

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

Secretaria de ADMINISTRAÇÃO

LICITAÇÕES E CONTRATOS



*Juntos faremos o que deve ser feito!*

**TOMADA DE PREÇOS N° 005/2019**

**Proc. Adm. 112/19**

**INTERESSADO:** Secretaria Municipal de Educação.

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA PEDAGÓGICA E DE CONSULTORIA EDUCACIONAL PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS DE FORMAÇÃO CONTINUADA DE PROFISSIONAIS DA REDE MUNICIPAL DE, PARA A REVISÃO DO CURRÍCULO DA REDE DE ENSINO E PARA A PRODUÇÃO COLETIVA, PARTICIPATIVA E DEMOCRÁTICA DO MUNICÍPIO DE LEME.

**LICITAÇÃO:** Menor Preço global

**ENCERRAMENTO** (entrega dos envelopes): **13/06/2019 até as 14:00 horas**, Departamento de Licitações – Rua Joaquim Mourão, 289, Centro – Leme/SP – CEP 13.610-070.

**ABERTURA DOS ENVELOPES:** **13/06/2019, às 14:00 horas**, Secretaria Municipal de Administração/Departamento de Licitações – Rua Joaquim Mourão, 289, Centro – Leme/SP – CEP 13.610-070.

**FUNDAMENTO LEGAL:** Lei Federal nº 8.666 de 21/06/93 e suas alterações, Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14.

O Município de Leme, através da Secretaria de Educação, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará a licitação acima indicada e receberá os envelopes, **“A” (DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO)** e **“B” (PROPOSTA COMERCIAL)**, no Setor de Licitação, localizado na Rua Joaquim Mourão, 289, Centro – Leme/SP. O edital digitalizado poderá ser consultado e adquirido, no site [www.leme.sp.gov.br](http://www.leme.sp.gov.br), Licitações.

O resumo do presente edital será publicado na Imprensa Oficial do Estado, Imprensa Oficial do Município e em jornal de grande circulação, no site [www.leme.sp.gov.br](http://www.leme.sp.gov.br) e publicado no mural do Paço Municipal. As demais publicações serão realizadas no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

### 1 DOCUMENTOS INTEGRANTES

**1.1** Integram o presente edital, como partes indissociáveis, os seguintes anexos:

- Anexo I - Pasta Técnica contendo:
  - Memorial Descritivo;
  - Cronograma Físico Financeiro.
- Anexo II - Minuta de Termo de Contrato.
- Anexo III - Modelo de Proposta.

Rua Joaquim Mourão, 289 • Centro • CEP 13610-070 • Leme • SP • CNPJ: 46.362.661/0001-68

(19) 3572.1881 • [licitacao@leme.sp.gov.br](mailto:licitacao@leme.sp.gov.br) • [www.leme.sp.gov.br](http://www.leme.sp.gov.br)

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

Secretaria de ADMINISTRAÇÃO

### LICITAÇÕES E CONTRATOS



*Juntos faremos o que deve ser feito!*

- Anexo IV – Modelo de Declaração de Inexistência de Empregados Menores.
- Anexo V – Modelo de declaração de idoneidade.
- Anexo VI - Modelo de Carta de Credenciamento.
- Anexo VII – Modelo de Declaração de EPP/ME.
- Anexo VIII – Informações: Nota Fiscal Eletrônica.

## 2 OBJETO, PRAZOS E LOCAL DE EXECUÇÃO.

**2.1** A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA PEDAGÓGICA E DE CONSULTORIA EDUCACIONAL PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS DE FORMAÇÃO CONTINUADA DE PROFISSIONAIS DA REDE MUNICIPAL DE, PARA A REVISÃO DO CURRÍCULO DA REDE DE ENSINO E PARA A PRODUÇÃO COLETIVA, PARTICIPATIVA E DEMOCRÁTICA DO MUNICÍPIO DE LEME**, conforme condições estabelecidas nos Anexos.

**2.2** O prazo de vigência do presente contrato é de **12 (doze) meses** a partir de sua assinatura, extinguindo-se, entretanto, antes do término desse prazo, em caso de execução total do contrato.

**2.3** O prazo de execução será de **180 (cento e oitenta) dias**, a contar da data do recebimento da “Ordem de Início do Serviço” expedida pela Secretaria Municipal de Educação.

**2.3.1** A contratada, após ser notificada pelo Município de Leme da emissão da Ordem de Início dos Serviços, deverá retirá-la no prazo máximo de 05 (cinco) dias, sob pena de, não o fazendo, incorrer nas sanções previstas no item 12 deste instrumento.

**2.4** Após o recebimento da Ordem de Serviço, a Contratada deverá iniciar os serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, sob pena de incorrer nas penalidades contidas na cláusula 6ª da Minuta do Termo de Contrato, sem prejuízo de outras sanções descritas nos artigos 81 e seguintes da Lei nº 8.666/93.

**2.5** Local onde serão executados os serviços: **Secretaria Municipal de Educação, Leme/SP.**

## 3 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**3.1** Poderão participar desta licitação os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado com o objeto da licitação, desde que, nos termos do artigo 22, § 2º, da Lei nº 8.666/93:

**3.1.1** Estejam regularmente cadastradas no Setor de Cadastro da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Leme, na categoria de assessoria, treinamento, consultoria na área de Educação (**Certificado de Registro Cadastral - CRC**).

**3.1.2** As empresas interessadas na licitação, que não se encontrarem cadastradas nos termos do subitem 3.1.1, poderão se cadastrar na Secretaria Municipal de Administração, situada a Rua Joaquim Mourão, 289, Centro – Leme/SP, até o terceiro dia útil anterior à data de entrega dos envelopes.

**3.1.3** A relação da documentação necessária ao cadastramento deverá ser obtida junto ao site [www.leme.sp.gov.br](http://www.leme.sp.gov.br) – Licitações. Informações pelo telefone (19) 3572-1881 – Dep. de Licitações.

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

Secretaria de ADMINISTRAÇÃO

### LICITAÇÕES E CONTRATOS



*Juntos faremos o que deve ser feito!*

**3.2** Todas as empresas participantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar os documentos exigidos na fase (envelope) de HABILITAÇÃO, mesmo que estes apresentem alguma restrição (Lei Complementar 147/14, art. 43).

**3.3** Não será admitida nesta licitação a participação de pessoas jurídicas:

**3.3.1** Com falência judicialmente decretada;

**3.3.2** Em dissolução ou em liquidação;

**3.3.3** Que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Direta de Leme, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei nº 8.666/93;

**3.3.4** Que estejam impedidas de licitar e de contratar com o Município de Leme, nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/2002;

**3.3.5** Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8º, inciso V, da Lei nº 9.605/1998;

**3.3.6** Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

**3.3.7** Que estejam reunidas em consórcio;

**3.3.8** Que sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si;

**3.3.9** Estrangeiras que não funcionem no País;

**3.3.10** Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei n.º 8.666/93.

#### **4 DO CREDENCIAMENTO:**

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

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

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

**4.4** O estatuto, o contrato social ou o registro como empresário individual deve ostentar a competência do representante do licitante para apresentá-lo perante terceiros.

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**

### LICITAÇÕES E CONTRATOS



*Juntos faremos o que deve ser feito!*

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

**4.6** Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.

**4.7** Cada licitante deverá apresentar dois envelopes de documentos, um contendo os documentos de habilitação e o outro, a proposta de preços.

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

**ENVELOPE "A" - DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2019  
DATA E HORÁRIO DE ABERTURA:  
RAZÃO SOCIAL:  
ENDEREÇO:**

**ENVELOPE "B" - PROPOSTA.  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
TOMADA DE PREÇOS Nº005/2019  
RAZÃO SOCIAL:  
ENDEREÇO:**

## 5 CONTEÚDO DOS ENVELOPES

**5.1** O Envelope "A" – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – deverá conter:

- a) Cópia do Certificado de Registro Cadastral – CRC, em vigência nos termos do subitem 3.1 e 3.1.1;
- b) Comprovação de Qualificação Técnica, em conformidade com o subitem 5.2;
- c) Comprovação de Qualificação Econômico-Financeira, em conformidade com o subitem 5.3;
- d) Comprovação da Habilitação Jurídica 5.4
- e) Regularidade fiscal e trabalhista 5.5

**5.1.1** Apresentar documentos dentro de suas respectivas vigências, autenticados quando solicitado, e, em substituição aos que estiverem com validade vencida na data de abertura dos envelopes, para efeito da validade das certidões de regularidade fiscal, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 90 (noventa) dias entre a data de sua expedição e a data limite para entrega dos envelopes.

**5.1.2** A prova de regularidade fiscal deverá ser apresentada através de Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, nos casos em que houver previsão em lei.

**5.1.2.1** Para os fins tributários, considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão em que conste a existência de créditos não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

**5.2** De forma a demonstrar a prova de **Qualificação Técnica**, as licitantes deverão apresentar:

**5.2.1-**Relação da equipe técnica responsável pelos trabalhos, com a qualificação de cada um dos membros (nome, cpf, rg, endereço), que deverá ser composta, no mínimo por:

**a) 01 Supervisor** – Formação em Doutorado na área de Educação. Apresentar comprovante da formação exigida.

**b) 02 Coordenadores** – Formação em Doutorado na área de Educação. Apresentar comprovante da formação exigida.

**c) 10 Formadores** – Formação em Mestrado na área de Educação. Apresentar comprovante da formação exigida.

5.2.1.1 Os profissionais indicados para atendimento deste item, devem, em conjunto ou separadamente, ser reconhecidos como consultores e assessores específicos na gestão de sistemas educacionais Municipais, com conhecimento sobre as leis, resoluções e a BNCC (Base Nacional Comum Curricular), descritas no item 5.2.1.1.1, e que comprovem a participação nas determinações curriculares e dispositivos pedagógicos da CONAE (Conferência Nacional de Educação 2010 e 2014-Plano Nacional de Educação), domínio de fundamentos históricos, de regulamentos pedagógicos e resoluções legais na área dos Currículos da Educação Infantil e do Ensino Fundamental.

5.2.1.1.1 - Os profissionais apresentados em relação ao subitem acima, em conjunto ou separadamente, devem ter conhecimentos adquiridos, inclusive mediante aplicação prática das seguintes Leis e Resoluções:

- Constituição Federal de 05 de outubro de 1988.
- Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) – Lei 9394 de 20 de dezembro de 1996.
- Plano nacional de Educação (PNE) – Lei 13.004 de 25 de junho de 2014.
- Lei nº 10.639 de 09 de janeiro de 2003, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática História e Cultura Afro-brasileira e dá outras providências.
- Lei nº 11.274 de 06 de fevereiro de 2006.
- Lei nº 11.769 de 11 de agosto de 2008.
- Parecer CEB 20/2009 – Resolução CEB 05/09 – Educação Infantil.
- Parecer CEB 07/2010.
- Resolução CEB 07/2010 de 14 de dezembro de 2010.
- Resolução CEB/CNE 05/2009 de 17 de dezembro de 2009.

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

Secretaria de ADMINISTRAÇÃO

### LICITAÇÕES E CONTRATOS



*Juntos faremos o que deve ser feito!*

- Parecer CNE/CEB 07/2010 de 09 de julho de 2010.
- Emenda Constitucional nº 59 de 11 de novembro de 2009.
- Decreto nº 7083 de 27 de janeiro de 2010.
- Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei 8.069 de 13 de julho de 1990.

5.2.1.1.1.1 A comprovação acima deve se dar mediante a apresentação de atestado(s) de execução de serviços com características semelhantes e as metodologias estabelecidas no objeto desta licitação. O atendimento a exigência poderá se dar mediante a apresentação de atestado ou certidão única, ou na somatória de mais de um.

**5.2.2** – A licitante deverá comprovar o vínculo da equipe técnica para com a proponente, por qualquer das formas previstas na Súmula 25, do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

“SÚMULA Nº 25 - Em procedimento licitatório, a comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços. ”

**5.2.3** Apresentação de atestado(s) ou certidão(ões) de capacidade técnica, fornecido por pessoa de direito público ou privado, emitido em seu nome, que comprove ter a licitante preparado, organizado e realizado ou estar executando encontros visando a formação de grupos de estudos para a apropriação dos referenciais legais e curriculares nacionais, para fins de alcançar a produção coletiva e participativa do currículo Municipal.

**5.2.4** Apresentação de atestado(s) ou certidão(ões) de capacidade técnica, fornecido por pessoa de direito público ou privado, emitido em nome da licitante, que comprove ter a mesma coordenado e elaborado uma ou mais propostas de construção de Currículo Municipal, com base nas Diretrizes Curriculares Nacionais do PNE (Plano Nacional de Educação).

**5.2.5** Apresentação de atestado(s) ou certidão(ões) de capacidade técnica, fornecido por pessoa de direito público ou privado, emitido em seu nome, que comprove ter a licitante implantado o Currículo Municipal, norteado nos aportes vivenciais, didáticos e pedagógico dos eixos e propostas curriculares.

### **5.3 Comprovação da Qualificação Econômico-Financeira**

**5.3.1** Certidão negativa de falência, expedida pelo(s) cartório(s) distribuidor(es) da sede (matriz) da pessoa jurídica, com data não superior a 90 (noventa) dias da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento. OBS: As empresas que estiverem em recuperação judicial, devem apresentar, junto aos documentos de habilitação, o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor.

**5.3.2** Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

Secretaria de ADMINISTRAÇÃO

### LICITAÇÕES E CONTRATOS



*Juntos faremos o que deve ser feito!*

apresentadas na forma da lei, registrados na Junta Comercial, vigente na época destas demonstrações (o balanço deverá conter o selo ou o carimbo da Junta Comercial), que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes, balanços provisórios ou balanços mensais, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. Deverão estar assinados pelo representante pelo seu titular ou representante legal da licitante e pelo Contador, com indicação do número de sua inscrição no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), devidamente autenticado pela Junta Comercial.

**5.3.2.1)** As demais demonstrações contábeis de que trata o item retro, deverão ser feitas através de cópias autenticadas de referência do Livro Diário (Número do Livro, Termo de Abertura e Encerramento), inclusive cópias autenticadas das folhas que contém o Balanço Patrimonial e Demonstrativo Contábil extraído deste livro, com evidência de Registro na Junta Comercial ou publicação na imprensa, de acordo com a natureza jurídica da empresa licitante, devidamente assinadas pelo seu titular ou representante legal e pelo contador;

**5.3.2.2)** As empresas que utilizam a escrituração contábil digital (ECD), deverão apresentar o Balanço Patrimonial, do último exercício social exigível, acompanhado dos termos de abertura e encerramento (relatório gerado pelo SPED com status "Autenticado"), e Recibo de entrega de livro digital junto à Receita Federal.

**5.3.2.3)** As empresas recém constituídas, cujo balanço ainda não seja exigível, deverão apresentar Balanço de Abertura, contendo carimbo e assinatura do representante legal da empresa e do contador;

**5.3.2.4)** As empresas que estiveram inativas no ano anterior, deverão apresentar cópia da declaração de inatividade entregue a Receita Federal, apresentando cópia autenticada do último Balanço Patrimonial que antecede a condição de inativa, se houver.

**5.4 Habilitação Jurídica** - A documentação relativa à **habilitação jurídica** da empresa, cujo objeto social deverá ser compatível com o objeto licitado, consistirá em:

5.4.1 Para Sociedade Comercial (Sociedades Empresárias em geral) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados;

5.4.2 Para Sociedade por Ações (Sociedade empresária do tipo S/A): ato constitutivo e alterações subsequentes, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores, em exercício;

5.4.3 Para Sociedade Civil (Sociedade Simples): Inscrição do ato constitutivo e alterações subsequentes, devidamente registrados no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

5.4.4 Para Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País, Decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

## 5.5 Regularidade Fiscal e Trabalhista

**5.5.1** A licitante deverá apresentar os documentos correspondentes ao estabelecimento (matriz ou filial) através do qual pretende firmar a contratação.

**5.5.1.1** É vedada a mesclagem de documentos de estabelecimentos diversos, exceto prova de regularidade para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS), quando houver recolhimento centralizado desses encargos/tributos.

### **5.5.2 A documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista consistirá em:**

**5.5.2.1** Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda ou Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral.

**5.5.2.2** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto a ser contratado, a saber:

- a) – Se o ramo de atividade da empresa for comércio, deverá apresentar prova de inscrição estadual;
- b) – Se o ramo de atividade da empresa for prestação de serviço, deverá apresentar prova de inscrição municipal.
- c) – Se o ramo de atividade da empresa envolver comércio e prestação de serviços deverá apresentar prova de inscrição estadual e municipal.

**5.5.2.3** Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal e Municipal**, conforme segue:

a) A regularidade para com a **Fazenda Federal** deverá ser comprovada através da apresentação de Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal, ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Receita Federal (a presente Certidão deverá ter sido emitida nos termos da Portaria Conjunta PGFN/RFP nº 1751, de 02 de outubro de 2014).

b) – A regularidade para com a **Fazenda Municipal** deverá ser comprovada:

**b.1** – por Certidão Negativa de Tributos Mobiliários expedida pelo sede do Município em que o estabelecimento estiver situado.

**5.5.2.4** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS através do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal ou através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada à verificação da veracidade via internet.

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

Secretaria de ADMINISTRAÇÃO

### LICITAÇÕES E CONTRATOS



*Juntos faremos o que deve ser feito!*

**5.5.2.5** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1.943. (Incluído pela Lei nº 12.440/2011).

#### **5.6 Documentação relativa à comprovação de enquadramento como microempresas ou empresas de pequeno porte:**

**5.6.1** Para Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, participando do certame nesta condição, apresentar, juntamente com o seu ato constitutivo, a Declaração constante do **Anexo VII**, acompanhada do seguinte documento comprobatório:

**5.6.1.1** Certidão expedida pela Junta Comercial;

**5.7** Declaração de idoneidade assinada por representante legal da licitante, conforme **Anexo - V**.

**5.8** Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

**5.8.1** Para o cumprimento deste item, os proponentes deverão apresentar:

**5.8.1.1** Declaração assinada por representante legal da licitante de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito), e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme **Anexo - IV**.

## **6 PROCESSAMENTO**

**6.1** Esta licitação será processada e julgada, pela Comissão Permanente de Licitações, nomeada pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal, através de Portaria, com base nos resultados das análises da documentação referente à Habilitação e das Propostas.

## **7 CONTEÚDO DA PROPOSTA**

**7.1** A proposta deverá ser apresentada, conforme modelos constantes do **Anexo III**, em 01 (uma) via digitada, datada, rubricada e assinada, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, apresentando o seguinte:

**7.1.1** Preço Global, fixo e irrevogável, expresso em números e por extenso, em moeda corrente nacional, com no máximo duas casas decimais (sendo desprezadas as demais); devidamente assinada pelo representante legal da empresa.

**7.1.2** Cronograma Físico-Financeiro, rubricado e assinado pelo responsável, compatível físico e financeiramente com o cronograma fornecido pela Prefeitura e com a condição de pagamento prevista no **Anexo II** – Minuta de Termo de Contrato.

**7.2** Os preços deverão ser apresentados com a inclusão de todos os custos operacionais da atividade, os tributos eventualmente devidos e os benefícios decorrentes de trabalhos executados em horas

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

Secretaria de ADMINISTRAÇÃO

### LICITAÇÕES E CONTRATOS



*Juntos faremos o que deve ser feito!*

extraordinárias, trabalhos noturnos, dominicais e em feriados, custo dos vigias noturnos, bem como as demais despesas diretas e indiretas, inclusive com ensaios, testes e demais provas para controle tecnológico, de modo a constituir a única contraprestação pela execução dos serviços objeto desta licitação.

**7.3** No caso de divergência entre o Memorial Descritivo e os Detalhes Técnicos, prevalecerá o Memorial Descritivo.

**7.4** A apresentação da proposta implica na aceitação pelo licitante:

**7.4.1** Do Cronograma Físico (**Anexo I**);

**7.4.2** Da forma de pagamento de **15 (quinze) dias** contados nos termos do cronograma e minuta de contrato, e apresentação de prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei; apresentação de prova de regularidade relativa ao FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; apresentação de prova de inexistência de débitos inadimplentes perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa, com base nos incisos III a V do artigo 29 da Lei nº 8.666/93.

**7.4.3** Do prazo de validade da proposta, mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data limite para apresentação dos envelopes.

**7.4.4** Do cumprimento do prazo de início dos serviços constante do subitem 2.3 deste edital;

**7.4.5** Do cumprimento do prazo de execução constante no subitem 2.2 do Edital;

## 8 ABERTURA E JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

**8.1** Em local, data, e horário designado para abertura dos envelopes, a Comissão Permanente de Licitações dará início à sessão de pública para a Habilitação, identificando os representantes das empresas Licitantes. Na ocasião, serão acondicionados em envelope próprio os envelopes **“B” – PROPOSTA**, o qual será fechado e rubricado pelas licitantes presentes e pela Comissão. A seguir, a Comissão Permanente de Licitações abrirá os envelopes **“A” - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**. Os envelopes e documentos serão rubricados pelas licitantes presentes e pela Comissão. Todos os atos praticados na Sessão serão lançados em ata. Nas situações não disciplinadas neste Edital serão levados em consideração, para o julgamento da habilitação, os artigos 27 a 32 da Lei nº 8.666/93.

**8.2** Serão inabilitadas as licitantes que deixarem de atender a quaisquer dos subitens do item 05 deste Edital.

**8.2.1** Caso as microempresas ou empresas de pequeno porte apresentem na fase de habilitação alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de negativa, sendo que, em caso de não regularização da documentação dentro do prazo previsto, implicará na decadência do direito a contratação (**Lei Complementar nº 147/14, art. 43, § 1º e 2º, com redação dada**

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

Secretaria de ADMINISTRAÇÃO

LICITAÇÕES E CONTRATOS



*Juntos faremos o que deve ser feito!*

pela Lei Complementar 147/14).

**8.3** As empresas Licitantes poderão se fazer representar na Sessão Pública por um Diretor, por um de seus Sócios, por um Procurador ou por um Representante credenciado por carta, o conforme modelo do **Anexo VI** - Modelo de Carta de Credenciamento.

**8.3.1** Quando a empresa for representada por um Diretor ou por um de seus Sócios, deverá ser apresentado o Ato Constitutivo, em original ou cópia autenticada.

**8.3.2** Quando a empresa for representada por Procurador, deverá ser apresentada procuração no original ou cópia autenticada.

**8.3.3** No caso de Representante, a carta de credenciamento mencionada no caput deste subitem poderá ser original ou cópia autenticada.

**8.4** O julgamento quanto à habilitação, bem como a data e horário para abertura do **Envelope “B” – Propostas**, serão publicados na Imprensa Oficial do Estado e no site [www.leme.sp.gov.br](http://www.leme.sp.gov.br) - Licitações.

**Subitem único:** Havendo a presença de todos os representantes legais das empresas licitantes, a Comissão poderá, a seu critério, proceder ao julgamento da “Habilitação” no Ato da abertura dos Envelopes “A”, e se todos os representantes concordarem com o resultado e desistirem expressamente da interposição de recurso, quanto ao julgamento proferido, a Comissão procederá à abertura dos Envelopes “B” – Proposta, das empresas habilitadas, em sessão realizada imediatamente após o encerramento e lavratura da Ata da primeira sessão. Ou, caso haja interesse de interposição de recurso administrativo contra a habilitação ou inabilitação dos licitantes, será dado o prazo para recurso de 05 (cinco) dias úteis, nos termos do artigo 109, inciso I, alínea “a”, da lei nº 8.666/93.

**8.5** Ultrapassada a fase de habilitação dos concorrentes e abertos os Envelopes “B” – Proposta, não cabe desclassificação por motivos relacionados com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

**8.6** Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão. A não aceitação do motivo acarretará à licitante desistente a aplicação de multa de 5% do valor estimado na Proposta.

**8.7** Os envelopes das licitantes inabilitadas e aqueles que porventura forem entregues à Comissão após o horário estabelecido no preâmbulo deste Edital poderão ser retirados pelos interessados após a abertura dos envelopes proposta. Se o(s) envelope(s) não for (em) retirado(s) nos 15 (quinze) dias subsequentes, a Comissão o(s) inutilizará, independentemente de qualquer aviso ou notificação.

## 9 ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

**9.1** Em local, data e horário designado em sessão pública, serão abertos os envelopes “B” - Proposta, sendo rubricados todos os documentos e envelopes pelas licitantes presentes e pela Comissão.

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

Secretaria de ADMINISTRAÇÃO

### LICITAÇÕES E CONTRATOS



*Juntos faremos o que deve ser feito!*

**9.2** Por ocasião da abertura das propostas, as licitantes poderão fazer ressalvas pertinentes, as quais deverão constar em ata.

**9.3** Uma vez abertas, as propostas serão tidas como imutáveis e acabadas, não sendo admitidas quaisquer providências posteriores tendentes a sanar falhas ou omissões que as ofertas apresentarem.

**9.4** Será considerada vencedora a licitante que apresentar o **MENOR PREÇO GLOBAL**, de acordo com o solicitado no item 7.

**9.4.1** Nas licitações, será assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte (Lei Complementar nº 147/14), arts. 44 e 45, sendo que, nestes casos será concedido o prazo 10 (dez) minutos para as microempresas e empresas de pequeno porte proporem preços menores que a proposta vencedora da empresa de grande porte, desde que o seu preço esteja dentro do percentual de até 10 % (dez por cento) superior ao preço da proponente que ofertar menor preço, considerada grande empresa.

**9.4.2** Decai do direito estabelecido no subitem anterior a proponente que não se fizer devidamente representada na sessão de habilitação e julgamento das propostas.

**9.5** Serão desclassificadas as propostas que não obedecerem às exigências do Edital e seus Anexos ou da legislação aplicável.

**9.5.1** Apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis.

**9.5.1.1** Consideram-se excessivas as propostas cujos valores unitários, totais e globais, sejam superiores aos valores orçado pelo Município de Leme, indicado na proposta de formação de preços.

**9.5.2** Estiverem em desacordo com as exigências contidas no subitem 7.1.

**9.5.3** Forem omissas ou vagas, bem como as que apresentarem irregularidade ou defeito capaz de dificultar o julgamento.

**9.5.4** Basearem seus preços nos dos outros concorrentes ou oferecerem reduções sobre as propostas mais vantajosas.

**9.5.5** Impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste Edital.

**9.5.6** Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas nestes subitens.

**9.6** Excetuada a preferência estabelecido na Lei Complementar 123/06 (com sua atual redação, dada pela Lei Complementar 147/14), item 9.4.1, na hipótese de empate entre duas ou mais propostas, após obedecido o disposto nos incisos I a IV, parágrafo 2º do Artigo 3º da Lei Federal n 8.666/93 e inciso IX do artigo 170 da CF, serão convocadas as licitantes empatadas, através de publicação na Imprensa Oficial do Estado, site [www.leme.sp.gov.br](http://www.leme.sp.gov.br), para que seja realizado sorteio, em sessão pública, em data e horário previamente fixados.

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

Secretaria de ADMINISTRAÇÃO

### LICITAÇÕES E CONTRATOS



*Juntos faremos o que deve ser feito!*

**9.7** O resultado do julgamento das propostas será publicado, na Imprensa Oficial do Estado e divulgado no site [www.leme.sp.gov.br](http://www.leme.sp.gov.br)- licitação.

**9.8** Dos atos da administração decorrentes das aplicações, cabe recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nos termos artigo 109, inciso I, alínea “b”, da Lei nº 8.666/15.

**9.9** A homologação da licitação à licitante vencedora/adjudicatária ocorrerá por ato da Secretaria de Educação.

## 10 RECURSOS ADMINISTRATIVOS

**10.1** Eventuais recursos administrativos poderão ser interpostos através do Protocolo Geral, mediante petição fundamentada, constando a identificação do sócio (acompanhada do ato constitutivo em vigor) ou de seu representante legal (acompanhada da respectiva procuração), dirigida a autoridade responsável pelo ato e observando-se, para esse efeito, o rito e as disposições estabelecidas no capítulo V da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

**10.2** Dos atos da Comissão cabem recursos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de:

**10.2.1** Habilitação ou inabilitação de licitante;

**10.2.2** Julgamento das propostas.

**10.3** Interposto o recurso contra Ato da Comissão, as demais licitantes serão comunicadas, através de publicação no Diário do Estado.

**10.4** A intimação dos atos referidos nos subitens 10.2.1 e 10.2.2, poderá ser feita por comunicação direta aos interessados, lavrada em ata, desde que presentes os prepostos de todas as licitantes no ato em que foi adotada a decisão ou mediante publicação no Diário do Estado.

**10.5** Os recursos previstos no subitem 10.2 terão efeito suspensivo.

**10.6** Caberá ainda representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação, de que não caiba recurso hierárquico.

**10.7** Nenhum prazo de recurso, representação ou pedido de reconsideração se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.

**10.8** Para efeito de contagem de prazos legais, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Leme.

## 11 CONTRATAÇÃO

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

Secretaria de ADMINISTRAÇÃO

### LICITAÇÕES E CONTRATOS



*Juntos faremos o que deve ser feito!*

**11.1** Homologada a licitação, a contratação será formalizada por meio da lavratura de Termo de Contrato, cuja minuta constitui o **Anexo II**.

**11.2** Convocada, terá a adjudicatária o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação da Secretaria para assinar o Termo de Contrato, sob pena de sujeitar-se às penalidades previstas no subitem 12.

**11.2.1** O prazo de assinatura do Termo de Contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Secretaria requisitante.

## 12 PENALIDADES

**12.1** Em caso de não cumprimento, por parte da Contratada, das obrigações assumidas, ou de infringência dos preceitos legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, nos termos dos artigos 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, as seguintes penalidades:

**12.1.1** Advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a Contratada, concorrido diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores do Município de Leme;

**12.1.2** Multa de 0,33% (trinta e três décimos por cento) por dia de atraso injustificado no desenvolvimento em relação ao Cronograma Físico, calculado sobre o serviço realizado com atraso, até o décimo dia corrido, após o que, aplicar-se-á a multa prevista no subitem 12.1.3 desta cláusula;

**12.1.3** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, sempre que em verificação mensal, for observado atraso injustificado no desenvolvimento em relação ao cronograma físico ou na hipótese de não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas, podendo, ainda, ser rescindido o Contrato na forma da lei, com aplicação das demais sanções cabíveis;

**12.1.4** Suspensão temporária ao direito de licitar com o Município de Leme, bem como o impedimento de com ele contratar, pelo prazo de 02 (dois) anos, na hipótese de não cumprimento de qualquer dos itens previstos neste contrato, independentemente da aplicação das multas cabíveis;

**12.1.5** Declaração de inidoneidade, na hipótese de prática de atos ilícitos ou falta grave, tais como apresentar documentação inverossímil ou cometer fraude, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município de Leme, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

**12.2** Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a Contratada pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo Contratante ou cobrada judicialmente.

**12.3** As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis. A aplicação das sanções administrativas são independentes das responsabilidades, civil e penal.

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

Secretaria de ADMINISTRAÇÃO

### LICITAÇÕES E CONTRATOS



*Juntos faremos o que deve ser feito!*

**12.4** As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente a sua aplicação não exige a Contratada de reparar os prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Contratante.

**12.5** O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado como inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados.

### 13 PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**13.1** O(s) pagamento(s) decorrente(s) do fornecimento do material e/ou execução do(s) serviço(s) será (ão) efetuado(s) da seguinte forma: os pagamentos se darão, obedecendo-se o cronograma físico-financeiro, em até 15 (QUINZE), após a apresentação do documento hábil para pagamento junto à tesouraria da Prefeitura de Leme, acompanhado das medições devidamente aprovadas pela Secretaria de Educação. Deverão acompanhar também, CND's ou CPEN's relativos à fazenda federal, municipal, FGTS e Trabalhista.

**13.2** As licitantes vencedoras enviar o arquivo XML da Nota Fiscal Eletrônica para o email [nfe@leme.sp.gov.br](mailto:nfe@leme.sp.gov.br), onde a nota será analisada pelo sistema VARITUS.

**13.3** As despesas com a presente licitação correrão por conta de recursos consignados em orçamento:

**Recurso: Reserva de Dotação nº 4990**

**ÓRGÃO/UNIDADE – 020803**

**FONTE DE RECURSO –2 – Transferências e Convênios Estaduais-Vin.**

**Código de Aplicação – 2620000 EDUCAÇÃO – FUNDEB - OUTROS**

**Dotação – 1670**

### 14 DO RECEBIMENTO DO OBJETO

**14.1** O recebimento do objeto será na forma e nas condições estabelecidas na Minuta de Termo de Contrato – **Anexo II**.

**14.2** Com base no artigo 2º do Decreto Municipal nº 6332/2013, a execução completa do contrato só acontecerá quando o contratado comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas, para tanto, a fiscalização desses encargos, assim como o desconto na fatura, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

### 15 DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS E DO REEQUÍLIBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

**15.1** O preço contratado será fixo e irajustável nas condições estabelecidas na minuta de termo de contrato – anexo II.

### 16 DO GESTOR DE CONTRATOS

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

Secretaria de ADMINISTRAÇÃO

### LICITAÇÕES E CONTRATOS



*Juntos faremos o que deve ser feito!*

**16.1** O fiscal/gestor do contrato se encarregará do cumprimento integral de acompanhar a execução dos serviços que será de responsabilidade da área de Supervisão de Ensino da Secretaria Municipal de Educação e do Agente fiscalizador do Contrato, conforme Decreto Municipal nº 6.332/2013, artigos 3º, 5º a 7º.

## 17 DISPOSIÇÕES FINAIS

**17.1** Impugnações ao Edital Licitatório poderão ser apresentadas através do Protocolo Geral, de acordo com o disposto no artigo 41 da lei federal nº 8.666/93 e suas alterações, ou seja, qualquer cidadão será parte legítima para impugnar o Edital, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação. Contudo, regra do § 2º do artigo 41 da lei 8.666/93, de modo que o Licitante, no prazo de até 02 dias úteis que venham anteceder a abertura dos envelopes de habilitação também poderá impugná-lo.

**17.2** Ao apresentar os Envelopes, "A" e "B", fica subentendido que a licitante aceita, irrestritamente, todas as condições estabelecidas no presente edital e em seus anexos.

**17.3** No caso da entrega dos envelopes através de Empresa Especializada, somente serão aceitos quando entregues em invólucros separados, nos termos do item 04, diretamente no Departamento de Licitações do Paço Municipal.

**17.4** O Município de Leme poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, conforme Art. 49 da Lei nº 8.666/93.

**17.4.1** A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato e não gera obrigação de indenizar. Fica assegurado o contraditório e a ampla defesa (§§ 1º ao 4º do Art. 49 da Lei nº 8.666/93).

**17.5** Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, o Município de Leme poderá, a seu critério, conceder as licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que ensejaram a desclassificação.

**17.6** A Comissão Permanente de Licitações dirimirá as dúvidas que venham a ser suscitadas pelo presente edital, desde que manifestadas por escrito, através do Serviço de Protocolo Geral ou via email, ([www.licitacao@leme.sp.gov.br](mailto:licitacao@leme.sp.gov.br)), até 02 (dois) dias úteis anteriores à data estabelecida para a entrega dos envelopes, excluída as datas de entrega e abertura dos envelopes de habilitação.

**17.7** A Comissão de Licitação é responsável pela veracidade das informações e autenticidade dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. Poderão ser apresentados os documentos em cópia, mas deverá o licitante trazer o original para conferência do servidor público, que aprará o “confere com o original”, sob pena destes não serem aceitos.

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

Secretaria de ADMINISTRAÇÃO

### LICITAÇÕES E CONTRATOS



*Juntos faremos o que deve ser feito!*

**17.8** É facultada à Comissão ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

**17.9** No interesse do Município de Leme, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

- adiada a abertura desta licitação, ou.
- alterado o edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação.

**17.10** Esclarecimentos de ordem técnica poderão ser obtidos junto a Secretaria de Educação (19) 3573-6300, no horário normal de expediente.

**17.11** Informações sobre o andamento da licitação e resultado de julgamento poderão ser obtidas junto à Comissão Permanente de Licitações nos dias úteis, de 08h00 as 11h00 e 13h00 às 16h00, no endereço constante do preâmbulo deste edital, ou através do telefone (0xx19) 3572.1881.

**17.12** As partes elegem o foro da Comarca de Leme – SP, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir dúvidas ou questões oriundas deste edital, não resolvidas administrativamente.

Leme, 24 de Maio de 2.019

**ANDRÉA MARIA BEGNAMI MAZZI**  
**SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME**

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**

**LICITAÇÕES E CONTRATOS**



*Juntos faremos o que deve ser feito!*

**ANEXO I - PASTA TÉCNICA**

**ÓRGÃO/UNIDADE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**RECURSO-CÓDIGO APLICAÇÃO: FUNDEB**

**OBJETO LICITADO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA PEDAGÓGICA E DE CONSULTORIA EDUCACIONAL PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS DE FORMAÇÃO CONTINUADA DE PROFISSIONAIS DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, PARA A REVISÃO DO CURRÍCULO DA REDE DE ENSINO E PARA A PRODUÇÃO COLETIVA, PARTICIPATIVA E DEMOCRÁTICA DAS DIRETRIZES CURRICULARES E DO CURRÍCULO DA EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE LEME.

**ESPECIFICAÇÕES GERAIS:**

- 1 – A presente licitação será na modalidade **TOMADA DE PREÇO**, do tipo menor preço **GLOBAL**;
- 2 – As solicitações serão advindas da Secretaria Municipal de Educação;
- 3 – Os serviços solicitados deverão ser executados pela empresa vencedora, que será doravante denominada **PROPONENTE**;
- 4 – Os requisitos de capacitação técnica da **PROPONENTE** e da **EQUIPE TÉCNICA**, encontra-se detalhado no edital;
- 5 – O trabalho se dará por etapas, conforme segue, detalhadas no Termo de Referência sendo:
  - 5.1- PNE e o Sistema Nacional de Educação: Organização e Regulações;
    - 5.1.2 – Educação e Diversidade: Justiça Social, Inclusão, Diversidade e Cultura da Paz;
    - 5.1.3 – Educação, Trabalho e Desenvolvimento Sustentável: Cultura, Ciência, Tecnologia, Saúde e Meio Ambiente;
    - 5.1.4 – Qualidade da Educação: Democratização do Acesso, Permanência, Avaliação, Condições de Participação e Aprendizagem;
    - 5.1.5 – Gestão Democrática: Participação Popular e Controle Social;
    - 5.1.6 – Valorização dos Profissionais da Educação: Formação, Remuneração, Carreira e Condição de Trabalho;
    - 5.1.7 – Financiamento da Educação, Gestão, Transparência e Controle Social dos Recursos;
    - 5.1.8 – Equipes de Apoio e Formação Continuada.

**MEMORIAL DESCRITIVO PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA PEDAGÓGICA, E DE CONSULTORIA EDUCACIONAL PARA FORMAÇÃO CONTINUADA DE PROFISSIONAIS DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

ETAPA	TOTAL HORAS	DESCRIÇÃO	VALOR MÁXIMO
1	94	Preparação e Sensibilização da Rede Municipal de Ensino, consistindo num conjunto de atividades de explicitação do marco regulatório (dimensão jurídico-legal, a legislação	97.948,00

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME**

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**

**LICITAÇÕES E CONTRATOS**



*Juntos faremos o que deve ser feito!*

		educacional sobre o Currículo e suas disposições) e a construção de condições políticas de debate e acolhimento de todos os sujeitos envolvidos na articulação das unidades escolares reunindo as experiências cumulativas já vivenciadas. (Detalhado no Termo de Referência que segue anexo).	
2	172	Construção Coletiva e Sistematização Participativa dos eixos e constituintes Curriculares do Município, consistindo em ouvir, coletar, debater e ordenar as sugestões, as práticas, as vivências e indicações regulares e adequadas, propostas pela Rede municipal para a definição de seu Currículo em todas as etapas e modalidades da Educação Básica Municipal. (Detalhado no Termo de Referência que segue anexo).	179.224,00
3	34	Implantação Democrática e Propositiva do Currículo Municipal da Educação Básica, caracterizada pelos aportes vivenciais, didáticos e pedagógicos, dos eixos e propostas curriculares. (Detalhado no Termo de Referência que segue anexo).	35.428,00
<b>VALOR GLOBAL MAXIMO R\$</b>			<b>312.600,00</b>

**JUSTIFICATIVA REFERENTE AO OBJETO/SERVIÇO SOLICITADO:** Os projetos políticos em disputa na base social configuram diferentes projetos pedagógicos e curriculares em confronto na dinâmica educacional. Neste sentido, respeitando as diferenças, buscamos propostas para melhor produzir o currículo para garantir a diversidade cultural e social das Unidades Escolares de Educação Básica do Município. Oferecer oportunidade de formação aos profissionais da Educação para uma melhor qualidade no atendimento aos alunos. Além das Unidades Escolares precisarem estar preparadas para dar suporte necessário para alunos, seja na infraestrutura da instituição e, principalmente na capacitação dos profissionais de ensino. É função do Educador estar preparado para educar os mais diferentes tipos de indivíduos.

**PRAZO TOTAL DE EXECUÇÃO/ENTREGA:** 180 Dias.

**CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** Conforme Cronograma Financeiro.

**LOCAIS DE EXECUÇÃO DO OBJETO:** Secretaria Municipal de Educação.

**VIGENCIA:** 12 Meses

**GESTOR DO CONTRATO:** A gestão do contrato, conforme determina a Lei 8666/93 será de responsabilidade da área de Supervisão de Ensino da Secretaria Municipal de Educação.

**FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:** A fiscalização do contrato estará a cargo da funcionária Angeliza Marcia Dela Roza Silva.

Leme, 24 de Maio de 2019

**ANDRÉA MARIA BEGNAMI MAZZI**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

Secretaria de ADMINISTRAÇÃO

LICITAÇÕES E CONTRATOS



*Juntos faremos o que deve ser feito!*

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1 – ORGÃO/UNIDADE:

Secretaria Municipal de Educação.

#### 2 – OBJETO:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Assessoria Pedagógica e de Consultoria Educacional para execução de serviços Educacionais de formação continuada de profissionais da Rede Municipal de Educação, para revisão do Currículo da Rede Municipal de Ensino e para produção coletiva, participativa e democrática das Diretrizes Curriculares e do Currículo da Educação Básica do Município de Leme.

#### 3 – OBJETIVO:

Implementação de serviços de formação continuada, de Assessoria Pedagógica e de Consultoria Educacional a fim de prover a revisão do documento curricular e para produção coletiva das diretrizes curriculares da Educação Básica do Município de Leme.

#### 4 – JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO:

O Plano Nacional de Educação (PNE) de 2014 (Lei 13.005/2014), a Lei Brasileira de Inclusão (Lei 13.146/2015) e a Base Nacional Comum Curricular (BNCC) de 2017, são algumas das matrizes educacionais e jurídicas que foram conquistadas na trajetória recente da Educação no Brasil. No entanto, tais diretrizes jurídicas e educacionais, nasceram de diferentes universos sociais e políticos. Há diferentes projetos de sociedade que sustentam diversas e, muitas vezes, contraditórias políticas educacionais nacionais.

Os projetos políticos em disputa na base social configuram diferentes projetos pedagógicos e curriculares em confronto na dinâmica educacional. Neste sentido, respeitando as diferenças, buscamos propostas para melhor produzir o currículo para garantir a diversidade cultural e social das Unidades Escolares de Educação Básica do Município.

#### 5 – DETALHAMENTO DO OBJETO:

##### 5.1- O PNE e o Sistema Nacional de Educação: Organização e Regulação:

- Reconhecer o PNE e debater a questão da unicidade/pluralidade de um Sistema Nacional de Educação. Destacar os papéis colaborativos da União, Estados e Municípios. Buscar interpretar as contradições e possibilidades abertas pelo PNE nos Municípios e analisar se os planos e projetos municipais, na área da Educação, estão articulados e integrados com a Educação Nacional e suas diretrizes.

##### 5.2 – Educação e Diversidade: Justiça Social, Inclusão, Diversidade e Cultura da Paz:

- Apresentar as novas premissas éticas e políticas presentes nos marcos jurídicos da Educação Brasileira. Analisar os conceitos basilares de Diversidade, Inclusão, Cultura da Paz e explicitar seus constituintes, alcances e potencialidades educativas. Interpretar e propor eixos no Plano Municipal de Educação com tais disposições éticas e pedagógicas.

##### 5.3 – Educação, Trabalho e Desenvolvimento Sustentável: Cultura, Ciência, Tecnologia, Saúde e Meio Ambiente:

- Identificar as origens e alcances dessas disposições políticas e educacionais presentes nas diretrizes curriculares da Educação Básica do Brasil. Compreender seus princípios e destacar as formas de trabalhar tais disposições em sala de aula.

**5.4 – Qualidade da Educação: Democratização do acesso, Permanência, Avaliação, Condições de Participação e Aprendizagem:**

- Buscar definir um conceito de qualidade da educação diferente da concepção neoliberal e de inspiração empresarial e quantitativa, baseada em médias e resultados. Apontar a necessidade de constituir um conceito de qualidade social e emancipatória da Educação e de suas finalidades.

**5.5 – Gestão Democrática: Participação Popular e Controle Social:**

- Superar a concepção de gestão baseada nas premissas administrativas, baseado na regulação e resultados. Analisar a gestão a partir da participação dos movimentos sociais organizados e da implementação de mecanismos de controle e acompanhamento social da gestão da escola.

**5.6 – Valorização dos Profissionais da Educação: Formação, Remuneração, Carreira e Condição de trabalho:**

- Buscar desenvolver a ideia da proeminência do papel do professor e da real melhoria das condições objetivas de trabalho e ação profissional. Estudar a retração salarial dos professores e apontar índices e necessidades de conquistas salariais, de implantação do Piso Nacional para a Educação, de políticas de carreira e de efetiva melhoria das condições de trabalho docentes.

**5.7 – Financiamento da Educação, Gestão, Transparência e Controle Social dos Recursos:**

- Debater os índices destinados ao financiamento da Educação e as formas de controle, acompanhamento e transparência da aplicação desses recursos. Preparar quadros para o monitoramento dessas formas de controle e gestão social dos recursos.

**5.8 – Equipe de Apoio e de Formação Continuada:**

- A equipe de apoio e de formação continuada, deverá ser formada por profissionais de elevada formação e qualificada produção acadêmica, estando aptos para realização dos serviços.

**5.8.1 – Das atribuições do Profissional Formados:**

- Planejar, produzir e organizar a formação continuada dos Professores da Rede Municipal de Ensino, com o intuito de formar e qualificar docentes, visando a excelência em Educação, estando em consonância com Plano Municipal de Educação, Lei nº 3225 de 28 de fevereiro de 2012 e, a meta 16 do Plano nacional de Educação (PNE), bem como a Resolução CNE/CP nº 2 de 22 de dezembro de 2017, que institui a Base Nacional Comum Curricular (BNCC – 2017);

- Desenvolver em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação, um plano de ação que contemple as estratégias necessárias para alavancar a qualidade social e educacional no Município, de modo a recuperar os percursos formativos presentes na prática didática das escolas e integrar um núcleo formativo do Currículo Municipal.

- Ser profissional amplamente qualificado, no mínimo pós graduado, com experiência comprovada para o desenvolvimento das formações com conhecimento das Diretrizes nacionais, do Plano Estadual e Municipal de Educação e das Diretrizes Curriculares da Educação Básica do Município de Leme.

**5.8.2 – Do Serviço de Suporte nas Escolas:**

- Os serviços de apoio e de suporte nas Escolas Municipais, serão exercidos de acordo com as solicitações da Equipe de Gestão Escolar da Secretaria Municipal de Educação;
- O serviço de assessoria pedagógica nas escolas, auxiliará nas funções cotidianas na Unidade Escolar, atuando na organização do espaço escolar, de acordo com as solicitações da Equipe Gestora da Unidade Escolar, que poderá ser realizado com atendimento individual para docentes e alunos, público alvo da Educação Especial matriculados na Rede Municipal de Educação, de acordo com solicitação da Secretaria Municipal de Educação.

#### **5.8.3 – Do Serviço de Assessoria Pedagógica e Consultoria Educacional:**

- O serviço de apoio pedagógico será prestado nas Unidades Escolares, de acordo com a demanda, passada previamente pela Secretaria Municipal de Educação, com o intuito de auxiliar na leitura do planejamento educacional das escolas, na revisão do documento base e na produção e desenvolvimento do Currículo Municipal e do atendimento das Metas do Plano Nacional de Educação, bem como do Plano Municipal de Educação;
- O profissional de apoio pedagógico desenvolverá suas atividades de acordo com cronograma pré disponibilizado pela gestão escolar, adotando a concepção pedagógica descrita no Currículo da Rede municipal de Educação Básica;
- A Consultoria Educacional será realizada pelos profissionais designados para estar na Secretaria Municipal de Educação, mediante sistema de plantão, para acolher as dúvidas e encaminhar soluções na dinâmica da implantação do Currículo Municipal de Educação Básica do Município.

#### **5.8.4 – Das Obrigações da Contratada:**

- Disponibilizar profissionais qualificados (pós-graduados, mestres ou doutores), com experiência para o desenvolvimento das formações continuadas especializadas;
- Disponibilizar profissionais qualificados (com formação na área da Educação), preferencialmente com experiência anterior, para os trabalhos de suporte nas Escolas;
- Disponibilizar profissionais qualificados (ensino superior completo ou mestrado e doutorado), preferencialmente com experiência anterior, para os trabalhos de apoio pedagógico;
- Encaminhar a Secretaria Municipal de Educação, o Plano de Ação para os trabalhos com os Professores a serem desenvolvidos nas formações;
- Desenvolver os temas a serem abordados nas formações de acordo com as exigências da Secretaria Municipal de Educação;
- Indicar um representante da Empresa para o Projeto, além de disponibilizar telefones e e-mail para a Secretaria municipal de Educação e gestores das Escolas;
- Manter a Secretaria Municipal de Educação informada sobre todos os procedimentos;
- Participar de reuniões para acompanhamento e avaliação do trabalho sempre que solicitado;
- Responsabilizar-se pela remuneração dos profissionais contratados;
- Promover 8 (oito) oficinas Pedagógicas para Formação Continuada de todas as áreas e modalidades da Educação municipal (Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação de Jovens, Adultos e Idosos, Educação Ambiental, Educação profissional, Educação inclusiva, Educação e Cultura, Educação e Saúde, Educação e Direitos Humanos, a questão da Avaliação e a integração pedagógica dos projetos Especiais);
- Planejar, contratar profissionais e executar as atividades de recepção dos professores e educadores nos períodos de formação e horários de trabalho pedagógico coletivo, mediante programação em conjunto com a Equipe Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação, apresentando cronograma da formação continuada e das atividades de Assessoria Pedagógica e de Consultoria Educacional;
- Preparar questionários, jornadas de formação e as Conferencias Especializadas (pais, professores e crianças), sobre as sugestões e aperfeiçoamento ao Currículo da Rede de Ensino do Município;

**6 – Das Obrigações da Contratante:**

- Disponibilizar a relação das Escolas Municipais especificando endereço, telefones para contato, nome do gestor(a), número de classes e número de alunos por período;
- Analisar os materiais para as formações e os planos de ação apresentado pela Empresa e solicitar alteração, caso não esteja em consonância com a proposta Curricular Municipal;
- Indicar uma equipe para acompanhamento de todo o processo;
- Agendar com o responsável pela Empresa contratada, reuniões para acompanhamento dos trabalhos;
- Disponibilizar à contratada, os documentos oficiais que regem a Educação do Município, sempre que for solicitado;
- Responsabilizar-se por todo material pedagógico, inclusive impressão ou cópia;
- Disponibilizar local adequado para as formações (salas com retroprojetores, etc.).

**7 – Cronograma de Execução:**

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROJETO DE CONSTRUÇÃO DO CURRÍCULO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
ETAPA I	PERÍODO/CARGA HORÁRIA	AÇÕES/ATIVIDADES	COMPROVAÇÃO
Preparação e Sensibilização da Rede Municipal de Ensino, consistindo num conjunto de atividades de explicitação do marco regulatório (dimensão jurídico-legal, a legislação educacional sobre o Currículo e suas disposições) e a construção de condições políticas de debate e acolhimento de todos os sujeitos envolvidos na articulação das Unidades Escolares reunindo as experiências cumulativas já vivenciadas.	1º Mês de Trabalho. Carga Horária: 34hs.	Planejamento Descritivo e Técnico das atividades a serem realizadas com a Secretaria Municipal de Educação.  Reuniões com a Secretaria Municipal de Educação sobre as atividades propostas e análise dos encaminhamentos.  Início das atividades contemplando a escolha de uma comissão sistematizadora do Currículo do Município de Leme.  Reunião de estudos e orientações de trabalho com a comissão sistematizadora.  Levantamento e atualização de dados socioeconômicos, culturais e históricos do Município, bem como as características do quadro geral das Escolas Municipais.	Apresentação de relatório da Empresa contratada com detalhamento das etapas efetivadas mediante aprovação da Secretaria Municipal de Educação.
	1º Mês de Trabalho. Carga Horária: 60hs.	Assessoria técnica e especializada (palestrantes com habilitação mínima Mestrado) para os membros da Comissão Sistematizadora do Currículo, tendo em vista definir a proposta de trabalho para a Educação Infantil e a primeira etapa do Ensino Fundamental que norteará a reelaboração do Currículo e seus conteúdos, tendo a Base Nacional Comum Curricular como referência obrigatória e o Referencial do Estado de São Paulo.  Proposições para a escrita da redação preliminar do Currículo Municipal.  Formação com profissionais especializados, avaliados e indicados pela Secretaria Municipal de Educação, sobre a Base Nacional Comum Curricular, Referencial Curricular do Estado de São Paulo, Concepção da Psicologia Histórico-cultural e a Pedagogia Histórica-crítica que norteia o trabalho desenvolvido no Município, aos membros da Comissão Sistematizadora do Currículo.	

ETAPA II	PERÍODO/CARGA HORÁRIA	AÇÕES/ATIVIDADES	COMPROVAÇÃO
		Organizar estudos das Equipes Pedagógicas das Escolas Municipais para conhecimento e compreensão do processo de revisão e reelaboração do Currículo da Rede Municipal de Ensino.	
Construção coletiva e Sistematização Participativa dos eixos e constituintes Curriculares do Município, consistindo em ouvir, coletar, debater e ordenar as sugestões, as práticas, as vivências e indicações regulares e adequadas propostas pela Rede Municipal, para a definição de seu Currículo em todas as etapas e modalidades da Educação Básica Municipal.	2º e 3º Meses de Trabalho. Carga Horária: 34hs.	<p>Formação continuada com profissionais mestres e/ou doutores, para os membros da Comissão da Educação Infantil sobre o conceito de criança, adotado pelo Conselho Nacional de Educação na Resolução CNE/CEB 5/2009, os direitos de aprendizagem e desenvolvimento no âmbito da Educação Infantil e os campos de experiências definidos na BNCC e os aportes teóricos da Psicologia histórico-cultural à Pedagogia histórico-crítica.</p> <p>Assessorar sobre a escrita da redação preliminar da Educação Infantil considerando as proposições dos debates, reuniões e conferências para a atualização do documento curricular.</p> <p>Encontros de Sistematização dos documentos com a Comissão.</p> <p>Produção de um documento base para o delineamento do processo do trabalho coletivo, participativo e democrático do Currículo Municipal da Educação Básica do Município.</p>	<p>Relatório com detalhamento da etapa efetivada com a aprovação da Secretaria Municipal de Educação.</p> <p>Comprovação do material escrito com todo o direcionamento da construção do Currículo.</p>
	2º e 3º Meses de Trabalho. Carga Horária: 10hs.	Pré conferência em regime de colaboração com os servidores Municipais da Educação, representantes dos diversos segmentos da sociedade civil organizada e representantes das instituições de ensino superior públicas e privadas para refletir sobre o processo de revisão e reelaboração do Currículo Municipal, bem como sugerir sobre as propostas pedagógicas atendendo a todos os direitos e objetivos de aprendizagem instituídos na Base Nacional Comum Curricular e adotando formas de organização que o Município julgar necessário.	
	2º e 3º Meses de Trabalho. Carga Horária: 34hs.	<p>Formação para os membros da Comissão do Ensino Fundamental relativo a:</p> <p>Construção do Currículo conforme referendado pela BNCC e com base na linha teórica que norteia a Rede Municipal de Ensino, a Psicologia Histórico-cultural e a Pedagogia Histórico-crítica.</p> <p>Estudo do processo de alfabetização para garantia do sistema de escrita alfabética (leitura, escrita e matemática).</p> <p>Estudo sobre a organização das áreas do conhecimento, com suas respectivas competências; Área de linguagens: Língua portuguesa, Arte e Língua Inglesa; Área da Matemática; Área de Ciências da Natureza e Área de Ciências Humanas: História e Geografia.</p> <p>Assessorar sobre a escrita da redação preliminar do Ensino Fundamental, considerando as proposições dos debates, reuniões e conferências para a atualização do documento curricular.</p>	A efetivação da Pré-Conferência com apresentação de documentação dos resultados.

		<p>Estudo e adequação do projeto Político e Pedagógico das Unidades Escolares do Município a partir da reelaboração do Currículo da Rede Municipal.</p> <p>Encontros de sistematização dos documentos com a Comissão.</p> <p>Visitas em unidades Escolares.</p> <p>Produção de um documento base para o delineamento do processo do trabalho coletivo, participativo e democrático do Currículo Municipal da Educação Básica.</p>	
	<p>4º, 5º e 6º Meses de Trabalho: Carga Horária: 30hs.</p>	<p>Produção de material contendo as diretrizes de implementação e fundamentação das adaptações curriculares conforme as normativas vigentes que fundamentam a Educação inclusiva. Entende-se por Educação Especial os seguintes serviços: Estimulação Essencial, Apoio em Contra turno Escolar, Salas de Recursos Multifuncionais, Apoio em Sala de Aula.</p>	
	<p>4º, 5º e 6º Meses de Trabalho. Carga Horária: 30hs.</p>	<p>Assessoria para os membros da Comissão Sistematizadora do Currículo para nortear a adequação e inclusão do EJA no Currículo Municipal de Educação e produção de material contendo as diretrizes de implementação e fundamentação de acordo com a BNCC, Legislação Estadual em consonância com os três eixos articuladores da Modalidade EJA – Cultura, Trabalho e Tempo, nas áreas do conhecimento, de acordo com a Matriz Curricular: Língua Portuguesa, Matemática e Estudos da Sociedade e da natureza.</p> <p>Assessorar sobre a escrita da redação preliminar da Educação de Jovens e Adultos, considerando as proposições dos debates, reuniões e conferências para a atualização do documento curricular.</p>	
	<p>4º, 5º e 6º Meses de Trabalho. Carga Horária: 34hs.</p>	<p>Assessoria para os membros da Comissão Sistematizadora do Currículo para:</p> <p>Estudo e reflexão referente a concepção de Educação Integral a partir das Legislações Nacional, Estadual e Municipal.</p> <p>Revisão e reestruturação da proposta pedagógica e da matriz Curricular da Educação Integral considerando as fases de desenvolvimento da criança nos aspectos: físico, afetivo, intelectual e social.</p> <p>Estudo e reflexão dos eixos das Atividades Curriculares embasadas na resolução nº 7/2010-CNE/CEB: Acompanhamento Pedagógico, Reforço e Aprofundamento de Aprendizagem, Cultura e Arte, Esporte e Lazer, Cultura dos Direitos Humanos, Preservação do meio Ambiente e Educação Empreendedora.</p> <p>Produção de material contendo as diretrizes de implementação e fundamentação das adaptações curriculares conforme as normativas vigentes que fundamentam a Educação Integral.</p> <p>Assessorar sobre a escrita da redação preliminar da Educação Integral considerando as proposições dos</p>	

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME**

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**

**LICITAÇÕES E CONTRATOS**



*Juntos faremos o que deve ser feito!*

ETAPA III	PERÍODO/CARGA HORÁRIA	AÇÕES/ATIVIDADES	COMPROVAÇÕES
Implantação Democrática e Propositiva do Currículo Municipal da Educação Básica, caracterizada pelos aportes vivenciais, didáticos e pedagógicos, dos eixos e propostas curriculares.	4º, 5º e 6º Meses de Trabalho. Carga Horária: 34hs.	debates, reuniões e conferências para atualização do documento curricular.  Revisão sobre a redação do documento preliminar curricular do Município.  Acompanhamento avaliativo e propositivo do desenvolvimento curricular sistematizado.	Entrega do documento preliminar do currículo.  Apresentação de documentação e relatório com os apontamentos realizados.

**8 – Apresentação da Proposta Metodológica:**

- Deverá ser apresentado documento escrito contendo a proposta metodológica para a realização dos serviços de assessoria, descrevendo a abordagem teórico-metodológica, explicando o passo a passo dos trabalhos a serem realizados, as características e prazos para a conclusão de cada etapa e entrega dos produtos, que será devidamente analisada pela Equipe Pedagógica para a sua aprovação.

Leme, 24 de Maio de 2019

**ANDRÉA MARIA BEGNAMI MAZZI**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME**

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**

**LICITAÇÕES E CONTRATOS**



*Juntos faremos o que deve ser feito!*

**CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME									
<b>Serviço:</b> Ass. Pedagógica e Consultoria Educacional – Formação Prof. Da Rede Municipal de Educação, Revisão Currículo da Rede Municipal de ensino e Produção das Diretrizes Curriculares									
<b>Local:</b> Secretaria Municipal de Educação.									
<b>Prop:</b> Prefeitura do Município de Leme									
Item	Descrição das Etapas	Valor	%	Prazo dias					
				30	60	90	120	150	180
1	Execução de Assessoria Pedagógica e Consultoria Educacional para prestação de Serviços Educacionais	312.600,00	100,00%	52.100,00	52.100,00	52.100,00	52.100,00	52.100,00	52.100,00
<b>TOTAIS</b>		<b>312.600,00</b>	<b>100,00%</b>	<b>52.100,00</b>	<b>52.100,00</b>	<b>52.100,00</b>	<b>52.100,00</b>	<b>52.100,00</b>	<b>52.100,00</b>
<b>Totais acumulados</b>				<b>52.100,00</b>	<b>104.200,00</b>	<b>156.300,00</b>	<b>208.400,00</b>	<b>260.500,00</b>	<b>312.600,00</b>

Leme, 24 de Maio de 2.019

**ANDRÉA MARIA BEGNAMI MAZZI**  
**SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO**

ANEXO II

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE LEME E A EMPRESA --.

Contrato registrado sob nº \_\_\_\_/2.019

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado o **MUNICÍPIO DE LEME**, pessoa jurídica de Direito Público, com sede na Avenida 29 de Agosto, nº 668 – Centro, com CNPJ/MF nº 46.362.661/0001-68, **através de sua secretaria de Educação**, neste ato representado pela Sra. -----e de outro lado a empresa -----, empresa estabelecida a Rua -----, cidade e comarca de ----/SP, com CNPJ/MF -----, neste ato representado pelo Sr. -----, portador do RG sob o nº ----- e CPF/MF sob o nº. -----, têm entre si, justo e contrato através do Procedimento Administrativo de licitação/**Tomada de Preços nº. 005/2019**, o seguinte:

**Clausula 1ª**  
**DO OBJETO**

1.1 Constitui objeto deste contrato a **EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA PEDAGÓGICA E DE CONSULTORIA EDUCACIONAL PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS DE FORMAÇÃO CONTINUADA DE PROFISSIONAIS DA REDE MUNICIPAL DE, PARA A REVISÃO DO CURRÍCULO DA REDE DE ENSINO E PARA A PRODUÇÃO COLETIVA, PARTICIPATIVA E DEMOCRÁTICA DO MUNICÍPIO DE LEME**, de acordo com as especificações, e demais documentos integrantes do **Tomada de Preços nº 005/2019**, a qual passa a fazer parte integrante o presente, independente de transcrição;

1.2 O Contrato administrativo se vincula ao Tomada de Preços nº 005/2019 identificado no preâmbulo e à proposta vencedora;

1.3 Que integram o presente contrato, como se nele estivesse transcrito, o Tomada de Preços nº 005/2019 a proposta de preço e documentos de habilitação apresentados pela contratada.

**Clausula 2ª**  
**Do preço GLOBAL, do valor do contrato e da forma de pagamento.**

2.1 Vigorarão para o presente contrato, os preços constantes da proposta da contratada apresentada no Procedimento Administrativo de Licitação/ Tomada de Preços nº 005/2019, que passa fazer parte integrante e inseparável do presente contrato, independente de transcrição.

2.2. Os preços serão expressos em reais.

2.3. Os preços referidos constituirão, a qualquer título, a única e completa remuneração pela devida execução dos serviços.

2.4. O valor deste contrato é de R\$----- (-----), sendo os preços unitários, os estabelecidos na proposta da contratada.

#### **2.5. Da Forma de Pagamento:**

2.5.1 - Os pagamentos se darão, obedecendo-se o cronograma físico-financeiro anexo ao edital, e dar-se-ão em até 15 (QUINZE), após a apresentação do documento hábil para pagamento junto à tesouraria da Prefeitura de Leme, acompanhado das medições devidamente aprovadas pela Secretaria de Educação. Deverão acompanhar também, CND's ou CPEN's relativos à fazenda federal, municipal, FGTS e Trabalhista.

2.5.2 - No caso de ocorrência de verificação, por parte da Fiscalização da contratante, de vícios ou defeitos decorrentes dos serviços empregados pela Contratada, o valor correspondente ao serviço viciado será descontado na Nota Fiscal, encaminhada para pagamento.

2.5.3 - O prazo para pagamento do valor correspondente ao serviço viciado será interrompido, até que a contratada corrija o defeito.

2.5.4 – O pagamento do valor referido no subitem anteriores será feito mediante a aprovação da secretaria responsável.

2.5.5 - Nos preços contratados estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas como tributos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, acidentários, e outras previstas em lei e no Edital de Tomada de Preços nº 005/2019.

#### **Cláusulas 3ª**

##### **Do reajustamento**

3.1 Os valores do presente contrato não serão reajustados.

3.2 Em caso de fato superveniente, decorrente de alteração da Legislação Federal, Estadual ou Municipal, os preços unitários, índices e a periodicidade do reajustamento poderão ser revistos, preservado o equilíbrio econômico-financeiro do contrato;

#### **Clausula 4ª**

##### **Do prazo de Vigência do Contrato**

4.1 O prazo de vigência do presente contrato é de **12 (Doze)** meses a partir de sua assinatura, extinguindo-se, entretanto, antes do término desse prazo, em caso de execução total do contrato.

4.2 O prazo de execução do total contratado é de **180 (Cento e oitenta) dias**, a partir da emissão da "Ordem de Serviços" pela Secretaria de Educação, e deverá seguir o cronograma estabelecido no edital e seus anexos.

4.3 Os serviços contratados deverão ser executados imediatamente após a emissão da ordem de serviço solicitada pela Secretaria de Educação.

**Cláusula 5ª**

**Da rescisão**

5.1. A rescisão contratual pode ser:

- a) Determinada por ato unilateral da Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93.
- b) Amigável, deduzida o termo no processo licitatório, desde que demonstrada conveniência para a Administração;

5.2 O presente contrato poderá ser rescindido pela Contratada somente mediante decisão judicial;

5.3 Quando a rescisão fundar-se com base nos incisos XII a XVII do artigo 78 do referido estatuto, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados.

5.4 Quando a rescisão fundar-se nos termos do artigo 77, a contratada reconhece todos os direitos da Administração constantes do procedimento licitatório respectivos, a lei ou regulamento.

**Clausula 6ª**

**Das penalidades**

6.1 Em caso de não cumprimento, por parte da Contratada, das obrigações assumidas, ou de infringência dos preceitos legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, nos termos dos artigos 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, as penalidades descritas no edital.

**Clausula 7ª**

**Das obrigações e responsabilidades**

7.1 Da contratada:

7.1.1. Executar a prestação de serviços de acordo com as especificações constantes do edital e demais documentos integrantes do Procedimento Administrativo de licitação/ Tomada de Preços nº 005/2019.

7.1.2 Permitir que a Contratante fiscalize os serviços através da Secretaria Municipal de Educação;

7.1.3 Obrigações constantes do Tomada de Preços nº 005/2019, e seus anexos;

7.1.4 A contratada é responsável única e exclusivamente pela imperfeição dos serviços prestados, ainda que verificadas após sua aceitação pela prefeitura, sendo certo que nenhum pagamento desta isentará a contratada de tal responsabilidade, bem como pela responsabilidade civil estabelecida no Código Civil Brasileiro.

7.1.5 manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.2 – Da Contratante:

7.2.1 Fornecer as orientações suficientes e necessárias para a contratada;

7.2.2 Efetuar os pagamentos de acordo com o estabelecido no presente contrato;

7.2.3 Demais obrigações constantes do edital e seus anexos do Tomada de Preços nº 005/2019.

#### **Clausula 8º**

##### **Das Alterações do Contrato**

8.1. À contratada obriga-se a aceitação nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressão que lhes fores determinado, nos termos da Lei.

#### **Cláusula 9º**

##### **Do suporte legal**

9.1 O presente contrato é regido pelas disposições da Lei nº 8.666/93, suas alterações e regulamentações, e pelo Procedimento Administrativo de Licitação/ Tomada de Preços nº 005/2019.

#### **Clausula 10º**

##### **Da dotação Orçamentária**

**10.1 As despesas oriundas do presente contrato correrão por conta da Dotação: Orçamento 2019 – Reserva nº 4990 – 020803.2.2620000 (1670).**

#### **Clausula 11º**

##### **Do Agente Fiscalizador do Contrato**

11.1 A gestão do contrato, conforme determina a Lei 8666/93 será de responsabilidade da área de Supervisão de Ensino da Secretaria Municipal de Educação e a Agente Fiscalizadora do Contrato, indicada pela Secretaria, será a servidora **Angeliza Marcia Dela Roza Silva**.

#### **Cláusula 12º**

##### **Das Disposições Gerais e Finais**

12.1 A contratada, na vigência do contrato, será a única responsável pelos danos causados diretamente à Administração e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, seja por ato seu, de seus empregados ou prepostos, excluída a municipalidade de quaisquer reclamação e indenizações. Não excluirá ou reduzirá essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento dos serviços pela contratação. Serão de inteira responsabilidade da contratada todos os seguros necessários, inclusive os relativos à responsabilidade civil e o ressarcimento eventual de todos os danos materiais e pessoais causados aos seus empregados ou a terceiros.

#### **Clausula 13º**

##### **Do foro**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME**

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**

**LICITAÇÕES E CONTRATOS**



*Juntos faremos o que deve ser feito!*

13.1 As partes elegem desde já, explicitamente, o foro da Comarca de Leme, para deslinde de qualquer questão oriunda do presente contrato.

E por estarem justas e contratadas, assinam as partes deste Contrato, em 5 (cinco) vias de igual teor e forma, para que produza seus efeitos legais.

Leme, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

**SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO**

---

Representante da empresa

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

**(Contratos)**

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE LEME

**CONTRATADA:**

**CONTRATO Nº (DE ORIGEM):** \_\_\_\_\_/2019

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO PEDAGÓGICO E DE CONSULTORIA EDUCACIONAL PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS DE FORMAÇÃO CONTINUADA DE PROFISSIONAIS DA REDE MUNICIPAL DE, PARA A REVISÃO DO CURRÍCULO DA REDE DE ENSINO E PARA A PRODUÇÃO COLETIVA, PARTICIPATIVA E DEMOCRÁTICA DO MUNICÍPIO DE LEME.

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (\*) \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCE/SP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

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

Leme, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

**GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: Wagner Ricardo Antunes Filho

Cargo: Prefeito

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME**

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**

**LICITAÇÕES E CONTRATOS**



*Juntos faremos o que deve ser feito!*

CPF: RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s): (19) 3573-4000

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Responsáveis que assinaram o ajuste:**

**Pelo CONTRATANTE:**

Nome:

Cargo:

CPF: RG:

Data de Nascimento: / /

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s): ()

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela CONTRATADA:**

Nome:

Cargo:

CPF: RG:

Data de Nascimento: //

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s): \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Advogado:**

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

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME**

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**

**LICITAÇÕES E CONTRATOS**



*Juntos faremos o que deve ser feito!*

**DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP**

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE LEME

**CNPJ Nº:** 46.362.661/0001-68

**CONTRATADA:**

**CNPJ Nº:**

**CONTRATO Nº (DE ORIGEM):** \_\_\_\_\_/2019

**DATA DA ASSINATURA:**

**VIGÊNCIA:** 12 meses

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA PEDAGÓGICA E DE CONSULTORIA EDUCACIONAL PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS DE FORMAÇÃO CONTINUADA DE PROFISSIONAIS DA REDE MUNICIPAL DE, PARA A REVISÃO DO CURRÍCULO DA REDE DE ENSINO E PARA A PRODUÇÃO COLETIVA, PARTICIPATIVA E DEMOCRÁTICA DO MUNICÍPIO DE LEME.

**VALOR:**

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Leme/SP, \_\_\_\_ de xxxxxxxx de 2019

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME**

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**

**LICITAÇÕES E CONTRATOS**



*Juntos faremos o que deve ser feito!*

**ANEXO III  
MODELO DE PROPOSTA**

**A PREFEITURA DE LEME**

**REF: TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2019**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA PEDAGÓGICA E DE CONSULTORIA EDUCACIONAL PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS DE FORMAÇÃO CONTINUADA DE PROFISSIONAIS DA REDE MUNICIPAL DE, PARA A REVISÃO DO CURRÍCULO DA REDE DE ENSINO E PARA A PRODUÇÃO COLETIVA, PARTICIPATIVA E DEMOCRÁTICA DO MUNICÍPIO DE LEME.

<b>DADOS DO PROPONENTE</b>	
<b>RAZÃO SOCIAL:</b>	
<b>ENDEREÇO COMPLETO:</b>	
<b>C.N.P.J.</b>	
<b>INSC. ESTADUAL:</b>	
<b>CIDADE / CEP:</b>	
<b>ESTADO:</b>	
<b>EMAIL / FONE:</b>	
<b>NOME DO RESP.</b>	
<b>RG Nº</b>	
<b>CPF/MF Nº</b>	
<b>ENDEREÇO:</b>	
<b>CIDADE/CEP</b>	
<b>ESTADO:</b>	
<b>EMAIL:</b>	
<b>DATA DE NASCIMENTO:</b>	
<b>DADOS BANCÁRIOS EMPRESA:</b>	
<b>BANCO:</b>	
<b>AGENCIA:</b>	
<b>CONTA CORRENTE:</b>	

<b>ETAPA</b>	<b>TOTAL HORAS</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>VALOR</b>
1	94	Preparação e Sensibilização da Rede Municipal de Ensino, consistindo num conjunto de atividades de explicitação do marco regulatório (dimensão jurídico-legal, a legislação educacional sobre o Currículo e suas disposições) e a construção de condições políticas de debate e acolhimento de	

		todos os sujeitos envolvidos na articulação das unidades escolares reunindo as experiências cumulativas já vivenciadas. (Detalhado no Termo de Referência que segue anexo).	
2	172	Construção Coletiva e Sistematização Participativa dos eixos e constituintes Curriculares do Município, consistindo em ouvir, coletar, debater e ordenar as sugestões, as práticas, as vivências e indicações regulares e adequadas, propostas pela Rede municipal para a definição de seu Currículo em todas as etapas e modalidades da Educação Básica Municipal. (Detalhado no Termo de Referência que segue anexo).	
3	34	Implantação Democrática e Propositiva do Currículo Municipal da Educação Básica, caracterizada pelos aportes vivenciais, didáticos e pedagógicos, dos eixos e propostas curriculares. (Detalhado no Termo de Referência que segue anexo).	
VALOR GLOBAL			

### 1 - DO OBJETO

A presente proposta refere-se à CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO PEDAGÓGICO E DE CONSULTORIA EDUCACIONAL PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS DE FORMAÇÃO CONTINUADA DE PROFISSIONAIS DA REDE MUNICIPAL DE, PARA A REVISÃO DO CURRÍCULO DA REDE DE ENSINO E PARA A PRODUÇÃO COLETIVA, PARTICIPATIVA E DEMOCRÁTICA DO MUNICÍPIO DE LEME, conforme condições estabelecidas nos Anexos: I – Pasta Técnica e II – Minuta de Termo de Contrato e do Edital Licitatório da Tomada de preços nº 005/2019.

### 2 - DA REMUNERAÇÃO

2.1 - O preço global proposto é de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) fixo e irrevogável, para a execução dos serviços objeto desta licitação.

2.2 - No preço indicado estão incluídos todos os custos operacionais da atividade, os tributos eventualmente devidos e benefícios decorrentes de trabalhos executados em horas extraordinárias, trabalhos noturnos, dominicais e em feriados, bem como as demais despesas diretas e indiretas, de modo a constituir a única contraprestação pela execução dos serviços, objeto desta licitação.

### 3 - DOS PRAZOS

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME**

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**

**LICITAÇÕES E CONTRATOS**



*Juntos faremos o que deve ser feito!*

3.1 - Os serviços objeto da presente proposta serão executados no prazo de **180 (cento e oitenta) dias**, contados da data de recebimento da “Ordem de Início de Serviço” expedida pela Secretaria Municipal de Educação.

**4 – DA DECLARAÇÃO**

4.1. Declaramos que aceitamos e concordamos com as condições de pagamento e os prazos de execução, conforme Cronograma Físico- Financeiro, que faz parte da Pasta Técnica.

**5 – ANEXOS DA PROPOSTA**

5.1 - Constituem anexos da presente proposta:

**Cronograma Físico-Financeiro ADEQUADO AOS PREÇOS PROPOSTOS.**

\_\_\_\_\_  
Assinatura

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

Secretaria de ADMINISTRAÇÃO

LICITAÇÕES E CONTRATOS



*Juntos faremos o que deve ser feito!*

#### ANEXO IV

#### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADOS MENORES

(Nome da empresa), CNPJ/MF Nº, sediada, (endereço completo), declara que não possui, no Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27 de outubro de 1999, que altera a Lei nº 8666/1993.

(local e data)

\_\_\_\_\_  
(Nome e número da carteira de identidade do declarante)

**Obs.:** 1) Está declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente ou carimbo do mesmo. 2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME**

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**

**LICITAÇÕES E CONTRATOS**



*Juntos faremos o que deve ser feito!*

**ANEXO V**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2019**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**  
**(APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA)**

**À Prefeitura Municipal de Leme-SP.**

Modalidade Tomada de Preços Nº. 005/2019  
(Proponente)

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2019, instaurada pela Prefeitura Municipal de Leme-SP, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas, e nem mesmo suspensos de contratar com a Administração Direta do Município de Leme.

Leme, ..... de ..... de 2019.

(assinatura do representante legal da empresa proponente)

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME**

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**

**LICITAÇÕES E CONTRATOS**



*Juntos faremos o que deve ser feito!*

**ANEXO VI**

**MODELO DA CARTA DE CREDENCIAMENTO**

Ao  
MUNICÍPIO DE LEME

Ref.: Tomada de preços Nº 005/2019

Prezados Senhores,

Credenciamos o(s) / a(s) Sr. (as) \_\_\_\_\_, portador(a) do R.G. nº \_\_\_\_\_ e C.P.F. nº \_\_\_\_\_, no bastante preposto, para representar-nos na presente Licitação, podendo assinar todos os documentos, respondendo sobre os assuntos pertinentes, podendo, inclusive, desistir de recorrer em qualquer fase do certame.

\_\_\_\_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Nome

Cargo

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME**

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**

**LICITAÇÕES E CONTRATOS**



*Juntos faremos o que deve ser feito!*

**ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

(Nome da empresa), CNPJ/MF Nº, sediada (endereço completo), declaro (amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS nº 005/2019, que estou (amos) sob o regime de tributação de microempresa e empresa de pequeno porte, para efeito de participação em licitações, conforme disposto na Lei Complementar 147, de 14 de agosto de 2014, e que não nos enquadrados nos impedimentos do §4º do artigo 3º da Lei Complementar 147/14.

(local e data)

---

(assinatura do Responsável Legal da empresa proponente)

Anexo VIII – Informações – Nota Fiscal Eletrônica

**SECRETARIA DA FAZENDA**

**COMUNICADO**

Leme/SP, 20 de outubro de 2.010

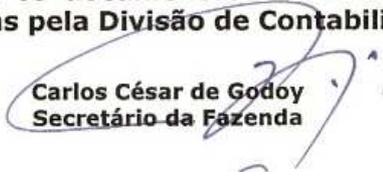
A Prefeitura do Município de Leme, neste ato representada pelo Sr. Carlos César de Godoy, - Secretário da Fazenda, comunica Vossa Senhoria que de acordo com o Protocolo (CONFAZ Conselho Nacional de Política Fazendária) nº 85 de 09/07/2010, **a partir de 1º de dezembro de 2.010**, todos os contribuintes independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações:

*I - destinadas a Administração Pública direta ou indireta, inclusive empresa pública e sociedade de economia mista, de qualquer dos Poderes da união, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;*

**“Ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e”**

*Portanto, comunico Vossas Senhorias para que divulguem esta informação aos seus fornecedores para evitar problemas futuros, ou seja, a recusa do Documento Fiscal pela Divisão de Contabilidade do Município de Leme.*

**Insta salientar que os documentos “notas Fiscais” mecânicas ou manuais não serão aceitas pela Divisão de Contabilidade.**



Carlos César de Godoy  
Secretário da Fazenda

Protoc. ICMS CONFAZ 85/10 - Protoc. ICMS - Protocolo ICMS CONSELHO NACIONAL DE POLÍTICA FAZENDÁRIA - CONFAZ nº 85 de 09.07.2010.

D.O.U.: 14.07.2010

Altera o **Protocolos ICMS 42/09**, que estabelece a obrigatoriedade da utilização da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) pelo critério de CNAE e operações com os destinatários que especifica.

Os Estados de Acre, Alagoas, Amapá, Amazonas, Bahia, Ceará, Espírito Santo, Goiás, Maranhão, Mato Grosso, Mato Grosso do Sul, Minas Gerais, Pará, Paraíba, Paraná, Pernambuco, Piauí, Rio de Janeiro, Rio Grande do Norte, Rio Grande do Sul, Rondônia, Roraima, Santa Catarina, **São Paulo**, Sergipe e Tocantins e o Distrito Federal, neste ato representados pelos respectivos Secretários de Fazenda, Finanças ou Tributação, considerando o disposto nos **arts. 102 e 199 do Código Tributário Nacional - Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966**, e no § 2º da cláusula primeira do **Ajuste SINIEF 07, de 30 de setembro de 2005**, resolvem celebrar o seguinte:

#### PROTOCOLO

Cláusula primeira A cláusula segunda do **Protocolo ICMS 42, de 3 de julho de 2009**, passa a vigorar com a seguinte redação:

**Cláusula segunda Ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica - NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações:**

**I - destinadas à Administração Pública direta ou indireta, inclusive empresa pública e sociedade de economia mista, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;**

**II - com destinatário localizado em unidade da Federação diferente daquela do emitente;**

**III - de comércio ( continua ... )**

**Protocolo ICMS CONSELHO NACIONAL DE POLÍTICA FAZENDÁRIA - CONFAZ nº 85 de 09.07.2010 (Altera o Protocolos ICMS 42/09, que estabelece a obrigatoriedade da utilização da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) pelo critério de CNAE e operações com os destinatários que especifica. )**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

Secretaria de ADMINISTRAÇÃO

LICITAÇÕES E CONTRATOS



*Juntos faremos o que deve ser feito!*

## RESUMO DO EDITAL

**TOMADA DE PREÇOS:** Nº 005/2019; **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA PEDAGÓGICA E DE CONSULTORIA EDUCACIONAL PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS DE FORMAÇÃO CONTINUADA DE PROFISSIONAIS DA REDE MUNICIPAL DE, PARA A REVISÃO DO CURRÍCULO DA REDE DE ENSINO E PARA A PRODUÇÃO COLETIVA, PARTICIPATIVA E DEMOCRÁTICA DO MUNICÍPIO DE LEME; **DATA DE ENCERRAMENTO:** 13 de Junho de 2019, às 14:00 horas; **LOCAL:** Departamento de Licitações – Rua Joaquim Mourão, 289, Centro – Leme/SP; **DISPONIBILIDADE DO EDITAL:** a partir de 27 de Maio de 2019; **EDITAL:** Site [www.leme.sp.gov.br](http://www.leme.sp.gov.br), Licitações.

Leme, 24 de Maio de 2019.

**ANDRÉA MARIA BEGNAMI MAZZI**  
**SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO**