

---

**EDITAL**

**DADOS DO EDITAL**

24 de julho de 2018.

**TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2018**

Serviços

---

**I - PROCESSO ADMINISTRATIVO:**

2796/2018

---

**II – DATA E HORÁRIO DE REALIZAÇÃO:**

**27/08/2018 às 09h03m**

---

**III – LOCAL DE ENTREGA DOS ENVELOPES E ABERTURA DA(S) SESSÃO(ÕES):**

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO - SMED

Avenida Anita Garibaldi, nº 2981, Rio Vermelho, sala da COPEL, Térreo, Salvador/BA - CEP 40.170-130.

---

**IV – OBJETO DA LICITAÇÃO:**

Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviço de capacitação dos Conselheiros Escolares do Município de Salvador.

---

**PRAZO:**

Execução do Serviço: 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço pela DIPE/SMED, conforme cronograma de execução das atividades.

Vigência do Contrato: 12 (doze) meses, contados da assinatura do mesmo.

---

**VI – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

Projeto/Atividade: 12.361.0001.103900- Sistemática de Avaliação Interna e Externa; Natureza da Despesa: 3.3.90.39- Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, Fonte: 0.1.01 – Recursos de Impostos e Transferências de Impostos (Educação).

---

**VII - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

Mensalmente, no prazo de 30 (trinta) dias, de acordo com os serviços efetivamente executados, com a Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo setor competente e conforme o item 9 do Anexo 1 – Projeto Básico.

---

**VIII – VALOR DE REFERÊNCIA:**

R\$ 1.293.466,67 (hum milhão duzentos e noventa e três mil, quatrocentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos).

---

**IX – VALOR MÁXIMO:**

Será igual ao(s) valor(es) de referência.

Os valores unitários não poderão ultrapassar aqueles constantes da planilha de preços fornecida pelo setor técnico competente, constante do item 12 do Anexo 1 – Projeto Básico.

---

**X – LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:** A empresa contratada ficará responsável pela locação do espaço para realização da etapa presencial do curso, bem como se responsabilizará pela manutenção da plataforma na qual irá ocorrer o curso à distância, nos termos dos itens 6.5.1 e 6.5.2 do Projeto Básico.

---

**XI – ANEXOS:**

**ANEXO 01** – PROJETO BÁSICO; **ANEXO 02** – MINUTA DE CONTRATO; **ANEXO 03** – MODELO PROPOSTA DE PREÇOS; **ANEXO 04** – MODELO DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE; **ANEXO 05** – MODELO DE PROCURAÇÃO; **ANEXO 06** - MODELO DECLARAÇÃO DE TRABALHO DO MENOR; **ANEXO 07** – MODELO DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA; **ANEXO 08** – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO; **ANEXO 09** - MODELO DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE/FATO IMPEDITIVO.

---

**A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SMED, através da COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO/COPEL, designada pela Portaria nº 177/2018, torna público para conhecimento dos interessados que serão recebidos propostas técnicas, propostas de preços e documentos de habilitação para a licitação na modalidade descrita acima, de acordo com as condições estabelecidas neste edital e anexos e Parecer aprovado pela RPGM, datado de 23/07/2018, acostado aos autos.**

### **1 REGÊNCIA LEGAL**

- 1.1 Lei 8.666/93 na sua atual redação;
- 1.2 Lei Municipal 4.484/92, no que couber;
- 1.3 Decreto Municipal 10.267/93
- 1.4 Lei Complementar 123/06 (alterada pela Lei Complementar n. 147/2014).
- 1.5 Lei Municipal 8.421/2013 (Art. 63)

### **2 TIPO/REGIME DE EXECUÇÃO/MODALIDADE**

- 2.1 Técnica e Preço
- 2.2 Empreitada por Preço Unitário.
- 2.3 Tomada de Preços

### **3 OBJETO**

- 3.1 Indicado no campo IV - Dados do Edital.

### **4 DATA, HORÁRIO, LOCAL DE REALIZAÇÃO E INFORMAÇÕES**

- 4.1 Data e horário indicados no campo II – Dados do Edital.

- 4.2 Local indicado no campo III – Dados do Edital.

- 4.3 Quaisquer esclarecimentos sobre esta licitação, poderão ser feitos à Comissão, pessoalmente ou através dos telefones (71) 3202-3097/3198, no horário de 09:00 às 11:30 e das 14:00 às 16:30h.

### **5 CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO**

- 5.1 Poderão participar desta licitação, empresas regularmente estabelecidas no país, cujo ramo de atividade esteja compatível ao objeto da licitação, que possuam Certificado de Registro Cadastral – CRC, emitido pela Secretaria Municipal de Gestão – SEMGE, ou que atendam a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data de recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.

- 5.2 A verificação da compatibilidade do objeto da contratação com a atividade do licitante dar-se-á na fase de Habilitação.

- 5.3 A participação na presente licitação implica aceitação integral e irrevogável dos termos e condições deste Edital, dos seus Anexos e das normas técnicas gerais ou especiais pertinentes.

- 5.4 Estarão impedidos de participar de qualquer fase da licitação os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

- a) Declarados inidôneos por ato da Administração Pública;
- b) Cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Pública Municipal, ou, ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas no art. 88 da Lei 8.666/93;
- c) que estejam em regime de recuperação judicial ou extrajudicial, ou cuja falência haja sido decretada por sentença judicial;
- d) Reunidos sob forma de consórcio;
- e) Mantendo qualquer tipo de vínculo profissional com servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

### **6 CREDENCIAMENTO**

- 6.1 Considera-se representante legal qualquer pessoa habilitada pela licitante, mediante documento credencial, acompanhado de cópias autenticadas do RG e CPF dos sócios e do representante legal.

- 6.1.1 Entende-se por documento de credenciamento:

- a) **Registro Comercial/Contrato Social/Estatuto:** quando a pessoa credenciada for proprietária, sócia, dirigente ou assemelhada da empresa licitante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) **Procuração ou documento equivalente:** aquele em que se concede poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em qualquer fase deste certame em nome da licitante.

6.1.2 O documento mencionado no item acima deverá dar plenos poderes ao credenciado para declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para praticar em nome da licitante todos os atos pertinentes ao procedimento, **e deverá estar com a firma reconhecida.**

6.1.3 Todos os documentos apresentados para efeito de credenciamento serão os originais ou por qualquer processo de cópia autenticada, ou pelos membros da comissão, mediante apresentação dos originais na abertura da sessão pública, **no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas antes da abertura do certame.**

6.1.4 Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante.

6.1.5 O representante legal que não se credenciar perante o(a) presidente da Comissão ficará impedido de representar a empresa licitante durante a reunião de abertura dos envelopes “**PROPOSTA**” e “**DOCUMENTAÇÃO**”.

6.2 Deverão apresentar, se for o caso, **Declaração de Enquadramento como Microempresa -ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP**, conforme modelo anexo, acompanhado do comprovante de opção pelo Simples, através do site da Receita Federal ou Certidão simplificada da Junta Comercial expedida em no máximo 30 (trinta) dias da data da abertura do certame.

6.3 Uma vez entregue todas as credenciais, não será permitida a participação dos licitantes retardatários, salvo se com isso, os presentes concordarem, expressamente e em unanimidade, devendo essa circunstância ficar consignada na Ata da Sessão.

## **7. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

7.1 Os documentos de Proposta técnica, Habilitação e Proposta de Preços, depois de ordenados na seqüência estabelecida neste edital, serão apresentados em 03 (três) envelopes lacrados, os quais deverão conter no anverso:

### **ENVELOPE “A” – PROPOSTA TÉCNICA**

Razão Social da empresa com CNPJ

Número da licitação

Objeto

### **ENVELOPE “B” – PROPOSTA DE PREÇOS/PROPOSTA DE FORMAÇÃO**

Razão Social da empresa com CNPJ

Número da licitação

Objeto

### **ENVELOPE “C” – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

Razão Social da empresa com CNPJ

Número da licitação

Objeto

7.2 A inversão do conteúdo dos envelopes acarretará na desclassificação do licitante.

7.3 Em hipótese alguma, nem sob qualquer alegação, será concedido prazo para apresentação ou complementação dos documentos exigidos para a Habilitação, salvo no caso previsto no disposto no § 5º do art. 63 da Lei Municipal 8.421/2013.

## **8 ENVELOPE A – PROPOSTA TÉCNICA/PROPOSTA DE FORMAÇÃO**

8.1 As Propostas Técnica e de Formação deverão ser redigidas em língua portuguesa, impressas em papel timbrado da licitante, com todas as páginas do corpo principal e de seus anexos devidamente numeradas e rubricadas, com assinatura na última folha, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, em linguagem clara, objetiva e que não dificulte a exata compreensão de seu enunciado, constando como data o dia fixado para entrega dos envelopes à Comissão de Licitação.

8.1.1 A Proposta Técnica deverá ser elaborada e apresentada de acordo com as exigências e critérios estabelecidos no item **13 do ANEXO 1 – PROJETO BÁSICO**, de modo a permitir objetivamente a aplicação da fórmula para determinação da Nota Técnica (NT).

8.1.2 A Proposta de Formação deverá ser apresentada em conformidade com as exigências **DO ITEM 15 E SUBITENS DO PROJETO BÁSICO** e deverá constar do Envelope da Proposta Técnica.

8.2 As Propostas Técnica e de Formação deverão ser encaminhadas posteriormente à Diretoria Pedagógica – DIPE/SMED, para serem analisadas e pontuadas, com emissão de parecer técnico.

## **9 ENVELOPE B - PROPOSTA DE PREÇOS**

9.1 Os elementos do Envelope B ficam dispensados de autenticação e **deverão ser apresentados em papel timbrado**, preenchidos por meio mecânico ou informatizado, numerados, carimbados e rubricados, sem emendas e/ou rasuras, contendo:

9.1.1 **Carta Proposta**, que poderá ser feita conforme modelo anexo, contendo:

- a) **Orçamento completo** e detalhado, expressando os preços unitários, total e global dos serviços, os valores em moeda nacional, em duas casas decimais, em algarismos e por extenso, ficando esclarecido que não serão admitidas propostas alternativas, conforme planilha do setor técnico competente;
- b) **Prazo de validade** da Proposta de Preços não inferior a 60 dias contados da entrega das mesmas;
- c) **Prazo de execução dos serviços**; De 12 (doze) meses, a partir da emissão da Ordem de Serviço e conforme cronograma de execução das atividades.
- d) **Dados para assinatura do contrato**;
- e) **Composição de preços unitários** analítica, para os itens de serviços constantes da planilha orçamentária;
- f) **Declaração de Elaboração Independente de Proposta**, em atenção à Portaria nº 51, de 03 de julho de 2009, da Secretaria de Direito Econômico do Ministério da Justiça, conforme modelo do Anexo 07;

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

9.3 Os preços são fixos e somente reajustáveis na forma da lei, incluindo todos os impostos, taxas e serviços necessários à execução do objeto desta licitação.

### **9.4 No orçamento completo e detalhado entende-se que:**

9.4.1 Nos preços unitários propostos estão inclusos os custos relativos a todos os serviços preliminares, complementares, ou provisórios necessários a perfeita execução dos serviços, e todos os custos relativos a mão de obra, materiais e equipamentos a serem utilizados, aos transportes, encargos sociais e trabalhistas, as contribuições fiscais, taxas, fretes, seguros, bem como as despesas diretas e indiretas e quaisquer outras necessárias a total execução dos serviços, objeto licitado.

9.5 Serão considerados como válidos e obrigatórios a execução de todos os serviços listados no cronograma de atividades constante do item 6.8 do Anexo 1 - Projeto Básico.

9.5.1 A não indicação do conjunto de composição de custos unitários de qualquer insumo ou componente necessário para execução dos serviços conforme projetado, significará tacitamente que o seu custo estará diluído pelos demais itens componentes dos custos unitários, itens estes julgados necessários e suficientes, e não ensejarão qualquer alteração contratual sob esta alegação.

9.6 Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

9.7 Em nenhuma hipótese, o conteúdo das propostas poderá ser alterado, seja com relação às características técnicas, prazo de entrega, prazo de garantia e preço dos serviços e materiais ou de qualquer outra condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas aquelas destinadas a sanar apenas falhas formais, alterações essas que serão analisadas pela COPEL, subsidiada pelo setor técnico.

### **9.8 Planilha de Composição de Preços Unitários**

9.8.1 Composição dos Preços Unitários para todos os itens de serviços constantes da(s) Planilha(s) Orçamentária(s), ordenados na mesma seqüência da referida planilha, visando agilizar o processo de conferência, com especificação de todos os insumos (material, mão de obra, equipamentos e serviços), inclusive com a discriminação expressa da

mão de obra individualmente empregada, e de todos os encargos sociais que compõem a mão de obra de forma detalhada.

9.9 A falta de indicação, na Proposta de Preço, dos prazos de validade da proposta e execução do serviço, implicará na aceitação das condições deste Edital.

9.10 A Administração não admitirá qualquer alegação posterior que vise o ressarcimento de custos não considerados nos preços.

9.11 As Propostas de Preços contendo emendas, rasuras, entrelinhas ou que ofereçam vantagens não previstas neste Edital, nem preço ou vantagem baseados nas ofertas dos demais licitantes, não serão aceitas.

#### **9.12 DA SELEÇÃO E PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICA E DE PREÇOS**

9.12.1 O julgamento das propostas e classificação final será realizado em função da melhor nota final.

9.12.2 Para efeito de avaliação das propostas será considerado o seguinte critério de ponderação a seguir, **BEM COMO OS DEMAIS CRITÉRIOS DEFINIDOS NO ITEM 13 DO ANEXO 1 – PROJETO BÁSICO:**

- a) Proposta Técnica 50%
- b) Proposta de Preço 50%

9.12.3 Legendas para aplicação da fórmula:

**NC:** Nota de Classificação

**IT:** Índice Técnico

**IP:** Índice de Preço

**MP:** Menor Preço Proposto

**PE:** Preço da Proposta em Exame

**PT:** Pontuação Técnica da Proposta em Exame

**MPT:** Maior Pontuação Técnica

9.12.4 A nota de classificação será obtida mediante a aplicação da fórmula abaixo:

$$\mathbf{NC = (IT \times 50 + IP \times 50) / 100}$$

9.12.5 Para obter o Índice Técnico (IT), dividir-se-á a pontuação técnica da proposta em exame (PT) pela maior pontuação técnica encontrada (MPT) entre as propostas e este quociente será multiplicado por 100.

$$\mathbf{IT = (PT / MPT) \times 100}$$

9.12.6 A Pontuação Técnica (PT) será obtida pelo somatório dos pontos.

9.12.7 O Índice de Preço (IP) será obtido mediante a divisão do menor preço global proposto (MP) pelo da proposta em exame (PE).

$$\mathbf{IP = (MP / PE) \times 100}$$

9.12.8 Em caso de EMPATE na pontuação total será considerado vencedor aquele que obtiver maior pontuação na Proposta Técnica. Persistindo o empate, proceder-se-á ao sorteio.

#### **10 CRITÉRIO DE JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E DE PREÇOS**

10.1 A Comissão de Licitação, com base na análise do setor técnico competente, julgará as propostas técnicas e de preços e classificará os licitantes pelo tipo de **TÉCNICA E PREÇO**, utilizando-se dos critérios definidos **NO ITEM 13 DO ANEXO 1 – PROJETO BÁSICO e seus anexos.**

10.1.1 **O critério de julgamento será o de técnica e preço**, após constatado o atendimento a todas as exigências editalícias, e devidamente fundamentado no parecer de análise do setor técnico competente.

10.1.2 **Serão desclassificadas as propostas que apresentem:**

- a) Valores superiores aos preços unitários e global constantes nas planilhas do setor técnico competente;
- b) Um ou mais itens sem cotação de preço;

- c) Divergência entre os quantitativos na planilha do licitante em relação à Planilha da DIPE/SMED;
- d) Proposta de Preços omissa, vaga ou com irregularidade ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou manifestadamente inexeqüíveis ou que deixe de atender a quaisquer das condições contidas no Edital.
- e) ausência dos documentos técnicos exigidos ou em desacordo com o exigido no Anexo 1 – Projeto Básico, para fins de cumprimento das exigências quanto à proposta técnica e de preços.
- f) pontuação mínima abaixo da pontuação estabelecida no Anexo 1 – Projeto Básico;

10.2 Na hipótese da constatação de erros de somas e/ou produtos nas planilhas apresentadas, que representem, tão somente, meros erros materiais, a Comissão através do apoio técnico, procederá a correção dos cálculos, adotando os preços unitários do licitante e os quantitativos da planilha, passando o resultado a ser o novo preço global da Proposta de Preços, desde que não resulte em majoração do valor global apresentado com relação ao valor estimado.

10.3 As propostas que atenderem em sua essência aos requisitos do edital, sendo verificada a ocorrência de erros sanáveis, entendendo-se por sanáveis aqueles erros que não dificultem o julgamento técnico das propostas e que não acarretem em prejuízos à execução do objeto, estes poderão ser corrigidos pela COPEL, subsidiada pelo setor técnico DIRE/SMED, bem como, ocorrendo discrepância entre os valores unitários constantes da planilha de composição de preço unitário e os valores unitários da planilha orçamentária, prevalecerá o valor desta última.

10.4 A Comissão poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal desta Prefeitura ou, ainda, de pessoa física ou jurídica estranha a ela, para orientar sua decisão, encaminhando para o setor competente os documentos relacionados para avaliação técnica.

10.5 Até a assinatura do Contrato a Comissão poderá desclassificar o licitante, motivadamente, sem direito a indenização ou ressarcimento, e sem prejuízo de outras sanções, se tiver ciência de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento desta licitação que revele inidoneidade ou incapacidade financeira, técnica ou administrativa, bem como a apresentação de documentos com informação falsa ou omissa.

10.6 A(s) Proposta(s), Técnica(s) e de Preços deve(m) ser encaminhada(s) posteriormente à Diretoria Pedagógica – DIPE/SMED para fins de análise, pontuação, seleção e aprovação com emissão de parecer técnico.

## **11 ENVELOPE C - HABILITAÇÃO**

11.1 Os elementos do envelope C deverão, preferencialmente, apresentar índice relacionando todos os documentos e as folhas em que se encontram, conforme relação a seguir:

### **11.1.1 Habilitação Jurídica**

a) Registro Comercial, no caso de empresa individual podendo ser substituído por certidão simplificada, expedida pela Junta Comercial da sede da licitante. **Ou:**

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição dos seus administradores e respectivas alterações, se houver, podendo ser substituídos por certidão simplificada expedida pela Junta Comercial da sede da licitante. **Ou:**

c) Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício, podendo ser substituído por certidão expedida pela Registro Civil das Pessoas Jurídicas.

### **11.1.2 Regularidade Fiscal**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Municipal, relativo ao domicílio ou da sede da empresa pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e quanto à Dívida Ativa da União, abrangendo as Contribuições Sociais conforme Portaria Conjunta RFB – PGFM de nº 1751/2014;

d) Prova de regularidade para com as Fazendas Públicas Estadual e Municipal da sede do licitante;

f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação de Certificado de Regularidade da Situação/CRF;

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de CNDT – certidão negativa de débitos trabalhistas. (Lei 12.440/2011).

11.1.2.1 Serão aceitas, para efeito de comprovação da regularidade fiscal, Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.

### 11.1.3 Qualificação Técnica

#### 11.1.3.1 Capacidade Técnico Operacional

11.1.3.1.1 Registro do licitante no Conselho Regional de Administração da Bahia – CRA-BA, ou Registro Secundário caso o licitante seja sediado fora do Estado da Bahia.

11.1.3.1.2 Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, que comprove(m) em razão de contrato vigente ou já cumprido, que a licitante possui aptidão para desempenho de, no mínimo, 30% da atividade compatível em características, quantidades e prazo com o objeto da licitação.

11.1.3.2 Será admitido o somatório de atestados.

11.1.3.3 O(s) atestado(s) / declaração(ões) deverá (ão) ser apresentado(s) em papel timbrado original ou cópia reprográfica autenticada ou a partir da autenticação através do original por membro da Comissão, **preferencialmente em até 24 horas antes da abertura do certame**, assinados por autoridades ou representante de quem o expediu, com a devida identificação.

11.1.3.4 O(s) atestado(s) ou certidão(ões) que não atender(em) a todas as características citadas nas condições acima, não será(ão) considerado(s) pela Comissão de Licitação.

#### 11.1.4 Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial, vigente, expedida pelo distribuidor judicial competente da sede do licitante, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias, da data da apresentação da proposta.

b) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, registrado na Junta Comercial, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. No caso de empresas sujeitas a tributação com base no lucro real, o Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado emitido através do SPED (Sistema Público de Escrituração Digital) contendo Recibo de Entrega do Livro, os Termos de Abertura, Encerramento e Autenticação, podendo este último ser substituído pela Etiqueta da Junta Comercial ou Órgão de Registro.

b.1) O Balanço Patrimonial deverá estar acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento extraídos do livro Diário, devidamente registrado na Junta Comercial, assinado pelo representante legal da empresa e pelo contador, quanto a este último, constando o selo de autenticação (DHP) emitido pelo CRC ou CRP – CERTIFICADO DE REGULARIDADE PROFISSIONAL (Resolução CFC 1402/2012).

b.1.1) A comprovação de que trata o item “b”, poderá ser feita através de cópia de referências do Livro Diário, inclusive cópias autenticadas das folhas onde contém o balanço patrimonial e demonstrativos contábeis extraídas deste Livro, com evidência de registro da Junta Comercial ou publicação na imprensa, de acordo com a personalidade jurídica da empresa licitante;

b.2) Para Sociedades Anônimas e outras Companhias obrigadas à publicação de Balanço, na forma da Lei 6.404/76, alterada pela Lei nº 11.638/2007, cópias da publicação de:

I - balanço patrimonial;

II - demonstração do resultado do exercício;

- III - demonstração do fluxo de Caixa – DFC, na forma do art. 1º da Lei nº 11.638/2007;  
IV - demonstração das mutações do Patrimônio Líquido;  
V - notas explicativas do balanço.

b.3) As empresas com menos de um ano de exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, quando o balanço de abertura não contiver todas as informações necessárias para aferição da situação financeira do licitante;

b.4) As empresas constituídas no ano em curso, poderão substituir o balanço anual por balanço e/ou balancete referente ao mês imediatamente anterior à data de abertura da licitação, devidamente autenticado pela Junta Comercial;

b.5) Se necessária a atualização do Balanço e do capital social, deverá ser apresentado juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente;

b.6) A boa situação financeira do licitante será aferida pela aplicação das fórmulas abaixo, cujo cálculo deverá ser demonstrado em documento próprio, devidamente assinado por contador/contabilista habilitado.

b.6.1) Demonstração através dos cálculos do Índice de Liquidez Geral – ILG, Índice de Liquidez Corrente – ILC e Grau de Endividamento Geral - GEG, referente ao exercício de 2017, através das seguintes fórmulas:

$$\text{ILG} = \frac{\text{AC} + \text{RLP}}{\text{PC} + \text{PNC}}$$

$$\text{ILC} = \frac{\text{AC}}{\text{PC}}$$

$$\text{GEG} = \frac{\text{PC} + \text{PNC}}{\text{AT}}$$

Onde:

ILG = Índice de Liquidez Geral

AC= Ativo Circulante

PC= Passivo Circulante

RLP = Realizável a Longo Prazo

PNC = Passivo não Circulante

ILC = Índice de Liquidez Corrente

GEG = Grau de Endividamento Geral

AT= Ativo Total

Somente poderão participar desta licitação as empresas que apresentarem ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG) e ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC) superior E GRAU DE ENDIVIDAMENTO GERAL (GEG) inferior aos índices indicados abaixo:

$$\text{ILG} > 1,0$$
$$\text{ILC} > 1,0$$
$$\text{GEG} < 0,50$$

b.6.1.1) Aproximação com dois decimais, conforme normas técnicas.

b.6.1.2) A utilização de fórmulas diferentes das exigidas, ensejará a inabilitação da licitante.

Caso o cálculo dos índices não esteja juntado ao balanço, a Comissão através do setor técnico competente, reserva-se o direito de efetuar-los para fins de verificação do atendimento do valor mínimo dos índices solicitados, desde que constem no Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis todos os dados e informações necessários para aplicação das fórmulas.

**Nota: A justificativa para a escolha do índice contábil, exigido no item 11.1.4 item “b.6.1” deste instrumento, assim como de seu valor, prende-se às orientações estabelecidas na Instrução Normativa nº 02/2010, art. 44, do**



**Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, Serviços Gerais - SISG. Os índices contábeis adotados e seus valores são os usualmente utilizados nas licitações do Governo Federal. Entendemos que a exigência de comprovação de boa situação financeira das interessadas, a escolha dos índices adotados e de seus valores não restringem o caráter competitivo da licitação, e é imprescindível à Administração para a contratação com o mínimo de segurança.**

c) Prova de que possui, até a data da apresentação da proposta, **patrimônio líquido de no mínimo 10% (dez) por cento do valor estimado da contratação**, comprovado através do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social.

#### **11.1.5 Cumprimento do Dispositivo Constitucional**

a) Declaração do licitante, conforme modelo anexo, de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998.

#### **11.1.6 Documentação Complementar**

a) Declaração de Pleno Conhecimento e Atendimento às Exigências de Habilitação, conforme Modelo do Anexo 8;  
b) Declaração de Idoneidade/Fato Impeditivo, conforme modelo do Anexo 9;

11.2 Os documentos exigidos no **Envelope “B”**, somente poderão ser apresentados em original, através de publicações em órgão de imprensa oficial, ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou **pelos membros da comissão em até 48 horas antes da abertura dos envelopes**, mediante apresentação dos originais.

11.3 Os documentos exigidos para a habilitação, com exceção dos documentos de habilitação jurídica e do balanço patrimonial e demonstrativos contábeis, poderão ser substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral – CRC, expedido pela Secretaria Municipal de Gestão – SEMGE, **sendo necessário que os mesmos encontrem-se listados no CRC, no prazo de validade, para os dados que cabem, caso contrário, o licitante fica obrigado a apresentá-los, sob pena de inabilitação.**

11.4 Sob pena de inabilitação, os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

a) em nome do licitante, e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo.

a.1) Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz, mantendo esta a responsabilidade pela entrega dos documentos mencionados.

b) Os atestados de capacidade/responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) do licitante.

c) datados dos últimos 90 (noventa) dias da data de abertura do certame, quando não tiver prazo estabelecido pelo órgão/empresa competente expedidor(a).

c.1) Não se enquadram no prazo de que trata a alínea “c”, os documentos que, pela própria natureza, não apresentam prazo de validade, que é o caso dos atestados de capacidade/responsabilidade técnica.

11.5 A Comissão de Licitação reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.

11.6 Às microempresas e empresas de pequeno porte beneficiárias do regime diferenciado e favorecido da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela LC 147/2014, quando do envio dos documentos de habilitação, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (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 Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (Art. 43, § 1º da LC 123/06).

11.7 A não-regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 6.148/2002, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, assegurando-se às microempresas e empresas de pequeno porte em situação de empate o exercício do direito de preferência.

## **12 PROCEDIMENTO LICITATÓRIO**

12.1 Instalada a sessão pública na data, horário e local indicados nos campos II e III - Dados do Edital, prevista para o recebimento dos envelopes “A”, “B” e “C” dos licitantes credenciados, serão adotados os seguintes procedimentos:

12.1.1 Credenciamento dos representantes legais dos licitantes interessados;

12.1.2 Recebimento dos envelopes “A” – **PROPOSTAS TÉCNICAS**, “B” – **PROPOSTAS DE PREÇOS** e “C” **DOCUMENTAÇÃO**;

### **12.1.3 Abertura do(s) Envelope(s) A – Proposta(s) Técnica(s)**

12.1.3.1 Rubrica dos licitantes presentes e da Comissão Setorial Permanente de Licitação nas propostas técnicas apresentadas;

12.1.3.2 Franquear para exame dos licitantes as propostas técnicas;

12.1.3.3 Acolher as observações dos licitantes, as quais serão obrigatoriamente apresentadas por escrito para constarem na ata em elaboração.

12.1.3.4 Suspensão da sessão para posterior análise das propostas técnicas pela Comissão Setorial Permanente de Licitação, amparada pelo parecer da DIPE, com divulgação através do Diário Oficial do Município - DOM do resultado do julgamento das propostas técnicas, com os pontos obtidos, concedendo-se o prazo recursal de 05 (cinco) dias úteis e das contrarrazões em igual prazo, de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93.

### **12.1.4 Convocação e Abertura do(s) Envelope(s) “B” Proposta(s) de Preço(s)**

12.1.4.1 Convocação dos licitantes participantes para a sessão pública de abertura dos Envelopes B – Propostas de Preços, através do Diário Oficial do Município – DOM;

12.1.4.2 Abertura dos Envelopes B – Propostas de Preços dos licitantes classificados na Proposta Técnica e leitura dos dados básicos das mesmas;

12.1.4.2 Rubrica dos licitantes presentes e da Comissão nas propostas de preços apresentadas;

12.1.4.3 Franquear para exame dos licitantes as propostas de preços.

12.1.4.4 Acolher as observações dos licitantes, as quais deverão obrigatoriamente ser apresentadas por escrito para constarem na ata em elaboração.

12.1.4.5 Na análise e Julgamento das propostas técnica e de preço e demais anexos, caso não seja possível a análise desses documentos em sessão, esta será suspensa, para que o setor técnico Diretoria Pedagógica - DIPE, proceda a análise destes, com emissão de parecer, de modo que a divulgação do resultado do julgamento das propostas será publicado em Diário Oficial do Município – DOM, momento em que será cumprido o prazo legal de recurso em cinco dias úteis.

12.1.4.6 Havendo interposição de recurso, a COPEL divulgará no DOM, cumprindo-se o prazo para as contrarrazões em cinco dias úteis.

12.1.4.7 Sendo possível a análise das propostas em sessão, e não ocorrendo recurso, serão devolvidos aos licitantes declassificados os envelopes fechados com a respectiva documentação de habilitação. Havendo recurso suspender-se-á a sessão e os envelopes só serão entregues após a sua denegação.

12.1.4.8 Expirado o prazo recursal sem manifestação dos licitantes, será verificada a condição do licitante classificado em 1º lugar quanto à sua condição de Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, em caso contrário o(a) Presidente verificará se há empresas nessas condições e que apresentem valores no intervalo de até 10% (dez por cento) superiores ao menor valor classificado.

12.1.4.9 Sendo identificadas empresas na condição acima, estas serão convocadas através do DOM para a nova sessão, a fim de que, caso haja interesse, ofereça valor inferior ao da proposta classificada em 1º lugar, detentora do menor preço.

12.1.4.9 No caso de equivalência de valores apresentados pelas ME ou EPP, que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem anterior, será realizado sorteio para definir a que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

12.1.4.10 No caso da “ME” ou “EPP” melhor classificada declinar do direito de ofertar valor menor, a Presidente convocará a(s) remanescente(s) que porventura se enquadre(m) no intervalo mencionado, por ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito.

12.1.4.11 Na hipótese da não classificação de “ME” ou “EPP”, voltará à condição de 1ª classificada, a empresa detentora da proposta de menor preço originalmente apresentado.

12.1.4.12 Convocação dos participantes através do DOM para a sessão pública de abertura dos Envelopes C – Habilitação.

#### **12.1.5 Abertura dos Envelopes “C” – Documentação de Habilitação**

12.1.5.1 Abertura e apreciação da documentação dos 03 (três) primeiros licitantes melhores classificados, nos termos do inciso VI do Art. 63 da Lei Municipal nº 8.421/2013, com deliberação da comissão e dos técnicos competentes quanto à qualificação técnica e qualificação econômico-financeira, relativa a habilitação dos licitantes;

12.1.5.2 A COPEL, quando necessário, poderá abrir e apreciar os envelopes contendo a documentação para habilitação de tantos licitantes classificados, quantos forem os inabilitados, obedecendo ao que dispõe o inciso VIII do art. 63, da Lei Municipal nº 8.421/2013;

12.1.5.3 Franquear para exame dos licitantes a documentação para habilitação;

12.1.5.4 Acolher as observações dos licitantes, as quais deverão obrigatoriamente ser apresentadas por escrito para constarem na ata em elaboração;

12.1.5.5 Rubrica dos licitantes e da Comissão na documentação apresentada;

12.1.5.6 Inabilitação dos licitantes cujos Envelopes C não contiverem todos os documentos solicitados, salvo, se for o caso, do quanto disposto no item 12.5 deste edital;

12.1.5.7 Na análise e Julgamento da documentação, caso não seja possível a análise desses documentos em sessão pública, bem como a decisão de habilitação e declaração do vencedor, não ocorrendo manifestação expressa de recurso, a sessão será suspensa para que a COPEL juntamente com o setor técnico da DIPE proceda a análise, com emissão de parecer, de modo que a divulgação do resultado do julgamento de habilitação será publicado em Diário Oficial do Município – DOM, momento em que será cumprido o prazo legal de recurso em 05 (cinco) dias úteis, a partir da data da publicação.

12.1.5.8 Havendo interposição de recurso, a COPEL divulgará no DOM, cumprindo-se o prazo para as contrarrazões em cinco dias úteis, a partir da data de publicação.

12.1.5.9 Não ocorrendo interposição de recurso, será procedida a comunicação do resultado final da licitação homologada, publicando-a através do DOM.

12.2 Não cabe desistência de Propostas de Preços durante o processo licitatório, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

12.3 O licitante que ensejar o retardamento do certame, não mantiver a proposta ou fizer declaração falsa, inclusive aquela prevista no inciso I do art. 63 da Lei Municipal 8.421/2013, garantindo o direito ao contraditório e à ampla

defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

12.4 É facultada a comissão ou autoridade superior em qualquer fase da licitação promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório, vedada a criação de exigência não prevista no edital.

12.5 Para os efeitos do disposto no inciso VI do art. 63 da Lei Municipal 8.421/2013, - apreciação da documentação relativa a habilitação, e na fase de Análise da Proposta de Preços, admitir-se-á o saneamento de falhas, erros materiais irrelevantes, desde que, a critério da Comissão de Licitação, que pode solicitar parecer técnico, os elementos faltantes possam ser apresentados no prazo máximo de 03 (três) dias, sob pena de inabilitação do licitante e aplicação das sanções previstas em edital (art. 63 § 5º Lei Municipal nº 8.421/2013).

12.6 Ocorrendo desclassificação ou inabilitação de todos os licitantes, a Comissão poderá fixar-lhes o prazo de **08 (oito) dias úteis** para a apresentação de novos documentos ou propostas, aplicando a regra do §3º do art. 48 da Lei 8.666/93.

12.7 Poderá a autoridade competente até a assinatura do contrato excluir o licitante ou o adjudicatário por despacho motivado, se após a fase de habilitação tiver ciência de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que revele inidoneidade ou falta de capacidade técnica ou financeira.

### **13 ADJUDICAÇÃO**

13.1 A Administração reserva-se o direito de adjudicar ou não, total ou parcialmente, o(s) serviço(s) incluído(s) nesta licitação, não havendo qualquer compromisso com os proponentes nem direito a reclamação ou indenização, podendo acrescer ou suprimir o objeto original, respeitando-se o limite de até 25% (vinte e cinco por cento) para obras e serviços, e no caso de reformas de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento), conforme estabelece o §1º do art. 65 da lei 8.666/93.

### **14 HOMOLOGAÇÃO**

14.1 A Comissão apresentará a autoridade superior - o Secretário Municipal da Educação – SMED, todo o processo de licitação, contendo parecer conclusivo para fins de homologação.

14.2 Após a homologação, o licitante vencedor será convocado pelo setor competente FME/SMED, através de fax e/ou e-mail, para a assinatura do Contrato.

14.3 Se, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável a critério da Administração, o licitante vencedor não manifestar interesse em atender a convocação, reservar-se-á à Administração o direito de optar pela adjudicação do segundo colocado e assim sucessivamente, em igual prazo e nas mesmas condições estabelecidas pelo primeiro, ou ainda, relançar a licitação, sujeitando-se o licitante faltoso às sanções cabíveis e previstas na legislação aplicável.

### **15 IMPUGNAÇÃO E RECURSO**

15.1 Qualquer cidadão poderá impugnar o presente edital, devendo protocolar o pedido em até 5 (cinco) dias úteis da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação, em conformidade com o § 1º do art. 41 da Lei 8.666/93.

15.1.1 Em se tratando de licitante, a impugnação ao presente edital deverá ser protocolada até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a data fixada para a abertura dos envelopes, em conformidade com o § 2º do art. 41 da lei 8.666/93;

15.2 O prazo para interposição de recurso será de 5 (cinco) dias úteis, observado o disposto do art. 109 da Lei 8.666/93.

15.2.1 Dos recursos interpostos, será dado conhecimento a todos os licitantes, que poderão impugná-los no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

15.3 Não serão recebidos recursos, pedidos de reconsiderações e impugnações interpostos através de “fac-simile” ou e-mail.

## **16 CONTRATAÇÃO**

16.1 Homologada a licitação pelo Secretário, a SMED emitirá a nota de empenho e depois firmará contrato com o licitante vencedor, visando a execução do objeto desta licitação nos termos da minuta que integra este edital.

16.2 O licitante vencedor terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, prorrogável a critério da Administração, contados a partir da convocação, para assinar o contrato.

16.3. É vedada a subcontratação total do objeto do contrato.

16.3.2. Será permitida a subcontratação parcial dos serviços, se previamente aprovada pela FISCALIZAÇÃO, e desde que não constituam o escopo principal do objeto, restrita, contudo, aos serviços de operacionalização das salas das oficinas, devendo a empresa indicada pela licitante contratada, antes do início da realização dos serviços, apresentar documentação que comprove sua habilitação jurídica, regularidade fiscal e a qualificação técnica necessária, que deverá ser analisada e aprovada pela DIPE/SMED.

16.3.3 Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade fiscal de débito da Adjudicatária perante a Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Federal, estiverem com prazos de validade vencidos, a Adjudicatária deverá comprovar a sua situação de regularidade, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

## **17 DO REAJUSTE**

17.1 Os preços contratuais, a princípio, são fixos e só reajustáveis na forma da lei.

17.2 Caso a execução do objeto contratual se estenda por mais de doze meses, contados da data da apresentação da proposta, sem que o contratado tenha dado causa a dilação, será deferido o reajustamento dos preços contratuais pela variação do Índice Nacional dos Preços da Construção Civil – INCC, ou, na sua falta, pelo índice legalmente previsto à época, devendo obedecer aos termos da Instrução Normativa SEFAZ/CGM nº 34/2014.

17.3 Em caso de novo reajustamento, a periodicidade será contada a partir da data do último reajustamento concedido, nos termos da Instrução Normativa SEFAZ/CGM nº 34/2014.

17.4 São nulos de pleno direito quaisquer expedientes que, na apuração de índice de reajuste, produza efeitos financeiros equivalentes aos de reajuste com periodicidade inferior a anual.

17.5 Os reajustes de preços, para mais ou para menos, são limitados aos valores calculados com base na fórmula pré-fixada na Instrução Normativa SEFAZ/CGM nº 34/2014.

17.6 A solicitação de reajuste deve ser, obrigatoriamente, de iniciativa da CONTRATADA.

17.6.1 Os reajustes de preços a que a CONTRATADA fizer jus e não forem solicitados durante a vigência do Contrato, serão objeto de preclusão lógica, exceto quando constar ressalva de previsão de reajuste de preço em Termo Aditivo.

17.7 A empresa eventualmente contratada para a execução de remanescente de serviço tem direito ao ajuste dos valores, respeitadas as regras e condições estabelecidas na Instrução Normativa SEFAZ/CGM nº 34/2014, devendo os seus preços serem corrigidos, quando for o caso, no ato da contratação.

17.8 Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, o contrato poderá sofrer revisão de preço, nos termos da Instrução Normativa SEFAZ/CGM nº 34/2014.

## **18 GARANTIA CONTRATUAL**

18.1 Será exigida a prestação de **Garantia Contraual**, na forma de caução em dinheiro, título da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, pela contratada, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, no prazo de **10 (dez) dias** úteis, a partir da assinatura do contrato, sob pena de aplicação das sanções

cabíveis, importância esta que lhe será devolvida, mediante requerimento, após a aceitação definitiva dos serviços contratados.

18.2 No caso de opção pelo Título da Dívida Pública, este deverá estar acompanhado de laudo de avaliação da Secretaria do Tesouro Nacional, no qual esta informará sobre a exequibilidade, valor e prazo de resgate, taxa de atualização, condições de resgate.

18.3 A caução em dinheiro deverá ser efetuada pelo licitante vencedor em conta vinculada à CONTRATANTE, entregando-lhe, em seguida, a segunda via do recibo da caução.

18.4 A fiança bancária se for o caso, será prestada por banco comercial, contendo:

- a) prazo de validade que deverá corresponder ao período de vigência do Contrato acrescido de 30 (trinta) dias, devendo ser tempestivamente renovado, se estendida ou prorrogada essa vigência;
- b) expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário, fará o pagamento ao CONTRATANTE, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações;
- c) renúncia expressa do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previsto nos artigos 827 e 838 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil);
- d) cláusula que assegure a atualização do valor afiançado.

18.5 O seguro-garantia se for o caso, deverá ser apresentado com prazo de validade correspondente à vigência do Contrato acrescido de 30 (trinta) dias, e garantir todas as obrigações assumidas, inclusive aquelas relativas às consequências de inexecução e rescisão contratual, multas e penalidades.

18.6 A garantia deverá ser integralizada, num prazo máximo de 30 (trinta) dias, sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores.

18.7 A garantia prestada responderá subsidiariamente pelas multas aplicadas se, por qualquer motivo, o CONTRATADO não as pagar nos prazos fixados, e deverá ser integralizada, num prazo máximo de 30 (trinta) dias, sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores.

18.8 Sempre que ocorrer alteração contratual em decorrência de prorrogação e/ou acréscimo de quantitativo do objeto do Contrato, a empresa CONTRATADA, antes da assinatura do Termo Aditivo, prestará garantia suplementar no percentual de 5% (cinco por cento) do valor acrescido, que poderá ser em qualquer das modalidades e condições estabelecidas no Edital.

18.9 A qualquer tempo, mediante comunicação à CONTRATANTE, poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades previstas neste Edital, observado o disposto no art. 65, inciso II, alínea “a”, da Lei nº 8.666/93.

18.10 A perda do valor da garantia em favor do CONTRATANTE, por rescisão decorrente de inadimplemento contratual do CONTRATADO, far-se-á de pleno direito, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial e sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas neste Contrato.

18.11 A garantia prestada deverá formalmente cobrir pagamentos não efetuados pelo CONTRATADO referentes a:

- a) prejuízos ou danos causados ao CONTRATANTE;
- b) prejuízos ou danos causados a terceiros pelo CONTRATADO;
- c) toda e qualquer multa e juros legais/contratuais;
- d) débitos da empresa para com os encargos fiscais, previdenciários e trabalhistas relacionados com o presente Contrato, tais como: INSS, FGTS, impostos, salários, vales-transporte, vales-refeição, verbas rescisórias, etc;

18.12 A utilização da garantia para cobrir todos os prejuízos decorrentes do contrato, estará submetida a prévio processo administrativo para verificação de todos os danos experimentados bem como a sua quantificação. Enquanto não houver a conclusão do processo administrativo, a garantia continuará em poder da contratada. Após a conclusão do processo administrativo, sendo oferecido contraditório e ampla defesa à CONTRATADA, verifica-se a existência de valor remanescente. Na hipótese de o débito da CONTRATADA suplantarem o valor da garantia, a CONTRATANTE buscará a satisfação integral do seu crédito através dos mecanismos legais previstos para essa finalidade.

## **19 PRAZO DE EXECUÇÃO**

19.1 Indicado no campo V – Dados do Edital.

19.2 Este prazo poderá ser prorrogado, a critério da Diretoria Pedagógica – DIPE, mantidos todos os direitos, obrigações e responsabilidades, desde que ocorra qualquer um dos motivos relacionados no art. 57 da Lei nº 8.666/93, prorrogação essa que deverá ser devidamente justificada e instrumentalizada por termo aditivo.

## **20 DO DETALHAMENTO/EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

**20.1 O DETALHAMENTO/EXECUÇÃO E A FORMA DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS ENCONTRAM-SE DEFINIDOS NOS ITENS 6.2 A 6.8, 10 E 11, BEM COMO NO ITEM 14 DO ANEXO 1 - PROJETO BÁSICO.**

## **21 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**21.1 AS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO ENCONTRAM-SE DEFINIDAS NO ITEM 09 DO ANEXO 1 - PROJETO BÁSICO.**

## **22 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

22.1 Indicado no campo VI – Dados do Edital.

22.1.1 **A dotação ocorrerá no exercício de 2018 e correspondente nos exercícios subseqüentes.**

## **23 SANÇÕES**

23.1 Ao Adjudicatário ou contratado que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas serão aplicadas as seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório:

23.1.1 **Advertência** quando ocorrer atraso na entrega de materiais, ou do início da prestação do serviço ou obra, em até 10 (dez) dias da data estipulada para tanto.

23.1.2 **Multa** por atraso imotivado do fornecimento do material ou execução do serviço, nos prazos abaixo definidos:

- a) até 30 (trinta) dias: 0,3% ao dia, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado, ou sobre a etapa do cronograma físico de obras cumprido;
- b) superior a 30 (trinta) dias, nos casos em que haja o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente: 20% sobre o valor do fornecimento ou serviço ou etapa do cronograma de obra não realizado.

23.3 **Multa** de até 15% (quinze por cento) sobre o valor da nota de empenho ou contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço da caução, quando exigida, ou assinar o contrato ou retirar o documento equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de sua convocação;

23.1.4 **Suspensão** temporária do direito de licitar e contratar com a Administração do contratado ou adjudicatário nos prazos abaixo definidos:

a) até 03 (três) meses quando incidir 02 (duas) vezes em atraso, por mais de 15 (quinze) dias, no caso de fornecimento ou por mais de 30 (trinta) dias, no caso de execução de obras ou serviços, no mesmo contrato ou em contratos distintos, no período de 01 (um) ano;

b) até 01 (um) ano nos casos em que a inadimplência acarretar prejuízo para a Administração;

23.1.5 **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal será aplicada ao adjudicatário ou contratado que incorrer pela segunda vez na hipótese de aplicação da sanção prevista na letra “b” do item anterior.

23.1.6 **Perda da garantia** nos casos em que o contratado der causa à rescisão do contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações.

23.2 A suspensão temporária do fornecedor cujo contrato com a Administração Pública Municipal esteja em vigor, impedirá o mesmo de participar de outras licitações e contratações no âmbito do Município até o cumprimento da penalidade que lhe foi imposta.

23.3 As multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor do fornecimento, do serviço ou etapa do cronograma de obras, realizadas com atraso, ou de outros créditos, eventualmente existentes, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério da Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE.

23.4 Caso o valor da multa seja superior ao valor da garantia prestada, quando exigida, o contratado responderá pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, cobrada judicialmente.

23.5 A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pelo contratado e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal, não impedindo que a Administração rescinda unilateralmente o contrato.

23.6 As sanções previstas neste edital são de competência exclusiva do titular da Secretaria Municipal de Gestão – SEMGE, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas.

23.7 Os danos e prejuízos serão ressarcidos à Contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, contado da notificação administrativa à CONTRATADA.

23.8 Esgotados todos os prazos de entrega do objeto do contrato que lhe tiverem sido concedidos pela autoridade contratante, o contratado ficará automaticamente impedido de participar de novas licitações enquanto não cumprir a obrigação antes assumida, sem prejuízo de outras penalidades.

## **24 DOS PADRÕES DE ÉTICA QUE DEVERÃO SER OBSERVADOS DURANTE O PROCESSO LICITATÓRIO, A CONTRATAÇÃO E A EXECUÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL**

24.1 Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;
- c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula 21.3 a seguir; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

24.2 Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a ineligível, indefinidamente ou por prazo determinado, para outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de um contrato financiado pelo organismo.



24.3 Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitira que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

## **25 DISPOSIÇÕES GERAIS**

25.1 A licitação poderá ser revogada ou anulada nos termos do art. 49 da Lei 8.666/93, no seu todo ou em parte.

25.2 A apresentação de proposta a esta licitação implica na aceitação integral e irrevogável dos termos deste edital.

25.3 Decairá do direito de impugnar perante a Administração as condições deste edital, o licitante que, tendo-os aceito sem objeção, venha apontar depois da abertura dos envelopes de habilitação, falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

25.4 Os casos omissos no presente edital serão resolvidos pela Comissão que deverá valer-se das disposições legais pertinentes.

25.5 Ao participar da licitação, o licitante declara sob as penalidades da Lei, da inexistência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial ou econômica, financeira ou trabalhista, entre si e os responsáveis pela realização da licitação, quer direta ou indiretamente.

25.6 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município – DOM.

25.7 As impugnações, recursos e correspondências referentes a esta licitação deverão ser encaminhadas à Comissão Setorial Permanente de Licitação – COPEL, sito à Avenida Anita Garibaldi, nº 2981 – Rio Vermelho, Salvador/BA - CEP 40.170-130.

25.8 Quaisquer esclarecimentos e informações sobre este edital, poderão ser feitos à Comissão de Licitação, pessoalmente, até 24 (vinte e quatro) horas antes da sessão no horário de atendimento. As consultas, resultados da licitação e demais informações sobre o edital serão prestadas pela Comissão de Licitação.

**25.9 Todas os anexos deverão ser elaborados em papel timbrado do licitante.**

25.10 Fica designado o foro da Cidade do Salvador, Capital do Estado da Bahia - Brasil, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital.

## **26 ANEXOS DO EDITAL**

26.1 Indicados no campo XI – Dados do Edital.

**Hilaise Santos do Carmo**  
**Presidente da COPEL**

Modalidade de Licitação <b>TOMADA DE PREÇOS</b>	Número 002/2018
--	--------------------

## **ANEXO 1 – PROJETO BÁSICO**

### **PROJETO BÁSICO**

#### **1. OBJETIVO**

O objetivo deste Projeto Básico é definir o objeto da licitação e do sucessivo Contrato, bem como estabelecer os requisitos, condições e diretrizes técnicas e administrativas para capacitação dos Conselheiros Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de Salvador.

1.1. Tipo de Licitação: Técnica e preço.

#### **2. PRAZO**

O prazo de vigência e execução do contrato, nos termos do presente Projeto Básico é de 12 meses, a contar da assinatura do Contrato e conforme cronograma de execução das atividades, podendo ser prorrogado, nos termos da legislação vigente.

#### **3. ÓRGÃOS / ENTIDADE EXECUTORA DO PROJETO/ RESPONSÁVEIS**

Secretaria Municipal da Educação de Salvador.

#### **4. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO**

Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviço de capacitação dos Conselheiros Escolares do Município de Salvador.

#### **5. JUSTIFICATIVA**

Várias são as maneiras de oferecer aos alunos uma educação de qualidade, pautada em princípios que a fundamentem. Uma dessas ações é desenvolver a competência profissional de todos os atores envolvidos neste processo. Conforme afirma Heloísa Lück, 2009. “A competência para o exercício de uma função ou profissão pode ser vista sob duas óticas: a da função/profissão em si e a da pessoa a exercê-la”.

Essas ações uma vez efetivadas tendem a produzir e difundir novos conhecimentos de forma permanente e contínua, atuando em gerenciamento de processos e assistência estudantil de modo a cumprir a missão institucional da escola, no que se refere tanto a atenção às necessidades da sociedade como a avanços do mundo contemporâneo.

No que tange ao trabalho com os Conselhos Escolares uma capacitação tem por objetivo estabelecer fundamentos para orientar o exercício do trabalho da gestão compartilhada, bem como, orientar os estudos para a preparação do exercício de conselheiro.

Uma das competências básicas dos Conselhos Escolares é promover a garantia dos processos de autonomia da escola e a efetiva participação dos diferentes segmentos, que compõem a comunidade escolar.

A capacitação dos Conselheiros Escolares do Município de Salvador oportunizará em 2018 cerca de 3600 conselheiros escolares desta Rede de Ensino com o propósito de promover o desenvolvimento de competências, habilidades e atitudes necessárias para o enfrentamento dos desafios postos em um mundo globalizado é papel primaz da educação. Para tanto, faz-se necessário oferecer para os conselheiros escolares desta Rede de Ensino, experiências estratégicas sobre gestão educacional compartilhada, as quais presumam esta possibilidade.

A capacitação ocorrerá a partir do 2º semestre de 2018, para todos os conselheiros escolares desta Rede de Ensino. Sendo que a mesma ocorrerá em momentos distintos presenciais e à distância.

Nos últimos anos a capacitação de conselheiros escolares tem acontecido através de programas do Ministério da Educação, ocorre que a referida ação não existe mais no MEC, necessitando que cada município realize a capacitação de seus conselheiros.

Nesta perspectiva, a SMED compreendendo que o êxito da escola depende de uma ação construtiva conjunta entre seus pares, compreendendo, ainda, que uma gestão escolar democrática é coerente com as tendências mundiais da educação e, compreendendo também que a abordagem participativa na gestão escolar demanda maior participação de todos os interessados neste processo, a SMED objetiva formar os participantes dos Conselhos Escolares das escolas municipais de Salvador.

Entendendo que este grupo, cada um dentro do seu espaço gerenciador, construirá um acervo sobre a educação e o trabalho de liderança inerente as suas funções de modo a transformá-lo em ações efetivas como:

- a) Compreender as políticas educacionais de governo, nacionais e municipais;
- b) Refletir sobre as demandas educacionais apresentadas pela sociedade contemporânea;
- c) Atuar de forma proativa na formação de crianças, jovens e adultos matriculados nesta Rede de Ensino;
- d) Estabelecer estratégias de acompanhamento e apoio à equipe técnico- pedagógica e à Gestão Escolar no que tange a gerenciamento dos recursos federais repassados às unidades de ensino.

A capacitação tem como objetivo qualificar e potencializar os Conselhos Escolares a partir da identificação de fatores que garantam a sua efetivação, este processo formativo pretende disseminar os princípios e diretrizes pedagógicas e gerenciais da Rede Municipal de Ensino de Salvador, com vistas a elevar o desempenho acadêmico dos alunos e o sucesso da Gestão Escolar.

O referido projeto além da capacitação oportunizará aos conselheiros escolares trabalhar novas estratégias na sua área de atuação, destinada a realizar a co-liderança dos processos na unidade escolar, inclusive nos aspectos que envolvem a gestão dos recursos públicos federais até a finalização da prestação de contas dos mesmos.

Vale ressaltar que o projeto supracitado será na maioria dos casos, o primeiro contato formal de alguns conselheiros recém-empossados, que necessitam de um acompanhamento mais próximo e mais direcionado. Este trabalho lhes permitirá compreender sua responsabilidade gerencial em regime de co-liderança com foco na aprendizagem, formação dos alunos como também a gestão dos recursos.

Nesta perspectiva, fomentar a capacitação dos conselheiros das escolas fortalecerá o grupo, além de dinamizar a cultura das escolas, para realizar ações conjuntas, associadas e articuladas com todos os envolvidos no processo educativo.

O presente Projeto Básico estabelece como escopo viabilizar a contratação de empresa/instituição especializada, com ampla experiência em gestão educacional, para a operacionalização do processo de capacitação de conselheiros escolares da Rede Municipal de Educação de Salvador, a qual irá desenvolver ações inerentes ao desenvolvimento e acompanhamento da gestão escolar no que tange a questões pedagógicas, administrativas, financeiras.

## **6. DETALHAMENTO DA AÇÃO**

### **6.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- 6.1.1 Conhecer as principais Políticas Públicas da Educação em âmbitos Federal e Municipal referentes à Conselho Escolar;
- 6.1.2 Compreender a função dos Conselhos Escolares enquanto colegiados democráticos da escola, na sociedade contemporânea;
- 6.1.3 Conhecer a importância do Conselho Escolar no processo de Democratização da escola pública e da construção da Cidadania;
- 6.1.4 Compreender as atribuições do Conselho Escolar referentes à Gestão Pedagógica da escola;
- 6.1.5 Entender o papel do Conselho Escolar na descentralização da gestão financeira da escola a partir dos seus elementos planejamento, aplicação e acompanhamento de recursos.

### **6.2. ABRANGÊNCIA DA CAPACITAÇÃO**

A capacitação deverá abranger:

- 3.600 conselheiros escolares das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Salvador.

### **6.3. CARGA HORÁRIA DA CAPACITAÇÃO**

- A referida capacitação ocorrerá em 12 meses em momentos presenciais e à distância, distribuídas da seguinte maneira:
  - Na etapa presencial a carga horária terá duração de 28 horas, sendo 04 horas iniciais, 4 horas no início de cada módulo (5 módulos) e 4 horas finais.
  - Na etapa à distância, cada módulo terá carga horária de 40 horas cada.
  - O segmento pais e alunos terão oficinas presenciais que deverão ocorrer em pólos considerando a proximidade das unidades escolares.

### **6.4. PARTICIPANTES**

- Participarão da capacitação 3.600 conselheiros, sendo assim distribuídos:
  1. Membros da Mesa Coordenadora (coordenador, vice-coordenador, secretário e tesoureiro) – 1800 participantes
  2. 2 membros do segmento magistério – 900 participantes
  3. 2 membros dos segmentos pais e alunos – 900 participantes

### **6.5. ESPAÇO PARA CAPACITAÇÃO**

6.5.1. A empresa/instituição contratada ficará responsável pela locação de espaço para os momentos presenciais da capacitação, bem como se responsabilizará pela manutenção da plataforma na qual irá ocorrer o curso à distância.

6.5.2. A locação de espaços para etapa presencial da capacitação (momentos inicial e final) deverá possuir capacidade mínima para 50 pessoas em cada sala, com ar condicionado, sistema de sonorização e multimídia.

### **6.6. AÇÕES E ETAPAS DO PROJETO**

A contratada deverá realizar as seguintes ações:

- 6.6.1. Seleção dos conteúdos para montagem dos módulos;
- 6.6.2. Produção da plataforma on line para o curso à distância
- 6.6.3. Produção /Elaboração dos módulos
- 6.6.4. Elaboração de instrumento de avaliação por módulo
- 6.6.5. Organização de logística de capacitação - turmas de 50 pessoas
- 6.6.6. Realização das oficinas presenciais

### **6.7. EQUIPE DE TRABALHO**

A Instituição contratada deverá em sua proposta dimensionar os recursos humanos que serão envolvidos descrevendo:

- 1- Funções e responsabilidades de cada técnico, o inter-relacionamento funcional de toda a equipe prevista, sua distribuição geográfica, etc.
- 2- A relação nominal dos responsáveis pelos postos-chave, indicando suas áreas de atuação e anexando seus respectivos currículos. Nestes deverá estar explícito se pertencem ou não ao quadro permanente da instituição. Esta se comprometerá a mantê-los durante os trabalhos e, em caso de força maior, substituí-los por profissionais de experiência equivalente, desde que aprovado pelo setor técnico solicitante.

#### **6.7.1. COORDENAÇÃO GERAL**

O número estimado para a coordenação geral é de dois profissionais. Sendo um coordenador geral e um subcoordenador.

- **01 Coordenador:** Administrará e/ou Coordenará a implementação geral dos trabalhos, interagindo com os outros profissionais parceiros e a Secretaria Municipal de Educação, assegurando que os serviços sejam prestados de

acordo com o cronograma estabelecido e com a qualidade requisitada; agir como principal interlocutor entre a Secretaria Municipal de Educação e os consultores.

- **01 Subcoordenador:** Coordenará a execução dos trabalhos, sendo o apoio direto entre os cursistas e os especialistas.

#### 6.7.2. EQUIPE TÉCNICA:

Para a execução do trabalho, além da coordenação geral, a contratada deverá contar com uma equipe técnica que incluirá:

- 27 Tutores à distância que irão acompanhar as turmas à distância e participar dos encontros presenciais antes de cada módulo com formação específica para a temática do módulo.
- 01 Coordenador de tutoria que fará a interlocução entre o professor conteudista, os tutores e os cursistas.
- 01 Professor conteudista, com formação específica para a temática do módulo, que fará a produção dos módulos, e mediação com os tutores.

A seleção, contratação, designação e administração dos recursos humanos da coordenação geral e da equipe técnica serão da inteira responsabilidade da Contratada.

#### 6.8. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

A Contratada deverá executar os serviços em consonância com prazos estabelecidos neste Projeto Básico.

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES		
Itens	Descrição das Atividades	Mês/ano
01	Elaboração/Seleção dos conteúdos para montagem dos módulos.	outubro/2018
02	Produção da plataforma on line para o curso à distância	outubro/2018
03	Produção /Elaboração dos módulos on line	outubro/2018
04	Elaboração de instrumento de avaliação por módulo	outubro/2018
05	Organização de logística de capacitação	novembro/2018
06	Locação de espaço para capacitação	outubro de 2018 à agosto de 2019
07	Cursos de capacitação com a realização das oficinas	outubro de 2018 à agosto de 2019
08	Avaliação	agosto de 2019
09	Elaboração de Relatório Final de Atividades	setembro de 2019

#### 7. DAS OBRIGAÇÕES

##### 7.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**7.1.1.** Entregar na data aprazada, o serviço de acordo com as especificações técnicas constantes no Projeto Básico constante no Edital.

**7.1.2.** Assegurar condições materiais e logísticas para a realização do objeto deste Projeto Básico e anexos.

**7.1.3.** Responder, por quaisquer danos que venham causar a União, Estado, Município ou a terceiros, em função do objeto do termo de referencia, bem como por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralisações na execução

dos serviços, salvo na ocorrência de motivo de força maior, apurados na forma da legislação vigente, e desde que comunicados à contratante no prazo de 48 horas do fato, ou da ordem expressa e escrita da contratante.

**7.1.4.** Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrente do cumprimento das obrigações assumidas sem qualquer ônus à contratante.

**7.1.5.** Manter durante toda a execução dos serviços as mesmas condições da habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**7.1.6.** Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do presente Projeto Básico, bem como observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal, relativas ao objeto do Projeto Básico.

**7.1.7.** A contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços.

**7.1.8.** Manter sobre sua responsabilidade, toda a supervisão, para execução do serviço.

**7.1.9.** Acatar as normas e condições do Edital e anexos, ao qual este Projeto Básico será parte integrante, independente de transcrição.

**7.1.10.** Comunicar a fiscalização da contratante, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços para adoção das medidas cabíveis, bem como comunicar, por escrito e de forma detalhada, todo tipo de acidente que, eventualmente, venha a ocorrer.

**7.1.11.** Providenciar a imediata correção dos problemas apontados pela contratante, relacionados com os objetos contratados.

**7.1.12.** A contratada será obrigada a corrigir, reparar, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do futuro contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do futuro contrato.

**7.1.13.** Não serão aceitos, sob quaisquer pretextos, objetos que não atendam aos requisitos pré-estabelecidos. Assim, as empresas que participarem da licitação deverão estar cientes sobre as especificações de seus objetos.

**7.1.14.** A Contratada deverá comparecer pessoalmente ou se fazer representado por preposto à Diretoria Pedagógica da SMED quantas vezes forem necessárias para apresentação e avaliação do projeto até a validação final pela referida Diretoria para entrega do objeto.

**7.1.15.** O não atendimento às solicitações dos itens acima implicará na rescisão direta do contrato pela Contratante.

**7.1.16.** A contratada deverá ser responsável pela metodologia empregada, sistema pedagógico, material, recursos didáticos, tutores, enfoque dos conteúdos, assim como todas as demais questões fundamentais relacionadas com a prestação final do serviço e com os resultados.

**7.1.17.** A contratada se responsabilizará pela manutenção da plataforma na qual irá ocorrer o curso à distância.

## **7.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**7.2.1.** Efetuar, no prazo estabelecido neste instrumento, o pagamento dos serviços efetivamente fornecidos.

**7.2.2.** Declarar que não existem notadamente na descrição do objeto deste certame, especificações que, por excessivas irrelevantes ou desnecessárias, comprometam, restrinjam ou frustrem a competição, conforme regramento do art. 7º, inciso I da Lei Municipal nº 6.148/2002, do art. 3º inciso II da Lei Federal nº 10.520/2002 e do art. 3º, § 1º, inciso I da Lei Federal 8.666/93.

**7.2.2.** Proporcionar a contratada todas as facilidades para que possa desempenhar o objeto do contrato de forma satisfatória.

- 7.2.3.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos responsáveis da contratada.
- 7.2.4.** Promover o acompanhamento e fiscalização do serviço, sob os aspectos qualitativos, anotando em registro próprio as falhas identificadas.
- 7.2.5.** Comunicar prontamente a contratada, qualquer anormalidade no objeto do contrato, caso não estejam de acordo com as especificações e condições estabelecidas no edital e no contrato.
- 7.2.6.** Dar ciência a contratada de quaisquer modificações que venham a ocorrer neste Projeto Básico.
- 7.2.7.** Atestar as notas fiscais/faturas dos serviços prestados por meio de servidor ou comissão de avaliação instituída, emitidas pela contratada, recusando-se quando inexatas ou incorretas, efetuando os pagamentos após validadas nas condições pactuadas.
- 7.2.8.** Emitir ordem de serviço, através do setor competente, para instruir a execução dos trabalhos, bem como o seu fornecimento, documentando-o e comprovando-o nesse ato.
- 7.2.9.** Notificar previamente à contratada, quando da aplicação de penalidades.

## **8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**8.1.** Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, que comprove(m) em razão de contrato vigente ou já cumprido, que a licitante possui aptidão para desempenho de, no mínimo, 30% da atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

**8.1.1** Será admitido o somatório de atestados.

**8.1.2** O(s) atestado(s) / declaração(ões) deverá (ão) ser apresentado(s) em papel timbrado original ou cópia reprográfica autenticada ou a partir da autenticação através do original por membro da Comissão, assinados por autoridades ou representante de quem o expediu, com a devida identificação.

**8.2.** Registro da licitante no Conselho Regional de Administração da Bahia – CRA-BA, ou Registro Secundário caso a licitante seja sediada fora do Estado da Bahia.

## **9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**9.1.** O pagamento será realizado de acordo com as normas de execução financeira, orçamentária e contábil com a apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelos responsáveis pela gestão do contrato, devendo ser acompanhada da assinatura do contrato na forma do cronograma de desembolso abaixo.

**9.2.** Os serviços prestados deverão estar com qualidade igual à aprovada pelo setor responsável.

**9.3.** Por força do Decreto Municipal nº 23.856 de 03 de abril de 2013, publicado no DOM nº 5.826 de 04/04/2013, o(s) pagamento(s) devido(s) ao(s) fornecedor(es) será(ão) efetuado(s) exclusivamente por crédito na conta corrente especificada pelo credor, mantida em instituição financeira indicada pela Secretaria Municipal da Fazenda – SEFAZ, a saber no BANCO BRADESCO S/A.

## **9.4. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

Os pagamentos se darão ao final de cada módulo e/ou oficina com o resultado das respectivas avaliações, na forma da tabela contida no Anexo A, no prazo de 30 (trinta) dias a partir da emissão da ordem de pagamento.

## **10 – DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS**

### **10.1. SELEÇÃO DOS CONTEÚDOS E PRODUÇÃO DOS MÓDULOS ON LINE.**

#### **1. Módulo I - Educação à Distância**

- Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem do curso

**2. Módulo II – O Conselho Escolar e as Políticas Públicas da Educação**

- Políticas Nacionais
- Políticas Municipais
- A política educacional e a construção da aprendizagem

**3. Módulo III – O papel da escola no mundo contemporâneo e a função dos Conselhos Escolares**

- Conselhos Escolares: Democratização da escola pública e a construção da Cidadania
  - A escola e o desenvolvimento local
  - Escola, Conselhos Escolares, Comunidade : interação possível
  - As funções deliberativa e consultiva do Conselho Escolar
  - A função fiscal do Conselho Escolar

**4. Módulo IV – A Gestão Pedagógica dos Conselhos Escolares**

- Conselhos Escolares e a valorização do saber
- Conselhos Escolares e a aprendizagem na escola
- Ações pedagógicas da escola frente aos resultados das avaliações internas e externas importância e significados

**5. Módulo V – A Gestão Financeira descentralizada: planejamento, aplicação e acompanhamento de recursos**

- **Natureza Jurídica do Conselho Escolar** : Características gerais e específicas, base legal, regularização, responsabilidades, isenções
- **Obrigações Fiscais do Conselho Escolar** : Declaração de Imposto de Renda, obrigações acessórias, prazos de declaração, multas, cadastro de inadimplência municipal e federal
- **Lei 8666/1990** : Objetivos, aplicação nas aquisições dos conselhos escolares, dispensa de licitação
- **Comércio eletrônico** : Conceito, tipos, diretrizes, legislação que dispõe sobre a matéria, observância do Código de Defesa do Consumidor
- **Classificação de recursos (custeio X capital)** : Conceito, características, controle patrimonial, guarda de bens permanentes
- **Movimentação bancária** : Cadastro de contas bancárias, leitura de extratos, tipos de aplicações financeiras, cálculo de rendimentos.
- **Prestação de Contas de recursos públicos** : Conceito, legislação, finalidade, obrigatoriedade, inadimplência, conciliação bancária (saldo bancário X saldo contábil)
- **Órgãos de Controle** : Controladoria Geral da União, Ministério Público, Tribunal de Contas
- **Legislação Federal e Municipal que disciplinam a matéria**

**10.2. PRODUÇÃO DA PLATAFORMA ON LINE PARA O CURSO À DISTÂNCIA**

O ambiente virtual de aprendizagem deve contemplar as seguintes ferramentas síncronas e assíncronas:

- Chat
- Fórum
- Plantão de dúvidas
- Notícias



- Conteúdos em formato de textos, links internos e externos
- Vídeos
- Vídeo aulas
- Caixa de mensagens
- Eventos
- Espaço de Upload para arquivos de atividades (textos, imagens, tabelas, vídeos)

#### **10.2.1. Espaço para conteúdo**

- Este espaço deverá receber arquivos de qualquer extensão ( vídeo, áudio, textos, planilhas)

#### **10.2.2. Espaço para atividade**

- Este espaço deverá receber arquivos de qualquer extensão ( vídeo, áudio, textos, planilhas)

#### **10.2.3. Espaço de interação**

- Deverá permitir chamadas em vídeos, áudios e textos acima de 2 megas.
- Todos esses espaços necessitarão de suporte técnico, para desenvolvimento da plataforma e atendimento ao usuário.

### **10.3. ELABORAÇÃO DE INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO POR MÓDULO**

Neste processo formativo a avaliação estará centrada no aproveitamento que os participantes terão ao longo da capacitação ao final de cada módulo.

Os critérios a serem avaliados serão:

- a) Número de acessos
- b) Participação nos fóruns
- c) Capacidade de autonomia
- d) Participação no ambiente virtual de forma construtiva e organizada
- e) Desempenho satisfatório nas avaliações processuais, alcançando a média 7,0

### **10.4. SELEÇÃO DOS CONTEÚDOS E PRODUÇÃO DAS OFICINAS DOS SEGMENTOS PAIS E ALUNOS.**

**Oficina 1** – A Constituição dos Conselhos Escolares

**Oficina 2**- As Funções dos Conselhos Escolares

- Função Deliberativa
- Função Consultiva
- Função Fiscal

**Oficina 3** – O Conselho Escolar e a articulação com a comunidade local

**Oficina 4**- A função pedagógica do Conselho

### **11. ORGANIZAÇÃO DE LOGÍSTICA DE CAPACITAÇÃO**

11.1. Locação de espaço para etapas presenciais da capacitação com a mesa coordenadora e com os conselheiros do segmento magistério e servidor, cada sala deverá ter capacidade mínima para 50 pessoas, com ar condicionado, sistema de sonorização e multimídia.

11.2. Em todos os momentos presenciais a empresa contratada deverá disponibilizar pessoal de apoio, recursos tecnológicos, matérias de limpeza e manutenção do local de capacitação.

11.3. Locação de espaços próximos das Unidades escolares para realização das oficinas com o segmento pais e alunos.

**12 – MÉDIA DE PREÇOS**

COMPOSIÇÃO DO VALOR MÉDIO					
CAPACITAÇÃO PARA CONSELHEIROS ESCOLARES					
Item	Descrição	FORN 1	FORN 2	FORN 3	Valor Médio
1.1	<b>Módulo I</b> - Educação à Distância Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem do curso	20.000,00	35.000,00	30.000,00	<b>28.333,33</b>
1.2	<b>Módulo II</b> – O Conselho Escolar e as Políticas Públicas da Educação Políticas Nacionais Políticas Municipais A política educacional e a construção da aprendizagem	20.000,00	35.000,00	30.000,00	<b>28.333,33</b>
1.3	<b>Módulo III</b> – O papel da escola no mundo contemporâneo e a função dos Conselhos Escolares Conselhos Escolares: Democratização da escola pública e a construção da Cidadania A escola e o desenvolvimento local Escola, Conselhos Escolares, Comunidade : interação possível As funções deliberativa e consultiva do Conselho Escolar A função fiscal do Conselho Escolar	20.000,00	35.000,00	30.000,00	<b>28.333,33</b>
1.4	<b>Módulo IV</b> – A Gestão Pedagógica dos Conselhos Escolares Conselhos Escolares e a valorização do saber Conselhos Escolares e a aprendizagem na escola Ações pedagógicas da escola frente aos resultados das avaliações internas e externas importância e significados	20.000,00	35.000,00	30.000,00	<b>28.333,33</b>
1.5	<b>Módulo V</b> – A Gestão Financeira descentralizada: planejamento, aplicação e acompanhamento de recursos  <b>Natureza Jurídica do Conselho Escolar :</b> Características gerais e específicas, base legal, regularização, responsabilidades, isenções <b>Obrigações Fiscais do Conselho Escolar :</b> Declaração de Imposto de Renda, obrigações acessórias, prazos de declaração, multas, cadastro de	22.000,00	54.000,00	40.400,00	<b>38.800,00</b>

	<p>inadimplência municipal e federal</p> <p><b>Lei 8666/1990</b> : Objetivos, aplicação nas aquisições dos conselhos escolares, dispensa de licitação</p> <p><b>Comércio eletrônico</b> : Conceito, tipos, diretrizes, legislação que dispõe sobre a matéria, observância do Código de Defesa do Consumidor</p> <p><b>Classificação de recursos (custeio X capital)</b> : Conceito, características, controle patrimonial, guarda de bens permanentes</p> <p><b>Movimentação bancária</b> : Cadastro de contas bancárias, leitura de extratos, tipos de aplicações financeiras, cálculo de rendimentos.</p> <p><b>Prestação de Contas de recursos públicos</b> : Conceito, legislação, finalidade, obrigatoriedade, inadimplência, conciliação bancária (saldo bancário X saldo contábil)</p> <p><b>Órgãos de Controle</b> : Controladoria Geral da União, Ministério Público, Tribunal de Contas</p> <p><b>Legislação Federal e Municipal que disciplinam a matéria</b></p>				
2.	<p><b>PRODUÇÃO DA PLATAFORMA ON LINE PARA O CURSO À DISTÂNCIA</b></p> <p>O ambiente virtual de aprendizagem deve contemplar as seguintes ferramentas síncronas e assíncronas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Chat</li> <li>• Fórum</li> <li>• Plantão de dúvidas</li> <li>• Notícias</li> <li>• Conteúdos em formato de textos, links internos e externos</li> <li>• Vídeos</li> <li>• Vídeo aulas</li> <li>• Caixa de mensagens</li> <li>• Eventos</li> <li>• Espaço de Upload para arquivos de atividades (textos, imagens, tabelas, vídeos)</li> </ul>	341.000,00	284.000,00	240.000,00	<b>288.333,33</b>

	<p><b>a. Espaço para conteúdo</b></p> <p>Este espaço deverá receber arquivos de qualquer extensão ( vídeo, áudio, textos, planilhas)</p> <p><b>b. Espaço para atividades</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Este espaço deverá receber arquivos de qualquer extensão ( vídeo, áudio, textos, planilhas)</li> </ul> <p><b>c. Espaço de interação</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Deverá permitir chamadas em vídeos, áudios e textos acima de 2 megas.</li> </ul>				
3.	<p><b>ELABORAÇÃO DE INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO POR MÓDULO</b></p> <p>Neste processo formativo a avaliação estará centrada no aproveitamento que os participantes terão ao longo da capacitação ao final de cada módulo. Os critérios a serem avaliados serão:</p> <p>Número de acessos</p> <p>11.4. Participação nos fóruns</p> <p>11.5. Capacidade de autonomia</p> <p>11.6. Participação no ambiente virtual de forma construtiva e organizada</p> <p><b>11.7.</b> Desempenho satisfatório nas avaliações processuais, alcançando a média 7,0</p>	48.000,00	78.000,00	45.000,00	<b>57.000,00</b>
4	<p><b>SELEÇÃO DOS CONTEÚDOS E PRODUÇÃO DAS OFICINAS DOS SEGMENTOS PAIS E ALUNOS.</b></p> <p><b>Oficina 1</b> – A constituição dos Conselhos escolares</p>	190.000,00	193.750,00	139.750,00	<b>174.500,00</b>
	<p><b>Oficina 2-</b> As funções dos Conselhos escolares</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Função Deliberativa</li> <li>• Função Consultiva</li> <li>• Função Fiscal</li> </ul>	190.000,00	193.750,00	139.750,00	<b>174.500,00</b>
	<p><b>Oficina 3</b> – O Conselho escolar e a articulação com a comunidade local</p>	190.000,00	193.750,00	139.750,00	<b>174.500,00</b>
	<p><b>Oficina 4-</b> A função pedagógica do Conselho</p>	190.000,00	193.750,00	139.750,00	<b>174.500,00</b>

ORGANIZAÇÃO DE LOGÍSTICA DE CAPACITAÇÃO					
5.1	Locação de espaço para etapas presenciais da capacitação com a mesa coordenadora e com os conselheiros do segmento magistério e servidor, cada sala deverá ter capacidade mínima para 50 pessoas, com ar condicionado, sistema de sonorização e multimídia.	25.000,00	42.000,00	12.000,00	<b>26.333,33</b>
5.2	Pessoal de apoio, recursos tecnológicos, matérias de limpeza e manutenção do local de capacitação.	24.000,00	25.000,00	5.600,00	<b>18.200,00</b>
5.3	Locação de espaços próximos das Unidades escolares para realização das oficinas com o segmento pais e alunos.	70.000,00	52.000,00	38.400,00	<b>53.466,67</b>
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL 01</b>	<b>TOTAL 02</b>	<b>TOTAL 03</b>	<b>MÉDIA</b>
		1.370.000,00	1.450.000,00	1.060.400,00	<b>1.293.466,67</b>

### 13. CRITÉRIO DE SELEÇÃO

#### 13.1. CRITÉRIOS PARA A PROPOSTA TÉCNICA – 50 PONTOS

Será atribuída pontuação máxima de 50 (cinquenta) pontos para a PROPOSTA TÉCNICA, incluindo a formação acadêmica da equipe de trabalho, citados no item 6.7, por meio da relação dos trabalhos realizados na temática exigida.

Requisito mínimo: graduação acadêmica em qualquer área de conhecimento

#### 13.1.1. FORMAÇÃO ACADÊMICA DA EQUIPE DE TRABALHO – 25 PONTOS

(conforme item 6.7)

(Permite-se apresentação de até 10 certificados/diploma por item a ser avaliado)

Itens a serem avaliados	Pontuação para cada Diploma e/ou certificado	Pontuação máxima
<b>A-</b> Pós-graduação em nível de Doutorado na área de educação e ensino e na área de gestão de finanças relacionado ao objeto.	1,5	15
<b>B-</b> Pós-graduação em nível de Mestrado na área de educação e ensino e na área de gestão de finanças relacionado ao objeto.	0,7	7,0
<b>C-</b> Pós-graduação em nível de Especialização na área de educação e ensino e na área de gestão de finanças relacionado ao objeto. (mínimo de 360 horas).	0,3	3,0
<b>TOTAL</b>		<b>25</b>

#### 13.1.2. AVALIAÇÃO DO CONTEÚDO DA PROPOSTA – 25 PONTOS

Itens a serem avaliados	Pontuação por item	Pontuação Máxima
-------------------------	--------------------	------------------

A-Comprovação de produção de módulo em ambientes virtuais de aprendizagem (10.1)	5,0	5,0
B-Comprovação da produção de Plataforma on line para curso à distância (item 10.2)	5,0	5,0
Comprovação de elaboração de instrumentos de avaliação on line (item 10.3)	5,0	5,0
C- Comprovação de realização de oficinas	Comprovação de realização de oficinas em geral: 2,5 pontos	5,0
	Comprovação de realização de oficinas para pais e alunos: 2,5 pontos	
D- Experiência na realização do objeto da parceria a ser celebrada.	Mais de 05 anos = 5,0 pontos	5,0
	Entre 04 e 05 anos = 4,0 pontos	
	Entre 03 e 04 anos = 3,0 pontos	
	Entre 02 e 03 anos = 2,0 pontos	
	Entre 01 e 02 anos = 1,0 ponto	
	Menos de 01 ano = 0,0 ponto	
<b>TOTAL</b>		<b>25</b>

### 13.1.3. COMPROVAÇÃO PARA OS CRITÉRIOS TÉCNICOS

**13.1.3.1.** A comprovação da qualificação da equipe técnica, citada no item 13.1 será obtida:

a) Formação acadêmica e as pós-graduações adquiridas através de curso regular, informado em currículo a ser encaminhado, com a comprovação por meio da apresentação de cópia autenticada de diploma emitido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC ou cópia simples acompanhada de original para autenticação.

**13.1.3.2.** A documentação para ser analisado sob os critérios do item 13.1.2 deverão ser apresentados no próprio envelope da proposta técnica.

**13.1.4.** O não atendimento dos critérios acima implicará na desclassificação do licitante convocado.

### **13.2. CRITÉRIOS PARA A PROPOSTA DE PREÇO – 50 PONTOS**

13.2.1. Os procedimentos a serem seguidos na formulação das propostas de preços constam no edital

13.2.2. As licitantes deverão apresentar a composição dos preços unitários para todos os itens de serviços, com especificação de todos os insumos, encargos, mão-de-obra, dentre outros, junto às suas propostas de preço, sob pena de desclassificação.

### **13.3. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

Todas as propostas serão analisadas e julgadas em observância ao disposto no artigo 46, § 2º da Lei nº 8.666/93, com base na documentação apresentada nos envelopes A, Proposta Técnica, e B, Proposta de Preços e de acordo com as exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

**13.3.1.** O julgamento das propostas e classificação final será realizado em função da melhor nota final.

**13.3.2.** Para efeito de avaliação das propostas será considerado o seguinte critério de ponderação:

- Proposta Técnica 50%
- Proposta de Preço 50%

**13.3.3.** Legendas para aplicação da fórmula:

**NC:** Nota de Classificação

**IT:** Índice Técnico

**IP:** Índice de Preço

**MP:** Menor Preço Proposto

**PE:** Preço da Proposta em Exame

**PT:** Pontuação Técnica da Proposta em Exame

**MPT:** Maior Pontuação Técnica

**13.3.4.** A nota de classificação será obtida mediante a aplicação da fórmula abaixo:

$$NC = (IT \times 50 + IP \times 50) / 100$$

**13.3.5.** Para obter o Índice Técnico (IT), dividir-se-á a pontuação técnica da proposta em exame (PT) pela maior pontuação técnica encontrada (MPT) entre as propostas e este quociente será multiplicado por 100.

$$IT = (PT / MPT) \times 100$$

**13.3.6.** A Pontuação Técnica (PT) será obtida pelo somatório dos pontos.

**13.3.7.** O Índice de Preço (IP) será obtido mediante a divisão do menor preço global proposto (MP) pelo da proposta em exame (PE).

$$IP = (MP / PE) \times 100$$

**13.3.8.** Em caso de EMPATE na pontuação total será considerado vencedor aquele que obtiver maior pontuação na Proposta Técnica. Persistindo o empate, o vencedor será declarado mediante sorteio.

### **14. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

**14.1.** Após a conclusão dos serviços contratados, a CONTRATADA, mediante requerimento ao dirigente da SMED, poderá solicitar o atestado de conclusão e recebimento dos serviços.

**14.2.** Os serviços concluídos poderão ser recebidos PROVISORIAMENTE, a critério da SMED através de vistoria do responsável por seu acompanhamento e fiscalização, que formalizará mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado.

**14.2.1.** Deverá ser registrado no termo circunstanciado o que segue, quando:

- a) os serviços estiverem EM CONFORMIDADE com os requisitos preestabelecidos, explicitar esse fato no texto, que deverá ser datado e assinado pelo responsável pelo recebimento.
- b) os serviços apresentarem NÃO CONFORMIDADE com os requisitos preestabelecidos, relacionar os serviços desconformes, explicando as razões das inconsistências, dando prazos para correção, que não poderão ser superiores a 10 (dez) dias.

**14.3.** Para o recebimento DEFINITIVO dos serviços, o dirigente do órgão contratante designará servidor ou uma comissão com no mínimo 03 (três) técnicos, que vistoriará os serviços e emitirá TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO CIRCUNSTANCIADO, assinado pelas partes, que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, no prazo não superior a 90 dias da apresentação do Relatório Final de Atividades.

**14.4.** O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, do licitante vencedor, podendo ser exigido que os serviços sejam refeitos quando ficar evidenciado a existência de irregularidades.

## **15. REQUISITOS DA PROPOSTA DE FORMAÇÃO**

**15.1.** A licitante deverá apresentar Proposta de Formação, parte integrante da proposta técnica.

**15.2.** A Proposta de formação deverá conter como requisitos:

- 15.2.1. Objetivos por público alvo (segmento atendido)
- 15.2.2. Metas por público alvo (segmento atendido)
- 15.2.3. Pressupostos teórico-metodológicos
- 15.2.4. Eixos temáticos por público alvo (segmento atendido)
- 15.2.4. Estratégias de atendimento
- 15.2.5. Proposta avaliativa por módulo
- 15.2.6. Recursos

Deverá ser apresentada a proposta de formação, posteriormente, à Diretoria Pedagógica para sua análise e aprovação.

## **16. SUBCONTRATAÇÃO**

**16.1.** É vedada a subcontratação total do objeto do contrato.

**16.2.** Será permitida a subcontratação parcial dos serviços, se previamente aprovada pela FISCALIZAÇÃO, e que não constituam o escopo principal do objeto, restrita, contudo, aos serviços de operacionalização das salas das oficinas, devendo a empresa indicada pela licitante contratada, antes do início da realização dos serviços, apresentar documentação que comprove sua habilitação jurídica, regularidade fiscal e a qualificação técnica necessária.

## **17. FISCALIZAÇÃO**

**17.1.** A gestão do Contrato será realizada através da Diretoria Pedagógica da DIPE/SMED, Sra. Nilce Gama, Gerente de Gestão da GEGES/DIPE/SMED e a fiscalização e acompanhamento pela Sra. Daniela Fernanda da Hora Correia, técnica da Coordenadoria de Políticas e Diretrizes da GEGES/DIPE/SMED, na forma do art. 67, da Lei n.º 8.666/93, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**17.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, não implicando corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, conforme o art. 70 da Lei n.º 8.666/93.



## **18. DECLARAÇÃO E ASSINATURAS**

**18.1.** O presente Projeto Básico foi elaborado pela Diretoria Pedagógica da Secretaria Municipal da Educação, através da cooperação técnica da sua equipe, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis e com interesse e conveniência da Administração, afastando-se as características, cláusulas e condições que direcionem, comprometam, restrinjam ou frustre o caráter competitivo da licitação, passando, assim, a integrar o processo administrativo formalizado.

Joelice Ramos Braga  
Diretoria Pedagógica/SMED  
Mat: 24168

Nilce Maria Dantas da Gama  
Gerente de Gestão/SMED  
Mat: 872860



Secretaria da Educação

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVADOR - PMS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO – SMED**  
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL

Modalidade de Licitação <b>TOMADA DE PREÇOS</b>	Número 002/2018
--	--------------------

**ANEXO A**

<b>CAPACITAÇÃO PARA CONSELHEIROS ESCOLARES</b>				
<b>Ações a serem executadas em 2018</b>		<b>Valor Etimado R\$</b>	<b>Ações a serem executadas em 2019</b>	<b>Valor Estimado R\$</b>
01	Módulo I	28.333,33	Módulo III	28.333,33
02	Módulo II	28.333,33	Módulo IV	28.333,33
03	Produção da plataforma on line para o curso à distância	288.333,33	Módulo V	38.800,00
04	Elaboração de instrumento de avaliação	22.800,00	Elaboração de instrumento de avaliação	34.200,00
05	Oficina 1	174.500,00	Oficina 3	174.500,00
06	Oficina 2	174.500,00	Oficina 4	174.500,00
07	Organização de logística de capacitação	49.000,00	Organização de logística de capacitação	49.000,00
08	Total	765.800,00	Total	527.666,67
09	Total Geral			1.293.466,67

Modalidade de Licitação <b>TOMADA DE PREÇOS</b>	Número 002/2018
--	--------------------

**ANEXO 02**

**MINUTA CONTRATO Nº 000/2018**

**CONTRATO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO QUE CELEBRAM ENTRE SI A SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO – SMED E A EMPRESA XXXXXX, COM BASE NA TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2018 E NO PROCESSO Nº 2796/2018.**

O Município do Salvador, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SMED, com sede na Avenida Anita Garibaldi, nº 2981, Rio Vermelho, Salvador – Bahia, CEP 40.170-130, CNPJ Nº 13.927.801/0006-53, doravante denominado **CONTRATANTE** neste ato representada pelo **Ilmº Sr. Bruno Oitaven Barral, SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SMED**, brasileiro, (estado civil), residente nesta capital XXXXX, CPF nº 000.000.000-00, RG nº 000.000-00 SSP/BA, devidamente nomeado pelo Decreto publicado no Diário Oficial do Município nº 000, de 00 de XXXX de 2017, fl. 00, e do outro lado a empresa **XXXXXX**, situada na **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, CEP **000000000**, CNPJ Nº **00.000.000/0000-00**, Inscrição Estadual Nº **00.000.000 XX**, denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo **Sr.(a) XXXXXX**, (nacionalidade), (estado civil), residente e domiciliado xxxxxxxxxxxxx, tem, entre si, acordados os termos deste contrato, de acordo com o constante no **Processo nº 2796/2018**, referente a **TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2018**, em observância à Lei Federal nº 8.666/93, Lei Municipal nº 4.484/92 e Decreto Municipal nº 10.267/93, mediante as seguintes Cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviço de Capacitação de Conselheiros Escolares do Município de Salvador.

**1.2 LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

A CONTRATADA ficará responsável pela locação do espaço para realização da etapa presencial do curso, bem como se responsabilizará pela manutenção da plataforma na qual irá ocorrer o curso à distância, nos termos dos itens 6.5.1 e 6.5.2 do Anexo 1 - Projeto Básico, do edital.

1.3 O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, conforme determina o Art. 65 §§ 1º, 2º da Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

2.1 Fica estipulado em **R\$ 00000 (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)** o valor total a ser pago à **CONTRATADA** pela **CONTRATANTE**.

2.2 Os pagamentos serão efetuados mensalmente, em até 30 (trinta) dias, ao final de cada módulo e/ou oficina com o resultado das respectivas avaliações, de acordo com os serviços efetivamente realizados, com a Nota Fiscal/Fatura atestada pelo setor competente.

2.2.1 **Por força do Decreto Municipal nº 23.856 (arts. 1º ao 4º), publicado no DOM nº 5.826 de 04/04/2013, o(s) pagamento(s) devido(s) ao(s) fornecedor(es) será(ão) efetuado(s) exclusivamente por crédito na conta corrente especificada pelo credor, mantida em instituição financeira indicada pela Secretaria Municipal da Fazenda – SEFAZ, a saber o BANCO BRADESCO S/A, com observância das exceções ali previstas (art. 5º, parágrafo único), a(s) qual(ais) deverá(ão) ser indicada(s) na declaração fornecida pelo estabelecimento bancário, na forma do disposto no art. 4º, § 2º do Decreto Municipal 13.991/2002.**

2.3 O valor mensal não poderá sofrer variação, com base nos serviços realizados e atestados pela DIPE.

2.4 A empresa contratada deverá comprovar, ao final de cada módulo e/ou oficina, no ato da apresentação de cada fatura, o cumprimento referente àquela atividade, bem como das obrigações abaixo, relativas aos empregados que estejam prestando serviços referentes ao objeto deste contrato:

- a) Recolhimento da contribuição devida ao Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS);
- b) Recolhimento do valor devido ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- c) Entrega dos vales-transporte;
- d) Entrega dos vales-refeição;
- e) Pagamento do salário.

2.5 Havendo erro na nota fiscal/fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da nota fiscal/fatura será suspensa para que a CONTRATADA tome as providências necessárias à sua correção. Passará a ser considerada para efeito de pagamento a data de reapresentação do documento em questão, corrigido e atestado.

2.6 O preço global a ser pago à CONTRATADA será fixo e somente reajustável na forma da lei.

2.6.1 Nos preços unitários propostos estão inclusos e diluídos os custos relativos a todos os serviços preliminares, complementares, ou provisórios necessários a perfeita execução do objeto, e todos os custos relativos a mão de obra, materiais e equipamentos a serem utilizados, aos transporte, encargos sociais e trabalhistas, as contribuições fiscais, bem como as despesas diretas e indiretas e quaisquer outras necessárias a total execução dos serviços.

2.6.2 Não será aceita cobrança posterior de qualquer tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou criado após a data de abertura da licitação e que venha expressamente a incidir sobre o objeto deste contrato, na forma da lei.

2.7 Em nenhuma hipótese o CONTRATANTE pagará serviços adicionais executados pela CONTRATADA, que não tenham sido prévia e expressamente autorizados, através de termo aditivo.

2.8 Na hipótese de **eventuais atrasos de pagamento**, a prestadora de serviços terá direito à compensação financeira por atraso de pagamento, conforme determina o art. 40, inciso XIV, alínea “d” da Lei 8.666/93, desde a data prevista para o efetivo pagamento até o dia de sua concretização.

2.9 O índice de atualização é o IPCA-e do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

2.10 Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento poderão ser calculados com a utilização da seguinte fórmula: **EM = N x VP x I**

2.11 Onde: **EM** = Encargos Moratórios

**N** = Nº de dias entre a data prevista para o pagamento e o efetivo pagamento e a data do efetivo pagamento;

**VP** = Valor da parcela a ser paga em atraso

**I** = Índice de compensação financeira, assim apurado:

**I** =  $\frac{(TX / 100)}{365}$

**TX** = Percentual da taxa anual do IPCA.

2.12 O regime de execução dos serviços será através de Empreitada por Preço Unitário.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS**

3.1 O ISS devido pela CONTRATADA à Fazenda Municipal, em razão do faturamento de serviços abrangidos por este Contrato, deverá ser retido na fonte pagadora.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO**

4.1 O prazo de execução dos serviços é de 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço, expedida pelo setor competente, e de acordo com o cronograma de atividades e de desembolso, constantes do Anexo 1 – Projeto Básico do Edital.

4.2.1 Este prazo poderá ser prorrogado, a critério da unidade administrativa solicitante, mantidos todos os direitos, obrigações e responsabilidades, desde que ocorra qualquer um dos motivos relacionados no art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93, prorrogação essa que deverá ser devidamente justificada e instrumentalizada por termo aditivo.

4.3 O prazo de vigência deste contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da sua assinatura, com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA**

5.1 Os recursos financeiros para pagamento da despesa decorrente do objeto deste Contrato correrão à conta do Projeto/Atividade 00000, Natureza da Despesa 000000, Fonte 00000.

##### **5.1.1 A dotação ocorrerá no exercício de 2018 e correspondente nos exercícios subseqüentes.**

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA GARANTIA CONTRATUAL**

6.1 Será exigida a prestação de **Garantia Contraual**, na forma de caução em dinheiro, título da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, pela contratada, no percentual de de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, no prazo de **10 (dez) dias úteis, a partir da assinatura deste instrumento**, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, importância esta que lhe será devolvida, mediante requerimento, após a aceitação definitiva da obra contratada.

6.2 No caso de opção pelo Título da Dívida Pública, este deverá estar acompanhado de laudo de avaliação da Secretaria do Tesouro Nacional, no qual esta informará sobre a exequibilidade, valor e prazo de resgate, taxa de atualização, condições de resgate.

6.3 A caução em dinheiro deverá ser efetuada pelo licitante vencedor em conta vinculada à CONTRATANTE, entregando-lhe, em seguida, a segunda via do recibo da caução.

6.4 A fiança bancária se for o caso, será prestada por banco comercial, contendo:

- a) prazo de validade que deverá corresponder ao período de vigência do Contrato acrescido de 30 (trinta) dias, devendo ser tempestivamente renovado, se estendida ou prorrogada essa vigência;
- b) expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário, fará o pagamento ao CONTRATANTE, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações;
- c) renúncia expressa do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previsto nos artigos 827 e 838 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil);
- d) cláusula que assegure a atualização do valor afiançado.

6.5 O seguro-garantia se for o caso, deverá ser apresentado com prazo de validade correspondente à vigência do Contrato acrescido de 30 (trinta) dias, e garantir todas as obrigações assumidas, inclusive aquelas relativas às consequências de inexecução e rescisão contratual, multas e penalidades.

6.6 A garantia deverá ser integralizada, num prazo máximo de 30 (trinta) dias, sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores.

6.7 A garantia prestada responderá subsidiariamente pelas multas aplicadas se, por qualquer motivo, o CONTRATADO não as pagar nos prazos fixados, e deverá ser integralizada, num prazo máximo de 30 (trinta) dias, sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores.

6.8 Sempre que ocorrer alteração contratual em decorrência de prorrogação e/ou acréscimo de quantitativo do objeto do Contrato, a empresa CONTRATADA, antes da assinatura do Termo Aditivo, prestará garantia suplementar no percentual de 5% (cinco por cento) do valor acrescido, que poderá ser em qualquer das modalidades e condições estabelecidas no Edital.

6.9 A qualquer tempo, mediante comunicação à CONTRATANTE, poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades previstas neste Edital, observado o disposto no art. 65, inciso II, alínea “a”, da Lei nº 8.666/93.

6.10 A perda do valor da garantia em favor do CONTRATANTE, por rescisão decorrente de inadimplemento contratual do CONTRATADO, far-se-á de pleno direito, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial e sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas neste Contrato.

6.11 A garantia prestada deverá formalmente cobrir pagamentos não efetuados pelo CONTRATADO referentes a:

- a) prejuízos ou danos causados ao CONTRATANTE;
- b) prejuízos ou danos causados a terceiros pelo CONTRATADO;
- c) toda e qualquer multa e juros legais/contratuais;
- d) débitos da empresa para com os encargos fiscais, previdenciários e trabalhistas relacionados com o presente Contrato, tais como: INSS, FGTS, impostos, salários, vales-transporte, vales-refeição, verbas rescisórias, etc;

6.12 A utilização da garantia para cobrir todos os prejuízos decorrentes do contrato, estará submetida a prévio processo administrativo para verificação de todos os danos experimentados bem como a sua quantificação. Enquanto não houver a conclusão do processo administrativo, a garantia continuará em poder da contratada. Após a conclusão do processo administrativo, sendo oferecido contraditório e ampla defesa à CONTRATADA, verifica-se a existência de valor remanescente. Na hipótese de o débito da CONTRATADA suplantarem o valor da garantia, a CONTRATANTE buscará a satisfação integral do seu crédito através dos mecanismos legais previstos para essa finalidade.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

7.1 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.2 Prestar garantia contratual, conforme estabelecido neste instrumento;

7.3 Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

7.3.1 Devem ser relatados quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas por seus empregados quando da execução dos serviços, que prejudiquem ou possam vir a prejudicar a qualidade dos serviços ou comprometer a integridade do patrimônio público.

7.3.2 Comunicar a fiscalização da contratante, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços para adoção das medidas cabíveis, bem como comunicar, por escrito e de forma detalhada, todo tipo de acidente que, eventualmente, venha a ocorrer.

7.4 Entregar na data aprazada, o serviço de acordo com as especificações técnicas constantes no Projeto Básico constante no Edital.

7.5 Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que já haviam sido aprovados pela SMED/DIPE;

7.6 Assegurar condições materiais e logísticas para a realização do objeto do Projeto Básico e anexos;

7.7 Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do presente Projeto Básico, bem como observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal, relativas aos serviços, objeto do certame;

7.8 Manter sob sua responsabilidade, toda a supervisão para execução do serviço;

7.9 Executar os serviços conforme especificações constantes do Anexo 1 – Projeto Básico do Edital e seus anexos e a sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

7.10 Fornecer os materiais necessários, na qualidade e quantidades especificadas, nos termos de sua proposta;

7.11 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no projeto, no Edital ou na minuta de contrato;

7.12 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Contrato, no prazo determinado;

7.13 Acatar as normas e condições do Edital e anexos, ao qual o Projeto Básico será parte integrante, independente de transcrição.

7.14 Providenciar a imediata correção dos problemas apontados pela contratante, relacionados com o objeto contratado.

7.18 Conduzir com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo o local dos serviços sempre limpo e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

7.19 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

- 7.20 Não serão aceitos, sob quaisquer pretextos, serviços que não atendam aos requisitos pré-estabelecidos. Assim, a CONTRATADA deverá estar ciente sobre a especificação contida no Anexo 1 – Projeto Básico e na sua proposta.
- 7.21 Comparecer pessoalmente ou se fazer representado por preposto à Diretoria Pedagógica da SMED, quantas vezes forem necessárias para apresentação e avaliação do projeto até a validação final pela referida Diretoria para entrega do objeto.
- 7.22 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregados que sejam familiares de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante;
- 7.23 Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;
- 7.24 O pessoal deve ser mantido devidamente identificado através de crachás, com fotografia recente.
- 7.25 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;
- 7.26 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos serviços, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços.
- 7.27 Regularizar, quando notificada pela CONTRATANTE, sob pena de sofrer as penalidades estabelecidas no contrato, as eventuais falhas na execução dos serviços realizados fora das especificações;
- 7.28 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta e projetos apresentados, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei Federal nº. 8.666, de 1993;
- 7.29 Corrigir, reparar, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do futuro contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do futuro contrato.
- 7.30 Responder, por quaisquer danos que venham causar a União, Estado, Município ou a terceiros, em função do objeto do termo de referência, bem como por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralisações na execução dos serviços, salvo na ocorrência de motivo de força maior, apurados na forma da legislação vigente, e desde que comunicados à contratante no prazo de 48 horas do fato, ou da ordem expressa e escrita da contratante.
- 7.31 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais e comerciais e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 7.32 Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrente do cumprimento das obrigações assumidas sem qualquer ônus à contratante.
- 7.33 Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de menor aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 7.34 Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de caso fortuito ou de força maior, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da CONTRATANTE, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao local do empreendimento;
- 7.35 Responder pelo pagamento dos salários devidos aos empregados e encargos trabalhistas, bem como pelos registros, seguros contra riscos de acidentes de trabalho e outras obrigações inerentes à execução dos serviços ora contratados;
- 7.36 Fornecer mensalmente, ou sempre que solicitados pela CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados utilizados na execução dos serviços;
- 7.37 Arcar com todos os tributos incidentes sobre este Contrato, bem como sobre a sua atividade, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos determinados por lei.
- 7.38.1 Permitir livre acesso à Contratada aos locais onde serão executados os serviços.
- 7.38.2 A Contratada deverá comparecer pessoalmente ou se fazer representado por preposto à Diretoria Pedagógica da SMED quantas vezes forem necessárias para apresentação e avaliação do projeto até a validação final pela referida Diretoria para entrega do objeto.
- 7.39 O não atendimento às obrigações pertinentes implicará na rescisão direta do contrato pela Contratante.
- 7.40 Responsabilizar-se pela metodologia empregada, sistema pedagógico, material, recursos didáticos, tutores, enfoque dos conteúdos, assim como todas as demais questões fundamentais relacionadas com a prestação final do serviço e com os resultados.
- 7.41 Responsabilizar-se pela manutenção da plataforma na qual irá ocorrer o curso à distância.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1 Além das obrigações resultantes da observância da Lei n.º 8.666/93 são obrigações da Contratante:

8.1.1 Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do projeto;

8.1.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.1.3 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos responsáveis da contratada. Comunicar prontamente a contratada, qualquer anormalidade no objeto do contrato, caso não estejam de acordo com as especificações e condições estabelecidas no edital e no contrato.

8.1.4 Cumprir fielmente as disposições do Contrato;

8.1.5 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

8.1.6 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

8.1.7 Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas pela Contratada, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.1.8 Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, de qualquer fato que acarrete em interrupção na execução do contrato;

8.1.9 Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus anexos, especialmente as do projeto, incluindo o fornecimento de informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato por escrito quando for necessário;

8.1.10 Efetuar os pagamentos devidos na forma convencionada neste instrumento.

8.1.11 Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento parcial ou total dos termos do Contrato junto ao órgão competente;

8.1.12 A SMED não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada sem que tenha sido previamente autorizada;

8.1.13 A SMED reserva-se o direito de exercer, quando lhe convier, a fiscalização sobre a entrega do objeto contratado e, ainda, aplicar multas ou rescindir o Contrato junto ao órgão competente, caso a empresa descumpra quaisquer das cláusulas estabelecidas no mesmo;

8.1.14 Promover o acompanhamento e fiscalização do serviço, sob os aspectos qualitativos, anotando em registro próprio as falhas identificadas.

8.1.15 Atestar as notas fiscais/faturas dos serviços prestados por meio de servidor ou comissão de avaliação instituída, emitidas pela contratada, recusando-se quando inexatas ou incorretas, efetuando os pagamentos após validadas nas condições pactuadas.

8.1.16 Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, alterações e repactuações do instrumento.

8.1.17 Apurar e solicitar a aplicação através do órgão competente, das sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

8.1.18 Permitir livre acesso à Contratada aos locais onde serão executados os serviços.



8.1.19 Analisar e atestar os documentos apresentados pela Contratada, quando da cobrança pelos serviços prestados, em até cinco dias úteis. Caso haja incorreção nos documentos recebidos, os mesmos serão devolvidos à Contratada para as devidas correções. A nova contagem dos prazos para análise, ateste e pagamento recomeçará quando da reapresentação dos documentos devidamente corrigidos.

8.1.20 Dar ciência a contratada de quaisquer modificações que venham a ocorrer no Projeto Básico.

8.1.21 Emitir ordem de serviço, através do setor competente, para instruir a execução dos trabalhos, bem como o seu fornecimento, documentando-o e comprovando-o nesse ato.

8.1.22 Notificar previamente à contratada, quando da aplicação de penalidades.

#### **CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE E DA REVISÃO DE PREÇO**

9.1 Os preços contratuais, a princípio, são fixos e só reajustáveis na forma da lei.

9.2. Caso a execução do objeto contratual se estenda por mais de doze meses, contados da data da apresentação da proposta, sem que o contratado tenha dado causa a dilação, será deferido o reajustamento dos preços contratuais pela variação do Índice Nacional dos Preços da Construção Civil – INCC, ou, na sua falta, pelo índice legalmente previsto à época, devendo obedecer aos termos da Instrução Normativa SEFAZ/CGM nº 34/2014.

9.3 Em caso de novo reajustamento, a periodicidade será contada a partir da data do último reajustamento concedido, nos termos da Instrução Normativa SEFAZ/CGM nº 34/2014.

9.4 São nulos de pleno direito quaisquer expedientes que, na apuração de índice de reajuste, produza efeitos financeiros equivalentes aos de reajuste com periodicidade inferior a anual.

9.5 Os reajustes de preços, para mais ou para menos, são limitados aos valores calculados com base na fórmula pré-fixada na Instrução Normativa SEFAZ/CGM nº 34/2014.

9.6 A solicitação de reajuste deve ser, obrigatoriamente, de iniciativa da CONTRATADA.

9.6.1 Os reajustes de preços a que a CONTRATADA fizer jus e não forem solicitados durante a vigência do Contrato, serão objeto de preclusão lógica, exceto quando constar ressalva de previsão de reajuste de preço em Termo Aditivo.

9.7 Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, o contrato poderá sofrer revisão de preço, nos termos da Instrução Normativa SEFAZ/CGM nº 34/2014.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA FACULDADE DE EXIGIBILIDADE**

10.1 Fica estabelecido que, na hipótese da CONTRATANTE deixar de exigir da CONTRATADA qualquer condição deste contrato, tal faculdade não importará em novação, não se caracterizando como renúncia de exigi-la em oportunidades futuras.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA**

11.1 Fica estabelecido que a CONTRATADA não transferirá e/ou cederá, no todo ou em parte, serviço ou obra objeto do Contrato ressalvadas as subcontratações de serviços especializados, as quais serão previamente submetidas à fiscalização para autorização.

11.2 É vedada a subcontratação total do objeto do contrato.

11.3 Será permitida a subcontratação parcial dos serviços, se previamente aprovada pela FISCALIZAÇÃO, e que não constituam o escopo principal do objeto, restrita, contudo, aos serviços de operacionalização das salas das oficinas, devendo a empresa indicada pela licitante contratada, antes do início da realização dos serviços, apresentar documentação que comprove sua habilitação jurídica, regularidade fiscal e a qualificação técnica necessárias, para aprovação da DIPE/SMED.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES**

12.1 Ao Contratado que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas serão aplicadas as seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório:

12.1.1 **Advertência** quando ocorrer atraso na entrega de materiais, ou do início da prestação do serviço, em até 10 (dez) dias da data estipulada para tanto.

12.1.2 **Multa** por atraso imotivado do fornecimento do material ou execução do serviço, nos prazos abaixo definidos:

- a) até 30 (trinta) dias: 0,3% ao dia, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado, ou sobre a etapa do cronograma dos serviços cumprido;
- b) superior a 30 (trinta) dias, nos casos em que haja o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente: 20% sobre o valor do fornecimento ou serviço ou etapa do cronograma de serviço não realizado.

12.1.3 **Multa** de até 15% (quinze por cento) sobre o valor da nota de empenho ou contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço da caução, quando exigida, ou assinar o contrato ou retirar o documento equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de sua convocação;

12.1.4 **Suspensão** temporária do direito de licitar e contratar com a Administração do contratado ou adjudicatário nos prazos abaixo definidos:

- a) até 03 (três) meses quando incidir 02 (duas) vezes em atraso, por mais de 15 (quinze) dias, no caso de fornecimento ou por mais de 30 (trinta) dias, no caso de execução dos serviços, no mesmo contrato ou em contratos distintos, no período de 01 (um) ano;

- b) até 01 (um) ano nos casos em que a inadimplência acarretar prejuízo para a Administração;

12.1.5 **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal será aplicada ao adjudicatário ou contratado que incorrer pela segunda vez na hipótese de aplicação da sanção prevista na letra “b” do item anterior.

12.1.6 **Perda da garantia** nos casos em que o contratado der causa à rescisão do contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações.

12.2 A suspensão temporária do fornecedor cujo contrato com a Administração Pública Municipal esteja em vigor, impedirá o mesmo de participar de outras licitações e contratações no âmbito do Município até o cumprimento da penalidade que lhe foi imposta.

12.3 As multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor do fornecimento, do serviço ou etapa do cronograma de obras, realizadas com atraso, ou de outros créditos, eventualmente existentes, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério da Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE.

12.4 Caso o valor da multa seja superior ao valor da garantia prestada, quando exigida, o contratado responderá pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, cobrada judicialmente.

12.5 A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pelo contratado e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal, não impedindo que a Administração rescinda unilateralmente o contrato.

12.6 As sanções previstas neste edital são de competência exclusiva do titular da Secretaria Municipal de Gestão – SEMGE, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas.

12.7 Os danos e prejuízos serão ressarcidos à Contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, contado da notificação administrativa à CONTRATADA.

12.8 Esgotados todos os prazos de entrega do objeto do contrato que lhe tiverem sido concedidos pela autoridade contratante, o contratado ficará automaticamente impedido de participar de novas licitações enquanto não cumprir a obrigação antes assumida, sem prejuízo de outras penalidades.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL**

13.1 A inexecução total ou parcial do Contrato, por parte do CONTRATADO, assegurará ao CONTRATANTE o direito de rescisão nos termos do art. 77, bem como nos casos citados no art. 78, ambos da Lei nº 8.666/93, assegurado o contraditório e a ampla defesa, sempre mediante notificação por escrito.

13.1.1 A rescisão do Contrato, nos termos do artigo 79 da Lei nº 8.666/93, poderá ser:

a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração do CONTRATANTE nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93;

b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no respectivo processo, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;

c) judicial, nos termos da legislação.

13.1.2 A rescisão contratual fundada no inciso I, do art. 79, da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções previstas na cláusula anterior do presente Contrato, acarreta a seguintes conseqüências:

I – Assunção imediata do objeto do Contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio do CONTRATANTE;

II – ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do Contrato, necessários à sua continuidade, na forma do inciso V do art. 58, da Lei nº 8.666/93.

III – execução da garantia contratual, para ressarcimento do CONTRATANTE, e dos valores das multas e indenizações a ele devidos;

IV – retenção dos créditos decorrentes do Contrato até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE.

13.1.3 A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II do parágrafo anterior fica a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

13.2 Determinada a rescisão o CONTRATANTE procederá a vistoria e levantamento dos serviços executados, dos equipamentos e materiais do acervo existente, que servirão de base para o acerto final de contas, se for o caso.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

14.1 A CONTRATANTE através da equipe de fiscalização constituída pelos técnicos da Diretoria Pedagógica – DIPE fica investida dos mais amplos poderes para fiscalizar toda a execução do serviço, impugnando quaisquer erros ou omissões que considerem em desacordo com as obrigações da contratada.

14.2 A gestão do Contrato será realizada através da Diretoria Pedagógica da DIPE/SMED, Sra. Nilce Gama, Gerente de Gestão da GEGES/DIPE/SMED e a fiscalização e acompanhamento pela Sra. Daniela Fernanda da Hora Correia, técnica da Coordenadoria de Políticas e Diretrizes da GEGES/DIPE/SMED, na forma do art. 67, da Lei n.º 8.666/93, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

14.3 A fiscalização contratual dos serviços deverá seguir o disposto nas normas estabelecidas pelo setor técnico, sem prejuízo de outras medidas que o órgão julgar necessárias, de acordo com a especificidade do objeto e do local.

14.4 A execução dos serviços ora contratados será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da CONTRATANTE, para este fim especialmente designado, com as atribuições específicas determinadas na Lei Federal nº 8.666/1993, conforme detalhado no Anexo 1 – Projeto Básico, e no cronograma aprovado pela DIPE/SMED

14.5 O representante da FISCALIZAÇÃO reportar-se-á diretamente ao Responsável Técnico da CONTRATADA.

14.6 O representante da FISCALIZAÇÃO e toda pessoa autorizada pela mesma terão livre acesso a todos os locais onde estejam sendo realizados os trabalhos, relacionados com o objeto da presente licitação, ainda que nas dependências da CONTRATADA ou de terceiros.

14.7 A CONTRATADA interromperá total ou parcialmente a execução dos serviços sempre que:

14.7.1 For necessário para a execução correta e fiel dos trabalhos, nos termos do Instrumento Convocatório e seus anexos.

14.7.2 Houver alguma falta cometida pela CONTRATADA, desde que esta, a juízo da FISCALIZAÇÃO, possa comprometer a qualidade dos trabalhos subsequentes, quando então autorizará a citada suspensão;

14.7.3 A FISCALIZAÇÃO assim o determinar ou autorizar formalmente.

14.8 O fiscal do contrato, ao verificar a redução no ritmo de execução dos serviços, notificará a contratada para que, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, restabeleça ritmo de trabalho compatível com o cronograma de execução.

14.9 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no projeto e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: qualidade e forma de uso.

14.10 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 67 da Lei Federal nº. 8.666, de 1993.

14.11 A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70 da Lei Federal nº. 8.666, de 1993.

14.12 A CONTRATADA deverá facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da Fiscalização, permitindo o acesso aos locais de execução dos serviços, bem como atendendo prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas.

14.13 Deverá a CONTRATADA através do fiscal designado, manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o contrato, Caderno de Especificações Técnicas, orçamentos, cronogramas, caderneta de ocorrências, correspondência, materiais aplicados nos serviços, se for o caso.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO SERVIÇO**

15.1 Após a conclusão dos serviços contratados, a CONTRATADA, mediante requerimento ao dirigente da SMED, poderá solicitar o atestado de conclusão e recebimento dos serviços.

15.2 Os serviços concluídos poderão ser recebidos PROVISORIAMENTE, a critério da SMED através de vistoria do responsável por seu acompanhamento e fiscalização, que formalizará mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado.

15.2.1 Deverá ser registrado no termo circunstanciado o que segue, quando:

a) os serviços estiverem EM CONFORMIDADE com os requisitos preestabelecidos, explicitar esse fato no texto, que deverá ser datado e assinado pelo responsável pelo recebimento.

b) os serviços apresentarem NÃO CONFORMIDADE com os requisitos preestabelecidos, relacionar os serviços desconformes, explicando as razões das inconsistências, dando prazos para correção, que não poderão ser superiores a 10 (dez) dias.

15.4. Para o recebimento DEFINITIVO dos serviços, o dirigente do órgão contratante designará servidor ou uma comissão com no mínimo 03 (três) técnicos, que vistoriará os serviços e emitirá TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO CIRCUNSTANCIADO, assinado pelas partes, que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, no prazo não superior a 90 dias da apresentação do Relatório Final de Atividades.

15.5 O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, do licitante vencedor, podendo ser exigido que os serviços sejam refeitos quando ficar evidenciado a existência de irregularidades.

15.6 A execução de todos os serviços contratados obedecerá rigorosamente as etapas estabelecidas pelo cronograma elaborado pelo setor técnico. Na ausência das normas aplicar-se-ão, no caso de materiais e equipamentos, aquelas prescritas pelo respectivo setor.

15.7 Todos os materiais e equipamentos serão conforme especificação de materiais ou equivalente, bem como será empregada a mais apurada técnica na execução dos serviços.

15.8 Não será admitido, nos serviços, a aplicação de materiais e metodologias diferentes dos especificados sem autorização prévia, por escrito, da fiscalização da DIPE.

15.9 Não será aceita sob nenhuma hipótese, nos serviços, a aplicação de materiais usados.

15.10 Caso haja entendimento parcial ou incompleto por parte dos licitantes, no que diz respeito à forma de apresentação desta rotina e demais elementos fornecidos, deverão ser acionados os técnicos indicados pela Diretoria Pedagógica - DIPE, que estarão à disposição dos interessados para quaisquer esclarecimentos, que se fizerem necessários.

15.11 Para a execução de quaisquer serviços deverão ser fornecidos e instalados os Equipamentos de Proteção Coletiva e Individual que se fizerem necessários, de acordo com o previsto na NR-18 da Portaria nº 3214 do Ministério do Trabalho, bem como, nos demais dispositivos de segurança.

15.12 Os serviços contratados serão executados, rigorosamente, de acordo com o Anexo 1 - Projeto Básico do Edital, e cronograma anexo ao mesmo e com os documentos nele referidos, as especificações de materiais descritos em tudo que diz respeito aos serviços especificados.

15.12.1 Executados integralmente os serviços e todas as obrigações objeto deste Contrato, o CONTRATADO deverá comunicar oficialmente ao FISCAL da Contratante, mediante correspondência escrita.

15.13 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pelo perfeito cumprimento das obrigações assumidas, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo Contrato.

15.14 Caso a Administração não aceite os serviços, poderá conceder novo prazo ao CONTRATADO, para que, às suas expensas, complete ou refaça os serviços rejeitados, reservado o direito de aplicação das penalidades cabíveis. Enquanto tais serviços não forem recebidos definitivamente, o CONTRATADO não poderá emitir faturas a eles correspondentes.

15.15 A FISCALIZAÇÃO efetuará uma rigorosa verificação em todos os itens do projeto, para que seja concedido o Termo de Entrega dos serviços dentro dos conformes.

15.16 Enquanto os serviços não forem recebidos definitivamente, o CONTRATADO não poderá efetuar o pagamento eles correspondentes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO DETALHAMENTO DA AÇÃO**

### **16.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- 16.1.1 Conhecer as principais Políticas Públicas da Educação em âmbitos Federal e Municipal referentes à Conselho Escolar;
- 16.1.2 Compreender a função dos Conselhos Escolares enquanto colegiados democráticos da escola, na sociedade contemporânea;
- 16.1.3 Conhecer a importância do Conselho Escolar no processo de Democratização da escola pública e da construção da Cidadania;
- 16.1.4 Compreender as atribuições do Conselho Escolar referentes à Gestão Pedagógica da escola;
- 16.1.5 Entender o papel do Conselho Escolar na descentralização da gestão financeira da escola a partir dos seus elementos planejamento, aplicação e acompanhamento de recursos.

### **16.2 ABRANGÊNCIA DA CAPACITAÇÃO**

16.2.1 A capacitação deverá abranger:

- 3.600 conselheiros escolares das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Salvador.

### **16.3 CARGA HORÁRIA DA CAPACITAÇÃO**

- A referida capacitação ocorrerá em 12 meses em momentos presenciais e à distância, distribuídas da seguinte maneira:
- Na etapa presencial a carga horária terá duração de 28 horas, sendo 04 horas iniciais, 4 horas no início de cada módulo (5 módulos) e 4 horas finais.
- Na etapa à distância, cada módulo terá carga horária de 40 horas cada.
- O segmento pais e alunos terão oficinas presenciais que deverão ocorrer em pólos considerando a proximidade das unidades escolares.

### **16.4 PARTICIPANTES**

- Participarão da capacitação 3.600 conselheiros, sendo assim distribuídos:

- a) Membros da Mesa Coordenadora (coordenador, vice-coordenador, secretário e tesoureiro) – 1800 participantes
- b) membros do segmento magistério – 900 participantes
- c) membros dos segmentos pais e alunos – 900 participantes

### **16.5 ESPAÇO PARA CAPACITAÇÃO**

- 16.5.1. A empresa/instituição contratada ficará responsável pela locação de espaço para os momentos presenciais da capacitação, bem como se responsabilizará pela manutenção da plataforma na qual irá ocorrer o curso à distância.
- 16.5.2. A locação de espaços para etapa presencial da capacitação (momentos inicial e final) deverá possuir capacidade mínima para 50 pessoas em cada sala, com ar condicionado, sistema de sonorização e multimídia.

### **16.6. AÇÕES E ETAPAS DO PROJETO**

A contratada deverá realizar as seguintes ações:

- 16.6.1. Seleção dos conteúdos para montagem dos módulos;
- 16.6.2. Produção da plataforma on line para o curso à distância
- 16.6.3. Produção /Elaboração dos módulos
- 16.6.4. Elaboração de instrumento de avaliação por módulo
- 16.6.5. Organização de logística de capacitação - turmas de 50 pessoas
- 16.6.6. Realização das oficinas presenciais

### **16.7. EQUIPE DE TRABALHO**

A Instituição contratada deverá em sua proposta dimensionar os recursos humanos que serão envolvidos descrevendo:

- a) Funções e responsabilidades de cada técnico, o inter-relacionamento funcional de toda a equipe prevista, sua distribuição geográfica, etc.
- b) A relação nominal dos responsáveis pelos postos-chave, indicando suas áreas de atuação e anexando seus respectivos currículos. Nestes deverá estar explícito se pertencem ou não ao quadro permanente da instituição. Esta se comprometerá a mantê-los durante os trabalhos e, em caso de força maior, substituí-los por profissionais de experiência equivalente, desde que aprovado pelo setor técnico solicitante.

### **16.8 COORDENAÇÃO GERAL**

O número estimado para a coordenação geral é de dois profissionais. Sendo um coordenador geral e um subcoordenador.

- **01 Coordenador:** Administrará e/ou Coordenará a implementação geral dos trabalhos, interagindo com os outros profissionais parceiros e a Secretaria Municipal de Educação, assegurando que os serviços sejam prestados de acordo com o cronograma estabelecido e com a qualidade requisitada; agir como principal interlocutor entre a Secretaria Municipal de Educação e os consultores.
- **01 Subcoordenador:** Coordenará a execução dos trabalhos, sendo o apoio direto entre os cursistas e os especialistas.

#### 16.9 EQUIPE TÉCNICA:

Para a execução do trabalho, além da coordenação geral, a contratada deverá contar com uma equipe técnica que incluirá:

- 27 Tutores à distância que irão acompanhar as turmas à distância e participar dos encontros presenciais antes de cada módulo com formação específica para a temática do módulo.
- 01 Coordenador de tutoria que fará a interlocução entre o professor conteudista, os tutores e os cursistas.
- 01 Professor conteudista, com formação específica para a temática do módulo, que fará a produção dos módulos, e mediação com os tutores.

A seleção, contratação, designação e administração dos recursos humanos da coordenação geral e da equipe técnica serão da inteira responsabilidade da Contratada.

#### 16.10 CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

A Contratada deverá executar os serviços em consonância com os prazos estabelecidos a seguir e no Projeto Básico.

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES		
Itens	Descrição das Atividades	Mês/ano
01	Elaboração/Seleção dos conteúdos para montagem dos módulos.	Outubro/2018
02	Produção da plataforma on line para o curso à distância	Outubro /2018
03	Produção /Elaboração dos módulos on line	Outubro /2018
04	Elaboração de instrumento de avaliação por módulo	Outubro /2018
05	Organização de logística de capacitação	Novembro/2018
06	Locação de espaço para capacitação	Outubro de 2018 à agosto de 2019
07	Cursos de capacitação com a realização das oficinas	Outubro de 2018 a agosto de 2019
08	Avaliação	Julho de 2019
09	Elaboração de Relatório Final de Atividades	Setembro de 2019

#### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

##### 17.1 SELEÇÃO DOS CONTEÚDOS E PRODUÇÃO DOS MÓDULOS ON LINE.

###### 1. Módulo I - Educação à Distância

- Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem do curso

###### 2. Módulo II – O Conselho Escolar e as Políticas Públicas da Educação

- Políticas Nacionais
- Políticas Municipais

- A política educacional e a construção da aprendizagem
- 3. Módulo III** – O papel da escola no mundo contemporâneo e a função dos Conselhos Escolares
- Conselhos Escolares: Democratização da escola pública e a construção da Cidadania
    - A escola e o desenvolvimento local
    - Escola, Conselhos Escolares, Comunidade : interação possível
    - As funções deliberativa e consultiva do Conselho Escolar
    - A função fiscal do Conselho Escolar
- 4. Módulo IV** – A Gestão Pedagógica dos Conselhos Escolares
- Conselhos Escolares e a valorização do saber
  - Conselhos Escolares e a aprendizagem na escola
  - Ações pedagógicas da escola frente aos resultados das avaliações internas e externas importância e significados
- 5. Módulo V** – A Gestão Financeira descentralizada: planejamento, aplicação e acompanhamento de recursos
- **Natureza Jurídica do Conselho Escolar:** Características gerais e específicas, base legal, regularização, responsabilidades, isenções.
  - **Obrigações Fiscais do Conselho Escolar :** Declaração de Imposto de Renda, obrigações acessórias, prazos de declaração, multas, cadastro de inadimplência municipal e federal.
  - **Lei 8666/1993 :** Objetivos, aplicação nas aquisições dos conselhos escolares, dispensa de licitação
  - **Comércio eletrônico :** Conceito, tipos, diretrizes, legislação que dispõe sobre a matéria, observância do Código de Defesa do Consumidor.
  - **Classificação de recursos (custeio X capital) :** Conceito, características, controle patrimonial, guarda de bens permanentes
  - **Movimentação bancária :** Cadastro de contas bancárias, leitura de extratos, tipos de aplicações financeiras, cálculo de rendimentos.
  - **Prestação de Contas de recursos públicos :** Conceito, legislação, finalidade, obrigatoriedade, inadimplência, conciliação bancária (saldo bancário X saldo contábil)
  - **Órgãos de Controle :** Controladoria Geral da União, Ministério Público, Tribunal de Contas
  - **Legislação Federal e Municipal que disciplinam a matéria**

## **17.2 PRODUÇÃO DA PLATAFORMA ON LINE PARA O CURSO À DISTÂNCIA**

O ambiente virtual de aprendizagem deve contemplar as seguintes ferramentas síncronas e assíncronas:

- Chat
- Fórum
- Plantão de dúvidas
- Notícias
- Conteúdos em formato de textos, links internos e externos
- Vídeos
- Vídeo aulas
- Caixa de mensagens
- Eventos
- Espaço de Upload para arquivos de atividades (textos, imagens, tabelas, vídeos)

### **17.2.1 Espaço para conteúdo**

- Este espaço deverá receber arquivos de qualquer extensão ( vídeo, áudio, textos, planilhas)

### **17.2.2 Espaço para atividades**

- Este espaço deverá receber arquivos de qualquer extensão ( vídeo, áudio, textos, planilhas)

### **17.2.3 Espaço de interação**

- Deverá permitir chamadas em vídeos, áudios e textos acima de 2 megas.
- Todos esses espaços necessitarão de suporte técnico, para desenvolvimento da plataforma e atendimento ao usuário.



### **17.3 ELABORAÇÃO DE INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO POR MÓDULO**

Neste processo formativo a avaliação estará centrada no aproveitamento que os participantes terão ao longo da capacitação ao final de cada módulo.

Os critérios a serem avaliados serão:

- a) Número de acessos
- b) Participação nos fóruns
- c) Capacidade de autonomia
- d) Participação no ambiente virtual de forma construtiva e organizada
- e) Desempenho satisfatório nas avaliações processuais, alcançando a média 7,0

### **17.4 SELEÇÃO DOS CONTEÚDOS E PRODUÇÃO DAS OFICINAS DOS SEGMENTOS PAIS E ALUNOS.**

**Oficina 1** – A Constituição dos Conselhos Escolares

**Oficina 2**- As Funções dos Conselhos Escolares

- Função Deliberativa
- Função Consultiva
- Função Fiscal

**Oficina 3** – O Conselho Escolar e a articulação com a comunidade local

**Oficina 4**- A função pedagógica do Conselho

### **17.5 ORGANIZAÇÃO DE LOGÍSTICA DE CAPACITAÇÃO**

17.5.1 Locação de espaço para etapas presenciais da capacitação com a mesa coordenadora e com os conselheiros do segmento magistério e servidor, cada sala deverá ter capacidade mínima para 50 pessoas, com ar condicionado, sistema de sonorização e multimídia.

17.5.2 Em todos os momentos presenciais a empresa contratada deverá disponibilizar pessoal de apoio, recursos tecnológicos, matérias de limpeza e manutenção do local de capacitação.

17.5.3 Locação de espaços próximos das Unidades escolares para realização das oficinas com o segmento pais e alunos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - ANTICORRUPÇÃO**

18.1 As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei nº 12.846/2013 e seus regulamentos (em conjunto “Leis Anticorrupção”) e se comprometem a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratados. Adicionalmente, cada uma das Partes declara que tem e manterá até o final da vigência deste contrato/convênio um código de ética e conduta, ambas as Partes desde já se obrigam a, no cumprimento de qualquer uma de suas disposições:

18.1.1 Não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a atentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilicitamente;

18.1.2 Adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por elas contratados. A comprovada violação de qualquer das obrigações previstas nesta cláusula é causa para a rescisão unilateral deste Contrato/Convênio, sem prejuízo da cobrança das perdas e danos causados à parte inocente.

### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA VINCULAÇÃO**

19.1 O presente instrumento vincula-se aos termos do Edital da TOMADA DE PREÇOS de nº **002/2018** e seus Anexos, e à Proposta e anexos apresentados pela empresa ora **CONTRATADA** quando de sua participação na referida licitação, podendo a **CONTRATANTE** recusar-se a aceitar os serviços prestados, uma vez constatada a desconformidade com as condições ora firmadas.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

20.1 Em caso de divergências entre as Especificações, prevalecerão sempre as determinações da FISCALIZAÇÃO, desde que seja feita por escrito, ou seja, Ordem de Serviço.

20.2 Toda e qualquer modificação introduzida nas especificações, inclusive acréscimos, só serão admitidos com prévia autorização do CONTRATANTE.

20.3 Toda e qualquer comunicação, entre as partes, será sempre feita por escrito, devendo as correspondências encaminhadas pela **CONTRATADA** serem protocoladas, pois só dessa forma produzirão efeito.

19.4 Aos casos não previstos neste instrumento aplicar-se-ão os dispositivos estabelecidos na Lei Federal 8.666/93.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO**

21.1 Fica eleito o Foro da Cidade do Salvador, Estado da Bahia, como o competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento deste contrato, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim, justos e contratados, assinam as partes este instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor.

Salvador, **00** de **XXXXXX** de 2018.

**BRUNO OITAVEN BARRAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO - SMED**

**REPRESENTANTE**  
**EMPRESA**

Modalidade de Licitação <b>TOMADA DE PREÇOS</b>	Número 002/2018
--	--------------------

**ANEXO 03**  
**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

À COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2018**

<b>DADOS DA LICITAÇÃO</b>			
<b>TOMADA DE PREÇOS Nº</b> 002/2018	<b>PROCESSO Nº</b> XXXX/2018	<b>OBJETO:</b>	<b>DATA DE ABERTURA:</b>

<b>DADOS DA EMPRESA</b>		
RAZÃO SOCIAL		
CNPJ	INSCRIÇÃO ESTADUAL	
ENDEREÇO		
TELEFONE	FAX	EMAIL
BANCO (NOME/Nº)	AGÊNCIA Nº	CONTA CORRENTE Nº

<b>DADOS DO RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO</b>		
NOME		
ENDEREÇO		
RG	ORGÃO EXPEDIDOR	CPF

VALIDADE DA PROPOSTA DE PREÇOS	PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
--------------------------------	--------------------------------

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
<b>VALOR GLOBAL (R\$)</b>					
<b>TOTAL GLOBAL POR EXTENSO: (XXXXXXXX)</b>					

Declaramos que, nos preços unitários propostos estão inclusos e diluídos os custos relativos a todos os serviços preliminares, complementares, ou provisórios necessários a perfeita execução dos serviços, e todos os custos relativos a mão de obra, materiais e equipamentos a serem utilizados, aos transporte, encargos sociais e trabalhistas, as contribuições fiscais, bem como as despesas diretas e indiretas e quaisquer outras necessárias a total execução dos serviços.

Salvador \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
**RAZÃO SOCIAL**  
**CNPJ**  
**NOME DO REPRESENTANTE LEGAL**  
**E ASSINATURA**

Modalidade de Licitação <b>TOMADA DE PREÇOS</b>	Número 002/2018
--	--------------------

**ANEXO 04**

**MODELO DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

....., inscrita no CNPJ nº  
....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.  
(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do  
CPF nº ..... DECLARA, para fins de habilitação da TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2018, sob as  
sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

- ( ) **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006;
- ( ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Salvador \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
**RAZÃO SOCIAL**  
**CNPJ**

**NOME DO REPRESENTANTE LEGAL**  
**E ASSINATURA**

OBS: 1) assinalar com um “X” a condição da empresa.

**OBS: Esta declaração deverá ser entregue na fase do CREDENCIAMENTO pela empresa que pretende ser beneficiada nesta licitação pela Lei Complementar 123/2006, inobstante o setor contábil certificará a condição através da análise do balanço.**

Modalidade de Licitação <b>TOMADA DE PREÇOS</b>	Número 002/2018
--	--------------------

**ANEXO 05**

**MODELO DE PROCURAÇÃO PARA A PRÁTICA DE ATOS CONCERNENTES AO CERTAME**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2018**

Através do presente instrumento, nomeamos e constituímos o(a) Senhor(a) .....,  
(nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade nº ....., expedido pela .....,  
devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, sob o nº ....., residente à rua  
....., nº ..... como nosso mandatário, a quem outorgamos amplos poderes para praticar  
todos os atos relativos ao procedimento licitatório indicado acima, conferindo-lhe poderes para:

(apresentar proposta de preços, interpor recursos e desistir deles, contra-arrazoar, assinar contratos, negociar preços  
e demais condições, confessar, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação e praticar todos os demais  
atos pertinentes ao certame etc).

Salvador \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

---

**RAZÃO SOCIAL**  
**CNPJ**

**NOME DO REPRESENTANTE LEGAL**  
**E ASSINATURA**



Secretaria da Educação

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVADOR - PMS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO – SMED**  
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL

Modalidade de Licitação <b>TOMADA DE PREÇOS</b>	Número 002/2018
--	--------------------

**ANEXO 06**

**MODELO DECLARAÇÃO DE TRABALHO DO MENOR**

A XXXXXX, CNPJ nº 00.000.000/0001-00, situada na XXXXXX, para os fins desta TOMADA DE PREÇOS nº 002/2018, DECLARA, sob as penas da lei expressamente, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme previsto no inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal.

Salvador \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
**RAZÃO SOCIAL**  
**CNPJ**

**NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E ASSINATURA**

Modalidade de Licitação <b>TOMADA DE PREÇOS</b>	Número 002/2018
--	--------------------

**ANEXO 07**

**DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

[IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE], como representante devidamente constituído de [IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE], doravante denominado Licitante, para fins do disposto no item 6.2 do Edital TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2018 - SMED, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta anexa foi elaborada de maneira independente [pelo Licitante], e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2018 - SMED, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2018 - SMED, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2018 -SMED quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2018 -SMED antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante da SMED antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Salvador \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
RAZÃO SOCIAL  
CNPJ

**NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E ASSINATURA**

Modalidade de Licitação <b>TOMADA DE PREÇOS</b>	Número 002/2018
--	--------------------

**ANEXO 08**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_  
CNPJ nº \_\_\_\_\_ com sede em \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, infra-assinado para fins da TOMADA DE PREÇOS nº 002/2018, declara expressamente que tem pleno conhecimento dos requisitos de habilitação exigidos no Edital, e que os cumpre plenamente, estando ciente da responsabilidade administrativa, civil e penal.

Salvador \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
RAZÃO SOCIAL  
CNPJ

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E ASSINATURA



Modalidade de Licitação <b>TOMADA DE PREÇOS</b>	Número 002/2018
--	--------------------

**ANEXO 09**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE / FATO IMPEDITIVO**

Declaro(amos), sob as penas da lei, para a TOMADA DE PREÇOS nº 002/2018, que a empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., sediada à ....., não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, bem como não está suspensa do direito de licitar ou contratar. Além disso, comunicarei(mos) qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação, que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico financeira da empresa.

Salvador \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
**RAZÃO SOCIAL**  
**CNPJ**

**NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E ASSINATURA**