

**TOMADA DE PREÇOS Nº 004/17**

**PROCESSO Nº 6034/17**

**INTERESSADO:-** Secretaria Municipal de Educação

**MODALIDADE:-** Tomada de Preços Nº 004/17;

**TIPO:-** Menor preço global;

**EDITAL:-** O edital poderá ser consultado e retirado, **a partir de 04/09/2017**, sem ônus através do site [www.amparo.sp.gov.br](http://www.amparo.sp.gov.br) ou mediante pagamento de taxa no Departamento de Suprimentos da Prefeitura Municipal de Amparo das 10:00 às 16:00 horas.  
**INFORMAÇÕES:-** Tel.: (19) 3817-9244 e 3817-9344 ou e-mail: [licitacoes@amparo.sp.gov.br](mailto:licitacoes@amparo.sp.gov.br).

**DOTAÇÃO:-** 10.01.33.90 (Secretaria Municipal de Educação / Funcionamento da Educação Infantil / Outros Serviços de Consultoria).

**VALOR ESTIMADO:-** R\$ 99.000,00 (noventa e nove mil reais);

**OBJETO:-** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de orientação governamental quanto à gestão administrativo educacional da Secretaria Municipal de Educação do Município de Amparo/SP, conforme Edital, Minuta de Contrato e Anexos;

**ENCERRAMENTO:-** 20/09/2017 às 09 horas;

**FUNDAMENTO LEGAL:-** Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e Lei Complementar nº 123/06.

## **1. PREÂMBULO**

**1.1.** A Prefeitura Municipal de Amparo, através do Departamento de Suprimentos, situada à Av. Bernardino de Campos, nº 705, TORNA PÚBLICO que se acha aberto o presente certame licitatório, na modalidade de TOMADA DE PREÇOS, do tipo "MENOR PREÇO GLOBAL", o qual será processado e julgado em consonância com a Lei 8.666/93 e suas alterações.

**1.2.** A Administração fornecerá por intermédio do Departamento de Suprimentos, pessoalmente ou pelos telefones (19) 3817-9244 e 3817-9344, ou ainda e-mail: [licitacoes@amparo.sp.gov.br](mailto:licitacoes@amparo.sp.gov.br), das 10h às 16h, quaisquer informações e esclarecimentos que forem necessários. O presente Edital poderá ser retirado sem ônus através do site [www.amparo.sp.gov.br](http://www.amparo.sp.gov.br) ou mediante pagamento de taxa no Departamento de Suprimentos da Prefeitura Municipal de Amparo das 10:00 às 16:00 horas.

**1.3.** Os envelopes, "DOCUMENTAÇÃO Nº 01" e "PROPOSTA Nº 02", deverão ser

obrigatoriamente **ENTREGUES NO BALCÃO DE ATENDIMENTO** do Departamento de Suprimentos, na Av. Bernardino de Campos nº 705 – Centro Político Administrativo de Amparo/SP, impreterivelmente **ATÉ ÀS 09 HORAS, DO DIA 20 DE SETEMBRO DE 2017.**

#### **1.3.1. NÃO SERÃO RECEBIDOS ENVELOPES APÓS ESTE HORÁRIO.**

**1.4.** Caso a licitante tenha a intenção de acompanhar a sessão de abertura dos envelopes: DOCUMENTAÇÃO Nº 01/ PROPOSTA Nº 02, a Sessão Pública ocorrerá na SALA DE LICITAÇÕES, 10 minutos após o encerramento do recebimento dos envelopes, mencionado no item 1.3.

#### **1.4.1. EM NENHUMA HIPOTESE SERÁ ACEITO A ENTREGA DE ENVELOPES NA SALA DE LICITAÇÕES.**

### **2. OBJETO**

**2.1.** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de orientação governamental quanto à gestão administrativo Educacional da Secretaria Municipal de Educação do Município de Amparo/SP, conforme Edital, Minuta de Contrato e Anexos;

### **3. CREDENCIAMENTO**

**3.1.** No dia, hora e local estipulado no preâmbulo, os participantes deverão estar representados por agentes credenciados, com poderes para todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases do processo licitatório.

**3.2.** O credenciamento far-se-á por **procuração** através de instrumento público ou particular, em original ou cópia autenticada, devendo obrigatoriamente apresentar os dados constantes do **Anexo II.**

**3.3.** Sendo o representante sócio ou dirigente do licitante, deverá apresentar cópia autenticada do respectivo ato constitutivo ou documento no qual estejam expressos os seus poderes.

**3.4.** O documento de credenciamento deverá ser entregue juntamente com a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente. Em separado, será entregue o envelope “PROPOSTA” e “DOCUMENTAÇÃO-HABILITAÇÃO”.

**3.5.** O fato da não apresentação do documento de credenciamento não será motivo para a desclassificação ou inabilitação do licitante. Neste caso, o representante ficará apenas **impedido de se manifestar e responder pelo licitante durante os trabalhos.**

**3.6.** Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa.

### **4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**4.1.** Poderão participar da licitação empresas brasileiras ou empresas estrangeiras em funcionamento no Brasil, pertencentes ao ramo do objeto licitado, sendo vedada a participação de:

**4.1.1.** Empresas declaradas inidôneas para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da

Administração direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;

**4.1.2.** Empresas impedidas de licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Amparo;

**4.1.3.** Empresas com falência decretada ou em recuperação judicial sem o Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor;

**4.1.4.** Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal de Amparo;

**4.2.** Poderão participar da presente Tomada de Preços empresas cadastradas na Prefeitura Municipal de Amparo ou que atenderem a todas as condições estabelecidas neste Edital para as não cadastradas.

**4.2.1.** Será admitido na abertura das propostas, apenas um representante por empresa, o qual deverá estar credenciado através de procuração da licitante;

**4.2.2.** As empresas interessadas em participar da presente licitação, deverão apresentar dois envelopes (nº 01 documentação e nº 02 proposta) da seguinte forma:

**4.3. O envelope nº 01 "Documentação" deverá conter:**

**4.4. Requisitos para as cadastradas**

**4.4.1.** A apresentação de Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Amparo, demonstrando o Registro Cadastral da empresa na **Categoria do objeto desta licitação** e dentro de seu prazo de validade e a apresentação **dos documentos referidos nos itens 4.6.1, 4.6.2, 4.7.3, 4.7.4, 4.7.5, 4.7.6, 4.8.1, 4.8.2, 4.10.1, 4.10.3, 4.10.7, 4.10.8, 4.11.1 e 4.11.2;**

**4.4.2.** Para emissão do Certificado de Registro Cadastral, apresentar no protocolo da Prefeitura Municipal de Amparo os documentos relacionados a seguir, apresentados em **01 (uma) via**, sendo autenticada por cartório competente ou, quando for o caso, publicação em órgão da imprensa oficial.

**4.4.3.** Deverão estar dispostos ordenadamente, numerados sequencialmente e encadernados, de forma a não conter folhas soltas (não será motivo para a desclassificação ou inabilitação do licitante). Para facilidade no manuseio e arquivo, recomenda-se que a encadernação seja de 2 furos, evitando-se grampeamentos.

**4.4.4.** Os documentos não devem apresentar rasuras ou emendas e suas páginas deverão estar rubricadas pela Licitante.

**Os documentos a serem apresentados para a emissão do Certificado de Registro Cadastral (CRC), até o sétimo dia útil que antecede a abertura do presente certame são:**

**4.5. Requisitos para os não cadastrados:**

**4.6. Qualificação Técnica Operacional**

**4.6.1.** Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito

público ou privado, emitido em nome da Licitante, que comprove no mínimo de 50% (cinquenta por cento) ter a mesma, executado ou estar executando, serviços de características similares ao objeto desta licitação. O(s) Atestado(s) deverá(ão) indicar que a proponente prestou os serviços similares em secretaria, diretoria, departamento ou estrutura análoga, considerando os quantitativos de servidores em cada cargo/emprego/função, número de unidades escolares e de alunos da rede, conforme descrição dos itens 8 e 9 do Termo de Referência, Anexo I;

**4.6.2.** Apresentação da equipe técnica por meio de declaração da licitante, com concordância de formação dos quadros da licitante, nos termos da Súmula nº 25 do TCE/SP, e currículo resumido (preferencialmente emitido pela Plataforma Lattes) dos seguintes profissionais: Administrador(es) Público ou Administrador com especialização em Administração/Gestão Pública, Advogado(s) com especialização em Direito Educacional e Direito Público Administrativo (ou Direito Municipal); Pedagogo(s) com sólida experiência ou especialização em gestão Educacional/Escolar;

#### **4.7. Regularidade Fiscal**

**4.7.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda da sede ou domicílio do licitante.

**4.7.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo a sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação.

**4.7.3.** Prova de regularidade relativa à Fazenda Federal e à Seguridade Social - INSS em nome do licitante, as quais deverão ser comprovadas através da apresentação de CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL RFB/PGFN expedida pela Secretaria da Receita Federal, com prazo de validade em vigor, conforme portaria conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02.10.2014.

**4.7.3.1.** O item acima deverá ser obtido no site da Receita Federal, através do link: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSPPO/Certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertida.o.asp?Tipo=1>, pois desde o dia 03/11/2014 não há emissão da certidão previdenciária. A Receita Federal expede uma única certidão que abrange a regularidade das contribuições previdenciárias e de terceiros.

**4.7.4.** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

**4.7.5.** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (débitos mobiliários) do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

**4.7.6.** 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, com prazo de validade em vigor;

**4.7.7.** As provas de regularidade poderão ser feitas por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

**4.7.8.** Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão de 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.

**4.7.9.** As microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, consoante dispõe o art.43, da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006. No caso de apresentar alguma restrição, sua regularização deverá se dar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a(s) microempresa(s) ou a(s) empresa(s) de pequeno porte for(em) declarada(s) vencedora(s), ou seja, somente para efeito da assinatura do contrato. Fica observado que, este prazo poderá ser prorrogado por igual período em havendo motivo devidamente justificado e aceito pela Comissão Permanente de Licitações, nos termos do §1º do art. 43, do mesmo dispositivo legal.

**4.7.10.** Em não havendo regularização consoante previsão do **subitem 4.7.9**, implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para assinatura do contrato ou revogar a licitação nos termos do art. 43, §2º, da Lei Complementar n.º123, de 14 de dezembro de 2006.

#### **4.8. Regularidade Trabalhista**

**4.8.1.** Declaração da Licitante de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho na observância das vedações estabelecidas no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, ou seja, proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos.

**4.8.2.** 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 1ª de maio de 1943;

**4.8.2.1.** A certidão a que se refere o item anterior poderá ser obtida através do link: <http://www.tst.jus.br/certidao>.

#### **4.9. Habilitação Jurídica**

**4.9.1.** Para empresa Individual: Ato constitutivo e suas alterações;

**4.9.2.** Para Sociedade Empresária: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações, se houver, devidamente registrado na forma da Lei;

**4.9.3.** Para Sociedade por Ações: Inscrição do ato constitutivo e suas alterações, se houver, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores em exercício, na forma da Lei;

**4.9.4.** Para Sociedade Simples: Inscrição do ato constitutivo e suas alterações, se houver, no registro civil das pessoas jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício, na forma da Lei;

**4.9.5.** Para Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no Brasil: Decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão

competente, quando a atividade assim o exigir.

**4.9.6.** As empresas que se enquadram como ME ou EPP deverão preencher e assinar a declaração constante do **Anexo IV** para fazerem jus aos benefícios da Lei Complementar nº 123/06.

#### **4.10. Qualificação Econômico-Financeira**

De forma a demonstrar a prova de Qualificação Econômico-Financeira, os licitantes deverão apresentar:

**4.10.1** O Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentado na forma da lei, que comprove a **boa situação financeira da empresa**, vedada a sua substituição por Balancetes ou Balanços Provisórios, para empresas constituídas há mais de 01 ano.

**4.10.2.** As empresas que não encerraram o seu primeiro exercício social deverão apresentar o balancete do mês imediatamente anterior à data da instauração da licitação, com a obediência dos aspectos legais e formais de sua elaboração.

**4.10.3. Certidão negativa de falência e concordata** expedida pelo distribuidor da **sede** da pessoa jurídica.

**4.10.4.** No caso de a empresa estar sediada no Estado de São Paulo, a partir do dia 24/08/2015 está sendo disponibilizada certidão única de Distribuição Estadual abrangendo todos os Foros do Estado de São Paulo via internet, através do site <http://www.tjsp.jus.br>, conforme o Comunicado SPI nº 53/2015 do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo.

**4.10.5.** No caso de certidões emitidas antes de 24/08/2015, caso ainda estejam dentro do prazo de validade, deverão ter sido expedidas pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

**4.10.6.** No caso de empresa em recuperação judicial, estas deverão apresentar a respectiva Certidão Positiva acompanhada do seu Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor.

**4.10.7.** A comprovação da boa situação financeira da empresa será feita conforme critérios estabelecidos no **Anexo V**;

**4.10.8.** Prova de capital social ou patrimônio líquido mínimo no valor de 10% (dez por cento) do valor estimado para a presente licitação, equivalente a R\$ 9.900,00 (Nove mil e novecentos reais);

#### **4.11. Documentação Complementar**

**4.11.1.** Apresentar a declaração constante do **Anexo III** devidamente preenchida e assinada dentro do envelope nº 01 – Documentação.

**4.11.2.** Apresentar descritivo técnico de apresentação de sistema informatizado, acessível em plataforma web, considerando suas funcionalidades e requisitos, segurança e confiabilidade, bem como as instalações e condições em que pode ser operado.

**5. O ENVELOPE Nº 02 "PROPOSTA COMERCIAL" DEVERÁ CONTER A PROPOSTA SEM EMENDAS OU RASURAS, DATADA E ASSINADA PELO RESPONSÁVEL LEGAL E SERÁ CONSTITUÍDA DE:**

- a) proposta:** deverá ser apresentada sem emendas ou rasuras, em uma via, ao final ser identificada e assinada; acondicionada em envelope não transparente e devidamente fechado que contenha a identificação do proponente e número desta licitação - Envelope nº 02 "Proposta".
- b) preços:** Apresentar preço dos serviços, mensal e global, em moeda corrente nacional, incluindo os tributos incidentes;
- c) validade da proposta:** mínimo de 60 (sessenta) dias a contar da data da sessão de julgamento;
- e) condições de pagamento:** o pagamento será realizado mensalmente após aprovação da Secretaria Municipal de Educação em até 15 (quinze) dias a contar da apresentação do relatório dos serviços prestados e emissão da nota fiscal.
- f)** uma vez aberta a proposta se acha vinculada ao processo pelo seu prazo de validade, não sendo permitida sua retirada ou a desistência de participação por parte do proponente;

**5.1 - A simples participação neste certame implica:**

- a)** a aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos;
- b)** que o preço apresentado abrange todas as despesas incidentes sobre o objeto da licitação (a exemplo de impostos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais), e, ainda, consideram-se incluídas todas as despesas, transporte, e quaisquer outras despesas acessórias e necessárias não especificadas neste edital, relativa aos trabalhos objeto desta licitação;
- c)** que o prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão de julgamento;
- d)** que o pagamento será realizado mensalmente após aprovação da Secretaria Municipal de Educação em até 15 (quinze) dias a contar da apresentação do relatório dos serviços prestados e emissão da nota fiscal.

**6. DA FORMA DE PREENCHIMENTO EXTERNO DOS ENVELOPES**

6.1. Os documentos e proposta deverão ser apresentados em envelopes distintos e numerados. Deverão estar fechados e indevassáveis, e serão recebidos no local, dia e hora mencionado no item 1. Deste edital, os envelopes deverão conter externamente, além do NOME E ENDEREÇO do proponente, o seguinte:

ENVELOPE Nº.....  
TOMADA DE PREÇOS Nº...../2017  
ENCERRAMENTO EM: ...../...../2017  
HORÁRIO.....

## 7. DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DO JULGAMENTO

### 7.1. Abertura do ENVELOPE 01 – DOCUMENTAÇÃO

**7.1.1.** O presente processo será processado e julgado de acordo com o procedimento estabelecido no art. 43 da Lei 8.666/93 com suas alterações.

**7.1.2.** No dia, local e hora designados no preâmbulo deste Edital, na presença dos licitantes ou seus(uas) representantes legais que comparecerem e demais pessoas que desejarem assistir o ato, a comissão de julgamento, iniciará os trabalhos, examinando os envelopes **DOCUMENTAÇÃO** e **PROPOSTA**, os quais serão rubricados pelos seus membros e pelos(as) representantes dos licitantes presentes, procedendo-se, a seguir à abertura do envelope **DOCUMENTAÇÃO**.

**7.1.3.** Após a hora marcada para a entrega dos envelopes, não mais serão recebidos documentos e após abertos os envelopes, não mais serão recebidos e sequer conhecidos:

- a) Pedidos de correção de preços, prazos, bem como outros elementos da proposta;
- b) Pedido de desistência de participação do certame; e
- c) Impugnação aos termos deste edital

**7.1.4.** Os documentos contidos nos envelopes 01 serão examinados e rubricados pelos membros da comissão de julgamento, bem como pelos proponentes ou seus representantes legais.

**7.1.5.** Desta fase será lavrada ata circunstanciada, assinada pelos licitantes presentes e pelos membros da comissão, devendo toda e qualquer declaração constar da mesma.

**7.1.6.** Se ocorrer à suspensão da reunião para julgamento e a mesma não puder ser realizada no mesmo dia, ou se houver o julgamento e todos os licitantes não estiverem presentes, o resultado do julgamento será comunicado aos licitantes através de jornal de grande circulação, para conhecimento dos interessados;

**7.1.7.** Todos os fatos ocorridos na reunião serão consignados em ata que será devidamente assinada por todos os participantes credenciados;

**7.1.8.** Os envelopes **PROPOSTA** das empresas inabilitadas ficarão a disposição dos licitantes pelo prazo de **10 (dez) dias** após a publicação jornal de grande circulação, para conhecimento dos interessados, junto à comissão de julgamento, que os devolverá indevidados mediante recibo.

### 7.2. Critérios para fins de habilitação:

**7.2.1.** Serão considerados inabilitados os proponentes que não atenderem as exigências da Tomada de Preços e não preencherem os requisitos exigidos no **item 4.3**.

**7.2.2.** Se todas as licitantes forem inabilitadas, a administração poderá fixar o prazo mencionado no art. 48, § 3º, da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações para apresentação de nova documentação esboçadas das causas que ensejarem a inabilitação.

### 7.3. A abertura do ENVELOPE 02 – PROPOSTA

**7.3.1.** Os envelopes **PROPOSTA** dos licitantes habilitados serão abertos, a seguir no mesmo local, pela comissão de julgamento, desde que haja renúncia expressa de todos os proponentes de interposição de recurso, de que trata o art. 109, inciso I, “a” da Lei Federal nº 8.666/93. Em não ocorrendo a abertura será comunicada aos licitantes, através de publicação em jornal de grande circulação; via fax ou comunicação pessoal, a nova data, após julgamento dos recursos ou decorrido o prazo sem interposição.

**7.3.2.** Uma vez aberta as propostas, serão tidas como imutáveis e acabadas, não sendo admitidas quaisquer providências posteriores tendentes a sanar falhas ou omissões.

**7.3.3.** As propostas serão examinadas e rubricadas pelos membros da comissão de julgamento, bem como pelos licitantes presentes, sendo procedida a leitura das mesmas e condições oferecidas.

**7.3.4.** As propostas que apresentarem erros manifestos de cálculos serão corrigidos automaticamente pela comissão;

**7.3.5.** Todos os fatos ocorridos na reunião serão consignados em ata que será devidamente assinada por todos os participantes credenciados;

**7.3.6.** Se o julgamento não ocorrer logo após a abertura dos envelopes, a comissão divulgará o resultado através de publicação em jornal de grande circulação,

## 8. DO JULGAMENTO

### 8.1. Critérios de julgamento das propostas:

#### 8.1.1. Desclassificação

**8.1.2.** Serão desclassificadas as propostas que:

**a)** não obedecerem às condições estabelecidas no edital;

**b)** apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou excessivos; somente serão aceitos se forem condizentes com os praticados no mercado, vigentes à época de apresentação da proposta;

**8.1.3.** Se todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de novas propostas, escoimadas das causas que ensejaram a desclassificação;

#### 8.2. Classificação:

**8.2.1.** Após exame das propostas, a comissão fará a classificação, levando em conta exclusivamente o critério de **menor preço global** para a execução do objeto licitado, desde que atendidas as exigências do Edital e o preço esteja dentro do orçado pela Administração.

**8.2.2.** No caso de absoluta igualdade entre as propostas de duas ou mais licitantes, a Comissão Permanente de Licitações fará a classificação através de sorteio, em dia e horário previamente

divulgado, com a presença dos membros da comissão, sendo necessariamente convocados os licitantes empatados.

**8.2.3.** Havendo propostas de microempresas ou empresas de pequeno porte, com intervalos iguais ou inferiores a **10% (dez por cento)** da licitante originalmente melhor classificada no certame, serão consideradas empatadas, com direito de preferência pela ordem de classificação, nos termos do **art. 44, §1º, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.**

**8.2.4.** Não sendo exercido o direito de preferência nos termos do **subitem 8.2.3.** no prazo de **03 (três) dias úteis** a contar da ciência, com a apresentação de proposta inferior, ocorrerá à preclusão e a contratação da proposta mais bem classificada.

**8.2.5.** A efetivação da ciência será dada através de **publicação em jornal de grande circulação, para conhecimento dos interessados;**

**8.2.6.** O instituto da preferência da contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte prevista no **subitem 8.2.3.**, somente se aplicará na hipótese da proposta inicial não ter sido apresentada por uma delas.

### **8.3. Da adjudicação e homologação:**

**8.3.1.** Classificadas as propostas, a comissão, após decorrido o prazo de interposição de recursos ou julgado o mesmo, submeterá os autos à autoridade competente para deliberação quanto a homologação e adjudicação do objeto da licitação.

### **8.4. Da comunicação dos atos:**

**8.4.1.** Da habilitação e inabilitação, classificação e desclassificação, dos eventuais recursos apresentados, dar-se-á conhecimento através de **publicação no Jornal Oficial de Amparo ou no Diário Oficial do Estado de São Paulo, para conhecimento dos interessados;**

## **9. PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

**9.1.** Homologado o resultado e adjudicado o objeto da licitação, a Administração convocará o vencedor para assinatura do contrato;

**9.2.** O proponente vencedor deverá assinar o instrumento contratual no prazo de até 05 (cinco) dias consecutivos, a partir do comunicado expedido pela Administração ou após a publicação da homologação do objeto; e

**9.3.** Depois de convocado para celebração do contrato o vencedor não comparecer nem justificar a razão do não comparecimento, a Contratante convocará outro licitante para executar o serviço, no preço do vencedor, pela ordem de classificação, ou revogará a licitação.

## **10. LOCAL, PRAZO DE ENTREGA E VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**10.1. Prazo de execução do serviço:** O contrato vigorará pelo período de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério da administração, em havendo acordo entre as partes;

**10.2. Local para execução dos serviços:** Além da sede da Secretaria Municipal da Educação, situada à Av. Bernardino de Campos, nº 705 – Centro, Amparo/SP, com CEP 13900-400, os serviços contratados serão prestados, ainda, em diversas unidades escolares, conforme descrito no item 8 do termo de referência

## **11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**11.1.** O pagamento será realizado mensalmente após aprovação da Secretaria Municipal de Educação em até 15 (quinze) dias a contar da apresentação do relatório dos serviços prestados e emissão da nota fiscal.

**11.1.1.** Os pagamentos serão on line e deverá o vencedor informar em sua Nota Fiscal o banco, número da agência e o número da conta corrente para o respectivo depósito (preferencialmente informar contas do bancos Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal). O nº de conta corrente, agência e banco poderá ser informada através do e-mail [tesouraria@amparo.sp.gov.br](mailto:tesouraria@amparo.sp.gov.br) com as informações completas do fornecedor;

**11.1.2.** Os preços não sofrerão reajustes;

**11.1.3.** As Notas Fiscais Eletrônicas deverão ser enviadas, como arquivo com extensão XML, para o e-mail [rreale@amparo.sp.gov.br](mailto:rreale@amparo.sp.gov.br);

**11.1.4.** Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá a partir da sua reapresentação.

## **12. SANÇÕES**

**12.1.** Pela recusa injustificada em assinar o termo contratual ou retirar o documento equivalente dentro do prazo estabelecido será aplicado uma multa correspondente até 10% do valor do contrato, não aplicando à empresa remanescente, em virtude de não aceitação da primeira convocada.

**12.2.** A contratada será responsabilizada civil e criminalmente por todo e qualquer prejuízo, acidente ou dano que vier a ser causado ao município ou a terceiros, obrigando-se a garantir a qualidade da obra, bem como sua adequação aos padrões técnicos e legais existentes.

**12.3.** O valor da multa será automaticamente descontado de pagamento a que o adjudicatário tenha direito, originário de execução ou de prestação de serviço anterior ou futuro.

**12.4.** Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, o licitante poderá sofrer, cumulativamente, além de **declaração de sua inidoneidade**, sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, quaisquer das sanções adiante previstas.

**12.4.1.** advertência;

**12.4.2.** multa correspondente até 10% (dez por cento) do valor do contrato;

**12.4.3.** Suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Amparo, e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores do Município de Amparo, pelo prazo de até 02 (dois) anos, ou enquanto perdurarem

os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante esta Municipalidade.

**12.5.** Na hipótese de descumprimento por parte da Contratada das obrigações assumidas ou de infringência de preceitos legais pertinentes, serão a ela aplicadas, segundo a gravidade da falta cometida, as seguintes penalidades:

**12.5.1.** advertência;

**12.5.2.** multa correspondente até 10% (dez por cento) do valor do contrato ou sobre os itens faltantes;

**12.5.3.** suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Amparo e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores do Município de Amparo, pelo prazo de até 02 (dois) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante esta Municipalidade.

**12.5.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada

**12.6.** As sanções previstas nos itens 12.5.1. e 12.5.3. e 12.5.4., poderão ser aplicadas juntamente com a do item 15.5.2.

**12.7.** Aplicam-se, subsidiariamente ao disposto nesta cláusula, as condições previstas no capítulo IV da Lei 8666/93.

### **13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**13.1.** A Prefeitura reserva-se o direito de declarar anulada a licitação na ocorrência de irregularidades no seu processamento ou julgamento, bem como revogá-la, se considerada inconveniente ou inoportuna ao interesse público, sem que por estes fatos venha a responder por quaisquer indenizações ou compensações;

**13.2.** A Comissão de Julgamento pode suspender o processo para apuração de dados e condições indispensáveis ao julgamento das propostas, bem como se valer dos préstimos de pessoas credenciadas para auxiliá-la no exame e análise das propostas;

**13.3.** A adjudicatária fica obrigada a fazer a reparação ou substituição, sem quaisquer ônus, de todas as imperfeições referente ao serviço;

**13.4.** É vedada a participação de consórcios ou grupos de proponentes, nesta licitação.

### **14. DO DIREITO DE RECURSO**

**14.1.** Dos atos praticados pela Comissão Julgadora de Licitação no processamento da licitação, cabem recursos nas formas e prazos estabelecidos no artigo 109 da Lei nº 8.666/93 e alterações, que deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Amparo,

endereçado à Comissão Julgadora de Licitação.

## **15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**15.1.** Os documentos exigidos no envelope nº 01, deverão ser apresentados em original ou por cópias devidamente autenticadas. NO CASO DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS ORIGINAIS as empresas deverão apresentar cópias para serem autenticadas com antecedência mínima de até 30 (trinta) minutos antes das entregas dos envelopes;

**15.2.** Para realizar o devido cadastro junto à Prefeitura, as empresas deverão apresentar os documentos até o terceiro dia anterior à data do recebimento dos envelopes;

**15.3.** A Prefeitura Municipal, a seu critério exclusivo, poderá anular ou revogar a qualquer tempo a presente licitação, sem que, com isso, importe em direitos à indenização aos participantes, via administrativa ou judicial;

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

**15.5.** Os casos omissos, não previstos no presente edital, serão solucionados pela Comissão Permanente de Licitação, ouvidos os órgãos técnicos e jurídicos da Prefeitura.

**FAZ PARTE INTEGRANTE E INSEPARÁVEL DESTE EDITAL, COMO SE NELE ESTIVESSE TRANSCRITO:**

- A) ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA);**
- B) ANEXO II (TERMO DE CREDENCIAMENTO);**
- C) ANEXO III (DECLARAÇÃO);**
- D) ANEXO IV (DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE);**
- E) ANEXO V (CRITÉRIO OBJETIVO PARA AFERIÇÃO DO BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO ÚLTIMO EXERCÍCIO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE).**
- F) ANEXO VI MINUTA DE CONTRATO;**

**IMPORTANTE: O Anexo II deverá ser entregue fora dos envelopes e os Anexos III e IV deverão ser entregues dentro do envelope nº 01 “documentação”.**

Amparo, 31 de agosto de 2016

**ARLINDO JORGE JUNIOR**  
*Diretor do Departamento de Suprimentos*

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### **1. JUSTIFICATIVA:**

A gestão da educação em uma rede que abrange 18 (dezoito) unidades escolares de distintas etapas/segmentos da Educação Básica, mais de 4.200 (quatro mil e duzentos) alunos e aproximadamente metade de todo o funcionalismo público municipal, incluídos seus cerca de 200 (duzentos) docentes, é uma atividade para a qual o levantamento, organização e interpretação sistemática de dados qualitativos e quantitativos acerca de todos os seus aspectos (físicos, humanos, materiais e imateriais), é fundamental.

Assim também o é a expertise para a leitura, análise, interpretação e registro de diagnósticos atualizados e atualizáveis, proporcionando à Administração Pública, em razão do conhecimento formal de ampla base de dados gerenciais e estatísticos, a assertividade necessária à tomada de decisões, com vistas a promover eficiência e eficácia no trato desse importante serviço público.

O Município de Amparo dispõe de Plano Municipal da Educação, que, em consonância com os Planos Nacional e Estadual, prescreve um conjunto de metas e estratégias de execução legalmente exigível, voltados ao desenvolvimento da Educação. Faltam, no entanto, ferramentas e suporte técnico para o acompanhamento da execução e dos resultados das políticas públicas implementadas, com o objetivo de avaliar e orientar as ações administrativas na direção da consecução de cada meta.

Não bastam, para tanto, pesquisas e estudos que partam de dados secundários. Necessita-se contar com evidências tomadas periodicamente, *in loco*, assegurada a manifestação e a participação democrática de todos os setores envolvidos – comunidade escolar e segmentos da sociedade.

Alie-se a isto a análise sistemática desses dados e o direcionamento técnico das ações pertinentes, por meio de profissionais com sólido conhecimento e experiência nas áreas da Administração Pública, Gestão Educacional, de Pessoal e de Recursos, e de áreas do Direito correlacionadas, para emitir orientações e pareceres; auxiliar o processo de revisão da legislação municipal pertinente e elaborar e redigir minutas de atos normativos; assessorar o corpo técnico da Secretaria Municipal de Educação nas respectivas matérias, com atuação também junto aos Conselhos Sociais – principalmente o Conselho Municipal de Educação, entre outras inúmeras tarefas imprescindíveis.

As tarefas de diagnosticar e garantir direcionamento técnico em determinadas áreas do conhecimento, fogem às atribuições e competências próprias do corpo técnico da Secretaria da Educação, composto quase em sua totalidade por servidores com formação estritamente pedagógica. São, no entanto, tarefas de suma importância e que exigem conhecimento especializado em distintas áreas do conhecimento, que se prestam a instrumentalizar e subsidiar o processo decisório dos atos governamentais de direção superior da pasta.

#### **2. OBJETO:**

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ORIENTAÇÃO GOVERNAMENTAL QUANTO À GESTÃO ADMINISTRATIVO-EDUCACIONAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, POR MEIO DE DIAGNÓSTICOS ATUALIZADOS E PERMANENTEMENTE ATUALIZÁVEIS, BEM COMO CONSTANTE MONITORAMENTO E DIRECIONAMENTO TÉCNICO AO PROCESSO DECISÓRIO, REALIZADO POR EQUIPE MULTIPROFISSIONAL.

### **3. DETALHAMENTO DA EXECUÇÃO DO OBJETO:**

#### **3.1 – Serviço de pesquisa e coleta periódica de dados e informações, consistentes em:**

3.1.1 – Levantar informações e dados junto aos estabelecimentos educacionais do município nos níveis de Educação Infantil, Fundamental regular e nas modalidades EJA e Educação Especial, das dependências administrativas e escolares da rede pública municipal de ensino, e ainda, dados da política pública de educação através de pesquisa “in loco” e em fontes formais de dados educacionais.

3.1.2 – Coletar informações junto a professores, gestores das unidades escolares e alunos, através de questionários articulados e integrados, específicos para cada nível, etapa e modalidade de ensino promovido pela rede pública municipal, segundo descreve a Lei federal nº 9.394/1996, com o objetivo de prover informações necessárias e suficientes ao monitoramento da implementação da política pública em Educação e avaliação do cumprimento das metas e estratégias constantes do Plano Municipal de Educação (Lei nº 3.829/2015).

3.1.2.1 – A pesquisa junto a servidores operacionais, de suporte pedagógico, docentes, alunos e pais de alunos restringir-se-á à comunidade da rede pública municipal de ensino.

3.1.2.2 – A pesquisa junto aos gestores deverá se estender a todas as unidades e estabelecimentos educacionais do município.

3.1.2.3 – A coleta de dados e informações junto a professores, gestores e demais servidores da Secretaria da Educação, alunos e familiares deve se realizar por meio de sistema informatizado (plataforma web) que assegure a integridade das informações, preserve a identidade do informante, bem como, a impessoalidade e confiabilidade das respostas e segurança na apuração de resultados.

3.1.2.4 – Caberá à contratada disponibilizar recursos compatíveis com as instalações dos laboratórios de informática e outras instalações e equipamentos disponíveis nas unidades escolares da rede municipal.

#### **OBSERVAÇÃO: A proponente deverá apresentar, para habilitação:**

DESCRIPTIVO TÉCNICO DE APRESENTAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO, ACESSÍVEL EM PLATAFORMA WEB, considerando suas funcionalidades e requisitos, segurança e confiabilidade, bem como as instalações e condições em que pode ser operado.

#### **3.2 – Apresentação periódica dos relatórios de diagnóstico:**

3.2.1 – Os relatórios de diagnósticos deverão ser integralmente produzidos pela contratada a partir da análise, interpretação e redação técnica que contemple a descrição dos aspectos sociais e educacionais do município, com referência das fontes utilizadas, repetidos periodicamente para monitoramento das políticas públicas e ações administrativas, trazendo, entre outros:

3.2.1.1 – Apresentação da síntese de todas as informações coletadas através dos questionários, com apresentação numérica e gráfica dos resultados apurados, possibilitando a visualização por unidade escolar, nível, segmento e modalidade de ensino e por região geográfica do município.

3.2.1.2 – Demonstração da pertinência das informações levantadas para com as metas e estratégias constantes dos Planos Nacional, Estadual e Municipal de Educação, com abordagem quantitativa e qualitativa.

3.2.1.3 – Apontamento das ações imediatas e mediatas relativamente a cada meta e estratégia, observando os prazos legalmente estabelecidos para cada uma.

**3.3 – O serviço técnico contínuo de orientação governamental multiprofissional para a gestão superior da Secretaria Municipal de Educação deverá considerar os relatórios de diagnóstico e pautar-se pela legislação vigente, articulada sistematicamente às metas do PME, operando-se por meio de:**

3.3.1 – atendimento de consultas formuladas por agentes designados pela Administração via comunicação telefônica, fax, e-mail ou outros meios combinados entre as partes, versando sobre questões administrativas relacionadas à gestão da Secretaria de Educação e serviços acessórios prestados pela pasta;

3.3.2 – elaboração de pareceres, orientações, instruções, notas técnicas e minutas de editais, projetos de lei e outros atos administrativos de natureza normativa sobre matérias relevantes e atinentes à gestão educacional (Plano de Carreira e Remuneração, instituição de Sistema Municipal de Ensino, regulamento da Gestão Democrática, etc.) entre outros, pertinentes ao objeto, sempre que requisitados pela Secretaria;

3.3.3 – realização de visitas técnicas por profissionais qualificados, visando aferir, orientar e aperfeiçoar procedimentos administrativos, conforme a necessidade, a critério da Administração;

3.3.4 – participação em reuniões de interesse da Administração, mediante solicitação desta, na sua sede ou em locais por ela designados;

3.3.5 – acompanhamento e assessoramento às sessões de atribuição de classes/aulas, das reuniões dos conselhos sociais vinculados à pasta, do Conselho Municipal da Educação e outros órgãos colegiados, quando solicitado;

3.3.6 – assessoramento para instrução e elaboração de expedientes administrativos junto aos órgãos de controle interno e externo e, ainda, fornecimento de subsídios para elaboração de justificativas e/ou defesas em processos administrativos ou judiciais;

3.3.7 – capacitação, orientação e monitoramento constante dos expedientes realizados junto

aos sistemas intergovernamentais, pertinentes à adesão ou formalização de programas, planos de trabalho, convênios e ajustes com órgãos dos Poderes Públicos das distintas esferas de governo.

**OBSERVAÇÃO: A proponente deverá apresentar, para habilitação:**

**ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA** fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando a aptidão da licitante no desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, especialmente a comprovação de prestação de serviços similares, em quantidades equivalentes a no mínimo 50% ao exigido pelo edital (conforme súmula 24 do Egrégio TCE/SP). O(s) atestado(s) deverá(ão) indicar que a proponente prestou os serviços similares em secretaria, diretoria, departamento ou estrutura análoga, considerando os quantitativos de servidores em cada cargo/emprego/função, número de unidades escolares e de alunos da rede, conforme descrição dos itens 8 e 9 deste Termo de Referência.

**APRESENTAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA** por meio de declaração da licitante, com concordância e assinatura dos indicados, acompanhada de documentação comprobatória de formação dos quadros da licitante, nos termos da Súmula nº 25 do TCE/SP, e currículo resumido (preferencialmente emitido pela Plataforma Lattes) dos seguintes profissionais: Administrador(es) Públicos ou Administrador com especialização em Administração/Gestão Pública; Advogado(s) com especialização em Direito Educacional e Direito Público Administrativo (ou Direito Municipal); Pedagogo(s) com sólida experiência ou especialização em Gestão Educacional / Escolar.

**4. DURAÇÃO DO CONTRATO:**

Por tratar-se de serviço de natureza contínua, o prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses a partir de sua assinatura, prorrogável, na forma do art. 57, inc. II da Lei 8.666/93.

**5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

5.1 – Disponibilizar profissionais do seu quadro, com formação e experiência nas seguintes áreas: Administrador(es) Públicos ou Administrador com especialização em Administração/Gestão Pública; Advogado(s) com especialização em Direito Educacional, Direito Público Administrativo (ou Direito Municipal); Pedagogo(s) com experiência em Gestão Educacional ou Escolar.

5.2 – Fornecer acesso a sistema informatizado em plataforma web, acessível por meio dos equipamentos disponíveis nas unidades para coleta de informações e dados, por meio de questionários articulados e integrados, dirigidos a professores, gestores e demais servidores da Secretaria da Educação, alunos e familiares.

5.3 – Realizar visitas à sede da Secretaria Municipal da Educação ou em local por esta indicado, para participar de encontros, reuniões e outros eventos onde se faça necessário subsidiar, orientar, esclarecer, monitorar e assegurar a observância da legislação vigente na execução de ações administrativas necessárias ao cumprimento de metas e estratégias dos Planos Municipal, Estadual e Nacional de Educação.

5.4 – Cumprir fielmente todas as tarefas descritas no item 3 – Detalhamento da Execução do Objeto, com rigor técnico, nos prazos estabelecidos pela Secretaria Municipal da Educação.

## 6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

6.1 – designar integrante de seu quadro para colaboração e supervisão dos trabalhos realizados pela CONTRATADA;

6.2 – fornecer dados, informações e documentos que lhe forem solicitados;

6.3 – convocar e viabilizar reuniões quando e se solicitada pela CONTRATADA;

6.4 – tomar parte nas ações em cada fase, acompanhando-as e facilitando-as;

6.5 – franquear o acesso a bases de dados, estabelecimentos, equipamentos e pessoas para aplicação de questionário diagnóstico;

6.6 – estabelecer, em conjunto com a CONTRATADA, cronograma de prioridades de atendimento, datas para reuniões e atendimentos;

6.7 – garantir estrutura necessária para as atividades *in loco*, tais como mobiliário, acesso a internet, chamadas telefônicas, etc.

## 7. RECURSOS FINANCEIROS EMPREGADOS:

O serviço solicitado poderá ser custeado com recurso do FUNDEB (40%) ou do QSE, vez que a despesa se enquadra no inciso IV do artigo 70 da Lei Federal nº 9.394/1996 (LDB): *“Art. 70. Considerar-se-ão como de manutenção e desenvolvimento do ensino as despesas realizadas com vistas à consecução dos objetivos básicos das instituições educacionais de todos os níveis, compreendendo as que se destinam a: (...) IV - levantamentos estatísticos, estudos e pesquisas visando precipuamente ao aprimoramento da qualidade e à expansão do ensino;”*

## 8. LOCAIS DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

Além da sede da Secretaria Municipal da Educação, situada à Avenida Bernardino de Campos, nº 390 – Centro, Amparo/SP, com CEP 13900-400, os serviços contratados serão prestados, ainda, nas seguintes unidades escolares:

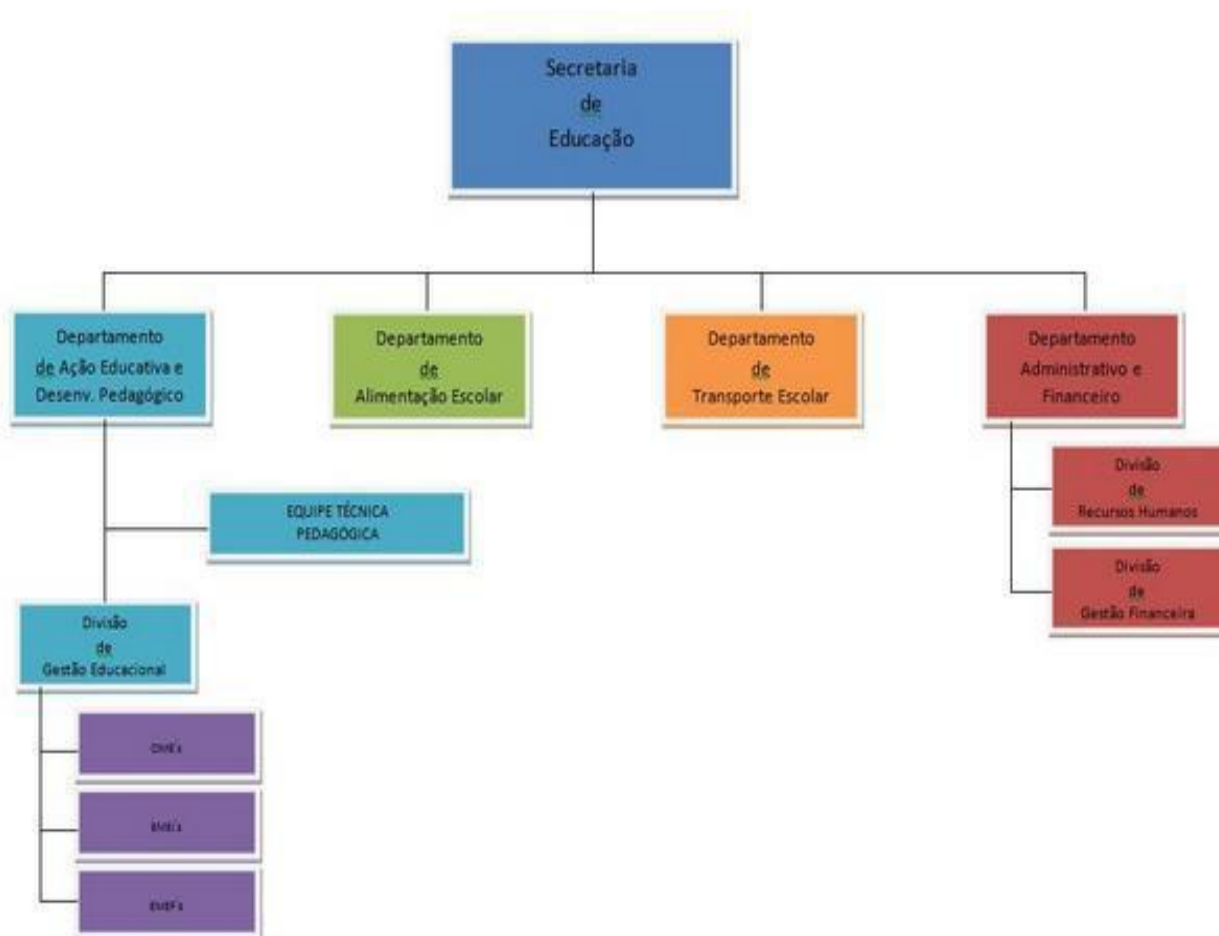
| ESCOLA                      | LOGRADOURO                                                    | Nº DE ALUNOS | E-MAIL / TELEFONE                                  |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------------------------------|
| CIME BAIRRO DA AREIA BRANCA | Rod. Engº Constâncio Cintra,<br>SP-360, Km 118 - Areia Branca | 91           | emefareiabranca@amparo.sp.gov.br<br>(19) 3839-2221 |
| CIME BAMBI                  | Rua Argentina, 72 – Jd.                                       | 134          | emeibambi@amparo.sp.gov.br                         |

|                                                  |                                                       |     |                                                                      |
|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-----|----------------------------------------------------------------------|
|                                                  | América                                               |     | (19) 3808-2106                                                       |
| CIME BRANCA DE NEVE                              | Avenida Paraná, 60 – Jd. Brasil                       | 102 | cimebrancadeneve@amparo.sp.gov.br<br>(19) 3807-5999 / (19) 3808-0009 |
| CIME CHAPEUZINHO VERMELHO                        | Rua França, 170 – Jd. Camanducaia                     | 274 | emchapeuzinho@amparo.sp.gov.br<br>(19) 3808-4838                     |
| CIME CINDERELA                                   | Rua José Bueno De Godoy, 31- Jd. Modelo               | 140 | cimecinderela@amparo.sp.gov.br<br>(19) 3808-1450                     |
| CIME GARIBALDO                                   | Rua Tie, 184 – Jd. Das Aves                           | 208 | cimegaribaldo@amparo.sp.gov.br<br>(19) 3817-3141                     |
| CIME MARIA IVETE FORNER ZUCHI                    | Rua João Barbi, 61 - Vale Verde (loteamento)          | 106 | cimemariaivete@amparo.sp.gov.br<br>(19) 3807-9417                    |
| CIME NICOLAU CONSOLI                             | Rua Luiz Antonio M. Persicano, 175 - Jd. Modelo       | 124 | cimenicolau@amparo.sp.gov.br<br>(19) 3808-1612 / (19) 3808-0792      |
| CIME PETER PAN                                   | Praça Américo Ferreira De Camargo, 35 - São Sebastião | 256 | emeipeterpan@amparo.sp.gov.br<br>(19) 3817-3338 / (19) 3808-0803     |
| CIME PICA PAU                                    | Rua Henrique Frederico, 298 - Centro Arcadas          | 183 | cimepicapau@amparo.sp.gov.br<br>(19) 3807-1780 / (19) 3808-0357      |
| CIME PINÓQUIO                                    | Praça Nelson José Urbano, 43 - Centro Três Pontes     | 144 | cimepinoquio@amparo.sp.gov.br<br>(19) 3807-0625 / (19) 3807-0499     |
| CIME PROF <sup>a</sup> JACYRA RIBEIRO GUILARDI   | Rodovia Municipal 379, s/nº - Boa Vereda              | 113 | cimejacyra@amparo.sp.gov.br<br>(19) 3808-0766 / (19) 3807-9793       |
| EMEF GASPARGINHO                                 | Rua José Araújo Cintra, 20 - Centro                   | 315 | emgasparzinho@amparo.sp.gov.br<br>(19) 3807-5253 / (19) 3808-5323    |
| EMEF PROF <sup>a</sup> CLARINDA DE ALMEIDA MELLO | Rua Olga Pinarelo Almeida, 40 - Jd Modelo             | 429 | eclarinda@amparo.sp.gov.br<br>(19) 3817-2666 / (19) 3808-0789        |
| EMEF PROF <sup>a</sup> FLORIPES BUENO            | Rodovia João Beira - SP 95,                           | 111 | emfloripes@amparo.sp.gov.br                                          |

|                                                                    |                                                                        |     |                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-----|-------------------------------------------------------------------|
| DA SILVA                                                           | s/n, km 45,2 - Jd. Silvestre I                                         |     | (19) 3807-5977                                                    |
| EMEF PROF <sup>a</sup><br>GISELENE<br>APARECIDA DA<br>COSTA CORREA | Rua Arlindo Fava, s/nº - Jd.<br>Silvestre II                           | 536 | egislene@amparo.sp.gov.br<br>(19) 3808-2211                       |
| EMEF RAUL DE<br>OLIVEIRA<br>FAGUNDES                               | Rua Maria Cecília Rebiere,<br>105 - Jd. Santana                        | 335 | emraulfagundes@amparo.sp.gov.br<br>(19) 3807-4081                 |
| EMEI BAIRRO DOS<br>PEDROSOS                                        | Rodovia Engenheiro<br>Constância Cintra - SP 360,<br>Km 111 - Pedrosos | 59  | cimepedrosos@amparo.sp.gov.br<br>(19) 3839-2222                   |
| EMEI CEBOLINHA                                                     | Rua Deputado Narciso<br>Pieron, 625 – Jd. Santana                      | 139 | cimecebolinha@amparo.sp.gov.br<br>(19) 3808-4409 / (19) 3808-0802 |
| EMEI PROF.<br>SILVIO VICHÍ                                         | Rua Alcides Postali, 420 -<br>Jd.<br>São Dimas                         | 230 | silvio.vichi@amparo.sp.gov.br<br>(19) 3808-1233                   |
| EMEI ROSAS                                                         | Rod. Engº Constância<br>Cintra,<br>SP-360, Km 121 - Rosas              | 15  | emeirosas@amparo.sp.gov.br<br>(19) 3817-1059                      |
| EMEI SOSSEGO DA<br>MAMÃE                                           | Rua Prudente De Moraes,<br>247 - Centro                                | 134 | emeisossego@amparo.sp.gov.br<br>(19) 3817-3304 / (19) 3808-0801   |
| EMEI TIO<br>PATINHAS                                               | Rua Rio Sena, 300 – Jd.<br>Figueira                                    | 59  | emeitiopatinhas@amparo.sp.gov.br<br>(19) 3817-3013                |
| CIME PROF <sup>a</sup> M <sup>a</sup><br>LÚCIA SIQUEIRA            | Av. José de Giuseppe, 401 –<br>Santa Maria do Amparo                   | 136 | cimemarialucia@amparo.sp.gov.br<br>(19) 3839-8051                 |

OUTROS DADOS A SEREM CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO E COMPROVAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICA

### 9.1 – Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal da Educação:



## 9.2 – Número de servidores lotados na Secretaria Municipal da Educação:

| RECURSOS HUMANOS TOTAIS                     |            |
|---------------------------------------------|------------|
| Denominação/Função                          | Quantidade |
| Agente administrativo                       | 14         |
| Agente de serviços gerais                   | 46         |
| Agente escolar                              | 15         |
| Diretor de departamento                     | 04         |
| Diretor de escola                           | 25         |
| Educador de creche                          | 90         |
| Administrador de creche                     | 09         |
| Professor Educação Básica I Municipalizado  | 01         |
| Estagiário                                  | 14         |
| Merendeira                                  | 175        |
| Motorista                                   | 03         |
| Nutricionista                               | 03         |
| PADI – Professor auxiliar desenvolvimento   | 49         |
| PAEB – Professor adjunto de Educação Básica | 71         |
| Professor de Educação Básica I – Contratado | 11         |
|                                             |            |
| Professor de Educação Básica I              | 267        |
| Supervisor pedagógico                       | 07         |
| Coordenador pedagógico                      | 25         |
| Vice Diretor de escola                      | 06         |
| Coordenador de educação inclusiva           | 01         |
| Professor de Educação Básica II             | 09         |
| Secretário Municipal                        | 01         |

**ANEXO II**

**TERMO DE CREDENCIAMENTO**

A empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_,  
C.N.P.J. nº \_\_\_\_\_, representada pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_,  
CREDENCIA o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (CARGO),  
portador(a) do R.G. nº \_\_\_\_\_ e C.P.F. nº \_\_\_\_\_, para representá-  
la perante o Município de Amparo em licitação na modalidade de Tomada de Preços nº \_\_\_\_/\_\_\_\_  
podendo praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em  
todas as fases licitatórias.

\_\_\_\_\_  
**NOME**

\_\_\_\_\_  
**R.G**

\_\_\_\_\_  
**CARGO**

**DADOS PARA ASSINATURA DE CONTRATO: (preenchimento obrigatório)**

**Nome do responsável:**

**R.G. do responsável:**

**C.P.F. do responsável:**

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_, aqui devidamente representada por \_\_\_\_\_, infra-assinado, DECLARA, por este e na melhor forma de direito, concordar com os termos da TOMADA DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/17, dos respectivos documentos e anexos da Licitação. Declara ainda, que acatará integralmente quaisquer decisões que venham a serem tomadas pela Comissão de Licitações ou pela administração da Prefeitura Municipal de Amparo, quanto a habilitação, classificação e adjudicação, ressalvados os nossos direitos legais de recursos.

Declara, outrossim, que não existe, até o presente momento, qualquer impedimento quanto a habilitação no presente certame e, que caso venham a conhecer, no decorrer do certame, comprometemo-nos a comunicá-los de imediato a Prefeitura Municipal de Amparo.

Local, data.

Atenciosamente

Nome do representante  
Legal da empresa licitante  
**(cargo / RG)**

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório da Tomada de Preços nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ realizado pela Prefeitura Municipal de Amparo/SP.

Amparo,.....

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

Nome:.....  
RG nº .....

## ANEXO V

### CRITÉRIO OBJETIVO PARA AFERIÇÃO DO BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO ÚLTIMO EXERCÍCIO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE.

1. A Licitante deverá apresentar os cálculo dos seguintes índices:

**a)- Índice de liquidez corrente  $\geq 1,00$**

$$= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo circulante}} = (\text{resultado})$$

**b)- Liquidez Geral  $\geq 1,00$**

$$= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} = (\text{resultado})$$

**c)- Endividamento  $\leq 0,50$**

$$= \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}{\text{Ativo Total}} = (\text{resultado})$$

2. Os cálculos dos índices acima referidos deverão ser apresentados pela empresa licitante, dentro do envelope **Documentação**, com assinatura do contador responsável, devidamente inscrito no CRC,

Obs.

A comprovação da boa situação financeira da empresa, conforme dispõe o artigo 31, §5º, da Lei Federal nº 8.666/93, poderá ser aferida com a aplicação de fórmulas indicadas. Para tanto, índices mínimos aceitáveis deverão ser indicados pela Administração no ato convocatório.

## ANEXO VI

### MINUTA DE CONTRATO

Autorizado no  
Processo Licitatório nº 6034/2017

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE AMPARO, E DE OUTRO LADO, COMO CONTRATADA A EMPRESA \_\_\_\_\_, PARA PRESTAR SERVIÇOS TÉCNICOS DE ORIENTAÇÃO GOVERNAMENTAL QUANTO À GESTÃO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE AMPARO, DE ACORDO COM O PROPOSTO NA TOMADA DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/2017 CONFORME EDITAL E ANEXOS.**

Pelo presente contrato que entre si celebram, de um lado, o **MUNICÍPIO DE AMPARO**, inscrito no CNPJ sob o nº 43.465.459/0001-73, com sede a Avenida Bernardino de Campos, nº 705, Bairro: Centro, na cidade de Amparo, Estado de São Paulo, Cep: 13.900-450, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, **LUIZ OSCAR VITALE JACOB**, bacharel em Direito, portador da cédula de identidade RG sob o nº 16.803.138 e CPF/MF sob o nº 079.569.958-17 e de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, representada pelo(a) **Sr.(a)** \_\_\_\_\_, brasileiro(a), capaz, estado civil, profissão, portador(a) da cédula de identidade RG sob o nº \_\_\_\_\_ e CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, têm entre si justo e contratado a prestação de serviços acima mencionado, de acordo com o proposto na Tomada de Preços nº \_\_\_\_/2017, constante do Processo Licitatório em epígrafe, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO - A CONTRATADA** obriga-se a prestar serviços técnicos de orientação governamental quanto à gestão administrativo educacional da Secretaria Municipal de Educação do Município de Amparo, de acordo com a Tomada de Preços nº \_\_\_\_/2017, conforme edital e anexos, que ficam fazendo parte integrante deste instrumento.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Todas as despesas decorrentes da prestação do serviços descrito no “caput” desta cláusula, correrão por conta única e exclusiva da **CONTRATADA**.

**CLÁUSULA SEGUNDA - A CONTRATADA** obriga-se a seguir rigorosamente as especificações contidas no anexo I (termo de referência) do Edital.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DOS SERVIÇOS PRESTADOS:**

**1. Serviço de pesquisa e coleta periódica de dados e informações, consistentes em:**

**1.1** – Levantar informações e dados junto aos estabelecimentos educacionais do município nos níveis de Educação Infantil, Fundamental regular e nas modalidades EJA e Educação Especial, das dependências administrativas e escolares da rede pública municipal de ensino, e ainda, dados da política pública de educação através de pesquisa “in loco” e em fontes formais de dados educacionais.

**1.2** – Coletar informações junto a professores, gestores das unidades escolares e alunos, através de questionários articulados e integrados, específicos para cada nível, etapa e modalidade de ensino promovido pela rede pública municipal, segundo descreve a Lei federal nº 9.394/1996, com o objetivo de prover informações necessárias e suficientes ao monitoramento da implementação da política pública em Educação e avaliação do cumprimento das metas e estratégias constantes do Plano Municipal de Educação (Lei nº 3.829/2015).

**1.2.1** – A pesquisa junto a servidores operacionais, de suporte pedagógico, docentes, alunos e pais de alunos restringir-se-á à comunidade da rede pública municipal de ensino.

**1.2.2** – A pesquisa junto aos gestores deverá se estender a todas as unidades e estabelecimentos educacionais do município.

**1.2.3** – A coleta de dados e informações junto a professores, gestores e demais servidores da Secretaria da Educação, alunos e familiares deve se realizar por meio de sistema informatizado (plataforma web) que assegure a integridade das informações, preserve a identidade do informante, bem como, a impessoalidade e confiabilidade das respostas e segurança na apuração de resultados.

**1.2.4** – Caberá à contratada disponibilizar recursos compatíveis com as instalações dos laboratórios de informática e outras instalações e equipamentos disponíveis nas unidades escolares da rede municipal.

## **2 – Apresentação periódica dos relatórios de diagnóstico:**

**2.1** – Os relatórios de diagnósticos deverão ser integralmente produzidos pela contratada a partir da análise, interpretação e redação técnica que contemple a descrição dos aspectos sociais e educacionais do município, com referência das fontes utilizadas, repetidos periodicamente para monitoramento das políticas públicas e ações administrativas, trazendo, entre outros:

**2.1.1** – Apresentação da síntese de todas as informações coletadas através dos questionários, com apresentação numérica e gráfica dos resultados apurados, possibilitando a visualização por unidade escolar, nível, segmento e modalidade de ensino e por região geográfica do município.

**2.1.2** – Demonstração da pertinência das informações levantadas para com as metas e estratégias constantes dos Planos Nacional, Estadual e Municipal de Educação, com abordagem quantitativa e qualitativa.

**2.1.3** – Apontamento das ações imediatas e mediatas relativamente a cada meta e estratégia, observando os prazos legalmente estabelecidos para cada uma.

**3** – O serviço técnico contínuo de orientação governamental multiprofissional para a gestão superior da Secretaria Municipal de Educação, deverá considerar os relatórios de diagnóstico e pautar-se pela legislação vigente, articulada sistematicamente às metas do PME, operando-se por meio de:

**3.1** – atendimento de consultas formuladas por agentes designados pela Administração, via comunicação telefônica, fax, e-mail ou outros meios combinados entre as partes, versando sobre questões administrativas relacionadas à gestão da Secretaria de Educação e serviços acessórios prestados pela pasta;

**3.2** – elaboração de pareceres, orientações, instruções, notas técnicas e minutas de editais, projetos de lei e outros atos administrativos de natureza normativa sobre matérias relevantes e atinentes à gestão educacional (Plano de Carreira e Remuneração, instituição de Sistema Municipal de Ensino, regulamento da Gestão Democrática, etc.) entre outros, pertinentes ao objeto, sempre que requisitados pela Secretaria;

**3.3** – realização de visitas técnicas por profissionais qualificados, visando aferir, orientar e aperfeiçoar procedimentos administrativos, conforme a necessidade, a critério da Administração;

**3.4** – participação em reuniões de interesse da Administração, mediante solicitação desta, na sua sede ou em locais por ela designados;

**3.5** – acompanhamento e assessoramento às sessões de atribuição de classes/aulas, das reuniões dos conselhos sociais vinculados à pasta, do Conselho Municipal da Educação e outros órgãos colegiados, quando solicitado;

**3.6** – assessoramento para instrução e elaboração de expedientes administrativos junto aos órgãos de controle interno e externo e, ainda, fornecimento de subsídios para elaboração de justificativas e/ou defesas em processos administrativos ou judiciais;

**3.7** – capacitação, orientação e monitoramento constante dos expedientes realizados junto aos sistemas intergovernamentais, pertinentes à adesão ou formalização de programas, planos de trabalho, convênios e ajustes com órgãos dos Poderes Públicos das distintas esferas de governo.

#### **CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**1** – Disponibilizar profissionais do seu quadro, com formação e experiência nas seguintes áreas: Administrador(es) Públicos ou Administrador com especialização em Administração/Gestão Pública; Advogado(s) com especialização em Direito Educacional, Direito Público Administrativo (ou Direito Municipal); Pedagogo(s) com experiência em Gestão Educacional ou Escolar.

**2** – Fornecer acesso a sistema informatizado em plataforma *web*, acessível por meio dos equipamentos disponíveis nas unidades para coleta de informações e dados, por meio de questionários articulados e integrados, dirigidos a professores, gestores e demais servidores da Secretaria da Educação, alunos e familiares.

**3** – Realizar visitas à sede da Secretaria Municipal da Educação ou em local por esta indicado, para participar de encontros, reuniões e outros eventos onde se faça necessário

subsidiar, orientar, esclarecer, monitorar e assegurar a observância da legislação vigente na execução de ações administrativas necessárias ao cumprimento de metas e estratégias dos Planos Municipal, Estadual e Nacional de Educação.

**4 –** Cumprir fielmente todas as tarefas descritas no item 3 – Detalhamento da Execução do Objeto, com rigor técnico, nos prazos estabelecidos pela Secretaria Municipal da Educação.

#### **CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

**1 –** designar integrante de seu quadro para colaboração e supervisão dos trabalhos realizados pela CONTRATADA;

**2 –** fornecer dados, informações e documentos que lhe forem solicitados;

**3 –** convocar e viabilizar reuniões quando e se solicitada pela CONTRATADA;

**4 –** tomar parte nas ações em cada fase, acompanhando-as e facilitando-as;

**5 –** franquear o acesso a bases de dados, estabelecimentos, equipamentos e pessoas para aplicação de questionário diagnóstico;

**6 –** estabelecer, em conjunto com a CONTRATADA, cronograma de prioridades de atendimento, datas para reuniões e atendimentos;

**7 –** garantir estrutura necessária para as atividades *in loco*, tais como mobiliário, acesso a internet, chamadas telefônicas, etc.

**CLÁUSULA SEXTA DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:** Além da sede da Secretaria Municipal da Educação, situada à Av. Bernardino de Campos, nº 705 – Centro, Amparo/SP, com CEP 13900-400, os serviços contratados serão prestados, ainda, em diversas unidades escolares, conforme descrito abaixo:

| ESCOLA                      | LOGRADOURO                                                    | Nº DE ALUNOS | E-MAIL / TELEFONE                                                    |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------------------------------------------------|
| CIME BAIRRO DA AREIA BRANCA | Rod. Engº Constâncio Cintra,<br>SP-360, Km 118 - Areia Branca | 91           | emefareiabranca@amparo.sp.gov.br<br>(19) 3839-2221                   |
| CIME BAMBI                  | Rua Argentina, 72 – Jd. América                               | 134          | emeibambi@amparo.sp.gov.br<br>(19) 3808-2106                         |
| CIME BRANCA DE NEVE         | Avenida Paraná, 60 – Jd. Brasil                               | 102          | cimebrancadeneve@amparo.sp.gov.br<br>(19) 3807-5999 / (19) 3808-0009 |
| CIME CHAPEUZINHO            | Rua França, 170 – Jd.                                         | 274          | emchapeuzinho@amparo.sp.gov.br                                       |

|                                                        |                                                               |     |                                                                   |
|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----|-------------------------------------------------------------------|
| VERMELHO                                               | Camanducaia                                                   |     | (19) 3808-4838                                                    |
| CIME CINDERELA                                         | Rua José Bueno De Godoy,<br>31- Jd. Modelo                    | 140 | cimecinderela@amparo.sp.gov.br<br>(19) 3808-1450                  |
| CIME GARIBALDO                                         | Rua Tie, 184 – Jd. Das Aves                                   | 208 | cimegaribaldo@amparo.sp.gov.br<br>(19) 3817-3141                  |
| CIME MARIA<br>IVETE FORNER<br>ZUCHI                    | Rua João Barbi, 61 - Vale<br>Verde (loteamento)               | 106 | cimemariaivete@amparo.sp.gov.br<br>(19) 3807-9417                 |
| CIME NICOLAU<br>CONSOLI                                | Rua Luiz Antonio M.<br>Persicano, 175 - Jd. Modelo            | 124 | cimenicolau@amparo.sp.gov.br<br>(19) 3808-1612 / (19) 3808-0792   |
| CIME PETER PAN                                         | Praça Américo Ferreira De<br>Camargo, 35 - São<br>Sebastião   | 256 | emeipeterpan@amparo.sp.gov.br<br>(19) 3817-3338 / (19) 3808-0803  |
| CIME PICA PAU                                          | Rua Henrique Frederico, 298<br>- Centro Arcadas               | 183 | cimepicapau@amparo.sp.gov.br<br>(19) 3807-1780 / (19) 3808-0357   |
| CIME PINÓQUIO                                          | Praça Nelson José Urbano,<br>43<br>- Centro Três Pontes       | 144 | cimepinoquio@amparo.sp.gov.br<br>(19) 3807-0625 / (19) 3807-0499  |
| CIME PROF <sup>a</sup><br>JACYRA RIBEIRO<br>GUILARDI   | Rodovia Municipal 379, s/nº<br>-<br>Boa Vereda                | 113 | cimejacyra@amparo.sp.gov.br<br>(19) 3808-0766 / (19) 3807-9793    |
| EMEF<br>GASPARZINHO                                    | Rua José Araújo Cintra, 20 -<br>Centro                        | 315 | emgasparzinho@amparo.sp.gov.br<br>(19) 3807-5253 / (19) 3808-5323 |
| EMEF PROF <sup>a</sup><br>CLARINDA DE<br>ALMEIDA MELLO | Rua Olga Pinarelo Almeida,<br>40 - Jd Modelo                  | 429 | eclarinda@amparo.sp.gov.br<br>(19) 3817-2666 / (19) 3808-0789     |
| EMEF PROF <sup>a</sup><br>FLORIPES BUENO<br>DA SILVA   | Rodovia João Beira - SP 95,<br>s/n, km 45,2 - Jd. Silvestre I | 111 | emfloripes@amparo.sp.gov.br<br>(19) 3807-5977                     |
| EMEF PROF <sup>a</sup><br>GISLENE<br>APARECIDA DA      | Rua Arlindo Fava, s/nº - Jd.<br>Silvestre II                  | 536 | egislene@amparo.sp.gov.br<br>(19) 3808-2211                       |

|                                |                                                                        |     |                                                                   |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-----|-------------------------------------------------------------------|
| COSTA CORREA                   |                                                                        |     |                                                                   |
| EMEF RAUL DE OLIVEIRA FAGUNDES | Rua Maria Cecília Rebiere,<br>105 - Jd. Santana                        | 335 | emraulagundes@amparo.sp.gov.br<br>(19) 3807-4081                  |
| EMEI BAIRRO DOS PEDROSOS       | Rodovia Engenheiro<br>Constâncio Cintra - SP 360,<br>Km 111 - Pedrosos | 59  | cimepedrosos@amparo.sp.gov.br<br>(19) 3839-2222                   |
| EMEI CEBOLINHA                 | Rua Deputado Narciso<br>Pieron, 625 – Jd. Santana                      | 139 | cimecebolinha@amparo.sp.gov.br<br>(19) 3808-4409 / (19) 3808-0802 |
| EMEI PROF. SILVIO VICHÍ        | Rua Alcides Postali, 420 -<br>Jd. São Dimas                            | 230 | silvio.vichi@amparo.sp.gov.br<br>(19) 3808-1233                   |
| EMEI ROSAS                     | Rod. Engº Constâncio<br>Cintra,<br>SP-360, Km 121 - Rosas              | 15  | emeirosas@amparo.sp.gov.br<br>(19) 3817-1059                      |
| EMEI SOSSEGO DA MAMÃE          | Rua Prudente De Moraes,<br>247 - Centro                                | 134 | emeisossego@amparo.sp.gov.br<br>(19) 3817-3304 / (19) 3808-0801   |
| EMEI TIO PATINHAS              | Rua Rio Sena, 300 – Jd.<br>Figueira                                    | 59  | emeitiopatinhas@amparo.sp.gov.br<br>(19) 3817-3013                |
| CIME PROFª Mª LÚCIA SIQUEIRA   | Av. José de Giuseppe, 401 –<br>Santa Maria do Amparo                   | 136 | cimemarialucia@amparo.sp.gov.br<br>(19) 3839-8051                 |

**CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO** – O presente contrato vigorará pelo período de 12 (doze) meses, tendo como termo inicial a data da assinatura do contrato em \_\_/\_\_/2017 e termo final em \_\_/\_\_/2018.

**CLÁUSULA OITAVA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**  
- O **CONTRATANTE** obriga-se a pagar à **CONTRATADA** o valor total de R\$\_\_\_\_,\_\_\_\_ (\_\_\_\_ reais e \_\_\_\_ centavos), devendo o pagamento ser efetuado mensalmente, após aprovação da Secretaria Municipal de Educação em até 15 (quinze) dias a contar da apresentação do relatório dos serviços prestados e emissão da nota fiscal eletrônica.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá a partir de sua reapresentação.

**CLÁUSULA OITAVA - DA REVISÃO DE PREÇO** - Durante a vigência do presente contrato, os preços ora pactuados não sofrerão nenhum tipo de reajuste financeiro.

**CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA** - As despesas com a execução do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: 10.01.33.90 (Secretaria Municipal de Educação / Funcionamento da Educação Infantil / Outros Serviços de Consultoria).

**CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO** - O **CONTRATANTE**, poderá, se não cumprida qualquer cláusula, declarar rescindido o presente contrato, independentemente de qualquer indenização, sem prejuízo da aplicação de penalidades previstas na Lei 8.666/93.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES –**

**1. A CONTRATADA** será responsabilizada civil e criminalmente por todo e qualquer prejuízo, acidente ou dano que vier a ser causado ao município ou a terceiros, em virtude da execução do objeto para o qual foi contratada.

**2.** Na hipótese de descumprimento por parte da **CONTRATADA** das obrigações assumidas ou de infringência de preceitos legais pertinentes, serão a ela aplicadas, segundo a gravidade da falta cometida, as seguintes penalidades:

2.1. advertência;

2.2. multa correspondente até 10% (dez por cento) do valor do contrato;

2.3. suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com o **CONTRATANTE** e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores do Município de Amparo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante esta Municipalidade.

2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

3. As sanções previstas nos itens 2.1, 2.3 e 2.4 poderão ser aplicadas juntamente com a do item 2.2.

4. O valor da multa será automaticamente descontado de pagamento a que o adjudicatário tenha direito, originário da aquisição ou da prestação de serviço anterior ou futuro.

5. Aplicam-se, subsidiariamente ao disposto nesta cláusula, as condições previstas no capítulo IV da Lei 8666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS CASOS OMISSOS** - Aplicar-se-á a Lei nº8.666/93, e suas alterações, para os casos porventura omissos neste termo de contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS ENCARGOS** - A **CONTRATADA** obriga-se a observar quanto ao pessoal empregado nos serviços objeto do presente contrato, a legislação pertinente, notadamente as obrigações da Legislação Trabalhista que lhe tocam por inteiro, e pelas quais responderá de maneira exclusiva.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PREVENÇÃO E COMBATE A CORRUPÇÃO** – “Na execução e por força do objeto deste contrato, as partes não poderão pedir, oferecer, dar ou receber, tanto por conta própria quanto por interpostas pessoas, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios patrimoniais de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta, sob pena de responderem aos processos administrativos e judiciais pertinentes, na forma da lei” Decreto Municipal nº 5.505, de 30 de junho de 2016, art. 1º.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA –DO FORO** - O Foro competente é o da Comarca de Amparo, para dirimir as questões judiciais do presente Contrato, que as partes não consigam, preferencialmente, acordar.

E, por estarem de acordo, é digitado este instrumento somente no anverso de 10 (dez) folhas, e em 03 (três) vias originais de igual teor, que após lido e achado conforme, vai rubricado nas 09 (nove) primeiras e assinado na última folha pelas partes inicialmente nomeadas, na presença das testemunhas abaixo arroladas, extraíndo-se suficientes cópias que se fizerem necessárias.

Amparo, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

**LUIZ OSCAR VITALE JACOB**  
Prefeito Municipal de Amparo

P/Contratada

TESTEMUNHAS:

**1 - VICENTE M. M. AULER**  
RG. 7.963.019-4

**2 – MAGDA TERESA BELLIX**  
RG. 5.625.361