 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 e 2.5 – somatória máxima de 5 (cinco) pontos e mínima de -1,25 (menos um ponto e vinte e cinco centésimos)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **2.1** | Apresentação de atestado que comprove a efetiva realização de serviços de assessoramento e consultoria técnica na área de direito e gestão educacional a órgãos municipais, estaduais ou federais, ou empresas com atuação/atividade principal na Educação Básica: | | |
| 10 (dez) ou mais atestados válidos | 1,00 | **MÁXIMO 1,00**  **MÍNIMO -0,25** |
| De 7 (sete) até 9 (nove) atestados válidos | 0,75 |
| De 4 (quatro) até 6 (seis) atestados válidos | 0,50 |
| De 1 (um) até 3 (três) atestados válidos | 0,25 |
| Nenhum atestado válido | -0,25 |
| **2.2** | Apresentação de atestado que comprove a elaboração de Estatutos e Planos de Carreira e Remuneração dos profissionais do magistério público: | | |
| 6 (seis) ou mais atestados válidos | 1,00 | **MÁXIMO 1,00**  **MÍNIMO -0,25** |
| De 4 (quatro) até 5 (cinco) atestados válidos | 0,75 |
| De 2 (dois) até 3 (três) atestados válidos | 0,50 |
| De 1 (um) atestado válido | 0,25 |
| Nenhum atestado válido | -0,25 |
| **2.3** | Apresentação de atestado que comprove a elaboração de Planos Municipais de Educação: | | |
| 6 (seis) ou mais atestados válidos | 1,00 | **MÁXIMO 1,00**  **MÍNIMO -0,25** |
| De 4 (quatro) até 5 (cinco) atestados válidos | 0,75 |
| De 2 (dois) até 3 (três) atestados válidos | 0,50 |
| De 1 (um) atestado válido | 0,25 |
| Nenhum atestado válido | -0,25 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **2.4** | Apresentação de atestado que comprove a elaboração de Diagnóstico sobre Política Pública Educacional, programas, projetos ou ações governamentais na área da educação: | | |
| 6 (seis) ou mais atestados válidos | 1,00 | **MÁXIMO 1,00**  **MÍNIMO -0,25** |
| De 4 (quatro) até 5 (cinco) atestados válidos | 0,75 |
| De 2 (dois) até 3 (três) atestados válidos | 0,50 |
| De 1 (um) atestado válido | 0,25 |
| Nenhum atestado válido | -0,25 |
| **2.5** | Apresentação de atestado que comprove a realização de serviços de assessoramento, consultoria e/ou capacitação de servidores no manejo de plataformas e sistemas intergovernamentais (SIMEC, SICONV, SIGPC, SISPCR etc.), nas rotinas de cadastramento e adesão a programas, elaboração do PAR, prestação de contas e suporte a Conselhos vinculados à educação: | | |
| 6 (seis) ou mais atestados válidos | 1,00 | **MÁXIMO 1,00**  **MÍNIMO -0,25** |
| De 4 (quatro) até 5 (cinco) atestados válidos | 0,75 |
| De 2 (dois) até 3 (três) atestados válidos | 0,50 |
| De 1 (um) atestado válido | 0,25 |
| Nenhum atestado válido | -0,25 |

**3. experiência E qualificação da equipe técnica:** Itens 3.1, 3.2, 3.3 e 3.4 – somatória máxima de 4 (quatro) pontos e mínima de -1,15 (menos um ponto e quinze centésimos)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.1** | A licitante indicou **profissional(is) da educação básica** com comprovação de **experiência específica no serviço objeto da contratação** para compor a equipe técnica? | | | |
| Sim, indicou 2 (dois) ou mais profissionais da educação básica com comprovada experiência específica | | 1,00 | **MÁXIMO 1,00**  **MÍNIMO -0,25** |
| Sim, indicou 1 (um) profissional da educação básica com comprovada experiência específica | | 0,75 |
| Sim, indicou 1 (um) profissional da educação básica sem comprovação da experiência específica | | 0,50 |
| Sim, indicou 1 (um) profissional de outra área, porém com comprovada experiência específica | | 0,25 |
| Não indicou profissional da educação básica; **ou** indicou profissional de outra área (não habilitado à gestão) e sem comprovação de experiência específica | | -0,25 |
| **3.2** | A licitante indicou **profissional(is) do direito** (advogado ou bacharel) com comprovação da **experiência específica no serviço objeto da contratação** para compor a equipe técnica? | | | |
| Sim, indicou 2 (dois) ou mais profissionais do direito (advogados) com comprovada experiência específica | | 1,00 | **MÁXIMO 1,00**  **MÍNIMO -0,25** |
| Sim, indicou 2 (dois) ou mais profissionais do direito (bacharéis) com comprovada experiência específica | | 0,75 |
| Sim, indicou 1 (um) profissional do direito (advogado) com comprovação de experiência específica | | 0,50 |
| Sim, indicou 1 (um) profissional do direito (bacharel) com comprovação de experiência específica | | 0,25 |
| Não indicou profissional do direito; **ou** indicou 1 (um) profissional do direito, sem comprovação de experiência específica | | -0,25 |
| **3.3** | A licitante indicou um ou mais **profissional(is) de administração pública ou gestão pública,** com comprovação da **experiência específica no serviço objeto da contratação** para compor a equipe técnica? | | | |
| Sim, indicou 2 (dois) ou mais profissionais de administração pública ou gestão pública, todos com comprovada experiência específica | | 1,00 | **MÁXIMO 1,00**  **MÍNIMO -0,25** |
| Sim, indicou 1 (um) profissional de administração pública ou gestão pública, com comprovada experiência específica | | 0,75 |
| Sim, indicou 1 (um) profissional de outra área, pós-graduado em gestão pública, com comprovada experiência específica | | 0,50 |
| Sim, indicou 1 (um) profissional de outra área, pós-graduado em gestão pública, mas sem comprovação de experiência específica | | 0,25 |
| Não indicou profissional de administração/gestão pública; **ou** indicou um profissional de administração, sem pós-graduação em gestão pública e sem comprovação de experiência específica | | -0,25 |
| **3.4** | A equipe técnica da licitante é composta de **profissionais com formação em nível de pós-graduação** (*lato sensu* ou *stricto sensu*) nas seguintes áreas: | | | |
| Gestão Educacional (variações exemplificativas: Gestão da Educação Básica / Gestão de Rede de Ensino / Gestão: Direção, Administração e Supervisão Escolar)  Pontuação: 0,15 (quinze centésimos) de ponto por profissional com a referida qualificação, limitado a 0,30 (trinta centésimos) de ponto.  A licitante que não apresentar nenhum profissional com a formação em nível de pós-graduação (*lato* ou *stricto sensu*) nesta área específica perde 0,15 (quinze centésimos) de ponto. | 0,30 | | **MÁXIMO 1,00**  **MÍNIMO 0,40** |
| Direito Educacional  Pontuação: 0,15 (quinze centésimos) de ponto, limitado a 0,30 (trinta centésimos) de ponto  A licitante que não apresentar nenhum profissional com a formação em nível de pós-graduação (*lato* ou *stricto sensu*) nesta área específica perde 0,15 (quinze centésimos) de ponto. | 0,30 | |
| Gestão Pública (variações exemplificativas: Gestão Pública Municipal, Gerente de Cidades, Gestão Municipal)  Pontuação: 0,10 (dez centésimos) de ponto, limitado a 0,20 (vinte centésimos) de ponto  A licitante que não apresentar nenhum profissional com a formação em nível de pós-graduação (*lato* ou *stricto sensu*) nesta área específica perde 0,10 (dez centésimos) de ponto. | 0,20 | |
| Políticas Públicas (variações exemplificativas: Planejamento de Políticas Públicas, Análise e Avaliação de Políticas Públicas; Gestão de Projetos de Políticas Públicas; Planejamento Estratégico e Políticas Públicas; Políticas Públicas em Educação, Projetos e Políticas na Educação Pública)  Pontuação: 0,05 (cinco centésimos) de ponto, limitado a 0,10 (dez centésimos) de ponto | 0,10 | |
| Direito Constitucional ou Direito Administrativo (variações exemplificativas: Direito Constitucional e Administrativo; Direito Público: Constitucional e Administrativo)  Pontuação: 0,05 (cinco centésimos) de ponto, limitado a 0,10 (dez centésimos) de ponto | 0,10 | |

* Serão considerados membros da equipe, para efeito de pontuação, os profissionais que apresentarem declaração de concordância com sua indicação e disponibilidade para atuar no programa objeto da licitação.
* Cada profissional poderá comprovar diferentes requisitos. No caso de titulação de graduação que confira habilitação profissional (gestor educacional, advogado/bacharel em direito ou administrador/gestor público), será aceita apenas uma graduação para um mesmo profissional. As titulações de pós-graduações *lato* ou *stricto sensu* válidas serão aquelas que qualifiquem os profissionais indicados para compor a equipe técnica.
* A substituição do(s) responsável(is) técnico(s) poderá ocorrer antes da assinatura do contrato ou durante sua execução, desde que o profissional substituto possua experiência equivalente ou superior e a mudança seja aprovada pela Administração, conforme o § 6º do art. 67 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
* Os atestados de capacidade técnica deverão ser apresentados em papel timbrado da instituição contratante, contendo, no mínimo, informações sobre o objeto contratado, data da contratação, período de execução dos serviços e assinatura da autoridade competente ou seu representante, acompanhados do respectivo contrato com o ente público ou privado (original ou cópia autenticada).
* A comprovação de cada um dos requisitos descritos acima dar-se-á do modo como segue:

1. **QUALIFICAÇÃO OPERACIONAL DA EMPRESA**: Item 1.1 – Declaração da empresa informando o endereço eletrônico de sua página na internet (*site*) ou seu perfil eletrônico em rede ou plataforma por meio da qual insere e dá divulgação a conteúdo específico de Direito e Gestão Educacional, para navegação e avaliação pela banca avaliadora de que trata o item 8 deste Termo de Referência. Caso o acesso seja limitado a clientes, a licitante deve fornecer login e senha para acesso único, permitindo a avaliação da banca.
2. **Qualificação Técnica da Empresa**: Itens 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 e 2.5 – experiência da empresa na prestação do serviço objeto da licitação, com a demonstração da execução de itens similares e compatíveis com os termos do presente Termo de Referência (item 3 - descrição detalhada do objeto)

* **Atestado que comprove a prestação de serviços de assessoramento e consultoria técnica na área da gestão educacional a órgãos municipais, estaduais ou federais, ou empresas com atuação principal na área da Educação Básica:** apresentação de atestado(s) de capacidade técnica expedido(s) pela autoridade contratante ou seu agente (original ou cópia autenticada, emitido em papel timbrado do contratante e com data compatível com a contratação), e do(s) contrato(s) com o ente público ou privado (original ou cópia autenticada), versando sobre o objeto consignado no requisito, bem como os aditivos contratuais que comprovem a continuidade da prestação durante o período;
* **Atestado que comprove a elaboração de Estatutos do Magistério e/ou Planos de Carreira e Remuneração de profissionais da Educação:** apresentação de atestado(s) de capacidade técnica expedido(s) pela autoridade contratante ou seu agente (original ou cópia autenticada, emitido em papel timbrado do contratante e com data compatível com a contratação), e do(s) contrato(s) com o ente público ou privado (original ou cópia autenticada), versando sobre o objeto consignado no requisito;
* **Atestado que comprove a elaboração de Planos Municipais de Educação:** apresentação de atestado(s) de capacidade técnica expedido(s) pela autoridade contratante ou seu agente (original ou cópia autenticada, emitido em papel timbrado do contratante e com data compatível com a contratação), do(s) contrato(s) com o ente público ou privado (original ou cópia autenticada), versando sobre o objeto consignado no requisito, bem como os relatórios diagnósticos para o PME produzidos pela empresa;
* **Atestado que comprove a elaboração de Diagnóstico sobre política pública educacional, programas, projetos, ações governamentais na área da educação:** apresentação de atestado(s) de capacidade técnica expedido(s) pela autoridade contratante ou seu agente (original ou cópia autenticada, emitido em papel timbrado do contratante e com data compatível com a contratação), e do(s) contrato(s) com o ente público ou privado (original ou cópia autenticada), versando sobre o objeto consignado no requisito;
* **Atestado que comprove a prestação de consultoria e capacitação de servidores no manejo de plataformas e sistemas intergovernamentais (SIMEC, SICONV, SIGPC, SISPCR etc.), nas rotinas de cadastramento e adesão a programas, elaboração do PAR, prestação de contas e suporte a Conselhos vinculados à Educação:** apresentação de atestado(s) de capacidade técnica expedido(s) pela autoridade contratante ou seu agente (original ou cópia autenticada, emitido em papel timbrado do contratante e com data compatível com a contratação), e do(s) contrato(s) com o ente público ou privado (original ou cópia autenticada), versando sobre o objeto consignado no requisito.

1. **experiência E qualificação da equipe técnica:** Itens 3.1, 3.2 e 3.3 – experiência específica conforme a profissão do integrante da equipe técnica.

A licitante deve fornecer Declaração, indicando os profissionais integrantes de sua equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, contendo o nome completo, documento de identificação, profissão e o número do registro junto ao conselho profissional competente.

Deve haver, no mesmo documento ou em outro, a demonstração de que o profissional consente com sua indicação e está disponível para o cumprimento das obrigações contratuais.

Só serão analisados e pontuados os documentos de comprovação de experiência e qualificação relacionados aos profissionais contidos na referida Declaração, com ateste da respectiva anuência.

Para cada profissional, além dos documentos comprobatórios da experiência e qualificação nos termos abaixo, a licitante deve fornecer ainda:

**a)** diploma(s) de curso(s) de graduação superior (são válidos bacharelados, licenciaturas e tecnológicos);

**b)** documento que comprove o registro em conselho profissional ativo (quando for o caso);

**c)** comprovação do vínculo com a empresa, nos termos da Súmula nº 25 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo; e

**d)** currículo profissional, preferencialmente emitido pela Plataforma Lattes.

* **Item 3.1 – para Profissional da Educação**, a experiência específica a ser comprovada é a participação efetiva nas atividades previstas no item 3 do Termo de Referência (descrição detalhada do objeto), como consultor autônomo ou como servidor público em atividades de gestão de sistema ou rede de ensino. A comprovação pode ser feita por: **a)** atestado de capacidade técnica em que conste expressamente o seu nome como responsável técnico ou consultor, desde que comprovada a contratação que dá lastro ao atestado; **b)** portaria de designação/nomeação a cargo ou função próprio de gestor educacional, ou cargo ou função técnica na área de gestão de sistema ou rede pública de ensino, acompanhada da norma que prescreve as atribuições do respectivo cargo ou função.
* **Item 3.2 – para Profissional do Direito**, a experiência específica a ser comprovada é a participação efetiva nas atividades previstas no item 3 do Termo de Referência (descrição detalhada do objeto), como assessor/consultor autônomo ou como servidor público em atividades de elaboração de atos normativos, elaboração de pareceres e/ou orientações técnicas especialmente para os órgãos de gestão da educação básica pública. A comprovação pode ser feita por: **a)** atestado de capacidade técnica em que conste expressamente o seu nome como responsável técnico ou consultor, desde que comprovada a contratação que dá lastro ao atestado; **b)** portaria de designação/nomeação a cargo ou função próprios de profissional do direito, acompanhado da norma que prescreve as atribuições do respectivo cargo ou função.
* **Item 3.3 – para Profissional da Administração Pública ou Gestão Pública**, a experiência específica a ser comprovada é a participação efetiva nas atividades previstas no item 3 do Termo de Referência (descrição detalhada do objeto), atuando no planejamento, análise, avaliação e gestão de política pública, tais como na elaboração, capacitação de membros e monitoramento do PME, consultoria para elaboração e acompanhamento do PAR e outros programas e projetos atrelados ao financiamento e promoção de ações educacionais: **a)** atestado de capacidade técnica em que conste expressamente o seu nome como responsável técnico ou consultor, desde que comprovada a contratação que dá lastro ao atestado; **b)** portaria de designação/nomeação a cargo, acompanhado da norma que prescreve as atribuições do respectivo cargo ou função.
* **Item 3.4 – para aplicação da qualificação acadêmica dos integrantes da equipe técnica indicada pela licitante**, a empresa deve apresentar os cursos e programas de pós-graduação cursados pelos mesmos profissionais indicados para compor sua equipe técnica, conforme a Declaração de Disponibilidade de Equipe Técnica.Só serão analisados e pontuados os documentos de comprovação da qualificação acadêmica relacionados aos profissionais contidos na referida Declaração, com ateste da anuência com a indicação.Os cursos e programas de pós-graduação *lato* ou *stricto sensu* qualificadores dos profissionais integrantes da equipe técnica indicada pela licitante devem ser comprovados por certidões, certificados de conclusão ou diplomas emitidos e registrados nos termos da legislação vigente e acompanhados do histórico do curso. Os documentos serão consultados quanto à sua autenticidade, validade e pertinência, pela banca avaliadora de que trata o item 8 deste Termo de Referência, junto ao Sistema Regulador do Ensino Superior – e-MEC e Plataforma Sucupira – Capes.

**AFERIÇÃO DO RESULTADO**

1. **Aferição da Pontuação Final**

Para a definição da pontuação final, as propostas técnicas serão analisadas e ponderadas primeiro, seguidas da avaliação das propostas de preço, considerando a proporção de 70% (setenta por cento) para a proposta técnica e 30% (trinta por cento) para o preço, conforme o disposto no art. 36, § 2º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

* 1. **Para Aferição da Pontuação de Técnica**

A avaliação da técnica será realizada com base no Resultado da Pontuação Técnica (RPT), calculado pela divisão da Pontuação Técnica (PT) de cada proposta pela maior pontuação técnica obtida (MPT) entre os licitantes. O cálculo seguirá a fórmula abaixo, considerando duas casas decimais e desconsiderando eventuais frações remanescentes:

|  |
| --- |
| RPT = PT/MPT  Siglas: RPT - Resultado da Pontuação Técnica / PT - Pontuação Técnica / MPT - Maior Pontuação Técnica |

* 1. **Para Aferição da Pontuação de Preço**

A análise das propostas de preço será realizada apenas para os licitantes cujas "Propostas Técnicas" forem classificadas de acordo com as exigências do Edital.

A avaliação das propostas de preço será baseada no Resultado de Preços (RP), calculado pela divisão do Menor Preço Proposto (MPP) pelo preço de cada proposta analisada. O cálculo seguirá a fórmula abaixo, considerando duas casas decimais e desconsiderando eventuais frações remanescentes:

|  |
| --- |
| RP = MPP/PPL  Siglas: RP - Resultado de Preço / MPP - Menor Preço Proposto / PPL - Preço Proposto pela Licitante |

* 1. **Para Aferição do Resultado da Pontuação Final**

O Resultado da Pontuação Final (RPF), considerando a avaliação da Técnica e do Preço de cada licitante, será calculado com a aplicação da seguinte fórmula, utilizando duas casas decimais e desconsiderando eventuais frações remanescentes:

|  |
| --- |
| TÉCNICA = PESO 7  PREÇO = PESO 3  RPF = (RPT x 7) + (RP x 3)  Siglas: RPF - Resultado da Pontuação Final / RPT - Resultado da Pontuação Técnica /RP - Resultado de Preços |

Atendidas as condições de julgamento, as empresas serão classificadas conforme a ordem decrescente da nota no Resultado da Pontuação Final (RPF).

**ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO Nº\_\_ /2025 -** firmado com a empresa\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

para a**, conforme**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_firmado entre o município de Rifaina e a empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**PROCESSO Nº \_\_\_/2024**

**CONCORRENCIA Nº \_\_/2024**

**PRAZO DE EXECUÇÃO:**

**VIGÊNCIA:**

Pelo presente instrumento contratual, **O MUNICÍPIO DE RIFAINA, ESTADO DE SÃO PAULO**, pessoa jurídica de direito público municipal, com sede administrativa à Rua Barão de Rifaina nº 251, Centro, Rifaina - SP, devidamente inscrita no CNPJ nº. 45.318.995/0001-71, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Prefeito Municipal o Sr. **Wilson Alves da Silva Júnior**, doravante denominado, simplesmente de **CONTRATANTE,** e a empresa , inscrita no CNPJ n.º . . / - , e Inscrição Estadual n.º , estabelecida a Rua , , Bairro , representada neste ato por seu Representante Legal , brasileiro, , , doravante denominada de **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato nos termos do Edital de **Concorrência nº /2024**, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

**DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO**

O presente Contrato fundamenta-se na Lei Federal nº 14.133/2021, com as alterações posteriores e demais legislações pertinentes, sendo decorrente do **Processo Administrativo nº /2024**. As partes têm entre si justo e avençado, e celebram o presente Contrato, instruído no processo de **Concorrência nº /2024**, cujo resultado foi homologado em data **de / /2025**, pelo Prefeito Municipal de Rifaina, Estado de São Paulo, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

* 1. Este contrato tem por objeto **a firmado entre o município de Rifaina e** a empresa o serviço de **CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA NA ÁREA DA EDUCAÇÃO PARA A EXECUÇÃO DE PROJETO DE GESTÃO EDUCACIONAL JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE RIFAINA/SP, VISANDO ATENDER A NECESSIDADE DE MODERNIZAÇÃO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO,** de acordo com o Termo de Referência constante da **Concorrência nº \_\_\_/2024.**

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO**

* 1. O regime de execução do serviço é o de empreitada por preço global, nos termos do artigo 6º, XXVIII c/c art. 46, I da Lei nº 14.133/2021.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DAS RETENÇÕES**

* 1. Para a execução do serviço objeto deste contrato pelo período de 12 (doze) meses fica contratado o preço global de **R$\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_( ),** proposto pela CONTRATADA.
  2. Caso haja prorrogação, o valor contratado será reajustado após 12 (doze) meses, com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, do IBGE, ou outro índice que o substitua, considerando o acumulado no período de 12 (doze) meses.
  3. O contrato, durante toda sua vigência e execução, deverá observar o equilíbrio financeiro nos parâmetros da proposta, conjugado na composição de preços do valor básico de cada item.
  4. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal e desde que devidamente atestada pelo fiscal nomeado para acompanhar os serviços e deverá a empresa apresentar os seguintes documentos:

1. **Termo de Aceitação do Relatório de Serviços, emitido pela fiscalização;**
2. **Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);**
3. **Certidão Negativa de Débito do ISS, referente ao município onde os serviços venham a ser prestados ou executados;**
4. **Demais certidões que atestem a regularidade fiscal da Contratada mediante a apresentação das certidões do FGTS, Receita Federal do Brasil e CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.**
   1. Se por motivo não imputável à CONTRATADA, o pagamento de cada parcela não ocorrer dentro dos trinta dias de sua realização, incidirá sobre o valor da mesma, utilizando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) do IBGE, proporcionalmente aos dias de atraso.
   2. A CONTRATANTE, independente das quantias previstas neste instrumento poderá sustar o pagamento de qualquer parcela no todo ou em parte, nos seguintes casos:
      1. má execução ou execução incompleta;
      2. existência de qualquer débito exigível pela CONTRATANTE.
   3. **DAS RETENÇÕES NA FONTE:**
      1. O Município de Rifaina aplica a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012, **alterada pela INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB N° 2.145, DE 26 DE AGOSTO DE 2024** para fins de **retenção de IR - Imposto de Renda** em seus pagamentos. Desta forma, para todos os documentos fiscais emitidos a partir da data mencionada, deverão ser observadas as disposições da citada Instrução Normativa, quanto ao **IR - Imposto de Renda**.
      2. Não serão feitas retenções de **CSLL, PIS/PASEP** ou **COFINS**, apenas a retenção de **IR - Imposto de Renda**, se for o caso, nos moldes da citada Instrução Normativa. A empresa contratada deverá observar as regras da IN RFB nº 1.234/2012 e alterações em todos os documentos fiscais emitidos para o Município de Rifaina, inclusive quanto ao correto destaque do valor de **IR - Imposto de Renda** a ser retido.
      3. Caso a CONTRATADA seja optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES), ficará isenta da retenção do IR – Imposto de Renda e deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação de sua faixa de recolhimento, a fim de evitar a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.
      4. **Sobre cada nota fiscal emitida será retido o valor referente ao ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza.**
      5. A empresa que não for optante pelo simples nacional terá a retenção de 4% do valor da mão de obra referente ao ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza e 1,2% referente ao IRRF – Imposto de Renda Retido na Fonte nos termos de legislação vigente.
      6. **Conforme o Código Municipal Tributário nº 341/1978 e Lei Municipal nº 3.037/2020, que altera a Lei nº 1.717/2003 nos itens 7.02 e 7.05, no caso de obras e serviços por empreitada global, ou seja , com o fornecimento de materiais e mão de obra, será considerado para efeito de retenção do ISSQN (Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza), os Artigos 7ºA, § 1º ao § 4º e Art. 7ºB, §1º ao §3º.**

**CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

* 1. O presente contrato tem vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com a legislação vigente, por iguais e sucessivos períodos, observado o prazo máximo decenal.

**CLÁUSULA QUINTA – DO CRÉDITO PELO QUAL CORRERÁ A DESPESA**

* 1. As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da Dotação Orçamentária:

RECURSO PRÓPRIO

02 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

18 021801 OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

15 0045 INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS

451 15 0045 1004 0000 CONSTRUIR, REFORMAR OU AMPLIAR PRÓPRIOS MUNICIPAIS

**CLÁUSULA SEXTA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

* 1. **São direitos e responsabilidades da CONTRATADA**:

1. manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de HABILITAÇÃO e qualificação exigidas na licitação indicada no preâmbulo deste termo;
2. responsabilizar-se integralmente pelos serviços executados com desconformidades ou imperfeições técnicas, em virtude de ação ou omissão, negligência, imperícia, imprudência, inclusive aqueles que acarretem danos ou prejuízos de qualquer espécie ou natureza ao CONTRATANTE;
3. cumprir fielmente o presente contrato, de modo a cumprir o objeto com perfeição técnica e observância dos prazos e demais imposições contratuais e/ou previstas no Termo de Referência da contratação;
4. observar as leis, os regulamentos, as posturas, inclusive de segurança pública e as melhores normas técnicas específicas;
5. disponibilizar, durante todo o período de execução contratual, profissionais qualificados e experientes, aptos e devidamente equipados, munidos de todos os dispositivos, equipamentos e materiais necessários à prestação do serviço;
6. honrar as despesas com mão de obra, inclusive as decorrentes de obrigações previstas na legislação fiscal, social e trabalhista, apresentando à CONTRATANTE, quando exigida, cópias dos documentos de quitação;
7. se responsabilizar, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como por todos os gastos e encargos com a prestação do serviço;
8. obedecer às normas trabalhistas vigentes, contidas na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), no que concerne à despesa da contratação com vínculo empregatício do pessoal a ser disponibilizado na prestação do serviço, englobando todas e quaisquer despesas decorrentes da execução dos contratos de trabalho em razão de horário, condição ou demais peculiaridades;
9. apresentar, no prazo estabelecido neste instrumento, as Notas Fiscais de Prestação de Serviços, acompanhadas de relatório detalhando as atividades realizadas para comprovar o trabalho efetivado no período, submetendo-o ao fiscal do contrato;
10. receber dentro do prazo estipulado, os pagamentos correspondentes;
11. prestar, sem quaisquer ônus para o CONTRATANTE, os serviços necessários à correção e revisão de falhas ou defeitos verificados na execução do objeto, sempre que a ela imputáveis;
12. Responsabilizar-se durante todo o prazo de execução dos serviços pelo cumprimento das Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, conforme disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;
13. Correrão por exclusiva conta, responsabilidade e risco da CONTRATADA, as consequências que advierem de sua negligência, imperícia, imprudência e/ou omissão, inclusive de seus empregados e prepostos, bem como de ato ilícito ou danoso de seus empregados ou de terceiros, durante a prestação dos serviços;
14. A CONTRATADA é responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes e acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do contrato, podendo o CONTRATANTE, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos como condição do pagamento dos créditos da CONTRATADA.
    1. **São direitos e responsabilidades da CONTRATANTE:**
15. aplicar as penalidades regulamentares e contratuais no caso de inadimplemento das obrigações da CONTRATADA;
16. intervir na prestação do serviço, nos casos e condições previstos em lei;
17. homologar reajustes e proceder à revisão dos valores propostas na forma da lei e do presente contrato;
18. cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares do serviço e as cláusulas contratuais deste instrumento;
19. fiscalizar a execução contratual;
20. cumprir e fazer cumprir os termos da Lei Federal 14.133/2021 e do presente instrumento, inclusive no que diz respeito ao equilíbrio econômico e financeiro durante a execução do contrato;
21. efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA no prazo estipulado no contrato depois do recebimento das notas fiscais e respectivos relatórios, já devidamente atestadas pelo fiscal do contrato;
22. aplicar e cobrar as multas pela inexecução total ou parcial da obra ou pela inobservância de quaisquer das cláusulas deste contrato;
23. efetuar a retenção dos impostos e encargos legais sobre as notas fiscais de cada parcela;
24. modificar o contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da CONTRATADA;
25. extinguir unilateralmente nas situações previstas no inciso I do art. 138 da Lei nº 14.133/2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES CABÍVEIS E DOS VALORES DAS MULTAS**

**7.1** As penalidades contratuais aplicáveis de acordo com o art. 156 da Lei nº 14.133/2021 são:

1. advertência verbal ou escrita;
2. multas;
3. impedimento de licitar e contratar; e,
4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**7.2** A advertência verbal ou escrita será aplicada independentemente de outras sanções cabíveis, quando houver descumprimento de condições contratuais ou condições técnicas estabelecidas conforme elencado no inciso I do art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

**7.3** As multas previstas são as seguintes:

1. 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor contratual, por dia de atraso no cumprimento do contrato;
2. 1,0% (um por cento) sobre o valor contratual, por infração a quaisquer das cláusulas do contrato;
3. 2% (dois por cento) do valor contratual, na hipótese de rescisão do contrato nos casos previstos em lei, por culpa da CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal incidente e da obrigação de ressarcir das perdas e danos que der causa;
4. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Rifaina, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, de acordo com os incisos II ao VII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021.
5. Declaração de inidoneidade, que será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos II, III, IV, V, VI, VII VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm" \l "art155viii) da Lei nº 14.133/2021, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;
6. perda da garantia contratual, quando for o caso.
   * 1. De qualquer sanção imposta, a CONTRATADA poderá, no prazo máximo de cinco dias, contados da intimação do ato, oferecer recurso à CONTRATANTE, devidamente fundamentado.
     2. As multas previstas no item anterior são independentes e serão aplicadas cumulativamente.
   1. A multa definida na alínea “a” do item 7.3, será descontada de imediato dos pagamentos das parcelas devidas e a multa prevista na alínea “b” do mesmo item será descontada por ocasião do último pagamento.
   2. A CONTRATADA não incorrerá na multa prevista na alínea “b” acima referida, na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, ou de responsabilidade da CONTRATANTE.

**CLÁUSULA OITAVA – DOS CASOS DE EXTINÇÃO**

* 1. A CONTRATANTE poderá considerar extinto este contrato, de pleno direito, independentemente de qualquer notificação ou aviso prévio, judicial ou extrajudicial, se:

1. a CONTRATADA não iniciar os trabalhos imediatamente à assinatura do contrato ou interrompê-los por mais de vinte dias consecutivos, sem justificativa aceita pela CONTRATANTE.
2. a CONTRATADA, sem prévia autorização da CONTRATANTE, ceder o presente contrato, no todo ou em parte.
3. a CONTRATADA atrasar por mais de trinta dias o cumprimento dos prazos previstos e aprovados pela CONTRATANTE sem prévia comunicação e repactuação de prazo.
4. a CONTRATADA não atender as exigências da CONTRATANTE relativamente a desconformidades e impropriedades técnicas na prestação dos serviços, ou com respeito aos profissionais disponibilizados.
5. as multas aplicadas à CONTRATADA atingirem, isolada ou cumulativamente, montante correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato;
6. a CONTRATADA deixar de cumprir qualquer cláusula, condições ou obrigações previstas neste contrato ou dele decorrente;
7. ocorrer qualquer um dos motivos referidos nos Capítulo VI da Lei nº 14.133/2021.
   * 1. Os demais casos de extinção contratual são os previstos nos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.
   1. A extinção contratual deverá ser formalmente motivada nos autos de processo administrativo assegurado à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

**CLÁUSULA NONA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DA LICITAÇÃO**

* 1. O presente contrato está vinculado em todos os seus termos ao Edital de **Concorrência nº \_\_/2025** e respectivos anexos, bem como à PROPOSTA DE PREÇO vencedora.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL AO CONTRATO E AOS CASOS OMISSOS**

* 1. Aplica-se a Lei nº 14.133/2021, o Código Penal e o Código Civil Brasileiro ao presente contrato e em especial aos seus casos omissos.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO**

* + 1. A CONTRATADA deverá manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de HABILITAÇÃO e qualificação exigidas na licitação.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO DO SERVIÇO E DO CONTRATO**

* + 1. A fiscalização da execução do contrato será exercida pelo Fiscal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, independentemente de qualquer outra supervisão, assessoramento e/ou acompanhamento do serviço que venha a ser determinada pela CONTRATANTE, ao seu exclusivo juízo.
    2. A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus empregados, prepostos ou contratados.
    3. Todas as instruções, reclamações e, em geral, qualquer entendimento entre a fiscalização e a CONTRATADA serão feitas por escrito, nas ocasiões devidas, não sendo tomadas em consideração quaisquer alegações fundamentadas em ordens ou declarações verbais.
    4. A CONTRATADA obriga-se a retirar da execução do serviço não readmitir os empregados, contratados ou prepostos que venham a criar embaraços à fiscalização, bem como a substituir aqueles que não atendam, por qualquer razão, as necessidades da CONTRATANTE, substituindo-o por profissional de qualificação e experiência equivalente ou superior, a critério da Administração.
    5. Da(s) decisão(ões) da fiscalização poderá a CONTRATADA recorrer à CONTRATANTE, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sem efeito suspensivo.
    6. A fiscalização da execução do Contrato será exercida pelo Sr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, neste ato denominado fiscal ou gestor do Contrato devidamente credenciado pela autoridade competente, ao que competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução (**art. 117 da Lei nº 14.133/2021**), independentemente de qualquer outra supervisão, assessoramento e/ou acompanhamento do objeto que venha a ser determinado pela CONTRATANTE à seu exclusivo juízo.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

* + 1. A CONTRATANTE só admitirá quaisquer alterações dos serviços ou especificações de seu cumprimento se houve motivo justificado e fundamentado com a necessária antecedência.
    2. As prorrogações de prazo de execução serão processadas nos termos do artigo 107 c/c art. 124 da Lei nº. 14.133/2021.
    3. As alterações contratuais obedecerão aos dispositivos constantes do artigo 124 da Lei 14.133/2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL**

* + 1. Em caso de prorrogação da vigência contratual, o valor contratado poderá ser reajustado após 12 (doze) meses, com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, do IBGE, ou outro índice que o substitua, considerando o acumulado no período de 12 (doze) meses da data da assinatura do contrato ou aceitação do instrumento equivalente.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA REPACTUAÇÃO**

* + 1. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, bem como de toda a documentação que comprove que a contratada arcou com os mesmos.
    2. Apenas a PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS utilizada na apresentação da proposta vencedora do certame licitatório servirá como documento idôneo para avaliação do valor referente à futura repactuação.
    3. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando, posteriormente, se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal.
    4. Para a concessão da primeira repactuação deverá ser obedecido o interregno mínimo de 01 (um) ano que será contado a partir:
    5. da data limite para apresentação da proposta constante do instrumento convocatório, em relação aos custos decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; e
    6. da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.
    7. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data de vigência dos valores adotados na última repactuação.
    8. A repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação dos custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços, respeitado o princípio da anualidade.
    9. Na repactuação do contrato em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deve ser repassado integralmente o aumento dos custos da mão de obra decorrente desses instrumentos;
    10. A administração não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabelecem valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para insumos relacionados ao exercício da atividade.
    11. A repactuação em função da variação de custos decorrente do mercado, somente poderá ser concedida mediante negociação entre as partes, observando-se:
    12. os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
    13. as particularidades do contrato em vigência;
    14. a nova planilha com variação dos custos apresentada;
    15. indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
    16. a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.
    17. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e contemplando apenas a diferença porventura existente.
    18. Ocorrerá a preclusão lógica quando o contratado não requerer o reajuste e/ou a repactuação a que fizer jus em momento oportuno, ou seja, anterior à assinatura do termo aditivo de prorrogação.
    19. A solicitação de repactuação deve ser, obrigatoriamente, de iniciativa da contratada.
    20. A formalização da solicitação de repactuação deve conter os seguintes documentos:
    21. Pedido inicial firmado pelo representante legal da pessoa jurídica contratada contendo a identificação completa do fornecedor, número do processo licitatório, número da modalidade licitatória, número do contrato/ata de registro de preços;
    22. Planilha de proposta aberta contemplando detalhadamente os valores solicitados;
    23. Todos os documentos que comprovem que a contratada arcou com custos relacionados ao objeto contratual além do que o esperado;
    24. Cópia do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO**

* + 1. Fica eleito o Foro da Comarca de Pedregulho – SP, com recusa expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.
    2. E por estarem justos e contratados, CONTRATANTE E CONTRATADA, mutuamente assinam o presente instrumento contratual, em três vias de igual valor e teor e para todos os efeitos legais, na presença de duas testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Rifaina , xx de xxxxxxxxxxxx de 2025.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIFAINA

Wilson Alves da Silva Júnior

Prefeito Municipal

CONTRATANTE

......NOME DA EMPRESA........

Sócio Diretor (proprietário)

CONTRATADA

FISCAL DO CONTRATO

TESTEMUNHAS:

Assinatura: Assinatura:

Nome: Nome:

CPF n.º CPF n.º

**ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS) (REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)**

CONTRATANTE: CONTRATADO: CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

OBJETO:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. **Estamos CIENTES de que:**
2. 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;
3. 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;
4. 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;
5. as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
6. é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.
7. **Damo-nos por NOTIFICADOS para:**
8. O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
9. 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:**

Nome:

Cargo:

CPF:

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: Cargo:

CPF:

Assinatura:

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

Nome: Cargo:

CPF:

Assinatura:

**Pela contratada:**

Nome: Cargo:

CPF:

Assinatura:

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome: Cargo: CPF:

Assinatura:

**DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Nome:

Cargo: CPF:

Assinatura:

(\*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal*.* Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*

**ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA**

***(papel timbrado da empresa)***

**Concorrência Nº \_\_\_/2025**

A empresa , inscrita no CNPJ nº , por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) , portador (a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº , **DECLARA**, para efeito de participação no licitatório pertinente a Prefeitura Municipal de Rifaina-SP, que:

* 1. Cumprimos com todos os requisitos de HABILITAÇÃO para este certame;
  2. No quadro societário da empresa não compõe nenhum integrante que tenha parentesco com: Prefeito, Vice- Prefeito, Secretários, Coordenadores ou equivalentes, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção.
  3. Em atendimento ao previsto no inciso XXXIII, do artigo 7° da Constituição Federal e inciso VI do artigo, 68 da Lei 14.133/2021, DECLARAMOS que não possuímos, em nosso quadro de pessoal, empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz e em nenhuma hipótese, menores de 14 (quatorze) anos - **Obs.: Se o Licitante possuir menores de 16 (dezesseis) anos na condição de aprendiz deverá declarar expressamente.**
  4. Que recebemos todos documentos e tomamos conhecimento minucioso de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, e declaramos ainda que não temos qualquer dúvida sobre o objeto a ser licitado e nos julgamos capaz de executar o serviço caso seja adjudicatária do objeto desta licitação.
  5. Que a não possuímos **em nosso quadro societário** servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista sendo de inteira responsabilidade do Contratado a fiscalização dessa vedação; (Art. 18, XII, Lei 12.919/2013).

, de de 2025.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

**ANEXO IV - MODELO DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

***(papel timbrado da empresa)***

**Concorrência Nº \_\_/2025**

A Empresa , com sede na *(endereço completo)*, inscrita no CNPJ sob nº , por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) , portador(a) da Cédula de Identidade nº e do CPF nº , declara para os devidos fins, sob pena das sanções administrativas e penais cabíveis, que o valor da receita bruta anual da empresa não excedeu, no ano anterior, ao limite fixado no inciso I do art. 3° da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, que está apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42º ao 49º da referida Lei e que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

, de de 2025.

Representante Legal / Declarante

**ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA**

***(papel timbrado da empresa)***

**Concorrência Nº \_\_\_/2025**

**Realização: ---/---/2025 às 00:00 (horário de Brasília)**

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA NA ÁREA DA EDUCAÇÃO PARA A EXECUÇÃO DE PROJETO DE GESTÃO EDUCACIONAL JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE RIFAINA/SP, VISANDO ATENDER A NECESSIDADE DE MODERNIZAÇÃO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.**

Prezados Senhores,

Tendo examinado o Edital, nós, (\_razão social, CNPJ, endereço da proponente\_), abaixo-assinados, apresentamos a presente proposta para a de acordo com o Termo de Referência, submeter a PROPOSTA TÉCNICA desta empresa composta por todos os documentos contidos neste arquivo, na sequência dos critérios que seguem:

**Os campos em cinza são de preenchimento exclusivo pela Banca.**

**1. Qualificação operacional da Empresa:** Grupo 1 - Item 1.1: pontuação máxima 1 (um) ponto e mínima 0 (zero) ponto.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.1** | O ***site* ou *perfil* oficial da empresa** licitante é atualizado e possui **conteúdo específico em Direito e Gestão Educacional**, para pesquisa de materiais, acesso a informações, fontes normativas e subsídios sobre as políticas públicas na educação básica pública? | | | | |
| **Sim**, contendo acesso a fontes oficiais e pertinentes e conteúdo próprio, específico e atualizado na área da Educação | | 1,00 |  | **MÁXIMO 1,00**  **MÍNIMO 0,00** |
| **Sim**, porém o conteúdo de direito e gestão é aplicável genericamente à Administração Pública, não sendo específico em Direito e Gestão Educacionais | | 0,50 |  |
| **Não** possui ou não dispõe de conteúdo de interesse (apenas divulgação comercial) | | 0,00 |  |
|  | | **TOTAL DO CRITÉRIO 1 PARA A LICITANTE** | | |  |

**2. Qualificação Técnica da Empresa:** Grupo 2 - Itens 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 e 2.5 – somatória máxima 5 (cinco) pontos e mínima -1,25 (menos um ponto e vinte e cinco centésimos)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **2.1** | Apresentação de atestado que comprove a efetiva realização de **serviços de assessoramento e consultoria técnica na área de direito e gestão educacional** a órgãos municipais, estaduais ou federais, ou empresas com atuação/atividade principal na Educação Básica, por no mínimo **3 (três) anos consecutivos**: | | | |
| 10 (dez) ou mais atestados válidos” | 1,00 |  | **MÁXIMO 1,00**  **MÍNIMO -0,25** |
| De 7 (sete) até 9 (nove) atestados válidos | 0,75 |  |
| De 4 (quatro) até 6 (seis) atestados válidos | 0,50 |  |
| De 1 (um) até 3 (três) atestados válidos | 0,25 |  |
| Nenhum atestado válido | -0,25 |  |
| **2.2** | Apresentação de atestado que comprove a **elaboração de Estatutos e Planos de Carreira e Remuneração dos profissionais do magistério público**: | | | |
| 6 (seis) ou mais atestados válidos | 1,00 |  | **MÁXIMO 1,00**  **MÍNIMO -0,25** |
| De 4 (quatro) até 5 (cinco) atestados válidos | 0,75 |  |
| De 2 (dois) até 3 (três) atestados válidos | 0,50 |  |
| De 1 (um) atestado válido | 0,25 |  |
| Nenhum atestado válido | -0,25 |  |
| **2.3** | Apresentação de atestado que comprove a **elaboração de Planos Municipais de Educação**: | | | |
| 6 (seis) ou mais atestados válidos | 1,00 |  | **MÁXIMO 1,00**  **MÍNIMO -0,25** |
| De 4 (quatro) até 5 (cinco) atestados válidos | 0,75 |  |
| De 2 (dois) até 3 (três) atestados válidos | 0,50 |  |
| De 1 (um) atestado válido | 0,25 |  |
| Nenhum atestado válido | -0,25 |  |
| **2.4** | Apresentação de atestado que comprove a **elaboração de Diagnóstico sobre Política Pública Educacional, programas, projetos ou ações governamentais na área da educação**: | | | |
| 6 (seis) ou mais atestados válidos | 1,00 |  | **MÁXIMO 1,00**  **MÍNIMO -0,25** |
| De 4 (quatro) até 5 (cinco) atestados válidos | 0,75 |  |
| De 2 (dois) até 3 (três) atestados válidos | 0,50 |  |
| De 1 (um) atestado válido | 0,25 |  |
| Nenhum atestado válido | -0,25 |  |
| **2.5** | Apresentação de atestado que comprove a realização de serviços de **assessoramento, consultoria e/ou capacitação de servidores no manejo de plataformas e sistemas intergovernamentais** (SIMEC, SICONV, SIGPC, SISPCR etc.), nas **rotinas de cadastramento e adesão a programas, elaboração do PAR, prestação de contas e suporte a Conselhos vinculados à educação**: | | | |
| 6 (seis) ou mais atestados válidos | 1,00 |  | **MÁXIMO 1,00**  **MÍNIMO -0,25** |
| De 4 (quatro) até 5 (cinco) atestados válidos | 0,75 |  |
| De 2 (dois) até 3 (três) atestados válidos | 0,50 |  |
| De 1 (um) atestado válido | 0,25 |  |
| Nenhum atestado válido | -0,25 |  |
| **TOTAL DO CRITÉRIO 2 PARA A LICITANTE** | | | |  |

**3. experiência E qualificação da equipe técnica:** Itens 3.1, 3.2, 3.3 e 3.4 – somatória máxima de 4 (quatro) pontos e mínima de -1,15 (menos um ponto e quinze centésimos)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.1** | A licitante indicou **profissional(is) da educação básica** com comprovação de **experiência específica no serviço objeto da contratação** para compor a equipe técnica? | | | | | |
| Sim, indicou 2 (dois) ou mais profissionais da educação básica com comprovada experiência específica | | 1,00 | |  | **MÁXIMO 1,00**  **MÍNIMO -0,25** |
| Sim, indicou 1 (um) profissional da educação básica com comprovada experiência específica | | 0,75 | |  |
| Sim, indicou 1 (um) profissional da educação básica sem comprovação da experiência específica | | 0,50 | |  |
| Sim, indicou 1 (um) profissional de outra área, porém com comprovada experiência específica | | 0,25 | |  |
| Não indicou profissional da educação básica; **ou** indicou profissional de outra área (não habilitado à gestão) e sem comprovação de experiência específica | | -0,25 | |  |
| **3.2** | A licitante indicou **profissional(is) do direito** (advogado ou bacharel) com comprovação da **experiência específica no serviço objeto da contratação** para compor a equipe técnica? | | | | | |
| Sim, indicou 2 (dois) ou mais profissionais do direito (advogados) com comprovada experiência específica | | 1,00 | |  | **MÁXIMO 1,00**  **MÍNIMO -0,25** |
| Sim, indicou 2 (dois) ou mais profissionais do direito (bacharéis) com comprovada experiência específica | | 0,75 | |  |
| Sim, indicou 1 (um) profissional do direito (advogado) com comprovação de experiência específica | | 0,50 | |  |
| Sim, indicou 1 (um) profissional do direito (bacharel) com comprovação de experiência específica | | 0,25 | |  |
| Não indicou profissional do direito; **ou** indicou 1 (um) profissional do direito, sem comprovação de experiência específica | | -0,25 | |  |
| **3.3** | A licitante indicou um ou mais **profissional(is) de administração pública ou gestão pública,** com comprovação da **experiência específica no serviço objeto da contratação** para compor a equipe técnica? | | | | | |
| Sim, indicou 2 (dois) ou mais profissionais de administração pública ou gestão pública, todos com comprovada experiência específica | | 1,00 | |  | **MÁXIMO 1,00**  **MÍNIMO -0,25** |
| Sim, indicou 1 (um) profissional de administração pública ou gestão pública, com comprovada experiência específica | | 0,75 | |  |
| Sim, indicou 1 (um) profissional de outra área, pós-graduado em gestão pública, com comprovada experiência específica | | 0,50 | |  |
| Sim, indicou 1 (um) profissional de outra área, pós-graduado em gestão pública, mas sem comprovação de experiência específica | | 0,25 | |  |
| Não indicou profissional de administração/gestão pública; **ou** indicou um profissional de administração, sem pós-graduação em gestão pública e sem comprovação de experiência específica | | -0,25 | |  |
| **3.4** | A equipe técnica da licitante é composta de **profissionais com formação em nível de pós-graduação** (*lato sensu* ou *stricto sensu*) nas seguintes áreas: | | | | | |
| Gestão Educacional (variações exemplificativas: Gestão da Educação Básica / Gestão de Rede de Ensino / Gestão: Direção, Administração e Supervisão Escolar)  Pontuação: 0,15 (quinze centésimos) de ponto por profissional com a referida qualificação, limitado a 0,30 (trinta centésimos) de ponto.  A licitante que não apresentar nenhum profissional com a formação em nível de pós-graduação (*lato* ou *stricto sensu*) nesta área específica perde 0,15 (quinze centésimos) de ponto. | 0,30 | |  | | **MÁXIMO 1,00**  **MÍNIMO 0,40** |
| Direito Educacional  Pontuação: 0,15 (quinze centésimos) de ponto, limitado a 0,30 (trinta centésimos) de ponto  A licitante que não apresentar nenhum profissional com a formação em nível de pós-graduação (*lato* ou *stricto sensu*) nesta área específica perde 0,15 (quinze centésimos) de ponto. | 0,30 | |  | |
| Gestão Pública (variações exemplificativas: Gestão Pública Municipal, Gerente de Cidades, Gestão Municipal)  Pontuação: 0,10 (dez centésimos) de ponto, limitado a 0,20 (vinte centésimos) de ponto  A licitante que não apresentar nenhum profissional com a formação em nível de pós-graduação (*lato* ou *stricto sensu*) nesta área específica perde 0,10 (dez centésimos) de ponto. | 0,20 | |  | |
| Políticas Públicas (variações exemplificativas: Planejamento de Políticas Públicas, Análise e Avaliação de Políticas Públicas; Gestão de Projetos de Políticas Públicas; Planejamento Estratégico e Políticas Públicas; Políticas Públicas em Educação, Projetos e Políticas na Educação Pública)  Pontuação: 0,05 (cinco centésimos) de ponto, limitado a 0,10 (dez centésimos) de ponto | 0,10 | |  | |
| Direito Constitucional ou Direito Administrativo (variações exemplificativas: Direito Constitucional e Administrativo; Direito Público: Constitucional e Administrativo)  Pontuação: 0,05 (cinco centésimos) de ponto, limitado a 0,10 (dez centésimos) de ponto | 0,10 | |  | |
| **TOTAL DO CRITÉRIO 3 PARA A LICITANTE** | | | | | |  |

**QUADRO RESUMO - PONTUAÇÃO TÉCNICA (PT)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| O campo cinza de cada linha é de preenchimento exclusivo pela Banca. | | | | |
| **PONTUAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA DA LICITANTE** | | | | |
| **Critério 1** | Pontuação total no critério |  | **MÁXIMO 10**  **MÍNIMO -1**,6 | |
| **Critério 2** | Pontuação total no critério |  |
| **Critério 3** | Pontuação total no critério |  |
| **TOTAL DA PONTUAÇÃO TÉCNICA (PT)** | | | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | | Data: | |  | |  |
|  |  | |  | |  | | Assinatura do Licitante |
|  |  |  | |  | |  | |
| Ass. Membro da Banca 1 |  | Ass. Membro da Banca 2 | |  | | Ass. Membro da Banca 3 | |

**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO E DISPONIBILIDADE DE EQUIPE TÉCNICA**

***(papel timbrado da empresa)***

**Concorrência Nº \_\_/2025**

A Empresa , inscrita no CNPJ Nº e Insc. Estadual Nº , sediada , por intermédio do seu representante legal o Srº(a) , portador(a) da Cédula de Identidade RG Nº e do CPF Nº , **DECLARA**, para efeito de participação no licitatório pertinente à **CONCORRÊNCIA n° \_\_/2025** da Prefeitura Municipal de RIFAINA-SP, declara possuir e dispor dos serviços da equipe técnica composta pelos profissionais abaixo indicados:

|  |  |
| --- | --- |
| **IDENTIFICAÇÃO DO PROFISSIONAL** | **CIÊNCIA E ANUÊNCIA COM A INDICAÇÃO** |
| [**NOME COMPLETO DO PROFISSIONAL**], [nacionalidade], portador do [tipo de documento de identidade] nº [número do documento], [**profissão**], com registro junto ao conselho profissional [SIGLA – número do registro/UF] |  |
| [**NOME COMPLETO DO PROFISSIONAL**], [nacionalidade], portador do [tipo de documento de identidade] nº [número do documento], [**profissão**], com registro junto ao conselho profissional [SIGLA – número do registro/UF] |  |
| [**NOME COMPLETO DO PROFISSIONAL**], [nacionalidade], portador do [tipo de documento de identidade] nº [número do documento], [**profissão**], com registro junto ao conselho profissional [SIGLA – número do registro/UF] |  |
| [**NOME COMPLETO DO PROFISSIONAL**], [nacionalidade], portador do [tipo de documento de identidade] nº [número do documento], [**profissão**], com registro junto ao conselho profissional [SIGLA – número do registro/UF] |  |
| ... |  |

Data: ......../ ........./ .........

Nome e Assinatura do Representante da Empresa

**ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO**

***(papel timbrado da empresa)***

**Concorrência Nº \_\_\_/2025**

**Realização: ---/---/2025 às 00:00 (horário de Brasília)**

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA NA ÁREA DA EDUCAÇÃO PARA A EXECUÇÃO DE PROJETO DE GESTÃO EDUCACIONAL JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE RIFAINA/SP, VISANDO ATENDER A NECESSIDADE DE MODERNIZAÇÃO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.**

Prezados Senhores,

Tendo examinado o Edital, nós, (\_razão social, CNPJ, endereço da proponente\_), abaixo-assinados, apresentamos a presente proposta para a de acordo com o Termo de Referência, conforme anexos do Edital estando incluso todos os serviços e demais recursos, de conformidade com o Edital mencionado, pelo valor ora apresentado, sendo o valor global abaixo mencionado, já inclusos todos os custos, lucros e encargos fiscais e de qualquer natureza.

Para a execução do serviço objeto da contratação, o preço global será de **R$ ( )** e o prazo de execução será de 12 (doze) meses.

* + 1. Estamos cientes das condições da licitação e que assumimos total responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados e que forneceremos quaisquer informações complementares solicitadas pela Prefeitura Municipal de Rifaina-SP;
    2. Que executaremos os serviços de acordo com o Termo de Referência e a legislação vigente e demais instruções da Prefeitura Municipal de Rifaina-SP e outras normas técnicas aplicáveis;
    3. Que nos comprometemos a dispor, para início imediato, dos profissionais indicados para compor a equipe técnica, e que os mesmos encontram-se cientes, concordes e disponíveis para responsabilizarem-se pela execução do objeto contratual, de acordo com suas especialidades profissionais;
    4. Que obtivemos todos os documentos necessários à formulação da proposta e executaremos os serviços de acordo com as quantidades, prazos e demais especificações do Termo de Referência e do Edital;
    5. Esclarecemos que todos os impostos, taxas e encargos, inclusive trabalhistas e previdenciários incidente sobre os serviços propostos estão incluídos no preço total da proposta.
    6. **A proposta apresentada para participar desta licitação foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.**

Até que o contrato seja assinado, esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observadas as condições do Edital.

Localidade, aos dias de de .

Nome e Assinatura do Representante da Empresa

**Obs.: a proposta deverá estar assinada pelo representante legal da Empresa sob pena de desclassificação**

**ANEXO VI – MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS**

***(papel timbrado da empresa)***

**Concorrência Nº \_\_\_/2025**

**Realização: ---/---/2025 às 00:00 (horário de Brasília)**

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA NA ÁREA DA EDUCAÇÃO PARA A EXECUÇÃO DE PROJETO DE GESTÃO EDUCACIONAL JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE RIFAINA/SP, VISANDO ATENDER A NECESSIDADE DE MODERNIZAÇÃO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.**

Prezados Senhores,

Tendo examinado o Edital, nós, (\_razão social, CNPJ, endereço da proponente\_), abaixo-assinados, apresentamos Planilha de Composição de Custos relativos à execução do objeto descrito no Termo de Referência, conforme anexos do Edital estando incluso todos os serviços e demais recursos, de conformidade com o Edital mencionado.

**PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **QTDE** | **VLR MENSAL (R$)** | **VALOR ANUAL (R$)** |
| **1** | Profissional da Educação | 1 |  |  |
| **2** | Profissional da Administração Pública | 1 |  |  |
| **3** | Profissional do Direito | 1 |  |  |
| **4** | Outros Profissionais da Equipe Indicada... | 1 |  |  |
| **5** | ... | ... |  |  |
| **6** | Encargos sociais e trabalhistas | 1 |  |  |
| **7** | Custos logísticos (deslocamento, alimentação, hospedagem) | 1 |  |  |
| **8** | Custos operacionais (infraestrutura, licenças de software, equipamentos em geral) | 1 |  |  |
| **9** | Tributos incidentes | 1 |  |  |
| **10** | Margem de Administração/Lucro | 1 |  |  |
| **VALOR GLOBAL PROPOSTO** | | | |  |

Declaramos, sob as penas da lei, que os valores apresentados nesta planilha são verdadeiros e refletem a composição de custos reais da prestação dos serviços descritos no Termo de Referência.

Local e data: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do Representante Legal: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_