



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

OBSERVAÇÃO

O Município de Mogi Guaçu/SP ALERTA a todos os licitantes que, por força do que fixa a legislação vigente e tendo em vista a indisponibilidade do interesse público, está adotando como praxe a instauração dos processos administrativos sancionadores nos casos de prática de conduta vedada na lei e/ou no edital.

Solicitamos que as Empresas elaborem e apresentem suas propostas e lances de forma consciente, com a certeza de que poderão cumprir com a prestação dos serviços em objeto da forma como foi previsto no edital e dentro dos prazos, preços e padrões de qualidade exigidos.

Vale lembrar também que os pedidos de realinhamento de preço são exceções à regra, destinados sempre a situações excepcionalíssimas, e somente serão deferidos, se em total consonância com a lei.

Ratificamos, portanto, a solicitação para que as propostas sejam elaboradas de forma consciente e responsável, visando afastar quaisquer problemas futuros, tanto para a Administração Pública como para as empresas licitantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

- PREÂMBULO -

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU, através da Comissão Municipal de Licitações, de acordo com as autorizações constantes do Processo Licitatório nº 4.362/2022, está promovendo licitação na modalidade Pregão Presencial, sob as condições abaixo, para atender a Secretaria de Educação:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÕES

Mogi Guaçu, 28 de junho de 2022.

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 60/2022
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 4.362/2022

OBJETO: Contratação de empresa especializada em Formação Continuada da Rede Municipal de Ensino, para a realização de cursos, palestras, orientações e acompanhamento pedagógico, de forma presencial e on-line, com foco na capacitação de professores, gestores, técnicos da Secretaria Municipal de Educação, funcionários e equipes de apoio, incluindo solução tecnológica através de uma plataforma educacional, de acordo com as especificações definidas no Anexo I - Termo de Referência, que integra o presente edital.

OS ENVELOPES CONTENDO A PROPOSTA E OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DEVERÃO SER PROTOCOLADOS ATÉ AS 09H00MIN DO DIA 25 DE JULHO DE 2022, NO PROTOCOLO GERAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU, NA RUA HENRIQUE COPPI, Nº 200, CENTRO, ANDAR TÉRREO.

O credenciamento das licitantes que protocolaram os envelopes, conforme acima, acontecerá na Comissão Municipal de Licitações/Sala do Pregão, 6º andar, no mesmo endereço citado, iniciando-se às 09h30min do mesmo dia e será conduzido pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe, indicados pela autoridade competente.

TIPO: Empreitada por preço unitário

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço global.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: A licitação será processada conforme especificações constantes do Termo de Referência - Anexo I deste Edital, que será regida Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, suplementarmente, a Lei Federal nº 8.666/3, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações e Decreto nº 13.811, de 22 de dezembro de 2006, além das cláusulas e condições constantes neste Edital e seus anexos, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU, daqui por diante denominada simplesmente de PREFEITURA, torna público para conhecimento dos interessados, que se encontra instaurada a presente licitação, na modalidade Pregão Presencial, de acordo com as condições impressas neste edital.

O Edital completo deste Pregão está disponível para consulta e aquisição na Comissão Municipal de Licitações, situada no 6º andar do endereço acima, no horário das 08h00min às 16h00min, em dias úteis, até o dia do certame.

Por ocasião da retirada do Edital será cobrada do interessado uma taxa de R\$ 10,00 (dez reais) a ser paga no andar térreo da PREFEITURA no mesmo endereço, correspondente ao custo de reprodução gráfica da documentação fornecida, conforme parágrafo 5º do artigo 32 da Lei Federal nº 8.666/1993.

O Edital também poderá ser adquirido sem qualquer ônus através da Internet pelo site <https://www.mogiguacu.sp.gov.br/licitacoes.html>.

Os interessados poderão solicitar esclarecimentos através do e-mail cml@mogiguacu.sp.gov.br ou sa-pregao@mogiguacu.sp.gov.br, aos cuidados da Comissão Municipal de Licitações, até o prazo de dois dias úteis da data fixada para o recebimento das propostas.

As eventuais impugnações contra este Edital deverão ser protocoladas no Protocolo Geral da Prefeitura, na forma, nos prazos e com os efeitos estabelecidos em Lei.

Os esclarecimentos prestados e as decisões sobre eventuais impugnações serão disponibilizados na página da Internet: <https://www.mogiguacu.sp.gov.br/licitacoes.html>.

THAÍS SUELEN DA SILVA
PRESIDENTE DA COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÕES

KELLY CRISTINA CAMIOTTI CAVALHEIRO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

PREGÃO PRESENCIAL Nº 60/2022 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 4.362/2022

NORMAS ESPECÍFICAS:

1 - DO OBJETO:

1.1.- Contratação de empresa especializada em Formação Continuada da Rede Municipal de Ensino, para a realização de cursos, palestras, orientações e acompanhamento pedagógico, de forma presencial e on-line, com foco na capacitação de professores, gestores, técnicos da Secretaria Municipal de Educação, funcionários e equipes de apoio, incluindo solução tecnológica através de uma plataforma educacional, de acordo com as especificações definidas no Anexo I - Termo de Referência, que integra o presente edital.

1.2.- A contratação se efetivará por meio de contrato, com vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado a critério da PREFEITURA, nos termos do inciso IV, do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, por iguais e sucessivos períodos limitados a 48 meses.

1.3.- A empresa licitante vencedora deverá executar os serviços mediante solicitação do **servidor público designado como gestor do contrato**.

1.4.- *Em casos de divergências entre Edital, Termo de Referência, Proposta de Preços e Minuta de Contrato, prevalecerá o descrito no Termo de Referência, por ser o documento primário que deu base aos demais.*

2 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

2.1.- Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto (conforme CNAE - Classificação Nacional de Atividades Econômicas, Contrato Social ou outra forma de comprovação de compatibilidade do ramo de atuação da empresa com o objeto da licitação legalmente admitido), que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

2.2.- Além das vedações estabelecidas pelo artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93, não será permitida a participação de empresas:

2.2.1.- Estrangeiras que não funcionem no País;

2.2.2.- Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.2.3.- Impedidas de licitar e/ou contratar com a Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações; do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 e da Súmula nº 51¹ do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

2.2.4.- Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei nº 9.605/98 e impedidas de contratar para fins estabelecidos pela Lei Estadual nº 10.218/99;

2.2.5.- Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

3 - DO CREDENCIAMENTO:

3.1.- Por ocasião da fase de credenciamento das licitantes, deverá ser apresentado o que segue:

3.1.1.- Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

3.1.2.- Tratando-se de procurador(a), a procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

3.1.3.- Os documentos supra referidos poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada e serão retidos, pelo Pregoeiro, para oportuna juntada no processo licitatório pertinente a presente licitação.

3.1.4.- **Declaração de que a empresa licitante cumpre os requisitos de habilitação e declaração específica de que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.**

3.1.4.1.- As declarações acima mencionadas poderão ser elaboradas ou preenchidas no ato pelo representante credenciado.

3.1.4.2.- Faculta-se a adoção dos modelos de declaração fornecidos com este edital através dos **ANEXOS IV e VI**.

3.2.- O representante legal e/ou procurador(a) deverá identificar-se através de documento oficial que contenha foto.

3.3.- Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

3.4.- O não comparecimento de representante, desde que já tenham sido protocolados os envelopes e os documentos acima relacionados (credenciamento), não será motivo para a desclassificação ou inabilitação da licitante. Nesta hipótese estará

¹ **SÚMULA Nº 51** - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93) tem seus efeitos jurídicos estendidos a todos os órgãos da Administração Pública, ao passo que, nos casos de impedimento e suspensão de licitar e contratar (artigo 87, III da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei nº 10.520/02), a medida repressiva se restringe à esfera de governo do órgão sancionador.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

caracterizada a situação de licitante não-credenciada, ficando impedida da participação da fase de lances verbais, de interpor recurso e de qualquer manifestação durante a sessão do Pregão.

3.4.1.- Para o caso acima os documentos de credenciamento deverão ser inseridos em um terceiro envelope e ser protocolado juntamente com os envelopes 1 e 2.

3.5.- Somente serão credenciados licitantes que protocolaram os envelopes 1 e 2 conforme consta no PREÂMBULO deste edital.

3.5.1.- Não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários que não protocolaram os envelopes 1 e 2.

3.6.- Nesta fase também será verificado pelo Pregoeiro à existência de sanção que impeça a participação no certame, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

3.6.1.- Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa - CNJ;

3.6.2.- Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União e Tribunal de Contas do Estado de SP;

e

3.6.3.- Sistema Eletrônico de Certidões da CGU - Controladoria-Geral da União (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM).

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

3.6.5.- O Pregoeiro não se responsabilizará por eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação.

4 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

4.1.- OS ENVELOPES 01 e 02 CONTENDO A PROPOSTA E OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DEVERÃO SER PROTOCOLADOS, conforme consta no Preâmbulo deste edital.

4.2.- Após a entrega dos envelopes, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

4.3.- Iniciada a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços não se admitirá:

4.3.1.- O credenciamento de representante;

4.3.2.- A desistência de proposta;

4.3.3.- A inclusão de nova proposta.

4.4.- Os envelopes deverão ser lacrados, contendo cada um, em sua parte externa fronteira a PROPOSTA DE PREÇOS e os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e assim redigidos:

| | |
|---|---|
| <p>À Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu Rua Henrique Coppi, 200, Centro - Morro do Ouro Mogi Guaçu/SP</p> <p>A/C - Pregoeiro e Equipe de Apoio PREGÃO PRESENCIAL Nº 60/2022 ENVELOPE Nº 01 "PROPOSTA DE PREÇOS" Razão Social: Telefone: E-mail:</p> | <p>À Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu Rua Henrique Coppi, 200, Centro - Morro do Ouro Mogi Guaçu/SP</p> <p>A/C - Pregoeiro e Equipe de Apoio PREGÃO PRESENCIAL Nº 60/2022 ENVELOPE Nº 02 "DOCUMENTOS" Razão Social: Telefone: E-mail:</p> |
|---|---|

4.4.1.- A apresentação dos envelopes com endereçamento e identificação de forma diferente do que aqui se pede, não motivará a desclassificação da empresa licitante, desde que eventuais falhas sejam sanadas ou retificadas por seu representante credenciado, na presença do Pregoeiro, Equipe de Apoio e demais licitantes.

5 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA DE PREÇOS:

5.1.- A Proposta deverá ser apresentada impressa em Língua Portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, **informando:**

5.1.1.- VALORES referente aos serviços, conforme tabela constante do Modelo de Proposta de Preços- **ANEXO II.**

5.1.2.- VALOR GLOBAL da proposta, em numeral e por extenso.

5.1.3.- Os valores devem ser expressos em numeral, moeda corrente nacional, com no máximo 02 (duas) casas decimais, fixo e irredutível, com a inclusão de todos os custos operacionais de sua atividade e os tributos eventualmente incidentes, bem como as demais despesas diretas e indiretas, não cabendo à PREFEITURA nenhum custo adicional.

5.2.- A apresentação da proposta implica automaticamente na aceitação pela empresa licitante:

5.2.1.- Das disposições contidas neste edital;

5.2.2.- De que o prazo de validade da proposta de preços escrita e do lance na fase de disputa, **será de 90 (noventa) dias no mínimo, contados da data da abertura da sessão pública do Pregão;**

5.2.3.- Do prazo e forma de execução do objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

5.3.- A apresentação de proposta vincula a licitante ao cumprimento do objeto a ele adjudicado e implica na aceitação de todas as condições constantes deste Edital.

5.4.- Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5.- É permitida a transcrição do modelo de proposta de preços (**ANEXO II**) e respectivos anexos para preenchimento em formulário próprio da empresa licitante, devendo, contudo, serem mantidos todos os termos e quantidades constantes do referido modelo de proposta, sob pena de desclassificação da proposta, a critério do Pregoeiro, em função da relevância do fato.

5.6.- No caso de erro(s) aritmético(s) configurados na proposta escrita, o Pregoeiro e Equipe de Apoio efetuarão as devidas correções, valendo para fins de seleção e classificação, o valor correto.

5.6.1.- Se houver divergências entre a soma dos valores dos serviços e o VALOR GLOBAL indicado pelo proponente, apenas o **VALOR GLOBAL** será considerado válido, e caso este venha a tornar-se primeiro classificado, será solicitado a correção dos valores de forma a conferir com aquele.

5.7.- Adverte-se que a simples apresentação da proposta de preços será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação da empresa licitante neste Pregão.

5.8.- A apresentação de proposta vincula o licitante ao cumprimento do objeto a ele adjudicado e implica na aceitação de todas as condições constantes deste Edital.

5.9.- A apresentação de proposta será considerada como evidência de que a proponente examinou criteriosamente os documentos deste Edital e julgou-os suficientes para a elaboração de proposta voltada à execução do objeto licitado em todos os seus detalhamentos.

5.10.- Todos os insumos que compõem o preço, tais como as despesas com impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que indicam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação, correrão por conta da proponente.

5.11.- Não será aceita ou admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

6 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

6.1.- HABILITAÇÃO JURÍDICA:

6.1.1.- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com **capital social igual ou superior a R\$ 202.666,66 (Duzentos e dois mil, seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos)**, totalmente integralizados na forma da legislação em vigor e registrados nas Juntas Comerciais do Estado;

6.1.1.1.- Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da **consolidação** respectiva, conforme legislação em vigor;

6.1.2.- Prova de registro empresarial no caso de empresa individual;

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

6.1.4.- Os documentos relacionados no item 6.1 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação" se tiverem sido apresentados para credenciamento.

6.2.- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

A documentação relativa à **Regularidade Fiscal** da empresa consistirá em:

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

6.2.2.- Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

6.2.3.- Prova de regularidade junto à Fazenda Federal, comprovada mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria - Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e a Dívida ativa da União (DAU) por elas administrados;

6.2.4. - Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, **inscrito em dívida ativa**, relativa à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado:

a) **Certidão de Regularidade de ICMS** - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pelo Estado sede da empresa licitante ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

6.2.5.- Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativos a Tributos Mobiliários, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede do licitante.

A documentação relativa à **Regularidade Trabalhista** da empresa consistirá em:

6.2.6.- Prova de situação regular da empresa licitante perante o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF do FGTS)**.

6.2.7.- Prova de situação regular da empresa licitante perante a **Justiça do Trabalho - TST**.

6.2.8.- Para comprovação de regularidade fiscal e trabalhista também serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativa, nos termos do artigo 206 do Código Tributário Nacional, não sendo aceito protocolo de solicitação de documentos.

6.2.9.- Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a inabilitação da proponente.

6.3.- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

A documentação relativa à Qualificação Técnica consistirá em:

6.3.1 Comprovação de capacidade técnica operacional, para a execução de serviços pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, conforme denominações abaixo:

- a) Atestado de execução de formação continuada de professores e gestores de Educação Infantil;
- b) Atestado de execução de formação continuada de professores e gestores de Ensino Fundamental;
- c) Atestado de execução de formação continuada de professores e gestores de AEE.

6.3.2 - Comprovação de a licitante possuir em seu quadro permanente, na data persista para a entrega da proposta, profissionais com formação acadêmica requerida, detentor de atestado(s) de responsabilidade técnica por execução de serviços semelhantes aos licitados, conforme tabela abaixo:

| TABELA GERAL - EQUIPE DE FORMADORES/PALESTRANTES | | | | |
|--|---------------|-----------------------|-------------------|---|
| SEGMENTO | | COMPONENTE CURRICULAR | NÍVEL DE FORMAÇÃO | |
| | | Educação Infantil | -- | Os (as) formadores (as) deverão possuir Graduação em Pedagogia, ter Mestrado ou Doutorado em Educação. |
| Ensino Fundamental e EJA | Anos iniciais | --- | | Os (as) formadores (as) deverão possuir Graduação em Pedagogia, com Mestrado ou Doutorado em Educação. |
| | Especialistas | Matemática | | Os (as) formadores (as) deverão possuir Graduação em Pedagogia, ter graduação em Matemática, com Mestrado ou Doutorado em Matemática. |
| | | Língua Portuguesa | | Os (as) formadores (as) deverão possuir Graduação em Pedagogia, ter graduação em Letras, com Mestrado ou Doutorado em Linguística Aplicada. |
| | | Arte | | O (a) formador (a) deverá possuir Graduação em Pedagogia, ter graduação em Educação Artística, com Mestrado ou Doutorado em Artes. |



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

| | | | |
|--|--|---------------------------------|--|
| | | Ciências | O (a) formador (a) deverá possuir Graduação em Pedagogia, ter graduação em Biologia ou Ciências, com Mestrado ou Doutorado em Educação. |
| | | História ou Geografia | O (a) formador (a) deverá possuir Graduação em Pedagogia, ter graduação em História ou Geografia, com Mestrado ou Doutorado em Educação. |
| | | Educação Física | O (a) formador (a) deverá possuir Graduação em Pedagogia, ter graduação em Educação Física, com Mestrado ou Doutorado em Educação. |
| | | AEE | O (a) formador (a) deverá possuir Graduação em Pedagogia, ter Mestrado ou Doutorado em Psicologia da Educação. |
| | | EJA | O (a) formador (a) deverá possuir Graduação em Pedagogia, ter Mestrado ou Doutorado em Educação. |
| | | Tecnologia da Educação | O (a) formador (a) deverá possuir Graduação, ter Mestrado ou Doutorado em Ciências da Computação. |
| | | Gestão | O (a) formador (a) deverá possuir Graduação em Pedagogia, ter Mestrado ou Doutorado em Educação. |
| | | Auxiliares de Educação Infantil | O (a) formador (a) deverá possuir Graduação em Pedagogia, ter Mestrado ou Doutorado em Educação. |
| | | Equipes de Apoio | O (a) formador (a) deverá possuir Graduação em Pedagogia, ter Mestrado ou Doutorado em Educação. |

6.4.- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

A documentação relativa à Qualificação Econômico-Financeira consistirá em:

6.4.1.- Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição **não anterior a 90 (noventa) dias da data prevista para a apresentação dos envelopes.**

6.4.2.- Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição **não anterior a 90 (noventa) dias da data prevista para a apresentação dos envelopes.**

6.4.2.1.- Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

6.4.3. - A licitante deverá comprovar possuir Capital Social ou Patrimônio Líquido, no valor igual ou superior a R\$ 202.666,66 (Duzentos e dois mil, seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos), referente a 10% (dez por cento) do valor estimado da licitação (art. 31, § 2º e 3º da Lei n.º 8.666/93), devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.

6.5.- DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

6.5.1.- Declaração de que a empresa licitante não tem, em seu quadro funcional, menor de 18 (dezoito) anos cumprindo trabalho noturno, perigoso, ou insalubre, e menor de 16 (dezesesseis) anos desempenhando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, destinada ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

6.5.1.1.- Faculta-se a adoção do modelo de declaração fornecido com este edital através do **ANEXO V.**

6.5.2.- Apresentar declaração de que não possui impedimento ou suspensão de licitar ou contratar com a administração pública (Idoneidade).

6.5.2.1.- Faculta-se a adoção do modelo de declaração fornecido com este edital através do **ANEXO IX.**

6.5.3.- Declaração de Nomeação de Preposto (funcionário designado para acompanhar a execução do instrumento), que poderá ser substituído com a necessária antecedência.

6.5.3.1.- Faculta-se a adoção do modelo de declaração fornecido com este edital através do **ANEXO XI.**

6.5.3.2.- A declaração citada poderá ser elaborada ou preenchida no ato pelo representante credenciado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

6.5.3.3.- No caso de licitante não credenciada, a falta da declaração citada não causará a inabilitação da proponente, estando a mesma ciente de que, assim que solicitado por responsáveis da Comissão Municipal de Licitações, deverá fornecer os dados do Preposto.

6.5.4.- **DECLARAÇÃO**, sob as penas da lei, contendo a assinatura do responsável, de que, caso seja primeira classificada no certame, se obriga a **fazer a apresentação do plano de trabalho e prova de conceito (verificação da plataforma digital) demonstração das funcionalidades e compatibilidade com as exigências contidas neste Edital e Termo de Referência - ANEXO I - ITEM 24.2**, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** a contar da intimação efetuada pela Comissão Municipal de Licitações, através de seu Pregoeiro.

6.5.4.1.- *Faculta-se a adoção do modelo de declaração fornecido com este edital através do ANEXO XII.*

6.5.5.- Todos os custos com as documentações mencionadas acima são de única e exclusiva responsabilidade da empresa proponente sem qualquer ônus à PREFEITURA.

7 - DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS:

7.1.- Os documentos deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou, ainda, por publicação em órgão de imprensa oficial. Também poderá ser autenticado por servidor designado como Pregoeiro ou qualquer membro da Equipe de Apoio, desde que devidamente acompanhados dos **documentos originais**, sendo que para esta última hipótese **deverá ser feita antes do horário de início da sessão do Pregão.**

7.1.1.- Para os documentos que deverão constar nos ENVELOPES 1 e 2, a autenticação **deverá ser feita antes dos envelopes serem protocolados**, conforme item 8.1 deste edital.

7.2.- Os documentos apresentados devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 90 (noventa) dias, a contar de sua expedição.

7.3.- A documentação a ser apresentada será a da licitante que executará a futura contratação.

7.4.- As certidões emitidas via Internet terão, sempre que necessário, suas autenticidades/validades comprovadas pelo Pregoeiro.

7.5.- O Pregoeiro não se responsabilizará por eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo a indisponibilidade referida, e não tendo sido apresentados os documentos preconizados, inclusive quanto à forma exigida, a proponente será inabilitada.

7.6.- Os documentos apresentados para fins de habilitação deverão ser emitidos em nome da licitante, constando preferencialmente o número do CNPJ/ME. Os documentos deverão guardar correspondência ao estabelecimento que se apresenta como licitante (Matriz ou filial), exceção feita aos casos de emissão unicamente feita à matriz ou cuja validade tenha abrangência a todos os estabelecimentos da licitante.

OBSERVAÇÃO: Solicitamos às licitantes, para facilitar a análise e julgamento dos documentos, que estes sejam apresentados na ordem sequencial deste Edital, devidamente numerados.

7.7.- A apresentação do Certificado de Registro Cadastral (CRC), emitido pela Comissão Municipal de Licitações da PREFEITURA, demonstrando o Registro Cadastral da empresa licitante na categoria pertinente ao objeto licitado, e dentro de seu prazo de validade, a dispensará da apresentação da documentação referente ao subitem 6.2.1 permanecendo a necessidade de apresentação dos demais documentos. **Nesta hipótese o CRC deve ser apresentado dentro do envelope nº 02 - Documentos de Habilitação.**

7.7.1.- A inscrição, renovação e alteração dos interessados em se cadastrarem como fornecedores da PREFEITURA será efetuada através de requerimento, mediante a apresentação de todos os documentos solicitados e preenchimento de formulário(s), disponibilizados permanentemente no site www.mogiguacu.sp.gov.br, ou obtidos pessoalmente em sua sede na Rua Henrique Coppi, nº 200, Centro, Mogi Guaçu/SP, de segunda à sexta feira, em dias úteis, das 08h00min às 16h00min.

7.7.2.- O prazo de validade do Certificado de Registro Cadastral é de 01 (um) ano.

7.7.3.- Quaisquer esclarecimentos complementares a respeito do cadastramento poderão ser obtidos através do telefone (19) 3851-7030/7031.

7.7.4.- Na hipótese de sobrevir fato impeditivo da habilitação, obriga-se a licitante a declará-la, sob pena de sujeitar-se às penalidades previstas neste edital.

8 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO:

8.1.- Até às 09h00min da data de abertura deste certame, as licitantes interessadas em participar deverão protocolar os envelopes 01 e 02 no Protocolo Geral desta PREFEITURA, sito na Rua Henrique Coppi, nº 200, Centro, Andar Térreo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

8.2.- O credenciamento das licitantes que protocolaram os envelopes, conforme acima, acontecerá na Comissão Municipal de Licitações/Sala do Pregão, Sexto Andar do mesmo endereço citado, **iniciando-se às 09h30min do mesmo dia, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no item 3.1 e subitens.**

8.3.- O Pregoeiro e Equipe de Apoio procederão à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, ordenando-as em ordem crescente de valor, verificando o atendimento as especificações do edital para classificá-las.

8.3.1.- A critério do Pregoeiro, a sessão pública do Pregão poderá ser suspensa por prazo indeterminado, para análise das propostas e documentos que as acompanham.

8.3.1.1.- Nesta hipótese, a nova data da sessão do Pregão será divulgada a todas os licitantes, com a devida antecedência.

8.4.- Será **desclassificada** a proposta de preços que:

8.4.1.- Deixar de atender as especificações, prazos e condições fixados no edital e seus anexos ou da legislação aplicável;

8.4.2.- Apresentar rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise;

8.4.3.- Oferecer vantagem não prevista neste edital, ou ainda vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes;

8.4.4.- Apresentar preço simbólico ou de valor zero, ou ainda manifestadamente inexecutável;

8.4.5.- Deixar de responder às diligências, quando solicitadas e dentro do prazo estabelecido; e,

8.4.6 - Se recusar a fazer a Prova de Conceito, não chegar no horário indicado, simular ou fraudar, ou ainda que receba nota 0 (zero) em qualquer dos tópicos da Tabela de Avaliação (Item 24.2.3.1) ou outros os tópicos do Item 3 e seus subitens deste Termo de referência.

8.4.7 - Não obter, no mínimo, 80% de atendimento às exigências, que será demonstrado na prova de conceito.

8.5.- Identificada a proposta de **MENOR VALOR GLOBAL**, serão selecionadas aquelas com valor superior em até 10% (dez por cento) desta.

8.6.- Não havendo, no mínimo 03 (três) propostas válidas nos termos do item 8.5, serão selecionadas até 03 (três) melhores propostas (inclusa a de menor preço) para em seguida participarem da fase de disputa com lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos inicialmente.

8.7.- Na eventual ocorrência de empate no preço, todas as licitantes empatadas serão convidadas a participar desta fase, que serão ordenadas através de sorteio.

8.8.- Seguidamente, o Pregoeiro convidará individualmente os representantes credenciados das licitantes classificadas, para a etapa de lances verbais, a serem formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

8.9.- O critério para a apresentação de lances verbais será pela ordem decrescente de valor apresentado dentre as licitantes classificadas, ou seja, será convidada em primeiro lugar aquela que apresentou o maior preço e assim sucessivamente.

8.9.1.- Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescente, inferiores à proposta de menor preço, observada a **redução mínima de 0,75% (zero vírgula setenta e cinco por cento).**

8.9.2.- Não será permitido uso de quaisquer meios de comunicação eletrônicos (celulares, rádios, palm tops, internet e similares) para realização de consultas quanto aos lances a serem ofertados, evitando assim a extensão desnecessária ao procedimento licitatório, salvo se autorizado pelo Pregoeiro.

8.9.3.- Amparado no critério da razoabilidade, para preservar a dinâmica do processo, levando-se em consideração o tempo de duração da sessão, o Pregoeiro poderá intervir, estabelecendo prazo máximo para a formulação de lances verbais, após o que, automaticamente, será considerado como declinado o oferecimento de lance.

8.9.4.- Não será aceita desistência de lance ofertado, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades previstas neste edital.

8.10.- A etapa de lances será considerada encerrada, quando não houver possibilidade de competição entre licitante, ou seja, quando restar apenas uma licitante, a qual será declarada provisoriamente a vencedora dessa etapa.

8.11.- Encerrada a etapa de lances e após classificação, se a licitante classificada em primeiro lugar for uma Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, esta será declarada como oferta de menor valor e a sessão terá o prosseguimento conforme previsto no item 8.14, entretanto, se a licitante classificada em primeiro lugar for uma empresa **não** enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, será aplicado o tratamento diferenciado e favorecido às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

8.12.- Para aplicação do direito ao tratamento diferenciado e favorecido às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, serão obedecidos os seguintes procedimentos e critérios:

8.12.1.- Inicialmente o Pregoeiro identificará dentre as licitantes classificadas, aquelas enquadradas como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte.

8.12.2.- Em seguida o Pregoeiro verificará dentre as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte classificadas, a existência de lances finais com preços iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço registrado.

8.12.3.- Existindo um ou mais lances na hipótese anterior, estará caracterizada a situação de empate (empate jurídico) entre a de melhor preço e esta(s);

8.12.4.- A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada será convocada para, no prazo de 05 (cinco) minutos, se assim desejar, apresentar novo lance inferior àquele inicialmente vencedor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

8.12.5.- Se a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, por desinteresse, não apresentar novo lance, serão convocadas as demais Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte remanescentes, pela ordem de classificação para o exercício desse mesmo direito.

8.12.6.- Na eventualidade de ocorrer empate entre duas ou mais licitantes enquadradas como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (possível de ocorrer quando duas ou mais licitantes nessa condição apresentarem propostas escritas com valores idênticos e não houver redução na etapa de lances), sendo o valor apresentado por elas o menor, será feito sorteio, para a definição de qual licitante poderá reduzir o valor da proposta.

8.12.7.- Após cumpridos os procedimentos anteriores será declarada a oferta de menor valor.

8.12.8.- Na hipótese da não contratação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos previstos neste item, o objeto deste Pregão poderá ser adjudicado à licitante que originalmente tenha apresentado a proposta ou lance de menor valor.

8.13.- A ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

8.13.1.- Empresa licitante enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, que não mantiver representante credenciado durante a sessão, perderá o direito de preferência.

8.14.- O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, com vistas à redução do preço.

8.15.- Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço em relação ao preço estimado, decidindo motivadamente a respeito.

8.16.- Considerada aceitável a oferta de menor preço, no momento oportuno, a critério do Pregoeiro, será verificado o atendimento do licitante às condições habilitatórias estipuladas neste edital, com a abertura do envelope nº 2 contendo a documentação de habilitação de seu autor.

8.16.1.- Sempre que necessário, o Pregoeiro poderá fazer uso da prerrogativa prevista no § 3º do artigo 43 da Lei Federal nº 8.666/93, fazendo jus à permissão contida no caput 32 da mesma lei.

8.16.2.- A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

8.16.3.- A PREFEITURA não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

8.17.- Na comprovação **de Regularidade Fiscal por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** serão observados os seguintes procedimentos:

8.17.1.- Os documentos destinados à comprovação da Regularidade Fiscal devem ser apresentados no envelope nº 02, na forma descrita no item 6.2 e respectivos subitens, mesmo que contenham alguma restrição.

8.17.2.- Em substituição aos documentos de Regularidade Fiscal, será permitida a apresentação de algum documento que comprove a impossibilidade de emissão do documento regular previsto no item 6.2 e respectivos subitens.

8.17.3.- Havendo alguma restrição na comprovação da Regularidade Fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada a vencedora deste Pregão, prorrogáveis por igual período, a critério da PREFEITURA para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de certidão negativa.

8.17.3.1.- O deferimento da prorrogação do prazo de cinco dias úteis, dependerá da apresentação de requerimento devidamente fundamentado e aceito pela PREFEITURA.

8.17.4.- A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 8.17.3 acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à PREFEITURA convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, ou revogar a licitação.

8.18.- DA DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA

8.18.1.- A licitante primeira classificada, após ser considerada HABILITADA no certame, será convocada para, **no prazo de até 05 (cinco) dias úteis**, a contar da convocação efetuado pelo Pregoeiro da Comissão Municipal de Licitações, iniciar a demonstração das funcionalidades da plataforma educacional (solução tecnológica), com vistas à averiguação de sua compatibilidade com as exigências contidas neste Edital e Termo de Referência, conforme estabelecido on item II do Termo de Referência - ANEXO I.

8.18.1.1.- O prazo mencionado poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação por escrito, antes do término do prazo.

8.18.2.- A Demonstração ocorrerá nas dependências da Secretaria de Educação, situada à Avenida Bandeirantes, nº 945 - Parque Cidade Nova, no prazo estabelecido no item 8.18.1 acima, seguindo o horário de expediente do órgão, das 8h00min às 16h00min.

8.18.3.- A convocação da licitante primeira classificada no certame, no prazo estabelecido no item 8.18.1 e subitem, será registrada em Ata pelo Pregoeiro, a qual será devidamente encaminhada por e-mail à todas as empresas participantes, bem



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

como, será publicada no Diário Oficial do Estado - Imprensa Oficial, ficando assegurada a presença e acompanhamento aos demais licitantes.

8.19.1- Se a oferta não for aceitável, se a licitante desatender as exigências para a habilitação, se a licitante não efetuar a demonstração das funcionalidades do sistemas para averiguação de sua compatibilidade com as exigências deste Edital ou anexos, dentro do prazo estabelecido, ou ainda, se diante da Equipe Técnica ficar constatado que sistema ofertado não atende as exigências contidas neste Edital e Termo de Referência, o proponente será **desclassificado**.

8.19.2. - Será exigido, o atendimento mínimo de 80% (oitenta por cento) dos requisitos obrigatórios.

8.20.- No caso de desclassificação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, respeitado o disposto no item 8.11 deste edital, negociando com seu autor, com vistas à redução de seu preço, decidindo sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificando o atendimento às condições de habilitação, para, em seguida, efetuar sua convocação para que, nos mesmos prazos estabelecidos no item 8.18.1 e subitem, faça a demonstração do sistema, sendo avaliada nos mesmos moldes da empresa licitante anterior, e assim, sucessivamente, até a apuração de um software que atenda às exigências.

8.21.1.- Caso o Pregoeiro entenda que o preço é inexequível, poderá determinar diligência para apuração dos preços propostos pela licitante, com espeque no § 3º da art. 43, da Lei Federal nº 8.666/93, para a correta observância das disposições do artigo 48, da mesma Lei.

8.21.1.1.- Se exigida, a licitante deverá apresentar no prazo de 48(quarenta e oito) horas demonstrações dos custos, cotações de preços específicos, bem como os coeficientes de produtividade por meio de composições dos itens que tenham preços considerados manifestamente inexequíveis pelo órgão, comprovando assim estarem coerentes com os preços e compatíveis com a execução do objeto, sob pena de desclassificação.

8.22.- Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste edital, e após averiguado a compatibilidade do sistema ofertado com as exigências contidas neste Edital e Termo de Referência - ANEXO I, a licitante será declarada VENCEDORA do certame.

8.23.- Na condução da sessão de Pregão, de modo geral, assegura-se ao Pregoeiro o direito de desconsiderar fatos e reclamações que, por irrelevantes e impertinentes, visem, exclusivamente, tumultuar e protelar o andamento do certame.

8.24.- A licitante vencedora deverá manter sempre atualizada a Documentação de Habilitação, ou seja, não estar com documentos vencidos.

8.25.- As normas deste edital serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

8.26.- Todos os documentos serão colocados à disposição dos representantes credenciados presentes para livre exame e rubrica.

9 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO:

9.1.- No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e **motivadamente** a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.1.1.- A licitante poderá também apresentar as razões do recurso na sessão do Pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes automaticamente intimados a apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias, contados da lavratura da ata.

9.1.2.- O Pregoeiro negará admissibilidade ao recurso quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido.

9.1.3.- A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de recorrer dos licitantes importará decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à empresa licitante vencedora e o encaminhamento do processo à Autoridade Competente para a homologação.

9.2.- Os memoriais bem como os contra recursos deverão ser protocolados no Protocolo Geral da **PREFEITURA**, sito no endereço do Preâmbulo deste Edital, isento de recolhimento de emolumentos, em dias úteis, das 08h00min às 16h00min, sob pena de configurar-se a desistência da intenção de recurso manifestada na sessão pública, **sendo que esses não serão aceitos por e-mail ou correio**.

9.3.- Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à Autoridade Competente.

9.4.- O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.5.- Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto do certame à empresa licitante vencedora e homologará o procedimento.

9.6.- A homologação do resultado desta licitação, não obriga a Administração à aquisição do objeto licitado.

9.7.- O resultado final do Pregão será publicado no Diário Oficial do Estado e Divulgado no link <http://leideacesso.etransparencia.com.br/mogiguacu.prefeitura.sp/TDAPortalClient.aspx?413>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

10 - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E PRAZOS:

10.1.- Vide Termo de Referência - ANEXO I.

11 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE:

11.1.- Vide Minuta de Contrato - ANEXO VII.

12 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

12.1.- Vide Minuta de Contrato - ANEXO VII.

13 - DA CONTRATAÇÃO:

13.1.- A adjudicatária deverá no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da convocação, comparecer à PREFEITURA, no mesmo endereço onde se realizou a sessão pública do Pregão, para a assinatura do contrato.

13.2.- O Contrato também poderá ser encaminhado através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante, competindo a adjudicatária a **impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias**, providenciando a entrega da via original no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, **em até 03 (três) dias úteis, contados a partir da data da efetiva convocação expedida pela Comissão Municipal de Licitações.**

13.3.- O prazo para assinatura do termo de contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo inicial, sob alegação de motivo justo, que poderá ou não ser aceito pela PREFEITURA de acordo com seu critério.

13.4.- Quando o adjudicatário convocado, dentro do prazo de validade de sua proposta, não mantiver habilitação regular ou se recusar a assinar o termo de contrato ou não entregar o documento exigido no item 13.8, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o termo de contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

13.5.- A licitante vencedora ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços prestados, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato.

13.6.- No ato da assinatura do contrato, a licitante vencedora se obriga a assinar o Termo de Ciência e Notificação - ANEXO IX, conforme Instruções nº 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

13.7.- CASO SEJA NECESSÁRIO, na assinatura do termo de contrato, poderão exigidos os seguintes documentos:

13.7.1.- Procuração no caso de representante(s) da(s) empresa(s) ou contrato social no caso de sócio proprietário.

13.7.1.1.- A Procuração no caso de representante (pública ou particular com firma reconhecida em cartório) deverá conter: como Mandante a(s) empresa(s), representada(s) legalmente por quem de direito, expressa e claramente os poderes especiais para assinatura do contrato pelo Mandatário, conforme modelo constante do ANEXO X.

13.7.2.2.- Cédula de identificação.

13.8.- Após a celebração do contrato, os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais proponentes ficarão à disposição para retirada por um prazo de até 10 (dez) dias corridos, findo o qual serão inutilizados.

14 - DAS PENALIDADES:

14.1.- A desistência da proposta, lance ou oferta e a recusa em assinar o Contrato no prazo estabelecido nos subitens 13.2 e 13.3, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, ensejarão:

14.1.1.- Cobrança pelo Município, por via administrativa ou judicial, de multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta, lance ou oferta adjudicada.

14.1.2.- Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com o Município de Mogi Guaçu e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral, pelo período de até 05 (cinco) anos.

14.2.- Incorrerá nas mesmas penalidades previstas no item 14.1 acima e respectivos subitens, a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, que se recusar injustificadamente a assinar o Contrato ou não comprovar a condição de regularidade fiscal.

14.3.- Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, a licitante poderá sofrer, sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, às sanções adiante previstas:

14.3.1.- Declaração de inidoneidade enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município de Mogi Guaçu, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 05 (cinco) anos.

14.3.2.- Desclassificação, se a seleção se encontrar em fase de julgamento.

14.3.3.- Cancelamento do Contrato e Ordem de Compra, procedendo-se a paralisação da prestação do serviço.

14.4.- Na hipótese de descumprimento por parte da Contratada das obrigações assumidas em Contrato ou de infringência de preceitos legais pertinentes, serão a ela aplicadas, segundo a gravidade(s) falta(s) cometida(s), as penalidades estabelecidas na Minuta de Contrato - ANEXO VII deste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

15 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

15.1.- Vide Termo de Referência - ANEXO I.

XVI - DA PRESTAÇÃO DE CAUÇÃO EM GARANTIA

16.1 - Para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas, a Administração exigirá a **prestação de garantia contratual, no ato de assinatura do contrato, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato**, podendo a licitante optar por uma das seguintes modalidades, nos termos do artigo 56 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações subsequentes;

- a) - caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) - seguro-garantia; ou
- c) - fiança bancária.

16.1.1 - Em se tratando de garantia prestada através de caução em dinheiro, o depósito deverá ser feito obrigatoriamente em conta corrente do Município a ser informada pela Secretaria Municipal da Fazenda, sendo devolvida monetariamente, nos termos do parágrafo 4º, artigo 56 da Lei Federal nº 8666/93 e alterações subsequentes;

16.1.2 - Se a opção de garantia for em seguro-garantia ou fiança bancária deverá conter expressamente cláusulas de atualização financeira, de imprescritibilidade, de inalienabilidade e de irrevogabilidade;

16.1.3 - A garantia prestada será liberada ou restituída à empresa contratada pela tesouraria da Secretaria Municipal da Fazenda do Município, em até 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data do vencimento do contrato.

16.2 - Em caso de rescisão do contrato e/ou interrupção dos trabalhos, a garantia não será devolvida, a não ser que a rescisão e/ou paralisação decorra de acordo com o órgão responsável da Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente.

16.3 - Havendo prorrogação do prazo de vigência do contrato, o prazo de validade da garantia deverá ser prorrogado automaticamente.

16.4.2.- Da Garantia Adicional.

16.4.2.1.- Caso seja classificada na forma do § 1º do Art. 48 da Lei Federal nº 8.666/93, também fica obrigada a recolher, no ato da assinatura do contrato, prestação de garantia adicional, na importância igual ao resultado da aplicação do critério de cálculo estabelecido no § 2º do mesmo artigo da mesma Lei.

16.4.3.- A(s) garantia(s) contratual(is) prevista(s) nesta cláusula deverá(ão) ser(em) mantida(s) durante toda a vigência do contrato, bem como, caso seja feito, de seus eventuais aditamentos.

16.4.4.- A(s) garantia(s) prestada(s) pela contratada sera(ão) liberada(s) ou restituída(s) após o término do contrato e, quando em dinheiro, atualizada(s) monetariamente.

17 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS:

17.1.- Com antecedência superior a **02 (dois) dias úteis** da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão.

17.1.1.- As impugnações devem ser protocoladas no Setor de Protocolo da **PREFEITURA**, isenta de recolhimento de emolumentos, no andar térreo do endereço mencionado no preâmbulo, dirigidas ao subscritor deste Edital, **sendo ainda aceitas as impugnações enviadas por e-mail através do e-mail, ou por correio, aos cuidados da Comissão Municipal de Licitações.**

17.1.2.- Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração do edital não afetar a formulação da proposta.

17.1.3.- As respostas aos esclarecimentos ou impugnações serão formalizadas diretamente por e-mail aos adquirentes do edital, e disponibilizadas via Internet no site www.mogiguacu.sp.gov.br.

17.2.- As licitantes deverão examinar cuidadosamente o presente Edital e seus Anexos, antes da apresentação da proposta, pois alegações de desconhecimento das disposições contidas nos aludidos documentos não serão aceitas como razões válidas para justificar quaisquer erros ou divergências encontradas em seus documentos de Habilitação ou na correspondente Proposta de Preços.

17.3.- Com a apresentação dos envelopes contendo os documentos para habilitação nesta licitação e proposta de preços, a empresa licitante, desde já, expressa pleno conhecimento de que:

17.3.1.- Responde pela veracidade e autenticidade das informações constantes dos documentos e proposta que apresentar;

17.3.2.- Autoriza a PREFEITURA, por suas unidades administrativas e técnicas, a proceder em qualquer fase da licitação, quaisquer diligências junto às suas instalações, equipamentos, contabilidade e terceiros em geral, com os quais mantém transações comerciais, a exclusivo critério do primeiro, destinados a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informações que deveriam constar originalmente dos documentos e propostas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

17.3.3.- A prestação de serviços objeto da presente licitação está perfeitamente caracterizada e definida, dentro dos elementos técnicos, sendo suficiente para a sua exata compreensão;

17.3.4.- Sua apresentação, implica para todos os efeitos, aceitação irrestrita e irrevogável de todos os termos deste edital e dos seus anexos.

17.4.- NÃO SERÃO ACEITOS ENVELOPES CONTENDO “PROPOSTA DE PREÇOS” E “HABILITAÇÃO” QUE NÃO FOREM DEVIDAMENTE PROTOCOLADOS, ENVIADOS POR VIA POSTAL OU APRESENTADOS APÓS O PRAZO ESTABELECIDO.

17.5.- É facultada ao Pregoeiro ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

17.6.- Fica assegurado à PREFEITURA o direito de, por razões de interesse público, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, ou anulá-la por ilegalidade dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

17.7.- As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, não tendo a PREFEITURA, em nenhum caso, responsabilidade por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.

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

17.9.- Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, será excluído o dia do início e incluído o do vencimento e serão considerados, os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal no município de Mogi Guaçu/SP.

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

17.11.- Esta licitação será divulgada ao público em geral e aos interessados na prestação de serviço em objeto, através de publicação de aviso resumido no jornal local (DOM - Diário Oficial do Município), em jornal de grande circulação no Estado de São Paulo “GAZETA DE SÃO PAULO”, na Imprensa Oficial (DOE - Diário Oficial do Estado) e DOU - Diário Oficial da União, quando for o caso, e em sítio eletrônico oficial (<https://www.mogiguacu.sp.gov.br/editais.html>), e será disponibilizado sem qualquer custo através do site oficial da prefeitura: <https://www.mogiguacu.sp.gov.br/licitacoes.html>.

17.12.- Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados, quando ocorridos na sessão do Pregão, pelo Pregoeiro, e nos demais casos pela Presidente da Comissão Municipal de Licitações.

17.13.- Fica eleito o foro da Comarca de Mogi Guaçu/SP para dirimir quaisquer dúvidas a respeito deste Edital que não sejam solucionadas de comum acordo entre as partes, com prévia renúncia de qualquer outro.

17.14.- Constitui motivo justo para inabilitação de desclassificação da proponente, ou rescisão da ata, a falsidade de qualquer documento dado ou declaração, fornecidos ou prestados pela Proponente, sem prejuízo da aplicação da penalidade cabível e representação ao Ministério Público com fins penais.

17.15.- A simples participação na presente licitação, caracterizada pela apresentação de envelopes contendo documentação, proposta e declarações devidamente formalizadas, implica para a licitante a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste Edital e de seus anexos, aos quais se submete; implica, também, no reconhecimento de que este instrumento convocatório e seus anexos caracterizaram perfeitamente o objeto do certame, sendo os mesmos suficientes para a exata compreensão do objeto e para seu perfeito atendimento, não cabendo, posteriormente, o direito a qualquer indenização.

17.16.- Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

18 - DOS ANEXOS:

18.1.- Integram o presente edital os seguintes anexos:

18.1.1.- ANEXO I - Termo de Referência;

18.1.2.- ANEXO II - Modelo de Proposta de Preços;

18.1.3.- ANEXO III - Modelo de Procuração para Credenciamento;

18.1.4.- ANEXO IV - Modelo de Declaração de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação;

18.1.5.- ANEXO V - Modelo de Declaração de Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da CF;

18.1.6.- ANEXO VI - Modelo de Declaração para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

18.1.7.- ANEXO VII - Minuta de Contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

- 18.1.8.- ANEXO VIII - Termo de Ciência e Notificação;
- 18.1.9.- ANEXO IX - Modelo de Declaração de Idoneidade;
- 18.1.10.- ANEXO X - Modelo de Procuração para Assinatura de Contrato;
- 18.1.11.- ANEXO XI - Modelo de Declaração de Nomeação de Preposto; e,
- 18.1.12 - ANEXO XII - Modelo de declaração em atendimento ao item 6.5.4 e 6.5.4.1 do edital

Mogi Guaçu, 28 de junho de 2022.

THAÍS SUELEN DA SILVA
PRESIDENTE DA COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÕES

KELLY CRISTINA CAMIOTTI CAVALHEIRO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. - OBJETO:

Contratação de empresa especializada em Formação Continuada da Rede Municipal de Ensino, para a realização de cursos, palestras, orientações e acompanhamento pedagógico, de forma presencial e on-line, com foco na capacitação de professores, gestores, técnicos da Secretaria Municipal de Educação, funcionários e equipes de apoio, incluindo solução tecnológica através de uma plataforma educacional.

2. DOS SERVIÇOS:

Os serviços que serão executados presencialmente em sua maioria e on-line (na plataforma educacional), deverão contemplar os seguintes itens:

2.1 - NA EDUCAÇÃO INFANTIL

2.1.1 - Formação continuada para os profissionais de apoio das unidades escolares no seu papel educativo junto aos alunos, de maneira presencial, ou quando *on-line*, utilizando uma plataforma educacional, com recursos tecnológicos diversificados, de modo síncrono, ou assíncrono ou híbrido.

2.1.2 - Formação continuada para os professores durante o Horário de Trabalho Coletivo, atendendo às especificidades de nível e segmento, de maneira presencial, ou quando *on-line*, utilizando uma plataforma educacional, com recursos tecnológicos diversificados, de modo síncrono, ou assíncrono ou híbrido.

2.1.3 - Formação continuada para a equipe gestora das unidades escolares, supervisores e equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação para qualificação da respectiva função, de maneira presencial, ou quando *on-line*, utilizando uma plataforma educacional, com recursos tecnológicos diversificados, de modo síncrono, ou assíncrono ou híbrido.

2.1.4 - Acompanhamento pedagógico, por meio de formação continuada, para gestores, quanto à implementação e monitoramento das práticas do Currículo Paulista, o currículo em ação, além do desenvolvimento de ferramentas para melhorias dos processos pedagógicos das unidades escolares, de maneira presencial, ou quando *on-line*, utilizando uma plataforma educacional, com recursos tecnológicos diversificados, de modo síncrono, ou assíncrono ou híbrido.

2.1.5 - Assessoria pedagógica, por meio de formação continuada, na adequação do planejamento dos professores ao Currículo Paulista (currículo em ação), de maneira presencial, ou quando *on-line*, utilizando uma plataforma educacional, com recursos tecnológicos diversificados, de modo síncrono, ou assíncrono ou híbrido.

2.1.6 - Assessoria pedagógica, por meio de formação continuada, e acompanhamento para a construção e/ou revisão e reestruturação de Documento Curricular da Rede Municipal de Ensino, com a referência da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) considerando os princípios, concepções e fundamentações, de maneira presencial, ou quando *on-line*, utilizando uma plataforma educacional, com recursos tecnológicos diversificados, de modo síncrono, ou assíncrono ou híbrido.

2.1.7 - Orientação e acompanhamento, por meio de formação continuada, quanto aos planos de ensino dos professores, com orientação pedagógica, garantindo a prática do professor para o desenvolvimento das competências gerais dos estudantes, de maneira presencial, ou quando *on-line*, utilizando uma plataforma educacional, com recursos tecnológicos diversificados, de modo síncrono, ou assíncrono ou híbrido.

2.1.8 - Elaboração periódica de relatórios para a Secretaria Municipal de Educação dos trabalhos desenvolvidos e apresentação de resultados por meio de gráficos, tabelas e portfólios.

2.1.9 - Assessoria pedagógica, por meio de formação continuada, à equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação no estabelecimento do fluxo de acompanhamento das ações nas Unidades Escolares, de maneira presencial, ou quando *on-line*, utilizando uma plataforma educacional, com recursos tecnológicos diversificados, de modo síncrono, ou assíncrono ou híbrido.

2.1.10 - Propor reflexões, por meio de formação continuada, acerca de metodologias e práticas de ensino-aprendizagem no contexto da tecnologia da educação, de maneira presencial, ou quando *on-line*, utilizando uma plataforma educacional, com recursos tecnológicos diversificados, de modo síncrono, ou assíncrono ou híbrido.

2.1.11 - Construir propostas, por meio de formação continuada, a partir da realidade local, para a utilização de ferramentas de ensino híbrido, de maneira presencial, ou quando *on-line*, utilizando uma plataforma educacional, com recursos tecnológicos diversificados, de modo síncrono, ou assíncrono ou híbrido.

2.1.12 - Formação continuada para o aprimoramento digital dos profissionais da educação, professores e equipes gestoras, de maneira presencial, ou quando *on-line*, utilizando uma plataforma educacional, com recursos tecnológicos diversificados, de modo síncrono, ou assíncrono ou híbrido.

2.1.13 - Formação continuada para professores, gestores e funcionários sobre educação ambiental, de maneira presencial, ou quando *on-line*, utilizando uma plataforma educacional, com recursos tecnológicos diversificados, de modo síncrono, ou assíncrono ou híbrido.

2.1.14 - Assessoria pedagógica, por meio de formação continuada, para a revisão ou construção dos Projetos Políticos Pedagógicos das unidades escolares, de maneira presencial, ou quando *on-line*, utilizando uma plataforma educacional, com recursos tecnológicos diversificados, de modo síncrono, ou assíncrono ou híbrido.

2.1.15 - Assessoria pedagógica, por meio de formação continuada, para a construção, monitoramento, análise, interpretação e acompanhamento de indicadores diversos da Educação Infantil, de maneira presencial, ou quando *on-line*, utilizando uma plataforma educacional, com recursos tecnológicos diversificados, de modo síncrono, ou assíncrono ou híbrido.

2.1.16 - Formação, capacitação, assessoria pedagógica, oficinas, cursos, orientação pedagógica e acompanhamento pedagógico em grupos ou individualmente (por unidade escolar), de maneira presencial, ou quando *on-line*, utilizando uma plataforma educacional, com recursos tecnológicos diversificados, de modo síncrono, ou assíncrono ou híbrido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

2.2 - NO ENSINO FUNDAMENTAL E NA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

2.2.1 - Formação para os profissionais de apoio das unidades escolares no seu papel educativo junto aos alunos, de maneira presencial, ou quando *on-line*, utilizando uma plataforma educacional, com recursos tecnológicos diversificados, de modo síncrono, ou assíncrono ou híbrido. A saber: faxineiros (as), pedreiros (as), secretários (as) administrativos de escola, inspetores (as), merendeiros (as), entre outros.

2.2.2 - Formação durante o Horário de Trabalho Coletivo para os professores, por segmento, de maneira presencial, ou quando *on-line*, utilizando uma plataforma educacional, com recursos tecnológicos diversificados, de modo síncrono, ou assíncrono ou híbrido.

2.2.3 - Formação para as equipes gestoras das Unidades Escolares e equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação para qualificação nas respectivas funções, de maneira presencial, ou quando *on-line*, utilizando uma plataforma educacional, com recursos tecnológicos diversificados, de modo síncrono, ou assíncrono ou híbrido.

2.2.4 - Acompanhamento pedagógico, por meio de formação continuada, para gestores, quanto à implementação e monitoramento das práticas do Currículo de Paulista, o currículo em ação, de maneira presencial, ou quando *on-line*, utilizando uma plataforma educacional, com recursos tecnológicos diversificados, de modo síncrono, ou assíncrono ou híbrido.

2.2.5 - Assessoria pedagógica, por meio de formação, na adequação do planejamento dos professores ao Currículo Paulista (currículo em ação), de maneira presencial, ou quando *on-line*, utilizando uma plataforma educacional, com recursos tecnológicos diversificados, de modo síncrono, ou assíncrono ou híbrido.

2.2.6 - Assessoria pedagógica e acompanhamento, por meio de formação continuada, para a construção e/ou revisão e reestruturação de Documento Curricular da Rede Municipal de Ensino, com a referência da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) considerando seus princípios, concepções e fundamentações, de maneira presencial, ou quando *on-line*, utilizando uma plataforma educacional, com recursos tecnológicos diversificados, de modo síncrono, ou assíncrono ou híbrido.

2.2.7 - Acompanhamento pedagógico, por meio de formação continuada, dos planos de ensino dos professores, com orientação pedagógica, garantindo a prática do professor para o desenvolvimento das competências gerais dos alunos, de maneira presencial, ou quando *on-line*, utilizando uma plataforma educacional, com recursos tecnológicos diversificados, de modo síncrono, ou assíncrono ou híbrido.

2.2.8 - Orientação e acompanhamento, por meio de formação continuada, para elaboração de avaliações diagnósticas, instrumentalizando os coordenadores pedagógicos na tabulação dos resultados e nas intervenções junto aos professores, de maneira presencial, ou quando *on-line*, utilizando uma plataforma educacional, com recursos tecnológicos diversificados, de modo síncrono, ou assíncrono ou híbrido.

2.2.9 - Elaboração periódica de relatórios para a Secretaria Municipal de Educação dos trabalhos desenvolvidos e apresentação de resultados por meio de gráficos, tabelas e portfólios, orientando e promovendo ações voltadas para os avanços de todos os alunos, de maneira presencial, ou quando *on-line*, utilizando uma plataforma educacional, com recursos tecnológicos diversificados, de modo síncrono, ou assíncrono ou híbrido.

2.2.10 - Formação específica sobre avaliação diagnóstica, formativa e processual, possibilitando a diversificação dos instrumentos de avaliação, de maneira presencial, ou quando *on-line*, utilizando uma plataforma educacional, com recursos tecnológicos diversificados, de modo síncrono, ou assíncrono ou híbrido.

2.2.11 - Formação específica com foco na prática da sala de aula, de maneira presencial, ou quando *on-line*, utilizando uma plataforma educacional, com recursos tecnológicos diversificados, de modo síncrono, ou assíncrono ou híbrido.

2.2.12 - Assessoria pedagógica à equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação, por meio de formação continuada, para estabelecer fluxo de acompanhamento/monitoramento das ações nas Unidades Escolares, de maneira presencial, ou quando *on-line*, utilizando uma plataforma educacional, com recursos tecnológicos diversificados, de modo síncrono, ou assíncrono ou híbrido.

2.2.13 - Orientação e acompanhamento da prática pedagógica, por meio de formação continuada, instrumentalizando os gestores nas intervenções junto aos professores, de maneira presencial, ou quando *on-line*, utilizando uma plataforma educacional, com recursos tecnológicos diversificados, de modo síncrono, ou assíncrono ou híbrido.

2.2.14 - Propor reflexões, por meio de formação continuada, acerca de metodologias e práticas de ensino-aprendizagem no contexto da tecnologia da educação, de maneira presencial, ou quando *on-line*, utilizando uma plataforma educacional, com recursos tecnológicos diversificados, de modo síncrono, ou assíncrono ou híbrido.

2.2.15 - Construir propostas, por meio de formação continuada, a partir da realidade local, para a utilização de ferramentas de ensino híbrido, de maneira presencial, ou quando *on-line*, utilizando uma plataforma educacional, com recursos tecnológicos diversificados, de modo síncrono, ou assíncrono ou híbrido.

2.2.16 - Formação continuada para o aprimoramento digital dos profissionais da educação, professores e equipes gestoras, de maneira presencial, ou quando *on-line*, utilizando uma plataforma educacional, com recursos tecnológicos diversificados, de modo síncrono, ou assíncrono ou híbrido.

2.2.17 - Formação continuada para professores, gestores e funcionários sobre educação ambiental, de maneira presencial, ou quando *on-line*, utilizando uma plataforma educacional, com recursos tecnológicos diversificados, de modo síncrono, ou assíncrono ou híbrido.

2.2.18 - Assessoria pedagógica, por meio de formação, para a revisão ou construção dos Projetos Políticos Pedagógicos das unidades escolares, de maneira presencial, ou quando *on-line*, utilizando uma plataforma educacional, com recursos tecnológicos diversificados, de modo síncrono, ou assíncrono ou híbrido.

2.2.19 - Assessoria pedagógica, por meio de formação continuada, para a construção, monitoramento, análise, interpretação e acompanhamento de indicadores diversos do Ensino Fundamental, de maneira presencial, ou quando *on-line*, utilizando uma plataforma educacional, com recursos tecnológicos diversificados, de modo síncrono, ou assíncrono ou híbrido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

2.2.20 - Formação, capacitação, assessoria pedagógica, oficinas, cursos, orientação pedagógica e acompanhamento pedagógico em grupos ou individualmente (por unidade escolar), de maneira presencial, ou quando *on-line*, utilizando uma plataforma educacional, com recursos tecnológicos diversificados, de modo síncrono, ou assíncrono ou híbrido.

2.3 - NA EDUCAÇÃO ESPECIAL

2.3.1 - Formação continuada para os profissionais de apoio da educação especial na perspectiva inclusiva. Formação sobre educação especial: flexibilização/adaptação curricular, Plano de Desenvolvimento Individual, entre outros, de maneira presencial, ou quando *on-line*, utilizando uma plataforma educacional, com recursos tecnológicos diversificados, de modo síncrono, ou assíncrono ou híbrido.

2.3.2 - Formação continuada durante o Horário de Trabalho Coletivo para os professores da educação especial e profissionais de AEE na elaboração do Plano de Atendimento Individualizado e materiais adaptados ao Atendimento Educacional Especializado (AEE), de maneira presencial, ou quando *on-line*, utilizando uma plataforma educacional, com recursos tecnológicos diversificados, de modo síncrono, ou assíncrono ou híbrido.

2.3.3 - Formação continuada para professores de Educação Infantil, Ensino Fundamental e EJA sobre temas e assuntos relacionados à Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva, de maneira presencial, ou quando *on-line*, utilizando uma plataforma educacional, com recursos tecnológicos diversificados, de modo síncrono, ou assíncrono ou híbrido.

2.3.4 - Formação continuada para as equipes gestoras e professores das unidades escolares referentes à educação especial na perspectiva da Educação Inclusiva, de maneira presencial, ou quando *on-line*, utilizando uma plataforma educacional, com recursos tecnológicos diversificados, de modo síncrono, ou assíncrono ou híbrido.

2.3.5 - Assessoria pedagógica, por meio de formação continuada, na elaboração e revisão de documentos norteadores emitidos pela Secretaria Municipal de Educação referentes à Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva, de maneira presencial, ou quando *on-line*, utilizando uma plataforma educacional, com recursos tecnológicos diversificados, de modo síncrono, ou assíncrono ou híbrido.

2.3.6 - Formação continuada para o aprimoramento digital dos professores e especialistas de AEE, de maneira presencial, ou quando *on-line*, utilizando uma plataforma educacional, com recursos tecnológicos diversificados, de modo síncrono, ou assíncrono ou híbrido.

2.3.7 - Formação continuada, capacitação, assessoria pedagógica, oficinas, cursos, orientação pedagógica e acompanhamento pedagógico em grupos ou individualmente (por unidade escolar), de maneira presencial, ou quando *on-line*, utilizando uma plataforma educacional, com recursos tecnológicos diversificados, de modo síncrono, ou assíncrono ou híbrido.

3. PLATAFORMA EDUCACIONAL (SOLUÇÃO TECNOLÓGICA)

3.4.1 - INFRAESTRUTURA

3.4.1.1- A fim de que a formação continuada, através de cursos, palestras e acompanhamentos pedagógicos *on-line* aconteçam efetivamente, de modo a favorecer a realização do Programa de Formação Continuada, com a melhor qualidade possível, a disponibilização de infraestrutura referente à hospedagem da plataforma educacional é de responsabilidade da CONTRATADA, e a mesma deve cumprir com a confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade do serviço.

3.4.1.2- Vislumbra-se demanda de conectividade nos ambientes internos das unidades, e nesse sentido, a CONTRATADA deverá prestar assessoria à CONTRATANTE para o dimensionamento dessa infraestrutura, visando a orientar ações futuras de adequação às demandas a serem atendidas.

3.4.1.3- O *data center*/central de dados deverá estar apto a comportar toda demanda da plataforma, inclusive simultaneamente às videoconferências de reuniões, com o mínimo de 2 (duas) horas de duração, em qualquer período. Deverá suportar quantos arquivos forem necessários dentro da plataforma, com *backups* e sem limite de uso para arquivos.

3.4.1.4- Em hipótese alguma será permitido o compartilhamento de dados dos usuários, a que título for.

3.4.1.5- A plataforma deverá provisionar novas instâncias virtuais (máquinas virtuais) no ambiente em nuvem da CONTRATADA. Os recursos fornecidos deverão ter a capacidade de flexibilização, ou seja, aumentar ou diminuir recursos das máquinas virtuais, conforme a necessidade. A plataforma deverá prover a criação ou exclusão de máquinas virtuais via *interface web*.

3.4.1.6- Viabilizar a criação de *databases* (bancos de dados) completamente gerenciados, dessa forma garantindo a autonomia e manutenção do serviço, possibilitando escalação para um *cluster* advindo de uma única *database*, que seja capaz de trabalhar com as seguintes soluções: MySQL, Redis e PostgreSQL.

3.4.1.7- Garantir o processamento paralelo das atividades e distribuído, com aplicações hospedadas em servidores dedicados.

3.4.1.8- Viabilizar o gerenciamento e alocação de *domains*, utilizando servidores DNS próprios.

3.4.1.9- Viabilizar a concepção de armazenamento de objetos virtuais, para armazenamento e acesso a arquivos com grande disponibilidade, dessa forma existindo a opção de leitura de tais arquivos através de CDN.

3.4.1.10- Viabilizar a distribuição de servidores na nuvem, em agrupamentos por etiquetas, criando projetos.

3.4.1.11- Deve ser possível escolher a região geográfica do *data center*, onde um servidor virá a ser criado.

3.4.1.12- Viabilizar a concepção de um novo servidor na nuvem, utilizando um mercado de aplicações prontas para preparação e uso imediato, até de *interface web*.

3.4.1.13- Deve possibilitar que cópias (*snapshots*) criadas de um servidor na nuvem existente.

3.4.1.14- Deve viabilizar a exclusão permanente de servidores na nuvem.

3.4.1.15- Deve viabilizar que o *hardware* dos servidores seja flexível, a ponto de aumentar ou reduzir recursos, em conformidade com a demanda.

3.4.1.16- É imprescindível a garantia de *backup* (cópia de segurança) diário e automático de todos os dados armazenados durante a vigência do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

3.4.1.17- Possibilitar a visualização do uso dos servidores (CPU, memória e rede) bem como a visualização do consumo dos recursos em tempo real.

3.4.1.18- Possibilitar o acesso ao terminal via *interface web*, de todos os servidores criados;

3.4.1.19- Possuir painel de controle para acompanhamento do ambiente de videoconferências, em tempo real, virtualizado em cloud;

3.4.1.20- Possibilitar o acompanhamento da quantidade de instâncias, exibindo de forma individualizada seus respectivos usos de processamento, memória *ram*, saída e entrada de tráfego de rede externa, estado de uso, participantes e conferências. Bem como o acumulado de participantes e conferências;

3.4.2 - TREINAMENTO E SUPORTE DA PLATAFORMA

3.4.2.1 - O treinamento é a transferência de conhecimentos relativos à utilização da Plataforma Educacional, que a CONTRATADA passará para os servidores indicados pela Secretaria de Educação. O treinamento poderá ser presencial ou a distância, de acordo com a conveniência da CONTRATADA.

3.4.2.2 - Caso presencial, a Secretaria de Educação será responsável por disponibilizar mobiliários, equipamentos e locais adequados à realização dos treinamentos, objetivando que ocorram no ambiente de trabalho.

3.4.2.3 - A CONTRATADA será responsável pelas despesas relativas à participação dos instrutores, tais como hospedagem, transporte, diárias etc.

3.4.2.4 - Todo material necessário à realização do treinamento deverá ser fornecido pela CONTRATADA.

3.4.2.5 - Os treinamentos deverão ser ministrados por profissional (s) com formação adequada e com experiência comprovada em capacitações no uso da Plataforma Educacional.

3.4.2.6 - O treinamento deverá abranger os seguintes perfis:

3.4.2.7 - Perfil "Gestor", destinado aos responsáveis pelo desempenho de atribuições e responsáveis diretos por tomadas de decisões.

3.4.2.8 - Perfil "Usuário", destinado profissionais (cursistas e administradores) que utilizarão e alimentarão de informações a Plataforma Educacional.

3.4.2.9 - Se durante o processo de treinamento, a critério da Secretaria de Educação, verificar-se o aproveitamento insatisfatório de qualquer dos instrutores, tal fato será comunicado a CONTRATADA que deverá providenciar a substituição do instrutor no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a notificação emitida pelos fiscais do contrato.

3.4.2.10 - Se durante o processo de treinamento, a critério CONTRATADA, verificar-se o aproveitamento insatisfatório de qualquer dos profissionais no manuseio ou operação da Plataforma Educacional, tal fato será comunicado a Secretaria de Educação, para providenciar as ações que considerar cabíveis.

3.4.2.11 - A Contratada deverá prestar serviços de treinamento aos servidores da Secretaria Municipal de Educação de Mogi Guaçu, conforme os conteúdos mínimos indicados, com o intuito de assegurar a transferência de conhecimento para os servidores;

3.4.2.12 - Os treinamentos deverão abranger todo corpo docente da rede municipal de educação, incluindo gestores e administradores da Plataforma Educacional.

3.4.2.13 - Para cada perfil previsto, é definida uma carga horária mínima a ser provida pela CONTRATADA, necessária para o desenvolvimento do nível esperado de conhecimento. São apresentadas também as habilidades que se espera que os profissionais adquiram após a execução do treinamento correspondente.

3.4.2.14 - Dispor de equipe de suporte, para resolução de eventuais problemas;

3.4.2.15 - Dispor de atendimento eletrônico, via *e-mail* ou WhatsApp.

3.4.2.16 A plataforma deverá ter tutoriais em forma de vídeo ensinando todas suas funcionalidades.

3.4.3 - CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DA PLATAFORMA EDUCACIONAL

3.4.2.1 - Ser desenvolvido em ambiente 100% *web* e rodar nos principais navegadores (Chrome, Edge e Firefox);

3.4.2.2 - Possuir banco de dados preferencialmente livre de licença (caso tenha licença a Contratada irá custear sem direito a qualquer reembolso);

3.4.2.3 - Possuir login com usuário, senha e *captcha*;

3.4.2.4 - Possuir ferramenta de controle de acessos e hierarquia;

3.4.2.5 - Possuir ferramenta de checagem (auditoria) de todas as ações;

3.4.2.6 - Possuir gerador de relatórios na plataforma de gestão educacional;

3.4.2.7 - Possuir ferramenta e assistente de inserção de campos novos nas telas da plataforma de gestão educacional, sem a necessidade de intervenção no banco de dados ou programação.

3.4.3.1 - CONECTIVIDADE SOCIAL E ENSINO HÍBRIDO

3.4.3.1.1 - A Plataforma deve oferecer a todos os usuários a funcionalidade de mensagens (chat privado individual).

3.4.3.1.2 - A funcionalidade mensagens deve viabilizar conversa entre dois usuários sistema, de forma privada;

3.4.3.1.3 - A funcionalidade mensagens, deve viabilizar que o usuário pesquise com quem deseja conversar;

3.4.3.1.4 - A Plataforma deve ordenar as mensagens recebidas da mais frequente, para a mais antiga;

3.4.3.1.5 - A Plataforma deve indicar que o usuário possui mensagens não lidas;

3.4.3.1.6 - O chat individual não deve possibilitar a exclusão de mensagens enviadas pelo usuário;

3.4.3.1.7 - A funcionalidade mensagens não deve possibilitar interação entre os cursistas;

3.4.3.1.8 - A funcionalidade Mensagens deve possibilitar a interação por nível de hierarquia, de acordo com os níveis de acesso da Plataforma. (Cursista <-> Formador; Formador <-> Secretaria de Educação), por exemplo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

3.4.3.1.9 - A funcionalidade mensagens deve apresentar aos usuários a data completa (dia, mês, ano, horas, minutos e segundos) da mensagem enviada;

3.4.3.1.10 - A funcionalidade Mensagens deve possibilitar anexos dos diferentes tipos de arquivo (PDF, PNG, JPEG, etc.);

3.4.3.1.11 - O envio de arquivos deve possuir uma caixa demonstrando quais arquivos foram anexados e a situação do carregamento do arquivo.

3.4.3.2 – ÁREA DE CADASTRO

3.4.3.2.1 - A plataforma deverá de forma integrada usar todo o cadastro do sistema;

3.4.3.2.2 - A Plataforma deve possuir hierarquia de cargos/níveis de acesso;

3.4.3.2.3 - A Plataforma deve viabilizar cadastrar usuários com os seguintes níveis de acesso: Gestão de cadastros; secretaria escolar; gestores; Secretaria de Educação; formador; cursista;

3.4.3.2.4 - A Plataforma deve viabilizar que usuários sejam desativados;

3.4.3.2.5 - A Plataforma deve viabilizar ao usuário participar das formações;

3.4.3.2.6 - A Plataforma deve possibilitar que formadores e professores, gestores e funcionários da rede municipal de ensino sejam atribuídos às turmas cadastradas;

3.4.3.2.7 - A Plataforma deve possibilitar a movimentação de formadores e professores, gestores e funcionários da rede municipal de ensino, dentro das turmas cadastradas;

3.4.3.2.8 - A Plataforma deve viabilizar ao formador, consultar, editar, inserir ou excluir as turmas que gerencia;

3.4.3.2.9 - A Plataforma deve viabilizar ao usuário, consultar as turmas as quais está cadastrado.

3.4.3.3 – ÁREA DO FORMADOR

3.4.3.3.1 - A Plataforma deve possibilitar ao formador, acessar todas as turmas nas quais está atribuído;

3.4.3.3.2 - A Plataforma deve possuir uma tabela (grid), com as informações que compõem a turma (escola, modalidade de ensino, série/ano e ano letivo);

3.4.3.3.3 - Todas as informações da tabela (grid) devem ser passíveis de pesquisa.

3.4.3.3.4 - A Plataforma deve oferecer ao formador uma tela com todas as aulas já cadastradas.

3.4.3.3.5 - A listagem de aulas deve possuir título, (ou modalidade: curso, palestra, oficina, assessoria pedagógica, acompanhamento pedagógico etc.), situação e data de criação;

3.4.3.3.6 - As aulas devem possuir situação de publicadas para os cursistas, ou de aguardando a data predeterminada para publicação;

3.4.3.3.7 - A Plataforma deve possuir acesso para criação de novas aulas;

3.4.3.3.8 - A Plataforma deve possibilitar ao formador, no ato de cadastro de aulas, reutilizar aulas postadas anteriormente;

3.4.3.3.9 - A Plataforma deve possibilitar ao formador, a possibilidade de escolher entre anexar um vídeo através de link (como do YouTube, por exemplo), ou fazer o upload de um arquivo de vídeo de seu dispositivo;

3.4.3.3.10 - Para facilitar a visualização da aula pelo usuário (professores, gestores e funcionários da rede municipal de ensino), o cadastro da aula deve conter na mesma tela:

- Título;

- Data;

- Espaço para um ou mais anexos;

- Espaço para descrição textual do conteúdo da aula;

3.4.3.3.11 - Para facilitar a visualização da aula pelo usuário (professores, gestores e funcionários da rede municipal de ensino), a plataforma deverá ter a opção de inserir uma ou mais disciplinas (ou modalidade: curso, palestra, oficina, assessoria pedagógica, acompanhamento pedagógico etc.) atreladas ao conteúdo da aula;

- Vinculação da aula a uma ou mais habilidades da BNCC, no banco de dados, dentro da plataforma, de modo integrado;

- Espaço para descrição textual da atividade a ser passada;

- Ferramentas de formatação de texto;

- Espaço para inserir *link* e;

- Espaço para selecionar um vídeo salvo no dispositivo;

3.4.3.3.12 - A Plataforma deve viabilizar que na criação de aulas (com conteúdo previamente gravado ou com interação ao vivo) sejam inseridas as informações referentes aos campos de conhecimento da BNCC, no banco de dados, dentro da plataforma, de modo integrado;

3.4.3.3.13 - A Plataforma deve possuir banco de dados contendo todo o conteúdo da Base Nacional Comum Curricular (Áreas do conhecimento, competências, componentes/campos de experiência e habilidades), possibilitando integração às aulas deste conteúdo aos (cursos, palestras, acompanhamentos pedagógicos), que contemplem abordagens metodológicas através da BNCC.

3.4.3.3.14 - Deve viabilizar ao formador, integrar à sua aula, qualquer uma das habilidades (BNCC) de qualquer Etapa/Ano/Componente Curricular, no banco de dados, dentro da plataforma, de modo integrado;

3.4.3.3.15 - A Plataforma deve possibilitar que o formador visualize uma prévia da aula antes da publicação;

3.4.3.3.16 - A Plataforma deve possibilitar ao formador visitar uma aula já cadastrada;

3.4.3.3.17 - A Plataforma deve possibilitar ao formador editar informações de uma aula já cadastrada;

3.4.3.3.18 - A Plataforma deve possibilitar ao formador excluir aulas cadastradas;

3.4.3.3.19 - A Plataforma deverá possibilitar ao formador que visualize todos os cursistas (professores, gestores e funcionários da rede municipal de ensino) que compõem sua respectiva turma.

3.4.3.3.20 - Ao selecionar um cursista (professor, gestor e funcionário da rede municipal de ensino), a Plataforma deve apresentar cada uma das aulas postadas pelo formador, ordenadas por data;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

- 3.4.3.3.21** - Ao selecionar um cursista (professor, gestor e funcionário da rede municipal de ensino) a Plataforma deve apresentar a situação do cursista em cada aula referente a se fez ou não uma tarefa, se a aula foi conferida pelo formador e se possui atividade pendente, com legendas e ícones diferenciando cada ocasião;
- 3.4.3.3.22** - A Plataforma deve retornar ao formador, se o cursista deixou uma atividade/exercício para correção;
- 3.4.3.3.23** - A Plataforma deve retornar ao formador, se a atividade do cursista já foi avaliada;
- 3.4.3.3.24** - A Plataforma deve retornar ao formador, se as atividades enviadas para correção, continuam pendentes de resposta do cursista (professor, gestor e funcionário da rede municipal de ensino);
- 3.4.3.3.25** - A Plataforma deve oferecer ao formador, a opção de visualizar/baixar os anexos do cursista, em caso de existência;
- 3.4.3.3.26** - A Plataforma deve oferecer ao formador, a opção de visualizar (conferir) a resposta do cursista (professor, gestor e funcionário da rede municipal de ensino), em caso de existência;
- 3.4.3.3.27** - A Plataforma deve possuir uma funcionalidade de envio de avisos para toda a turma;
- 3.4.3.3.28** - O cadastro de um novo aviso deve viabilizar ao formador, campos de texto para a inserção de um título e uma descrição;
- 3.4.3.3.29** - Na tela de cadastro de avisos, a Plataforma deve oferecer ao formador uma listagem com todos os avisos já inseridos para a turma, por ordem de envio.
- 3.4.3.3.30** - Na tela de cadastro de avisos, a Plataforma deve oferecer ao formador a opção de visualizar avisos já enviados e/ou apagá-los;
- 3.4.3.3.31** - A Plataforma deve possuir um botão para compartilhamento da tela de seu dispositivo, para apresentar slides, vídeos, fotos etc., para que todos aqueles presentes no curso, oficina ou acompanhamento pedagógico, quando for realizado ao vivo, vejam a tela compartilhada;
- 3.4.3.3.32** - A Plataforma deve possuir uma ferramenta para gravar o vídeo e áudio de todos os participantes do curso, oficina ou acompanhamento pedagógico.
- 3.4.3.3.33** - A Plataforma deve possuir uma ferramenta para silenciar o microfone de todos os participantes ao mesmo tempo, e evitar interrupções desnecessárias.

3.4.3.4 - ORIENTAÇÃO

- 3.4.3.4.1** - A plataforma deve oferecer ao formador, a relação de cursistas que encontraram dificuldades em atividades, tarefas, avaliações etc., realizados dentro da plataforma, fazendo analogia a Habilidades ou Objetivos de Aprendizagem da BNCC, no banco de dados, dentro da plataforma, de modo integrado, cujas propostas estejam ligadas às propostas de cursos;
- 3.4.3.4.2** - A plataforma deve possuir um centro de mídias, onde se possa compartilhar materiais, vídeos utilizados nas formações;
- 3.4.3.4.3** - A plataforma deve possibilitar ao formador, escolher uma aula (curso, oficina, palestra, acompanhamento pedagógico) do centro de mídias (a qual poderá ser editada) e ainda possibilitar ao formador escolher exercícios de seu próprio banco de questões (questões criadas dentro do próprio sistema), todo este material vinculado a uma ou mais Habilidades ou Objetivos de Aprendizagem da BNCC, no banco de dados, dentro da plataforma, de modo integrado e enviar aos cursistas.
- 3.4.3.4.4** - A plataforma deve apresentar ao cursista uma relação de disciplinas (ou modalidade: curso, palestra, oficina, assessoria pedagógica, acompanhamento pedagógico etc.); indicando quais as aulas listadas para cada uma em destaque, já foram vistas e quais ainda serão cursadas.

3.4.3.5 - CENTRO DE MÍDIAS E BANCO DE QUESTÕES

- 3.4.3.5.1** - A plataforma deve oferecer a possibilidade ao formador utilizar um banco de aulas (curso, oficina, palestra, acompanhamento pedagógico) previamente elaboradas;
- 3.4.3.5.2** - A plataforma deve possibilitar ao formador, a possibilidade de cadastrar uma aula (com vídeo previamente gravado), em seu centro de mídias pessoal, assim criando seu próprio banco de aulas.
- 3.4.3.5.3** - A plataforma deve possibilitar que as aulas do centro de mídia geral possam ser filtradas.
- 3.4.3.5.4** - Deve possibilitar que o usuário final (administrador da plataforma), que envie as aulas encontradas no centro de mídias, para qualquer turma que possua acesso.

3.4.3.6 - ÁREA DO CURSISTA

- 3.4.3.6.1**- Ao acessar o portal com seu usuário e senha, o cursista terá o menu para visualizar as aulas (curso, oficina, palestra, acompanhamento pedagógico) enviadas para sua turma, todas separadas por disciplina (ou modalidade: curso, oficina, palestra, assessoria pedagógica, acompanhamento pedagógico etc.);
- 3.4.3.6.2**- Ao clicar no meu de sua sala de aula o cursista terá uma lista de disciplinas (ou modalidade: curso, palestra, oficina, assessoria pedagógica, acompanhamento pedagógico etc.), que já possuem aulas inseridas.
- 3.4.3.6.3**- A Plataforma deve possuir alertas com legendas para cada disciplina (ou modalidade: curso, palestra, oficina, assessoria pedagógica, acompanhamento pedagógico etc.), avisando se existem novas aulas não assistidas, atividades respondidas, atividades já conferidas pelo formador, e atividades a serem refeitas;
- 3.4.3.6.4**- A Plataforma deve alertar o cursista, sobre quantas aulas novas possui para assistir;
- 3.4.3.6.5**- A Plataforma deve apresentar ao cursista, o título da aula, o nome do formador responsável pela inserção e a data inserida pelo formador;
- 3.4.3.6.6**- Ao clicar em uma aula, o cursista deve ser capaz de visualizar o vídeo ou o material inserido pelo formador;
- 3.4.3.6.7**- A Plataforma deve oferecer, também, integração a outras Plataformas de videochamada, como: Zoom, Google Meet, Microsoft Teams, como forma de possibilitar outras formas de acesso aos cursos, palestras e acompanhamentos pedagógicos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

- 3.4.3.6.8- O cursista deve ser capaz de visualizar o título e descrição da aula;
- 3.4.3.6.9- O cursista deve ser capaz de visualizar e responder a atividade disponibilizada pelo formador;
- 3.4.3.6.10- O cursista deve ser capaz de visualizar o retorno da avaliação da atividade, caso o formador decida que sua atividade deva ser refeita;
- 3.4.3.6.11- O cursista deve ser capaz de baixar anexos presentes na atividade;
- 3.4.3.6.12- O cursista deve ser capaz de inserir anexos de resposta ao formador;
- 3.4.3.6.13- O cursista deve ser capaz de enviar uma mensagem no chat da aula, para que formador e demais cursistas a vejam;
- 3.4.3.6.14- O cursista deve ser capaz de visualizar as mensagens enviadas pelo formador e demais cursistas no chat da aula;
- 3.4.3.6.15- A Plataforma deve viabilizar que o cursista assista a qualquer aula em tela cheia;
- 3.4.3.6.16- Na aula disponibilizada sempre se manterá o histórico de mensagens e atividades trocadas entre cursistas e formadores no fórum da aula. Da mesma forma que deverá ser preservado o histórico de mensagens individuais trocadas entre cursistas e formadores;
- 3.4.3.6.17- A plataforma deve possibilitar que o usuário faça o download de uma aula, transformando-a em formato PDF e contendo todas as informações nela cadastradas (conteúdo, nome do formador, anexos, exercício).

3.4.3.7 - ÁREA DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

- 3.4.3.7.1- A Plataforma deve viabilizar que a Secretaria da Educação visualize todas as turmas da Rede. Todos os cursos. Todas as atividades em andamento;
- 3.4.3.7.2- A Plataforma deve possuir uma tabela (grid), com as informações que compõem a turma;
- 3.4.3.7.3- Todas as informações da tabela (grid) devem ser passíveis de pesquisa por um campo específico de busca.

3.4.3.9 - RELATÓRIO

- 3.4.3.9.1 - A Plataforma deve possibilitar a escolha das diferentes unidades escolares para acesso aos relatórios;
- 3.4.3.9.2 - A Plataforma deve possibilitar a elaboração de relatórios;
- 3.4.3.9.3 - A Plataforma deve possibilitar separação de relatórios por nível de acesso. Exemplo: para diretores, para a Secretaria de Educação, para professores etc.
- 3.4.3.9.4 - A Plataforma deve possibilitar separação de relatórios por usuário;
- 3.4.3.9.5 - A Plataforma deve gerar relatórios, permitindo acompanhamento e conferência de relatórios impressos;
- 3.4.3.9.6 - As informações dos relatórios devem ser retornadas em forma de tabela, com título para separação das colunas;
- 3.4.3.9.7 - Os filtros (com as informações) utilizados devem aparecer na impressão do relatório;
- 3.4.3.9.8 - Os relatórios devem conter QRcode para validação das informações inseridas;
- 3.4.3.9.9 - Os relatórios devem conter data completa (dia, mês, ano, horas, minutos e segundos) da impressão;
- 3.4.3.9.10 - OS relatórios devem ter páginas enumeradas;
- 3.4.3.9.11 - Os relatórios devem conter cabeçalho com informações da unidade escolar;

3.4.3.10 - APLICATIVO SMARTPHONE/TABLET

- 3.4.3.10.1 - A empresa deverá disponibilizar em uma loja (preferencialmente, Android, pois detém aproximadamente 95% do mercado brasileiro) um aplicativo para os cursistas com os recursos da plataforma, para assistirem às aulas, resolver atividades etc.
- 3.4.3.10.3 - Deverá possuir um aplicativo exclusivo, utilizando recursos nativos para smartphone, para assistir ao HTPC ao vivo, com os seguintes requisitos:
 - a) Possibilitar avisos na tela inicial;
 - b) Possibilitar que o usuário visualize uma listagem de cursos que participou recentemente;
 - c) Deve viabilizar a gravação do curso (videoconferência).

4. - JUSTIFICATIVA:

- 4.1- Para garantir acesso, permanência e aprendizagem é preciso que os sistemas de ensino se atentem para fatores que extrapolam as práticas pedagógicas que dizem respeito apenas aos professores e alunos. A gestão do sistema público de ensino e das unidades escolares são fundamentais para que as condições objetivas sejam garantidas, e assim, o trabalho pedagógico encontre condições adequadas para se consolidar, utilizando diversas maneiras para se desenvolver, seja por meio de ações de acompanhamento e monitoramento presencialmente, seja por meio dos recursos tecnológicos, com ferramentas contidas em plataformas educacionais, criadas para favorecer o ensino e a aprendizagem.
- 4.2- O investimento na melhoria dos processos pedagógicos visa a qualidade da educação, que pode ser expresso pelos resultados aferidos pelo IDEB (Índice de Desenvolvimento da Educação Básica), que afirma: "Um² sistema de ensino ideal seria aquele em que todas as crianças e adolescentes tivessem acesso à escola, não desperdiçassem tempo com repetências, não abandonassem a escola precocemente e, ao final de tudo, aprendessem." (www.inep.gov.br)
- 4.3- Nesse sentido, a formação continuada dos profissionais da educação deve prever abordagens em diferentes esferas do universo educacional, com os mais variados recursos, ferramentas e possibilidades, consolidando as práticas existentes, sem abrir mão de novas metodologias e, principalmente, integrando as várias possibilidades de ensino e aprendizagem por meio das tecnologias da educação.
- 4.4- Em relação à gestão escolar numa perspectiva geral, contemplando a gestão administrativa, a gestão pedagógica, a gestão de pessoas etc., é importante subsidiar a atuação das equipes de trabalho, rompendo com práticas exclusivamente

²https://download.inep.gov.br/educacao_basica/portaal_ideb/o_que_e_o_ideb/Nota_Tecnica_n1_concepcaoIDEB.pdf



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

burocráticas, ampliando o repertório de planejamento e acompanhamento pedagógico – expresso, especialmente, nas práticas de registro dos processos de aprendizagem –, na elaboração de planos de trabalho articulados com estratégias de monitoramento e avaliação externa e interna, para que esses dados subsidiem a leitura dos resultados alcançados e fundamentem novas ações e mudanças, tanto em termos de cultura escolar, quanto de aprendizagem dos alunos.

4.5- Além dessas condições mais amplas que têm relação direta com o fracasso e a evasão escolar, as defasagens de aprendizagem e o baixo desempenho nas avaliações, há aspectos mais particulares, que tratam propriamente sobre as práticas pedagógicas específicas para a atuação na Educação Infantil, nos anos iniciais e finais do Ensino Fundamental, bem como que atendam às especificidades da Educação Especial – não como um adendo às ações pedagógicas, mas como uma atuação incorporada ao cotidiano escolar.

4.6- Conforme aponta Gatti (2010) a formação inicial de professores no Brasil enfrenta uma série de problemas, que vão desde a desarticulação dos currículos entre a esfera pedagógica e os conhecimentos disciplinares das áreas de conhecimento, até o perfil cultural empobrecido do alunado. Diante dessa questão, torna-se ainda mais urgente que a Secretaria Municipal de Educação garanta aos professores cursos de formação continuada, cujas temáticas ampliem seus repertórios teórico-práticos e culturais, assim como aprofundem as possibilidades pedagógicas em relação aos diversos processos de ensino e aprendizagem, como: alfabetização, letramento, educação inclusiva, documentação pedagógica e avaliação, tecnologias educacionais e suas potencialidades de aprendizagem, dentre outros.

4.7- É importante que diretores, coordenadores pedagógicos, professores, auxiliares e demais sujeitos que compõe a estrutura escolar, tenham diretrizes e princípios educacionais alinhados para que a escola se transforme efetivamente em um processo de construção e emancipação coletiva. As discussões acerca da avaliação, da Base Nacional Comum Curricular e do planejamento pedagógico, por exemplo, não se restringem ao trabalho do professor, mas está intrinsecamente articulado às possibilidades que o aluno terá a oportunidade de viver durante seu processo de escolarização.

4.8- A experiência do ensino on-line, organizado de modo emergencial para atender à necessidade de isolamento decorrente da Pandemia de Covid-19 demonstrou que os professores têm uma grande capacidade de resiliência e de compromisso com a busca de estratégias, que sejam capazes de fazer a aprendizagem chegar até os alunos (FCC, 2020). O uso das tecnologias digitais e virtuais certamente foi ressignificado e, neste momento, é fundamental subsidiar formações continuadas que sejam capazes de consolidar e ampliar o repertório para o uso das tecnologias com finalidades pedagógicas. Daí a necessidade de centrar as ações formativas numa plataforma educacional, intuitiva, com recursos integrados à BNCC, que sistematize e possibilite a realização de encontros de promoção de aprendizagens.

4.9- Além de condizente com os interesses e demandas de professores, gestores, funcionários e até mesmo de alunos, as tecnologias criadas em plataformas educacionais trazem inúmeras possibilidades para a aprendizagem sobre como usar e garantir a segurança nas redes e possibilita a ampliação de acesso a informações, transformando-as em conhecimento (PERÉZ GOMES, 2015). Do mesmo modo, os softwares e aplicativos variados tornaram-se potencialmente ferramentas importantes para a elaboração de registros pedagógicos mais ricos e organizados, por contar com recursos como fotos, vídeos, áudios, além dos registros digitais das atividades e do processo de aprendizagem dos alunos. Essas são demandas urgentes e que atendem à BNCC.

4.10- As tecnologias digitais também mudaram as relações entre família e escola. Por isso precisam estar cada vez mais dentro da rotina de professores, diretores, funcionários, técnicos da Secretaria Municipal de Educação. Dessa forma, a formação continuada voltada para a relação entre escola/educação e tecnologia é, portanto, fundamental tanto para professores, quanto para gestores, pois irá favorecer sobremaneira os processos e as novas metodologias desenvolvidas para melhorar a educação municipal.

5. - DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:

5.1. - O valor estimado para a contratação em objeto é de R\$ 2.026.666,67 (Dois Milhões vinte e seis mil seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos), obtidos dos valores da média dos três orçamentos, conforme mapa demonstrativo em ANEXO V

6. - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:

| Solicitação de Compra/Despesa | | Órgão | |
|-------------------------------|----------------------------------|-------|--|
| S.C 2493/2022 | 3344-3.3.90.30-12.365.2002.2.771 | 11.01 | Secretaria da Educação- Fun. Ensino infantil Ceis- FUNDEB |
| S.C 2494/2022 | 3347-3.3.90.30-12.365.2002.2.772 | 11.01 | Secretaria da Educação- Fun. Ensino infantil Emeis- FUNDEB |
| S.C 2492/2022 | 3346-3.3.90.30-12.361.2001.2.041 | 11.02 | Secretaria da Educação-Fun. Fundamental Emefs- FUNDEB |

7. DO REGIME DE EXECUÇÃO:

7.1 - O regime de execução é empreitada a preço unitário.

8. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

8.1 - O critério de julgamento é o de menor valor global.

9. - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

9.1 - Com base na Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal 10.520/2002 e demais legislações à critério da Comissão Municipal de Licitações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

10. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO:

10.1. - O tipo de licitação será Pregão para aquisição do serviço.

11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

11.1.- O pagamento será efetuado conforme a execução das etapas (descritas abaixo) após entrega de relatório de execução, e documentos fiscais, certidões exigidas em contrato e concordâncias das Secretaria de Educação.

- Execução da 1ª etapa: Pagamento de 40% do valor total;

- Execução da 2ª etapa:

1ª fase: 10% do valor total.

2ª fase: 10% do valor total.

3ª fase: 10% do valor total.

4ª fase: 5% do valor total.

5ª fase: 5% do valor total.

6ª fase: 5% do valor total.

7ª fase: 5% do valor total.

8ª fase: 5% do valor total.

9ª fase: 5% do valor total.

11.2.- A cópia da documentação fiscal e certidões exigidas em Edital poderão ser encaminhadas via e-mail para: almoxarifado.se@gmail.com

12. DO ÍNDICE DE REAJUSTE NO CASO DE PRORROGAÇÃO:

12.1.- O índice de reajuste em caso de prorrogação será IPC-A ou qualquer outro que melhor atenda o objeto em caso de escolha por parte da Comissão de Licitações.

12.2.- Poderão ser adotados outros índices que melhor atendam aos interesses da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu.

13. DA VIGÊNCIA:

13.1 - A vigência será de até 12 meses para execução, podendo ser prorrogado/aditado conforme legislação vigente e concordância de ambas as partes.

14. DA EXIGÊNCIA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

14.1 - A licitante deverá apresentar, para fins de habilitação:

14.1.1- Comprovação de capacidade técnica operacional, para a execução de serviços pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito publico ou privado, em nome da empresa licitante, conforme denominações abaixo:

a) Atestado de execução de formação continuada de professores e gestores de Educação Infantil;

b) Atestado de execução de formação continuada de professores e gestores de Ensino Fundamental;

c) Atestado de execução de formação continuada de professores e gestores de AEE.

14.2.2 - Comprovação de a licitante possuir em seu quadro permanente, na data persista para a entrega da proposta, profissionais com formação acadêmica requerida, detentor de atestado(s) de responsabilidade técnica por execução de serviços semelhantes aos licitados, conforme tabela abaixo:

| TABELA GERAL - EQUIPE DE FORMADORES/PALESTRANTES | | | |
|--|---------------|-----------------------|--|
| SEGMENTO | | COMPONENTE CURRICULAR | NÍVEL DE FORMAÇÃO |
| Educação Infantil | | -- | Os (as) formadores (as) deverão possuir Graduação em Pedagogia, ter Mestrado ou Doutorado em Educação. |
| Ensino Fundamental e EJA | Anos iniciais | --- | Os (as) formadores (as) deverão possuir Graduação em Pedagogia, com Mestrado ou Doutorado em Educação. |



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

| | | |
|---------------|---------------------------------|---|
| Especialistas | Matemática | Os (as) formadores (as) deverão possuir Graduação em Pedagogia, ter graduação em Matemática, com Mestrado ou Doutorado em Matemática. |
| | Língua Portuguesa | Os (as) formadores (as) deverão possuir Graduação em Pedagogia, ter graduação em Letras, com Mestrado ou Doutorado em Linguística Aplicada. |
| | Arte | O (a) formador (a) deverá possuir Graduação em Pedagogia, ter graduação em Educação Artística, com Mestrado ou Doutorado em Artes. |
| | Ciências | O (a) formador (a) deverá possuir Graduação em Pedagogia, ter graduação em Biologia ou Ciências, com Mestrado ou Doutorado em Educação. |
| | História ou Geografia | O (a) formador (a) deverá possuir Graduação em Pedagogia, ter graduação em História ou Geografia, com Mestrado ou Doutorado em Educação. |
| | Educação Física | O (a) formador (a) deverá possuir Graduação em Pedagogia, ter graduação em Educação Física, com Mestrado ou Doutorado em Educação. |
| | AEE | O (a) formador (a) deverá possuir Graduação em Pedagogia, ter Mestrado ou Doutorado em Psicologia da Educação. |
| | EJA | O (a) formador (a) deverá possuir Graduação em Pedagogia, ter Mestrado ou Doutorado em Educação. |
| | Tecnologia da Educação | O (a) formador (a) deverá possuir Graduação, ter Mestrado ou Doutorado em Ciências da Computação. |
| | Gestão | O (a) formador (a) deverá possuir Graduação em Pedagogia, ter Mestrado ou Doutorado em Educação. |
| | Auxiliares de Educação Infantil | O (a) formador (a) deverá possuir Graduação em Pedagogia, ter Mestrado ou Doutorado em Educação. |
| | Equipes de Apoio | O (a) formador (a) deverá possuir Graduação em Pedagogia, ter Mestrado ou Doutorado em Educação. |

15. DA DESCRIÇÃO, LOCAIS E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

15.1 - DA DESCRIÇÃO E CARGA HORÁRIA

15.1.1 - A seguir estão descritas as atividades que serão desenvolvidas, bem como a previsão de horas/mês para cada atividade, considerando o número de unidades escolares e funcionários das diferentes modalidades a serem atendidas pela contratada.

15.1.2 - A definição do formato de cada formação ou capacitação, modo presencial ou on-line, modo síncrono, assíncrono ou híbrido, será definido mês a mês pela Secretaria Municipal de Educação, em consonância com o plano de trabalho da



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

empresa, considerando as necessidades da rede municipal de ensino. Quanto ao formato, ficam definidos os seguintes modelos: curso, ou palestra, ou oficina, ou assessoria pedagógica, ou orientação pedagógica ou acompanhamento pedagógico.

15.1.3 - Fica a critério da Secretaria Municipal de Educação, quando necessário, alterar a previsão de horas a serem cumpridas pela empresa, seja por turma, por segmento, por função, ou mês a mês, podendo ser acrescentadas ou suprimidas horas de quaisquer turmas ou segmentos, respeitando-se a carga horária total estabelecida em contrato.

15.1.4 - Fica a critério da Secretaria Municipal de Educação, se necessário, remanejar horas de formação entre os segmentos (de acordo com a tabela abaixo), sem que haja prejuízo de cumprimento do contrato.

15.1.5 - A carga horária total será cumprida, distribuída da seguinte forma:

| CARGA HORÁRIA, POR SEGMENTO | | |
|-----------------------------|----------------------------|---------------------------------|
| Item | Atividade | Carga horária total/mês |
| 1 | Educação Infantil | 40 horas |
| 2 | Ensino Fundamental I e EJA | 60 horas |
| 3 | Ensino Fundamental II | 80 horas |
| 4 | Educação Especial | 10 horas |
| | | Total/mês: 190 horas |
| | | Total geral: 1.710 horas |

15.2 - DA ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

15.2.1 - O Programa de Formação Continuada de Mogi Guaçu tem como premissa propiciar aos professores, gestores, técnicos pedagógicos da Secretaria Municipal de Educação e equipes de apoio, encontros formativos, por meio de reflexões alinhadas às suas práticas pedagógicas, a partir das concepções e princípios da Base Nacional Comum Curricular e das diretrizes do Currículo Paulista. Dessa forma, a proposta do Plano de Trabalho das empresas interessadas deverá ser elaborada prevendo a organização, sistematização e realização das formações através de quatro modalidades de trabalho:

15.2.2 - Assessoria Pedagógica: Neste eixo de trabalho, serão envolvidos técnicos pedagógicos e supervisores da Secretaria Municipal de Educação. Serão encontros formativos para discutir aspectos relacionados à legislação educacional (municipal, estadual e federal), assessoria para a elaboração de planejamento estratégico da Secretaria Municipal de Educação e unidades escolares; acompanhamento de projetos e programas educacionais que ocorrem na rede; visita ao documento curricular de Mogi Guaçu, planejamento para a construção e monitoramento dos PPPs das unidades escolares, dentre outros.

15.2.3 - Cursos, oficinas e palestras para gestores e coordenadores, em grupos: Neste eixo de trabalho serão realizados cursos para gestores das unidades escolares do município, discutindo e sugerindo propostas para a implementação do Currículo Paulista, considerando as especificidades de cada área, nível e segmento dentro da rede; discussões sobre temas e assuntos relacionados à gestão pedagógica em todas as suas dimensões, de acordo com cada área, nível e segmento.

15.2.4 - Cursos, oficinas e palestras para professores, em grupos: Neste eixo de trabalho serão realizados cursos para professores das unidades escolares do município, divididos em grupos, a fim de discutir e sugerir aspectos relacionados a planejamento de aula, elaboração de planos de ensino, sequências didáticas, avaliação, metodologias inovadoras, dentre outros temas e assuntos pertinentes à gestão docente de sala de aula.

15.2.5 - Acompanhamento ou orientação pedagógica, para gestores e coordenadores: Neste eixo de trabalho serão realizados acompanhamentos pedagógicos sistematizados, voltados para diretores, vice-diretores e coordenadores das unidades escolares. Este eixo tem como objetivo, acompanhar as ações pedagógicas que ocorrem na escola, discutindo e refletindo sobre as práticas docentes, além de instrumentalizá-los no contexto do Currículo Paulista na prática e em ação e outras possibilidades do trabalho pedagógico de gestores e coordenadores, com vistas à melhoria dos processos de ensino e aprendizagem.

16.3 - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

16.3.1- O serviço será executado em duas etapas, de acordo com o seguinte cronograma:

16.3.1.1- 1ª etapa: Implantação da Plataforma Educacional, seguindo a descrição e exigência contida no item 1.4 e seus subitens, deste Termo de Referência, para a utilização pelos diretores, coordenadores, supervisores, professores, funcionários e equipes técnicas e de apoio, com todo o suporte e tecnologia exigida no descritivo.

Prazo para execução: 5 dias após a assinatura do contrato.

16.3.1.2- 2ª etapa:

1ª fase: Realização de cursos, palestras, oficinas, orientações pedagógicas, acompanhamentos pedagógicos e assessoria pedagógica, presencialmente, e *on-line*, de forma síncrona, ou assíncrona ou híbrida, para diretores, coordenadores, supervisores, professores, funcionários e equipes técnicas e de apoio.

Prazo para execução: 30 dias após a assinatura do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

2ª fase: Realização de cursos, palestras, oficinas, orientações pedagógicas, acompanhamentos pedagógicos e assessoria pedagógica, presencialmente, e *on-line*, de forma síncrona, ou assíncrona ou híbrida, para diretores, coordenadores, supervisores, professores, funcionários e equipes técnicas e de apoio.
Prazo para execução: 60 dias após a assinatura do contrato.

3ª fase: Realização de cursos, palestras, oficinas, orientações pedagógicas, acompanhamentos pedagógicos e assessoria pedagógica, presencialmente, e *on-line*, de forma síncrona, ou assíncrona ou híbrida, para diretores, coordenadores, supervisores, professores, funcionários e equipes técnicas e de apoio.
Prazo para execução: 90 dias após a assinatura do contrato.

4ª fase: Realização de cursos, palestras, oficinas, orientações pedagógicas, acompanhamentos pedagógicos e assessoria pedagógica, presencialmente, e *on-line*, de forma síncrona, ou assíncrona ou híbrida, para diretores, coordenadores, supervisores, professores, funcionários e equipes técnicas e de apoio.
Prazo para execução: 120 dias após a assinatura do contrato.

5ª fase: Realização de cursos, palestras, oficinas, orientações pedagógicas, acompanhamentos pedagógicos e assessoria pedagógica, presencialmente, e *on-line*, de forma síncrona, ou assíncrona ou híbrida, para diretores, coordenadores, supervisores, professores, funcionários e equipes técnicas e de apoio.
Prazo para execução: 150 dias após a assinatura do contrato.

6ª fase: Realização de cursos, palestras, oficinas, orientações pedagógicas, acompanhamentos pedagógicos e assessoria pedagógica, presencialmente, e *on-line*, de forma síncrona, ou assíncrona ou híbrida, para diretores, coordenadores, supervisores, professores, funcionários e equipes técnicas e de apoio.
Prazo para execução: 180 dias após a assinatura do contrato.

7ª fase: Realização de cursos, palestras, oficinas, orientações pedagógicas, acompanhamentos pedagógicos e assessoria pedagógica, presencialmente, e *on-line*, de forma síncrona, ou assíncrona ou híbrida, para diretores, coordenadores, supervisores, professores, funcionários e equipes técnicas e de apoio.
Prazo para execução: 210 dias após a assinatura do contrato.

8ª fase: Realização de cursos, palestras, oficinas, orientações pedagógicas, acompanhamentos pedagógicos e assessoria pedagógica, presencialmente, e *on-line*, de forma síncrona, ou assíncrona ou híbrida, para diretores, coordenadores, supervisores, professores, funcionários e equipes técnicas e de apoio.
Prazo para execução: 240 dias após a assinatura do contrato.

9ª fase: Realização de cursos, palestras, oficinas, orientações pedagógicas, acompanhamentos pedagógicos e assessoria pedagógica, presencialmente, e *on-line*, de forma síncrona, ou assíncrona ou híbrida, para diretores, coordenadores, supervisores, professores, funcionários e equipes técnicas e de apoio.
Prazo para execução: 270 dias após a assinatura do contrato.

16.3.1.3- Prazo total para execução das atividades: 275 dias, podendo se estender a 365 dias, de acordo com a validade do contrato.

16.4 - LOCAIS DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

16.4.1. - Quando realizadas presencialmente, as formações deverão ser realizadas nas Unidades Escolares ou em outros locais estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação.

16.4.1.1 - A limpeza e organização dos espaços é de responsabilidade pela Secretaria Municipal de Educação.

16.4.2. - Quando realizadas *on-line*, as formações deverão acontecer em plataforma educacional da empresa contratada, que deverá constar no Plano de Trabalho apresentado na licitação.

18. DA SUBCONTRATAÇÃO:

Não permite

19. CONDIÇÕES ESPECIAIS:

Não se aplica

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

20.1. Não transferir total ou parcialmente a terceiros o contrato;

20.2. Responsabilizar-se pela qualidade dos produtos fornecidos;

20.3. Responder pela segurança do trabalho de seus funcionários e pelos atos por eles praticados, civil e criminalmente, responsabilizando-se, ainda, por eventuais danos pessoais e materiais causados a terceiros, durante a prestação dos serviços.

20.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela PREFEITURA, atendendo as reclamações, durante todo o período de garantia dos bens



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

20.5. Responder civil e criminalmente por todos os danos que venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar para a PREFEITURA e/ou para terceiros, devendo entregar o objeto da aquisição decorrente deste Termo de Referência de acordo com os termos pactuados, em estrita obediência à legislação vigente.

20.6. Responsabilizar-se por todos os custos diretos e indiretos relativos à execução do objeto da aquisição decorrente deste Termo de Referência, inclusive despesas com materiais, transportes, fretes, mão de obra, remunerações, bem como todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários e tributários, inclusive aqueles decorrentes de eventual acordo ou dissídio coletivo, ou quaisquer outros custos e encargos decorrentes, ou que venham a ser devidos em razão da avença.

20.7. Responsabilizar-se pela administração, coordenação e supervisão técnica do fornecimento contratado;

20.8. Zelar pela qualidade de execução dos serviços e prazos estipulados neste Termo de Referência;

20.9. Manter em perfeito estado de conservação os equipamentos e materiais utilizados na execução dos serviços, os quais serão vistoriados periodicamente ou conforme necessidade da CONTRATANTE, podendo a CONTRATANTE, sempre que julgar necessário, exigir a substituição imediatamente quando forem considerados impróprios para o uso, sem qualquer ônus a CONTRATANTE.

21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

21.1. Responsabilizar-se pela conferência/execução dos serviços;

21.2. Proporcionar todas as condições de sua responsabilidade para que a contratada possa cumprir suas obrigações.

22. DA SOLICITAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO E PROVA DE CONCEITO

22.1 - A empresa deverá apresentar o Plano de Trabalho, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação efetuada pela Comissão Municipal de Licitações, através de seu Pregoeiro.

| ITEM | PLANO DE TRABALHO |
|------|--|
| 1 | <p>Apresentação do plano de trabalho com estrutura pedagógica e metodológica compatível com a proposta pedagógica da Rede Municipal de Ensino, contemplando os objetivos dos diferentes níveis e modalidades de ensino e os mecanismos de acompanhamento, monitoramento e avaliação do processo de formação continuada, de maneira presencial e on-line por meio da plataforma educacional. O plano de trabalho deve contemplar os seguintes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Formação continuada e assessoria pedagógica, de maneira presencial e on-line, com ações voltadas para diretores, coordenadores, professores, professores de AEE, técnicos de AEE e equipes de apoio para a Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva;b) Formação continuada e assessoria pedagógica, de maneira presencial e on-line, com ações voltadas para diretores, coordenadores, professores e equipes de apoio para a tecnologia da educação e seus impactos nos processos e práticas pedagógicas;c) Formação continuada e assessoria pedagógica, de maneira presencial e on-line, com ações voltadas para diretores, coordenadores, professores e equipes de apoio de escolas integrais;d) Formação continuada e assessoria pedagógica, de maneira presencial e on-line, com ações voltadas para o currículo em ação;e) Formação continuada e assessoria pedagógica, de maneira presencial e on-line, com ações voltadas para a construção e/ou revisão de PPPs das unidades escolares;f) Formação continuada e assessoria pedagógica, de maneira presencial e on-line, com ações voltadas para diretores, coordenadores, professores e equipes de apoio da Educação Infantil;g) Formação continuada e assessoria pedagógica, de maneira presencial e on-line, com ações voltadas para diretores, coordenadores, professores e equipes de apoio do Ensino Fundamental, ciclo I;h) Formação continuada e assessoria pedagógica, de maneira presencial e on-line, com ações voltadas para diretores, coordenadores, professores e equipes de apoio do Ensino Fundamental, ciclo II;i) Formação continuada e assessoria pedagógica, de maneira presencial e on-line, com ações voltadas para diretores, coordenadores, professores da EJA;j) Formação continuada e assessoria pedagógica, de maneira presencial e on-line, com ações voltadas para gestores, técnicos pedagógicos e supervisores da Secretaria Municipal de Educação. |
| 2 | <p>Estrutura do Plano de Trabalho:</p> <p>O Plano de trabalho deve ser apresentado da seguinte forma:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Capa;b) Folha de rosto;c) Sumário;d) Apresentação;e) Introdução;f) Justificativa;g) Objetivos;h) Proposta formativa;i) Princípios e fundamentos gerais;j) Descrição da proposta formativa, por segmento e/ou temas norteadores;k) Referências sobre a plataforma;l) Relação da equipe de formadores;m) Relação da equipe de coordenadores. |



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

22.2 - Prova de Conceito (Verificação de Conformidade de Plataforma Educacional)

22.2.1 - A verificação de conformidade se destina a garantir que o proponente detentor da melhor oferta tem condições de fornecer a PLATAFORMA EDUCACIONAL (SOLUÇÃO TECNOLÓGICA) desejada pelo Município, assim sendo, os sistemas, serão submetidos à verificação para apurar seu atendimento às características mínimas indicadas no Item 3 e seus subitens deste Termo de Referência.

22.2.2 - A Prova de Conceito será realizada na Secretaria Municipal de Educação, por meio de uma demonstração com a utilização de recursos visuais e orais, com explanação e amostragem detalhada quanto ao funcionamento de cada recurso e ferramenta, pelo (a) técnico (a) da empresa.

22.2.2.1 - A Secretaria de Educação fornecerá um espaço adequado para a demonstração, dispondo de internet. Os equipamentos e acessórios necessários para a demonstração são de inteira responsabilidade da empresa.

22.2.2 - A avaliação será efetuada por uma equipe própria da Secretaria Municipal de Educação.

22.2.3 - A Prova de Conceito seguirá os seguintes critérios:

22.2.3.1 - Demonstração dos tópicos da Tabela de Avaliação.

| TABELA DE AVALIAÇÃO | | | | |
|---------------------|---|----------------------|----------------------------------|-------------------------|
| Tópico | Descrição | Atendido (10 pontos) | Atendido parcialmente (5 pontos) | Não atendido (0 pontos) |
| 1 | O(a) técnico(a) deverá inserir uma aula de um centro de mídias próprio. Deverá dentro deste centro de mídias escolher as habilidades da BNCC, no banco de dados, dentro da plataforma, de modo integrado. | | | |
| 2 | Dentro desta aula, na mesma tela de inserção, deverá colocar ainda <i>link</i> externo (YouTube por exemplo), deverá colocar um arquivo (imagem ou PDF) e ainda deverá deixar uma atividade para o cursista. | | | |
| 3 | O(a) técnico(a) deverá acessar a plataforma como cursista, assistir à aula sem redirecionamento do vídeo e responder a uma atividade dentro do formulário ou anexando um arquivo. Após responder, o técnico deverá entrar pelo acesso do formador e poderá dar seu parecer (se aprovou ou não a resposta). Poderá devolver a atividade ao cursista para que corrija. Deve possibilitar que o usuário faça o <i>download</i> de uma aula, transformando-a em formato PDF e contendo todas as informações nela cadastradas (conteúdo, nome do formador, anexos, exercício). | | | |
| 4 | Deverá simular uma reunião <i>on-line</i> (ao vivo), em formato de videoconferência. | | | |
| 5 | Através do módulo de criação de aula, deverá iniciar a criação de uma aula, mostrando a possibilidade de inserir novos conteúdos (textos, imagens, vídeos, áudios e arquivos); | | | |
| 6 | Durante a criação da aula, mostrar como será feita a vinculação da referida aula perante as habilidades ou objetivos de aprendizagem e desenvolvimento da BNCC (Base Nacional Comum Curricular) pertinente ao curso, que deverá constar no banco de dados, dentro da plataforma, de modo integrado (apresentar método de pesquisa e escolha). | | | |
| 7 | Mostrar como se reutiliza ou se copia uma aula pronta e já publicada, pelo formador, e como se edita a cópia da referida aula, para ser direcionada a outros cursistas e turmas, sem afetar a estrutura da aula matriz; | | | |
| 8 | Demonstrar durante a realização das atividades pelos cursistas, como cada cursista será orientado perante um erro ou acerto, qual tela é destinada para este diálogo, se é possível editar tal tela; demonstrar o resultado que cada cursista teve na aula. | | | |
| 9 | Demonstrar que o formador tenha a opção de escolher uma aula do centro de mídias (a qual poderá ser editada) e ainda possibilitar escolher exercícios de seu próprio banco de questões (questões criadas dentro do próprio sistema), todo este material vinculado à uma ou mais Habilidades ou Objetivos de Aprendizagem e | | | |



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

| | | | | |
|----|---|--|--|--|
| | Desenvolvimento (BNCC), no banco de dados, dentro da plataforma, de modo integrado, e enviar aos cursistas que encontraram dificuldades na(s) avaliação(s) e atividade(s) aplicada(s) anteriormente, permitindo assim o direcionamento de aulas, conteúdos e atividades coerentes às necessidades do(s) referido(s) cursistas(s). | | | |
| 10 | Demonstrar que o cursista possui uma relação de disciplinas (ou modalidade: curso, palestra, oficina, assessoria pedagógica, acompanhamento pedagógico etc.) em destaque, indicando que as aulas listadas para cada uma dessas disciplinas em destaque. | | | |
| 11 | Demonstrar que a plataforma permite ao formador a possibilidade de cadastrar uma aula (com vídeo previamente gravado), em seu centro de mídias pessoal, assim criando seu próprio banco de questões. | | | |
| 12 | Comprovar que todos os formadores no sistema devem poder cadastrar uma aula no centro de mídias. | | | |
| 13 | Comprovar a possibilidade de a Secretaria de Educação escolher uma escola e visualizar o nome de todos os gestores, diretores, formadores e cursistas responsáveis por ela. Ao clicar no gestor visualizar cada uma das ações realizadas. Ao clicar no diretor, visualizar cada uma das ações realizadas. Ao clicar no formador ver todas as ações praticadas. Visualizar todos os cursistas e respectivas aulas. | | | |
| 14 | Comprovar a possibilidade de os Gestores escolher uma escola e visualizar o nome de todos os diretores, formadores e cursistas responsáveis por ela. Ao clicar no diretor visualizar cada uma das ações realizadas. Ao clicar no formador ver todas as ações praticadas. Visualizar todos os cursistas e respectivas aulas. | | | |
| 15 | Comprovar a possibilidade de os Diretores visualizarem todos os formadores e as turmas da Rede. Ao clicar em um formador visualizar cada uma das ações praticadas. Ao selecionar uma turma trazer todos os cursistas que compõe a mesma. Ao selecionar um cursista, visualizar todas as aulas, atividades e avisos deste cursista. | | | |
| 16 | Deverá comprovar possuir pelo menos vinte e cinco aulas, com no mínimo dez atividades, de Língua Portuguesa, com foco em alfabetização, para a Educação Infantil, com vídeos e animações, narração em todas as telas. | | | |
| 17 | Deverá demonstrar os vídeos tutoriais. | | | |
| 18 | Quanto ao armazenamento deverá comprovar que permite a visualização do uso dos servidores (CPU, Memória e Rede) bem como a visualização do consumo dos recursos e seus respectivos gastos em tempo real. | | | |
| 19 | A plataforma de armazenamento deverá provisionar novas instâncias virtuais (máquinas virtuais) no ambiente em nuvem da CONTRATADA. Os recursos fornecidos deverão ter a capacidade de flexibilização, ou seja, aumentar ou diminuir recursos das máquinas virtuais, conforme a necessidade. A plataforma deverá prover a criação ou exclusão de máquinas virtuais via interface web. | | | |
| 20 | Deverá comprovar, ainda, que permite clone e acesso ao console dos servidores virtuais. | | | |
| 21 | Demonstrar o aplicativo para assistir videoconferência (Trabalho Docente Coletivo ao vivo) com todos seus subitens. | | | |
| 22 | Outras demonstrações que a Secretaria Municipal de Educação julgar necessárias. | | | |

22.2.3.2 - Critérios de aceitabilidade:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

22.2.3.2.1 - O critério de avaliação será por pontuação, de acordo com a descrição exigida em cada tópico da Tabela (Item 24.2.3.1). Cada tópico da Tabela de Avaliação vale entre 5 (cinco), para atendido parcialmente; 10 (dez) pontos, para atendido totalmente e 0 (zero) para não atendido.

22.2.3.2.2 - O total máximo, somados todos os tópicos, vale o total de 220 pontos, ou 100% de atendimento.

22.2.3.3 - Será considerada desclassificada a empresa que se recusar a fazer a Prova de Conceito, não chegar no horário indicado, simular ou fraudar, ou ainda que receba nota 0 (zero) em qualquer dos tópicos da Tabela de Avaliação (Item 24.2.3.1) ou outros os tópicos do Item 3 e seus subitens deste Termo de referência.

22.2.3.4 - Será considerada aprovada a empresa que obtiver, no mínimo, 80% da quantidade total.

22.2.3.5 - Concluída a demonstração da proponente, verificada a conformidade das propostas com as características mínimas indicadas, será emitido um despacho pela Secretaria de Educação com o resultado expresso por APROVADO ou NÃO APROVADO, o qual será encaminhado ao Pregoeiro para sequência dos procedimentos.

23. DO ATENDIMENTO A LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL:

- Nada a acrescentar por parte da Secretaria de Educação

24. DOS GESTORES DO CONTRATO:

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Gestor e Fiscal- Educação

Everton Roberto Rodrigues

Supervisor de Ensino

CPF 363.421.208-03

Email pessoal: p17239@edu.mogiguacy.sp.gov.br

Email profissional: thon_rr@hotmail.com

Gestor Substituto Educação

Patricia Helena Scarabel marchiori

Supervisora de Ensino Educação Infantil

CPF 182.078.098-84

Email pessoal: cic-patricia@edu.mogiguacu.sp.gov.br

Email profissional: patyscarabel@gmail.com

25. DO ORDENADOR DE DESPESAS:

Paulo Alexandre Paliari

Secretário de Educação

26. DISPOSIÇÕES GERAIS/FINAIS:

Não se Aplica

27. ANEXOS

27.1 - São partes integrantes deste Termo de Referência:

27.1.1 - Anexo I - Formulário de Exigências do T.C.E./AUDESP;

27.1.2 - Anexo II - Solicitação de Compras (exigência do sistema InterTec);

27.1.3 - Anexo III - Reserva de Dotação Orçamentaria;

27.1.4 - Anexo IV - Cotações de preços obtidas como "Pesquisas de Mercado";

27.1.5 - Anexo V - Mapa demonstrativo de Preços

27.1.6 - Anexo VI - Termo de Responsabilidade sobre os orçamentos.

Mogi Guaçu, 18 de Maio de 2022

RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:

MIGUEL ANTONIO BORGES DA SILVA JUNIOR

Diretor de Departamento

PAULO ALEXANDRE PALIARI

Secretário de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS **(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU
A/C DO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO
Rua Henrique Coppi, nº 200, Centro, 6º andar

Prezados Senhores:

Tendo examinado minuciosamente as normas específicas e anexos do edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº 60/2022, destinado à **Contratação de empresa especializada em Formação Continuada da Rede Municipal de Ensino, para a realização de cursos, palestras, orientações e acompanhamento pedagógico, de forma presencial e on-line, com foco na capacitação de professores, gestores, técnicos da Secretaria Municipal de Educação, funcionários e equipes de apoio, incluindo solução tecnológica através de uma plataforma educacional, de acordo com as especificações definidas no Anexo I - Termo de Referência, que integra o presente edital**, e após termos tomado conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, as quais concordamos sem qualquer ressalva, passamos a formular a seguinte proposta de preços.

Propomos fornecer sob nossa integral responsabilidade, os serviços objeto do referido Pregão, pelos seguintes preços:

| Item | Qtde | Unidade | Descrição | Valor global |
|---|------|---------|--|--------------|
| 01 | 01 | SV | Contratação de empresa especializada em Formação Continuada da Rede Municipal de Ensino, para a realização de cursos, palestras, orientações e acompanhamento pedagógico, de forma presencial e on-line, com foco na capacitação de professores, gestores, técnicos da Secretaria Municipal de Educação, funcionários e equipes de apoio, incluindo solução tecnológica através de uma plataforma educacional, de acordo com as especificações definidas no Anexo I - Termo de Referência, que integra o presente edital | |
| VALOR GLOBAL: R\$ _____ (_____). | | | | |

VALIDADE DA PROPOSTA: 90 (noventa) dias, contados da data da abertura da sessão pública do Pregão.

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado conforme a execução das etapas (descritas abaixo), após entrega de relatório de execução, e documentos fiscais, certidões exigidas em contrato e concordâncias das Secretaria de Educação.

- Execução da 1ª etapa: Pagamento de 40% do valor total;

- Execução da 2ª etapa:

1ª fase: 10% do valor total.

2ª fase: 10% do valor total.

3ª fase: 10% do valor total.

4ª fase: 5% do valor total.

5ª fase: 5% do valor total.

6ª fase: 5% do valor total.

7ª fase: 5% do valor total.

8ª fase: 5% do valor total.

9ª fase: 5% do valor total.

O pagamento será efetuado em **até 15 (quinze) dias após a emissão da NF**, com aprovação e anuência dos gestores do contrato.

DECLARAMOS que estamos de acordo com os termos do Edital, e acatamos suas determinações, bem como, informamos que nos preços propostos estão inclusos todos os custos diretos e indiretos, lucros e demais contribuições pertinentes de nossa responsabilidade, sem qualquer exceção, constituindo-se os referidos preços na única contraprestação da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu pela efetiva prestação dos serviços, sob nossa conta e risco.

DECLARAMOS que nenhum direito a indenização ou a reembolso de quaisquer despesas nos será devido, caso nossa proposta não seja aceita pela Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

O procurador de nossa empresa, cuja Razão Social é _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, que assinará o CONTRATO é o(a) Sr(a) _____, portador(a) do CPF nº _____ e RG nº _____, cargo _____, E-mail Institucional: _____ e E-mail Pessoal: _____.

_____ de _____ de 2022.
(Local) (dia) (mês)

Nome por extenso e assinatura do representante legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

ANEXO III - MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Por este instrumento particular de Procuração, a(razão social da empresa), com sede na(rua/avenida/etc.), inscrita no CNPJ/MF sob o nº e Inscrição Estadual sob o nº, representada neste ato por seu(s).....(*mencionar qualificação do(s) outorgante(s)*) Sr.(a)....., portador(a) da cédula de identidade RG nº..... e CPF nº, nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr.(a)....., portador(a) da cédula de identidade RG nº e CPF nº....., a quem confere(imos) amplos poderes para representar a(razão social da empresa) perante a PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU, no âmbito do **Pregão Presencial nº 60/2022**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do referido certame licitatório, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE NOSSA EMPRESA CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, os envelopes contendo a PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO em nome da outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na etapa de lances, desistir verbalmente de formular ou ofertas na etapa de lances, negociar a redução de preços, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

Local e data

Outorgante(s) e assinatura(s)

Com firma reconhecida

NOTA: ESTA PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DEVERÁ SER ENTREGUE AO PREGOEIRO OU A QUALQUER MEMBRO DE SUA EQUIPE DE APOIO, POR OCASIÃO DA ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO (**FORA DOS ENVELOPES**).



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A _____, CNPJ nº _____, com sede na _____, neste ato representado pelo(s) _____ <diretores ou sócios, com qualificação completa - nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço> pelo presente instrumento declara, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação para participação no Pregão Presencial nº 60/2022, nos termos do art. 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520, de 17/07/2002.

Local e data

Assinatura e Cargo do Representante Legal da Empresa

OBSERVAÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA AO PREGOEIRO NA FASE DE CREDENCIAMENTO (**FORA DOS ENVELOPES**).



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

A empresa _____, com sede na _____, nº____, bairro_____, na cidade de _____, no estado de _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____ e Inscrição Estadual sob o nº _____, neste ato representada pelo(a) Sr.(a)_____, cargo_____, portador(a) do CPF nº_____ e do RG nº_____, declara para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações subsequentes, acrescido pela Lei nº 9.854/99, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: Emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ().

Local e data

Nome e assinatura do representante legal

Obs.: Em caso afirmativo assinalar a ressalva acima.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO OBRIGATÓRIA DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE PARA FRUIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006.
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Eu.....(nome completo)....., representante legal da empresa, com sede na rua, inscrita no CNPJ sob nº....., interessada em participar do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 60/2022**, da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, declaro, sob as penas da Lei, o que se segue:

- a) que em conformidade com o previsto no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 15 de dezembro de 2006, ter a receita bruta equivalente a uma _____ (**Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**).
- b) que não há nenhum dos impedimentos previstos no § 4º, do artigo 3º da LC nº 123/2006.

Local e data

Nome e assinatura do representante legal

OBSERVAÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA AO PREGOEIRO NA FASE DE CREDENCIAMENTO (**FORA DOS ENVELOPES**).



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

ANEXO VII - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº _____/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 60/2022
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 4.362/2022

Contratação de empresa especializada em Formação Continuada da Rede Municipal de Ensino, para a realização de cursos, palestras, orientações e acompanhamento pedagógico, de forma presencial e on-line, com foco na capacitação de professores, gestores, técnicos da Secretaria Municipal de Educação, funcionários e equipes de apoio, incluindo solução tecnológica através de uma plataforma educacional, de acordo com as especificações constantes do edital e seus anexos, especialmente o Termo de Referência - ANEXO I.

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU E A EMPRESA

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU**, inscrita no CNPJ sob o nº 45.301.264/0001-13, com sede na Rua Henrique Coppi, nº 200, Centro, na cidade de Mogi Guaçu/SP, neste ato devidamente representada pelo Prefeito Municipal Senhor Rodrigo Falsetti, RG nº 22.784.386-1, C.P.F. nº 268.525.708-00, conforme Delegação de Competência fixada pelo Termo de Compromisso e Posse de 01 de janeiro de 2021, de ora em diante designada **CONTRATANTE**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, nº _____, no bairro de _____, na cidade de _____, no estado de _____, representada na forma de seu estatuto/contrato social pelo(a) Senhor(a) _____, RG nº _____ e CPF nº _____, na qualidade de vencedora do **Pregão Presencial nº 60/2022, Processo Licitatório nº 4.362/2022**, nos termos da Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 13.811/06, Lei Complementar nº 123/06 e alterações e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e nos casos omissos, prevalecerão as normas do Código Civil e demais legislações pertinentes, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, firmam o presente contrato, com as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1.- Constitui o objeto do presente a contratação de empresa especializada em Formação Continuada da Rede Municipal de Ensino, para a realização de cursos, palestras, orientações e acompanhamento pedagógico, de forma presencial e on-line, com foco na capacitação de professores, gestores, técnicos da Secretaria Municipal de Educação, funcionários e equipes de apoio, incluindo solução tecnológica através de uma plataforma educacional, de acordo com as especificações constantes do edital e seus anexos, especialmente o Termo de Referência - ANEXO I.

1.2.- Faz parte integrante deste instrumento, independente da transcrição, o Termo de Referência, como ANEXO ÚNICO, o Edital e seus anexos e a Proposta de Preços apresentada pela CONTRATADA no Pregão, alterada pelos lances ofertados durante a sessão.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E PRAZOS:

2.1.- As condições para a prestação dos serviços e os prazos são os contantes do Termo de Referência - ANEXO ÚNICO deste contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

DA CONTRATADA:

3.1- São obrigações da Contratada:

- 3.1.** Não transferir total ou parcialmente a terceiros o contrato;
- 3.2.** Responsabilizar-se pela qualidade dos produtos fornecidos;
- 3.3.** Responder pela segurança do trabalho de seus funcionários e pelos atos por eles praticados, civil e criminalmente, responsabilizando-se, ainda, por eventuais danos pessoais e materiais causados a terceiros, durante a prestação dos serviços.
- 3.4.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela PREFEITURA, atendendo as reclamações, durante todo o período de garantia dos bens
- 3.5.** Responder civil e criminalmente por todos os danos que venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar para a PREFEITURA e/ou para terceiros, devendo entregar o objeto da aquisição decorrente deste Termo de Referência de acordo com os termos pactuados, em estrita obediência à legislação vigente.
- 3.6.** Responsabilizar-se por todos os custos diretos e indiretos relativos à execução do objeto da aquisição decorrente deste Termo de Referência, inclusive despesas com materiais, transportes, fretes, mão de obra, remunerações, bem como todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários e tributários, inclusive aqueles decorrentes de eventual acordo ou dissídio coletivo, ou quaisquer outros custos e encargos decorrentes, ou que venham a ser devidos em razão da avença.
- 3.7.** Responsabilizar-se pela administração, coordenação e supervisão técnica do fornecimento contratado;
- 3.8.-** Zelar pela qualidade de execução dos serviços e prazos estipulados neste Termo de Referência;
- 3.9.** Manter em perfeito estado de conservação os equipamentos e materiais utilizados na execução dos serviços, os quais serão vistoriados periodicamente ou conforme necessidade da CONTRATANTE, podendo a CONTRATANTE, sempre que



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

julgar necessário, exigir a substituição imediatamente quando forem considerados impróprios para o uso, sem qualquer ônus a CONTRATANTE.

DA CONTRATANTE

3.2- São obrigações da Contratante:

3.2.1.- Responsabilizar-se pela conferência/execução dos serviços;

3.2.2.- Proporcionar todas as condições de sua responsabilidade para que a contratada possa cumprir suas obrigações.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA:

4.1.- O prazo de vigência do presente contrato, será por um período de 12 (doze) meses, contados da data da emissão da ordem de serviço, quando serão reconhecidos todos os seus efeitos, podendo ser prorrogado por iguais ou inferiores períodos, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, de acordo com o inciso IV, do artigo 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações subsequentes, se acordado entre as partes.

4.1.1- Para os efeitos de prorrogação a **CONTRATADA** deverá apresentar declaração de que não possui impedimento ou suspensão de licitar ou contratar com a Administração Pública.

CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA TECNOLÓGICA

5.1.- Ao final do contrato, não havendo interesse na prorrogação por parte desta Administração, a **CONTRATADA** deverá garantir o direito de acesso à consulta e impressão de todas as informações e documentos gerados, permitir acesso aos canais de comunicação para dirimir dúvidas relativas ao período escriturado, disponibilizar todos os diálogos efetuados entre os atendentes e a PREFEITURA, buscando esclarecimentos quanto a operacionalização do sistema durante a vigência do contrato. Esta garantia deverá ser por até 06 (seis) meses após a vigência contratual.

5.2 - A garantia dos serviços deverá ser de no mínimo 01 (um) ano, incluindo a manutenção corretiva e o perfeito funcionamento da plataforma educacional.

CLÁUSULA SEXTA – DOS PREÇOS, PAGAMENTOS E REAJUSTES:

DO PREÇO:

6.1.- O **VALOR GLOBAL** dos serviços discriminados na Cláusula Primeira deste CONTRATO é de R\$ _____ (_____), em conformidade com o(s) preço(s) consignado(s) na Proposta de Preços da **CONTRATADA**.

DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

6.2.- O pagamento será efetuado conforme a execução das etapas (descritas abaixo) após entrega de relatório de execução, e documentos fiscais, certidões exigidas em contrato e concordâncias das Secretarias de Educação.

- Execução da 1ª etapa: Pagamento de 40% do valor total;

- Execução da 2ª etapa:

1ª fase: 10% do valor total.

2ª fase: 10% do valor total.

3ª fase: 10% do valor total.

4ª fase: 5% do valor total.

5ª fase: 5% do valor total.

6ª fase: 5% do valor total.

7ª fase: 5% do valor total.

8ª fase: 5% do valor total.

9ª fase: 5% do valor total.

6.2.1- A cópia da documentação fiscal e certidões exigidas em Edital poderão ser encaminhadas via e-mail para: almoxarifado.se@gmail.com

6.3 - Após a emissão da nota fiscal, a Administração Municipal terá o prazo de **15 (quinze) dias para proceder o pagamento, desde que haja aprovação e anuência dos gestores do contrato.**

6.3.1- As notas fiscais dos serviços deverão ser emitidas com data, razão social da empresa, discriminação e descrição dos serviços, seu valor unitário e global, indicação do período correspondente de sua realização, bem como conter o nome da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu e CNPJ.

6.4 Para recebimento dos pagamentos, a **CONTRATADA** deverá apresentar junto ao documento fiscal, os seguintes documentos, emitidos via Internet e dentro de sua validade:

6.4.1- Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria – Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e a Dívida ativa da União (DAU) por elas administrados;

6.4.2.- Certidão de regularidade da empresa licitante perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF do FGTS).

6.4.3.- Certidão de regularidade da empresa licitante perante a Justiça do Trabalho – TST.

6.4.4.- Também serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas nos termos do art. 206 do Código Tributário Nacional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

6.5.- Comprovada irregularidade na documentação fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondente(s) regularização(es).

6.6.- A devolução da documentação fiscal pela **CONTRATANTE**, em hipótese alguma servirá de pretexto para que seja suspenso o serviço.

6.7.- As comprovações dos documentos acima relacionados poderão ser feitas através das guias de recolhimento do mês anterior que antecede o pagamento.

6.8.- A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à **CONTRATADA** para retificação e reapresentação, interrompendo-se a contagem do prazo fixado, que recomeçará a ser contado integralmente a partir de sua reapresentação.

DO REAJUSTE:

6.8.- Os preços contratados serão firmes e irrevogáveis pelo primeiro período de vigência contratual, ou seja, após 12 meses.

6.8.1.- Havendo prorrogação, o preço do licenciamento mensal será reajustado anualmente, com base na variação do IPCA/IBGE ou outro índice que venha a substituí-lo, tendo como referência o mês de apresentação da proposta.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

7.1.- As despesas decorrentes desta contratação, correrão à conta do recurso mencionado abaixo para o exercício de 2022 e no que couber nos exercícios subsequentes:

| Solicitação de Compra/Despesa | | Órgão | |
|-------------------------------|----------------------------------|-------|---|
| S.C 2493/2022 | 3344-3.3.90.30-12.365.2002.2.771 | 11.01 | Secretaria da Educação- Fun. Ensino infantil Ceis- FUNDEB |
| S.C 2494/2022 | 3347-3.3.90.30-12.365.2002.2.772 | 11.01 | Secretaria da Educação- Fun. Ensino infantil Emeis- FUNDEB |
| S.C 2492/2022 | 3346-3.3.90.30-12.361.2001.2.041 | 11.02 | Secretaria da Educação-Fun. Fundamental Emefs- FUNDEB |

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES:

8.1.- A inexecução total ou parcial deste contrato, bem como sua execução irregular ou com atraso injustificado terá como consequência a aplicação, segundo a gravidade da falta e de forma gradativa, atendendo os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02 e art. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 a alterações, as seguintes sanções:

8.2.- ADVERTÊNCIA:

8.2.1.- Serão aplicadas sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais a **CONTRATADA** tenha concorrido diretamente, e poderão instruídas no processo licitatório em referência.

8.3.- MULTA DE MORA:

8.3.1.- Será aplicada caso seja comprovado o atraso injustificado e sujeitará a **CONTRATADA** à multa sobre o valor da obrigação não cumprida, contados a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

8.3.2.- Multa de 10% (dez por cento) até o 30º (trigésimo) dia de atraso; e

8.3.3.- Multa de 15% (quinze por cento) a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso.

8.3.4.- A partir do 46º (quadragésimo sexto) dia de atraso, estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida, salvo disposição em contrário, sujeitando-se à aplicação da multa prevista no item 8.3.4.1.1.

8.3.4.1.- Pela inexecução total ou parcial deste contrato poderão ser aplicadas ainda:

8.3.4.1.1.- Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da obrigação não cumprida.

8.3.5.- O prazo para pagamento da(s) multa(s) aplicada(s) será de 10 (dez) dias úteis a contar da data de sua cobrança.

8.3.6.- Multas não pagas serão inscritas como dívida ativa, sujeitando-se a **CONTRATADA** a processo executivo.

8.3.7.- As multas referidas não impedem a aplicação de outras sanções previstas nas Leis Federais nºs. 8.666/93 e 10.520/02.

8.3.8.- Verificado que a obrigação foi cumprida com atraso injustificado ou caracterizada a inexecução parcial, a **CONTRATANTE** reterá o valor da multa dos eventuais créditos que a **CONTRATADA** tenha direito, até a decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.

8.4.- SUSPENSÃO:

8.4.1.- Pena de SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do direito de licitar e impedimento de contratar com o Município de Mogi Guaçu, no caso de reincidência em faltas já apenadas com ADVERTÊNCIA, bem como no caso de faltas graves que impliquem a rescisão deste contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

8.4.2.- Na estipulação do prazo de suspensão dos direitos da **CONTRATADA**, que não poderá exceder a 05 (cinco) anos, deverão ser considerados o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas.

8.5.- DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE:

8.5.1.- A ser aplicada quando a **CONTRATADA** praticar atos ilícitos ou cometer faltas gravíssimas, de natureza dolosa, das quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

8.5.2.- As sanções descritas nos itens 8.3, 8.4 e 8.5 serão aplicadas após regular processo administrativo com garantia de defesa prévia, nos prazos determinados pela Lei Federal nº 8.666/93 e alterações e Lei Federal nº 10.520/02.

8.5.3.- Sem prejuízo da aplicação à **CONTRATADA** das sanções cabíveis, a **CONTRATANTE** recorrerá às garantias constituídas, a fim de se ressarcir dos prejuízos que lhe tenham sido decorrentes deste contrato e promover a cobrança judicial ou extrajudicial de perdas e danos.

8.5.4.- Dependendo da infração cometida, a **CONTRATANTE**, a seu critério poderá rescindir o contrato a qualquer tempo, observado o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

8.5.5.- O não cumprimento injustificado das obrigações contratuais, por parte da **CONTRATADA**, sujeita também, às penalidades previstas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93 e art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO:

9.1.- O presente contrato poderá ser rescindido nas seguintes hipóteses:

9.1.1.- UNILATERALMENTE, pela **CONTRATANTE**, quando ocorrer os motivos previstos nos incisos I ao XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

9.1.1.1.- A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78, acarretará a consequências previstas no art. 80, inciso I a IV, no que couber, ambos da Lei Federal nº 8.666/93.

9.1.2.- BILATERALMENTE, por acordo entre as partes, prevalecendo à conveniência da **CONTRATANTE**;

9.1.3.- JUDICIALMENTE, nos termos da legislação de regência.

9.2.- Na hipótese de rescisão deste contrato, a **CONTRATANTE** poderá reter créditos e promover a cobrança judicial ou extrajudicial de perdas e danos, a fim de se ressarcir de prejuízos que advierem do rompimento.

9.3.- O presente instrumento não poderá ser sublocado, arrendado ou transferido a terceiros, sob pena de rescisão do mesmo.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO:

10.1.- A fiscalização dos serviços prestados pela **CONTRATANTE** não exime nem diminui a completa responsabilidade da **CONTRATADA**, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

10.2.- A **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**, fundamentados nos Artigos 66, 67 e 68 da Lei Federal nº 8.666/93, executarão fielmente o contrato, sendo este acompanhado pelos representantes abaixo designados, que passam a denominar “GESTOR DO CONTRATO”:

10.1.1 -GESTOR DO CONTRATO

Everton Roberto Rodrigues

Supervisor de Ensino

CPF 363.421.208-03

Email pessoal: p17239@edu.mogiguacy.sp.gov.br

Email profissional: thon_rr@hotmail.com

10.1.2 - GESTOR SUBSTITUTO EDUCAÇÃO

Patricia Helena Scarabel marchiori

Supervisora de Ensino Educação Infantil

CPF 182.078.098-84

Email pessoal: cic-patricia@edu.mogiguacu.sp.gov.br

Email profissional: patyscarabel@gmail.com

10.2.- GESTOR DA CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF nº

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

11.1.- Para garantia da execução dos serviços ora pactuados, a **CONTRATADA** efetivou, conforme diretrizes preestabelecidas no instrumento convocatório, a garantia correspondente a R\$ _____ (_____) equivalentes a 5% (cinco por cento) do valor total deste contrato. podendo a **CONTRATADA** optar por uma das seguintes modalidades, nos termos do artigo 56 da Lei Federal nº 14.666/93 e alterações subsequentes;

a) - caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

b) - seguro-garantia; ou

c) - fiança bancária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

11.1.1 - Em se tratando de garantia prestada através de caução em dinheiro, o depósito deverá ser feito obrigatoriamente em conta corrente do Município a ser informada pela Secretaria Municipal da Fazenda, sendo devolvida monetariamente, nos termos do parágrafo 4º, artigo 56 da Lei Federal nº 14666/93 e alterações subsequentes;

11.1.2 - Se a opção de garantia for em seguro-garantia ou fiança bancária deverá conter expressamente cláusulas de atualização financeira, de imprescritibilidade, de inalienabilidade e de irrevogabilidade;

11.1.3 - A garantia prestada será liberada ou restituída à empresa contratada pela tesouraria da Secretaria Municipal da Fazenda do Município, em até 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data do vencimento do contrato.

11.2 - Em caso de rescisão do contrato e/ou interrupção dos trabalhos, a garantia não será devolvida, a não ser que a rescisão e/ou paralisação decorra de acordo com o órgão responsável da Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente.

11.3 - Havendo prorrogação do prazo de vigência do contrato, o prazo de validade da garantia deverá ser prorrogado automaticamente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS FALHAS:

12.1.- De toda má execução ou trabalho defeituoso, eventualmente verificado pela fiscalização da CONTRATANTE no andamento dos serviços, a CONTRATADA será imediatamente notificada, ficando obrigada a reparar ou substituir o trabalho defeituoso ou executado fora das especificações, o que fará prontamente, ficando entendido que correrão por sua conta e risco tais reparos ou substituições.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

13.1.- Fica expressamente estabelecido, por força deste contrato, a isenção de qualquer vínculo empregatício ou responsabilidade por parte da **CONTRATANTE**, ficando à **CONTRATADA**, a total responsabilidade de empregadora com as despesas dos seus empregados, inclusive os encargos decorrentes da legislação vigente, seja trabalhista, previdenciária, securitária ou qualquer outra, obrigando-se assim ao cumprimento das disposições legais, quer quanto à remuneração, como dos demais encargos de qualquer natureza, e seguro contra acidentes de trabalho.

13.2.- Constitui motivos para denúncia decorrente deste CONTRATO o não cumprimento de qualquer de suas cláusulas e condições, bem como os motivos previstos na legislação referente às licitações e contratos administrativos.

13.3.- A **CONTRATANTE** analisará, julgará e decidirá, em cada caso, as questões alusivas e incidentes, que se fundamentem em motivos de caso fortuito ou de força maior.

13.4.- Para os casos previstos no item anterior, a **CONTRATANTE** poderá atribuir uma comissão, por esta designada, a responsabilidade de apurar os fatos comissivos ou omissivos que se fundamentem naqueles motivos.

13.5.- As exceções aqui referenciadas serão sempre tratadas com máxima cautela, zelo profissional, senso de responsabilidade e ponderação, para que não seja interpretado como habitualidade ato de mera e excepcional concessão da **CONTRATANTE**, cujo objetivo final é o de atender tão somente ao “interesse público”.

13.6.- O presente CONTRATO rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações e pelos preceitos de Direito Públicos, aplicando-lhe supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado.

13.7.- Integram o presente contrato, como se aqui estivessem transcritos, o Edital, seus anexos e, a Proposta de Preços apresentada pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO TERMO DE QUITAÇÃO DEFINITIVA:

14.1.- Ao término de todas as obrigações atinentes ao presente **CONTRATO**, o **Gestor do Contrato da CONTRATANTE** deverá emitir o Termo de Quitação Definitivo, considerando como plena, rasa e total a quitação em favor da **CONTRATANTE** dos débitos referentes a presente contratação, ficando sob sua responsabilidade as demais informações e liquidações aos órgãos internos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO AO EDITAL

15 .1.- A **CONTRATADA** se obriga a cumprir rigorosamente todas as exigências e determinações contidas no edital do **Pregão Presencial nº 60/2022** e seus anexos, principalmente as descritas no Termo de Referência (**ANEXO I**), que ficará fazendo parte integrante deste contrato, independentemente de suas transcrições, sob pena de dar causa a rescisão e responder pelas multas e sanções previstas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO:

16.1.- Fica eleito o FORO da COMARCA DE MOGI GUAÇU/SP, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões relativas ou resultantes deste **CONTRATO**, que não tenham sido resolvidas administrativamente.

E, por assim haverem acordado, declaram as partes aceitarem todas as disposições estabelecidas nas cláusulas deste contrato, firmado em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas legalmente capazes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

Mogi Guaçu, ____ de _____ de 2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU
RODRIGO FALSETTI
PREFEITO MUNICIPAL
P/ CONTRATANTE
E-mail Institucional:
E-mail Pessoal:

RAZÃO SOCIAL
NOME
CARGO
P/ CONTRATADA
E-mail Institucional:
E-mail Pessoal:

Everton Roberto Rodrigues
Supervisor de Ensino
CPF 363.421.208-03
Email pessoal: p17239@edu.mogiguacy.sp.gov.br
Email profissional: thon_rr@hotmail.com

Patricia Helena Scarabel marchiori
Supervisora de Ensino Educação Infantil
CPF 182.078.098-84
Email pessoal: cic-patricia@edu.mogiguacu.sp.gov.br
Email profissional: patyscarabel@gmail.com

TESTEMUNHAS:

NOME
CPF Nº
P/ CONTRATANTE

NOME
CPF Nº
P/ CONTRATADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

ANEXO ÚNICO AO CONTRATO Nº _____/2022.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 60/2022
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 4.362/2022

CONSTAR AQUI O TERMO DE REFERÊNCIA NA ÍNTEGRA



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

ANEXO VIII - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU - CNPJ/MF nº 45.301.264/0001-13

CONTRATADA:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): ____/2022

OBJETO Contratação de empresa especializada em Formação Continuada da Rede Municipal de Ensino, para a realização de cursos, palestras, orientações e acompanhamento pedagógico, de forma presencial e on-line, com foco na capacitação de professores, gestores, técnicos da Secretaria Municipal de Educação, funcionários e equipes de apoio, incluindo solução tecnológica através de uma plataforma educacional, de acordo com as especificações constantes do edital e seus anexos, especialmente o Termo de Referência - ANEXO I.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- 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;
- 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 TCE/SP;
- 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;
- as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCE/SP - CadTCE/SP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- 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: Mogi Guaçu, _____.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Rodrigo Falsetti
Cargo: Prefeito Municipal
CPF: 268.525.708-00

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

Nome: Rodrigo Falsetti
Cargo: Prefeito Municipal
CPF: 268.525.708-00

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo(a) contratante:
Nome: Rodrigo Falsetti
Cargo: Prefeito Municipal
CPF: 268.525.708-00

Pela contratado(a):
Nome:
Cargo:
CPF:

Assinatura: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: Paulo Alexandre Paliari
Cargo: Secretária Municipal de Educação
CPF: 168.507.018-35

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

GESTOR DO CONTRATO:

Everton Roberto Rodrigues

Supervisor de Ensino

CPF 363.421.208-03

Email pessoal: p17239@edu.mogiguacy.sp.gov.br

Email profissional: thon_rr@hotmail.com

Assinatura: _____

GESTOR SUBSTITUTO EDUCAÇÃO

Patricia Helena Scarabel marchiori

Supervisora de Ensino Educação Infantil

CPF 182.078.098-84

Email pessoal: cic-patricia@edu.mogiguacu.sp.gov.br

Email profissional: patyscarabel@gmail.com

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: o recebimento das propostas e lances, a análise de sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor

Nome: _____

Cargo: Pregoeiro (a)

CPF: _____

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A empresa _____, com sede na _____, nº____, bairro_____, na cidade de _____, no estado de _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, neste ato representada pelo(a) Sr.(a)_____, cargo_____, portador(a) do CPF nº_____ e do RG nº_____, declara para fins de habilitação e contratação que NÃO POSSUI IMPEDIMENTO OU SUSPENSÃO DE LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

Local e data

Nome e assinatura do representante legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

ANEXO X - MODELO DE PROCURAÇÃO PARA ASSINATURA DE CONTRATO

Por este instrumento particular de Procuração, a(razão social da empresa), com sede na(rua/avenida/etc.), inscrita no CNPJ/MF sob o nº e Inscrição Estadual sob o nº, representada neste ato por seu(s).....(representante legal - mencionar cargo que ocupa na empresa Sr.(a)....., portador(a) do RG nº..... e CPF nº, nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr(a)....., portador(a) do RG nº e CPF nº....., a quem confere(imos) PODERES ESPECIAIS para firmar contrato na qualidade de CONTRATADA com a Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, no âmbito do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 60/2022**, sendo vedado o substabelecimento.

A presente Procuração é válida durante a vigência do Contrato do Pregão Presencial em referência.

Local e data

Outorgante(s) e assinatura(s)

OBS: COM FIRMA RECONHECIDA

Nota: Esta procuração para assinatura do Contrato poderá ser entregue ao Pregoeiro ou a qualquer membro de sua Equipe de Apoio por ocasião da abertura da sessão do Pregão, **FORA DOS ENVELOPES.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

ANEXO XI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE NOMEAÇÃO DE PREPOSTO

_____, (nome), como representante devidamente constituído de _____ (Identificação completa da licitante) doravante denominado Licitante, para fins do disposto no item 6.5.3 do Edital do Pregão Presencial nº 60/2022, declara, sob as penas da lei, que:

A - Nomeará por ocasião da assinatura do contrato, preposto, que lhe confira poderes para, em nome da contratada, efetivar tomadas de decisões operacionais e administrativas de caráter urgente, bem como, responsabilizar-se pela execução do contrato.

B - Na hipótese de substituição ou demissão do preposto, tal fato será informado à Administração pela CONTRATADA com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, bem como, a indicação de seu substituto com os mesmos poderes acima elencados.

C - Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração, e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

*** Caso a empresa prefira, poderá indicar seu preposto neste Ato, substituindo a redação acima pela seguinte:**

MODELO DE NOMEAÇÃO DE PREPOSTO

A empresa _____, sita na (endereço completo) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, através de seu representante abaixo identificado, nomeia seu PREPOSTO o(a) Sr.(a) _____, (cargo) _____, portador(a) do CPF nº _____, conferindo-lhe poderes para, em nome da CONTRATADA, efetivar tomadas de decisões operacionais e administrativas de caráter urgente, bem como, responsabilizar-se pela execução deste contrato.

Declara ainda que, na hipótese de substituição ou demissão do preposto, tal fato será informado à Administração pela CONTRATADA com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, bem como, a indicação de seu substituto com os mesmos poderes acima elencados e que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração, e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, ____ de _____ de 2022.
(Local) (dia) (mês)

(Assinatura do representante legal da empresa)
Nome por extenso
Cargo



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

ANEXO XII - MODELO DE DECLARAÇÃO EM ATENDIMENTO AO ITEM 6.5.4 E 6.5.4.1 DO EDITAL
(Esta declaração deva ser impressa em papel timbrado da empresa)

A empresa _____, localizada na _____
(endereço completo) _____, CNPJ nº _____, através de seu representante abaixo identificado, declara sob as penas da lei que, caso seja primeira classificada no Pregão Presencial nº 60/2022, se obriga a **fazer a demonstração do plano de trabalho e prova de conceito (verificação da plataforma digital) demonstração das funcionalidades e compatibilidade com as exigências contidas neste Edital e Termo de Referência - ANEXO I - ITEM 22.2**, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** a contar da intimação efetuada pela Comissão Municipal de Licitações, através de seu Pregoeiro.

_____ de 2022.
Local dia mês

Nome por extenso e assinatura
Cargo
CPF nº