

**COMPROVANTE DE RETIRADA DO EDITAL DE PREGÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 25/2022**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAR O PROGRAMA DE
FORMAÇÃO CONTINUADA NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.**

DADOS DO INTERESSADO:

Empresa:.....
Endereço:.....
Fone:.....fax.....E-mail.....
Nome:.....
RG:.....Cargo-função.....

O interessado, acima qualificado, que subscreve a presente, declara, por este e na melhor forma de direito, que CONFERIU E RETIROU, toda a documentação referente ao **Pregão Supra**, atestando que foram fornecidas todas as informações necessárias e suficientes para elaboração da proposta comercial, bem como dos documentos necessários para habilitação.

Visando a comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Departamento de Licitações e Compras, pelo e-mail compras@carapicuiiba.sp.gov.br.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura do Município de Carapicuíba da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à página www.carapicuiiba.sp.gov.br, para eventuais comunicações esclarecimentos ou impugnações disponibilizados acerca do processo licitatório.

Carapicuíba,.....de.....de 2022.

Assinatura

PREGÃO PRESENCIAL N.º. 25/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAR O PROGRAMA DE FORMAÇÃO CONTINUADA NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º. 63903/2021

DATA E LOCAL DE ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES: 01/04/2022 às 09:00 HORAS, na sala de licitações situada Rua Joaquim das neves, nº 211 - Vila Caldas – Carapicuíba/SP.

A Prefeitura do Município de Carapicuíba-SP, através de seu Prefeito Marco Aurélio dos Santos Neves, fará realizar na Sala de Licitações do Departamento de Licitações e Compras da Prefeitura, sito à Rua Joaquim das Neves, nº 211, Vila Caldas, Carapicuíba/SP, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **MENOR PREÇO**, para contratação de empresa para programa de formação continuada na rede municipal de ensino, conforme termo de referência ANEXO I, parte integrante deste instrumento, em atendimento a Secretaria de Educação.

O presente Pregão será regido pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de julho de 1993, e suas alterações posteriores, da Lei Complementar nº 123 de dezembro de 2006 e suas alterações posteriores e em especial, pelas normas e condições expressas neste edital.

As despesas serão suportadas com recursos classificados na dotação orçamentária SEME nº 08.08.02.12.08.02.12.365.0027.3.3.90.39.5.227.

Constituem anexos do presente Edital e dele fazem parte integrante os seguintes documentos:

- ANEXO I** – Termo de Referência e Orçamento Estimado;
- ANEXO II** – Decréscimo mínimo por lance;
- ANEXO III** – Modelo de documento de credenciamento;
- ANEXO IV** – Modelo de habilitação prévia;
- ANEXO V** – Modelo de proposta;
- ANEXO VI** – Modelo de declaração;
- ANEXO VII** – Declaração de inexistência de impedimentos para contratar com a Prefeitura;
- ANEXO VIII** – Modelo de habilitação prévia específica para microempresas e empresas de pequeno porte;
- ANEXO IX** Modelo de declaração de que estão enquadradas como microempresas ou empresas de pequeno porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/06;
- ANEXO X** – Minuta de contrato;

ANEXO XI – Modelo de Termo de Ciência e Notificação;

Os interessados em obter cópia do Edital e respectivos anexos deverão comparecer ao Departamento de Licitações Compras, da Prefeitura do Município de Carapicuíba, sito à Rua Joaquim das Neves, nº 211, Vila Caldas - Carapicuíba/SP, ou através do e-mail: compras@carapicuiiba.sp.gov.br ou através do site <http://www.carapicuiiba.sp.gov.br>

Esclarecimentos: Departamento de Licitações e Compras – sito à Rua Joaquim das Neves, nº 211, Vila Caldas - Carapicuíba/SP - telefone (11) 4164-5500 ramal 5442 ou e-mail – compras@carapicuiiba.sp.gov.br.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Pregão tem como objeto a contratação de empresa para programa de formação continuada na rede municipal de ensino, conforme especificação do Termo de Referência - ANEXO I, que é parte integrante deste Edital, em atendimento à solicitação da Secretaria de Educação.

2. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

2.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses a partir da ordem de serviço, podendo ser prorrogado à critério da Secretaria de Educação.

3. DO PREÇO

3.1 O preço deverá ser cotado para a contratação de empresa para programa de formação continuada na rede municipal de ensino, em atendimento o Termo de Referência (Anexo I), observando às regras específicas fixadas no presente edital e no contrato, estando incluso no mesmo o frete, impostos e demais encargos ficando o Município isento de quaisquer responsabilidades.

3.2 Os preços a serem cotados serão fixos e irrevogáveis, pelos primeiros 12 (doze) meses da vigência contratual.

3.3 Após os 12 (meses) de vigência, havendo prorrogação do contrato, o preço mensal poderá ser reajustado de acordo com a variação do IPCA.

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar da presente licitação empresas interessadas do ramo pertinente ao objeto da contratação, autorizadas, na forma da lei que atendam as exigências da habilitação.

4.2. Será vedada a participação de empresas na licitação quando:

4.2.1. Declaradas inidôneas por ato do Poder Público;

4.2.2. Suspensas temporariamente para licitar com a Administração Pública Municipal de Carapicuíba;

4.2.3. Impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública de Carapicuíba;

4.2.4. Reunidas em consórcio.

5. DAS DATAS DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E DATA DE ABERTURA DOS MESMOS

5.1. Os Envelopes “PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO” deverão ser entregues impreterivelmente no dia, horário e local descritos no preâmbulo, sito a Rua Joaquim das Neves, nº 211, Vila Caldas - Carapicuíba/SP, onde serão protocolados.

5.2. A abertura dos envelopes se dará no mesmo dia e horário, no endereço acima indicado, na sala de licitações, em ato público.

6. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA DE PREÇOS E DE DOCUMENTAÇÃO

6.1. DO ENVELOPE 01 “PROPOSTA DE PREÇOS”

6.1.1. O envelope 01 deverá conter a Proposta de Preços propriamente dita, bem como os demais documentos exigidos neste edital, em envelope hermeticamente fechado, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAPICUÍBA
ENVELOPE Nº. 01
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 25/2022
“PROPOSTA DE PREÇOS”
PROPONENTE:.....**

6.2. DO ENVELOPE 02 “DOCUMENTAÇÃO”

6.2.1. O envelope 02 deverá conter a Documentação relativa à habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e regularidade fiscal e trabalhista, em envelope hermeticamente fechado, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAPICUÍBA
ENVELOPE Nº. 02
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 25/2022
“DOCUMENTAÇÃO”
PROPONENTE:.....**

7. DO CREDENCIAMENTO PARA MANIFESTAÇÃO NAS SESSÕES

7.1. Para manifestação nas reuniões e para prática de atos relativos ao presente Pregão, especialmente para formulação de lances verbais, manifestação da intenção de recorrer e de desistir e renunciar ao direito de interpor recursos a licitante deverá indicar um representante devidamente credenciado.

7.2. Para efeito de cumprimento do disposto no item 7.1, poderá ser indicado um representante legal da empresa devidamente credenciado através de documento hábil, conforme modelo constante no Anexo III, e que **deverá ser apresentado fora dos envelopes.**

7.3. Tratando-se de representante legal (sócio (a), proprietário (a), dirigente ou assemelhado), poderá ser apresentado cópia do instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

7.4. Tratando-se de Procurador, deverá ser apresentada cópia do instrumento público de procuração ou de instrumento particular do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes a este certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no item. 7.3.

7.5. O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

7.6. O documento de identificação do representante legal e credenciamento (conforme Anexo III) deverão ser entregues à Pregoeira no momento da abertura da sessão da licitação, que será devidamente visado pela comissão e participantes.

7.7. O documento de credenciamento do representante legal será retido pela Pregoeira e juntado ao Processo Licitatório. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado.

7.8. Iniciada a sessão e antes da abertura dos envelopes, a pregoeira verificará o efetivo credenciamento dos representantes das licitantes que se fizerem presentes.

7.9. Será indeferido o credenciamento sempre que não forem apresentados os documentos necessários à identificação do interessado ou demonstrada sua condição de representante legal da licitante, e dos poderes específicos para prática dos atos do Pregão, como dar lances, manifestar a intenção de recorrer, desistir e renunciar a esse direito.

7.10. Sendo os documentos para o credenciamento: Contrato social, Documento com foto, Habilitação Prévia (ANEXO IV) e ou Habilitação Prévia Específica para Micro-Empresa e Empresa de Pequeno Porte (ANEXO VII), Credenciamento (ANEXO III) e ou Procuração, Declaração de que esta Enquadrada como ME e EPP (ANEXO IX), quando for o caso. As declarações devem ser apresentadas em papel timbrado da licitante, digitadas e sem rasuras.

7.11. A inobservância dos termos deste item impedirá a licitante de formular lances verbais, manifestar a intenção de recorrer, de desistir e renunciar ao direito de interpor recursos e de praticar demais atos no decorrer da sessão.

7.12. As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem postergar a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista para o momento posterior à fase de habilitação, e ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar também, declaração conforme modelo constante do (ANEXO IX) de que estão enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte (conforme o caso) nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/06, e que querem exercer o critério de desempate no julgamento das propostas de preços. Tal declaração deverá ser apresentada fora dos envelopes nº. 01 e nº. 02, ou seja, após o respectivo credenciamento.

7.13. Os interessados em acompanhar as sessões de abertura dos envelopes que não tenham sido credenciados, poderão fazê-lo desde que não interfiram, de modo algum, no bom andamento dos trabalhos.

8. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

8.1. Cada licitante deverá apresentar simultaneamente 02 (dois) envelopes, devidamente fechados e indevassáveis, no endereço, data e hora estabelecido no preâmbulo deste edital, com as respectivas identificações, segundo item 6, contendo:

8.2. DO ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS:

8.2.1. O envelope Nº 01 deverá conter a Proposta de Preços (Anexo V);

8.2.2. A Proposta de Preços deverá indicar o serviço ofertado e total do lote, observando as exigências estabelecidas neste instrumento.

8.2.3. A Proposta deverá ser apresentada em única via totalmente digitada, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, em papel timbrado da licitante, redigida em apenas uma face da folha, em linguagem clara e que não dificulte a exata compreensão de seu enunciado, e conterá:

8.2.3.1. Razão social, endereço, CNPJ, telefone e fax;

8.2.3.2. Especificação clara, completa e detalhada dos serviços ofertados contemplando o detalhamento do escopo, especificações e procedimentos necessários para realizar o desenvolvimento dos sistemas, cronograma de trabalho, conforme padrão definido no Anexo I;

8.2.3.3. O Preço do serviço prestado expresso por algarismo, e o total do lote expresso em algarismos e por extenso;

8.2.3.3.1. O preço deve ser cotado em moeda nacional, em algarismo;

8.2.3.3.2. O preço ofertado deverá ser para pagamento em até 30 (trinta) dias;

8.2.3.3.3. A proponente deverá ofertar seu preço, computando todos os custos básicos, diretos e indiretos, bem como encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o preço ofertado.

8.2.3.4. O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias corridos, contados da abertura dos envelopes 01 – PROPOSTA DE PREÇOS;

8.3. DO ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

8.3.1. O envelope Nº 02 deverá conter a documentação relativa à habilitação jurídica, à qualificação técnica, à regularidade fiscal e trabalhista e à qualificação econômico-financeira, em conformidade com o previsto a seguir:

8.3.2. A documentação relativa à Habilitação Jurídica consistirá em:

8.3.2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

8.3.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores;

8.3.2.3. Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

8.3.2.4. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.3.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste edital.

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

8.3.2.7. Declaração da licitante de que inexistem impedimentos para contratar com a Administração Pública, conforme (ANEXO VII).

8.3.2.8. Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e no art. 27, inciso V da Lei 8.666/93, conforme (ANEXO VI).

8.3.3. A documentação relativa à qualificação técnica consiste em:

8.3.3.1. Comprovação de aptidão para realização do objeto da presente licitação, através de atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, atestando que a empresa tenha executado fornecimento(s) similar(es), pertinentes e compatíveis com o objeto da presente licitação com quantitativo mínimo de 50% do lote ofertado.

8.3.3.1 Declaração da licitante de que reúne condições de apresentar no momento da assinatura do contrato, caso seja vencedora do certame, os documentos abaixo relacionados:

ITEM	TABELA 1 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA EXIGIDA
1	Comprovação, por meio da apresentação de atestados de qualificação técnica, de prestação de serviços educacionais em redes de ensino, informando a carga horária da assessoria prestada, considerando a carga horária mínima de 200 horas mensais, no período mínimo de um ano.
2	Comprovação, por meio da apresentação de atestados de qualificação técnica, de realização de eventos educacionais, como: fóruns, congressos de educação, jornadas pedagógicas ou semanas de educação, para públicos acima de 400 pessoas e carga horária total, de cada evento, acima de 100 horas.
3	Comprovação, por meio da apresentação de atestados de qualificação técnica, dos profissionais (formadores/palestrantes) que prestarão serviços educacionais, em que conste experiência comprovada, demonstrando que já tenham participado de programas de formação, mais jornadas pedagógicas, ou fóruns de educação, ou semanas de educação, ou congressos de educação.
4	Comprovação, por meio da apresentação de atestados de qualificação técnica dos profissionais responsáveis pela coordenação do Programa de Formação, em que conste experiência comprovada na coordenação de Programas de Formação Continuada, com no mínimo, 2.000 horas de formação.
5	Comprovação, por meio da apresentação de atestados de qualificação técnica, que a empresa já realizou serviços para a elaboração de documentos curriculares de redes de ensino, em programas de formação continuada, que previam: formação para gestores e professores, acompanhamento pedagógico para elaboração do documento curricular, redação de textos, fundamentação teórica em textos, preparação de textos, revisão de textos e edição de textos.
6	Comprovação, por meio da apresentação de atestados de qualificação técnica, de profissional (curriculista), com formação em pedagogia, mestrado ou doutorado em Educação, na área de concentração Currículo, que prestará serviço de elaboração, análise e pareceres técnicos especializados, em relação ao Documento Curricular da Rede Municipal

de Ensino e aos Projetos Políticos Pedagógicos das unidades escolares.

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

- | |
|---|
| j) Recursos materiais e tecnológicos;
l) Tabela contendo nome completo dos professores formadores que a empresa indicará de acordo com o Item 6, deste Termo de Referência “TABELA – EQUIPE DE FORMADORES/PALESTRANTES”. |
|---|

8.3.4. A documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista consiste em:

8.3.3.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

8.3.3.3 Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;

8.3.3.4 Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de débitos emitida pela Fazenda do Estado, devendo compreender os débitos inscritos e não inscritos na Dívida Ativa. Nos estados onde a certidão é emitida de forma descentralizada, a licitante deverá apresentar as duas em conjunto.

8.3.3.5 Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, emitida pela Prefeitura da cidade da sede da licitante.

8.3.3.6 Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia de Tempo de Serviço do “CRF” – Certificado de Regularidade Fiscal expedido pela Caixa Econômica Federal, dentro de seu prazo de validade;

8.3.3.7 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;

Observações:

Serão aceitas Certidões Positivas, com efeito de negativas, na forma da lei, ou documento equivalente.

As certidões extraídas da Internet deverão ser apresentadas no original, as demais poderão ser apresentadas no original ou em cópia autenticada.

8.3.3.7.1 A licitante deverá ter representante residente e domiciliado no País, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos, juntando o instrumento de mandato com os documentos de habilitação.

8.3.4 As microempresas e empresas de pequeno porte que optarem por postergar a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista para momento posterior à habilitação, e ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas nos termos da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações posteriores, apresentando declaração de que estão enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte (conforme o caso) nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/06, nos termos de modelo do (ANEXO IX) a este edital, deverão apresentar no envelope de habilitação (envelope nº. 02) todos os documentos referentes à regularidade fiscal e trabalhista; toda via, apresentada a declaração mencionada acima, eventual restrição poderá ser sanada após o julgamento das propostas de preços, e da habilitação, como condição para a assinatura do contrato, na forma da Lei Complementar nº. 123/06 e suas alterações posteriores.

8.3.5 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado, às mesmas, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, assim considerado o momento imediatamente posterior à fase de habilitação, 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 efeitos de certidão negativa.

8.3.6 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.3.7 A documentação relativa à qualificação econômico-financeira consiste em:

8.3.7.1 Certidão negativa de falência, concordatas, recuperações judiciais e extrajudiciais, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura dos envelopes.

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

8.3.7.2 Prova de Capital Social ou Patrimônio Líquido igual ou superior a 10 % do valor total estimado da licitação.

9 DA REALIZAÇÃO DO PREGÃO:

9.1 Os procedimentos a serem adotados para a realização do Pregão são os seguintes:

9.1.1 No dia, hora e local designado neste edital, as licitantes deverão estar legalmente representadas por sócio, diretor ou por terceiros devidamente credenciados, com poderes específicos para formulação de lances verbais e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

9.1.2 Instalada a sessão pública do Pregão, será iniciado o credenciamento, as licitantes deverão apresentar o credenciamento (bem como os dados referenciais), a Habilitação Prévia e a declaração das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte de que pretendem fazer uso das condições estabelecidas pelos art. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações posteriores, documentos estes que deverão ser apresentados no ato do credenciamento.

9.1.3 Terminado o credenciamento, estará encerrado o mesmo e, por conseguinte, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame, devendo a pregoeira informar, se houver, a presença entre os licitantes de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que farão uso das condições estabelecidas pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. Em seguida, será verificada a conformidade das propostas com os requisitos deste edital.

9.1.3.1 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do edital, considerando-se como tais as que não possam ser atendidas, no ato, por simples manifestação do proponente.

9.1.3.2 As propostas serão classificadas provisoriamente, em ordem crescente de preços.

9.1.3.3 O credenciamento e a habilitação prévia deverão ser apresentados em papel timbrado, totalmente digitados, sem rasuras ou emendas.

9.1.4 No curso da sessão, uma vez definida a classificação provisória, a pregoeira convidará individualmente os licitantes ofertantes de propostas de preços até 10% (dez por cento) superiores a menor proposta, de forma seqüencial, a apresente lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor, os lances verbais deverão ter decréscimo de no mínimo ao indicado no item do Anexo II, preço o Termo de Decréscimo por Lance da Prefeitura de Carapicuíba, e o tempo de duração dos lances será definido pela Pregoeira no início da sessão.

9.1.4.1 Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no inciso anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

9.1.4.2 Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade das propostas que oferecem menor preço, com o parâmetro de preço definido no termo de referência da Prefeitura, bem como sua exequibilidade.

9.1.5 A Pregoeira abrirá oportunidade para a repetição de lances verbais até o momento em que não haja novos lances de preços menores aos já ofertados, respeitando o limite de exequibilidade.

9.1.5.1 Não serão aceitos lances cujos valores forem iguais ou maiores ao último lance que tenha sido anteriormente ofertado.

9.1.5.2 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará na exclusão do licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais relativos ao lote, ficando sua última proposta registrada para classificação definitiva ao final da etapa.

9.1.5.3 Todos os lances ofertados serão registrados em uma lista de classificação provisória que, ao final, será substituída por uma lista de classificação definitiva.

9.1.6 Declarada encerrada a etapa competitiva, a Pregoeira procederá à classificação definitiva das propostas por lote, a qual terá como critério o menor lance, observada as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital.

9.1.7 No caso de empate, será adotado o seguinte procedimento:

9.1.7.1 Na situação em que duas ou mais empresas apresentarem o mesmo valor, e dentre elas estiver uma enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, esta será considerada vencedora (se dentre elas existirem duas ou mais empresas assim qualificadas, a classificação será decidida por sorteio, a ser realizado nos termos da cláusula 9.1.7.2).

9.1.7.2 Nas situações em que duas ou mais propostas de licitantes não enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte apresentar o mesmo valor, a classificação será decidida por sorteio, a ser realizada na própria sessão de julgamento do pregão.

9.1.7.3 Quando as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte forem de até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, desde que esta também não se enquadre nessas categorias, proceder-se-á da seguinte forma:

9.1.7.3.1 A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, após convocada, poderá apresentar, na própria sessão de julgamento do pregão, no prazo de 05 (cinco) minutos, proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que o será adjudicado em seu favor;

9.1.7.3.2 Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no item 9.1.7.3, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

9.1.7.3.3 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no limite estabelecido no item 9.1.7.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

9.1.7.3.4 Na hipótese da não-contratação nos termos previstos nos subitens anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

9.1.8 Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, a Pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do valor e caberá a Pregoeira decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade.

9.1.9 Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o envelope de documentação do proponente classificado por item em primeiro lugar.

9.1.10 Constatando-se o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante classificado e habilitado será declarado vencedor.

9.1.11 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas ou empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, assim considerado o momento imediatamente posterior à fase de habilitação, prorrogáveis por igual período, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.1.12 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 9.1.11, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9.1.13 Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências para a habilitação, a Pregoeira examinará a oferta subsequente de menor valor, negociará com seu autor e decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

9.1.14 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes franqueada vista imediata aos autos.

9.1.14.1 O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos autos insuscetíveis de aproveitamento.

9.1.14.2 A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante conforme previsto no item 9.1.14, importará na decadência do direito de recurso e na declaração da Pregoeira do licitante vencedor.

9.1.15 Decididos, quando for o caso, o recurso, a Pregoeira declarará o vencedor da licitação, encaminhando os autos do processo à autoridade competente, para homologação do certame, podendo revogar a licitação nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

9.1.16 Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação dos licitantes desclassificados e dos classificados não declarados vencedores permanecerão sob custódia da Administração, até a assinatura do termo de contrato com o(s) licitante(s) vencedor(es) do processo licitatório.

9.1.16.1 Superada a etapa da assinatura do termo de contrato, as licitantes deverão retirar os envelopes, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após o qual os mesmos serão eliminados.

9.1.17 Serão inabilitadas as licitantes que apresentarem documentação incompleta ou com borrões, rasuras em partes essenciais, e desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do edital.

9.1.18. Nas situações previstas no item 9.1.8 a Pregoeira negociará diretamente com o proponente para que seja obtido o melhor preço.

9.2 DA PROVA DE CONCEITO

9.2.1 A empresa vencedora deverá fazer a apresentação de conformidade da **Solução Tecnológica (Plataforma Educacional)**, a prova de conceito ocorrerá em até 72 (setenta e duas) horas após a sessão pública, e com duração prevista para 02 (dois) dias úteis para realização da demonstração dos requisitos funcionais e tecnológicos para Equipe Técnica designada pela Secretaria de Educação. As datas de realização da prova serão informadas na própria sessão pública, a apresentação devida atender as especificações e exigências do

Termo de Referência e o critério objetivo de análise da demonstração deverá seguir o seguinte roteiro :

TABELA DE AVALIAÇÃO				
Item	Descrição	Não atendido	Atendido parcial	Atendido
01	Deverá comprovar que o módulo de avaliação deverá possuir um banco com questões e a possibilidade de o usuário inserir sua própria questão. Todas estas questões deverão estar vinculadas a BNCC.			
02	Deverá ser aplicada uma prova de português e matemática com pelo menos 10 (dez) questões. Demonstrar que a prova pode ser aplicada por escrito ou de forma online. Possibilitar o agendamento de diferentes horários para uma mesma avaliação em turmas diferentes;			
03	Deverá trazer o resultado da prova aplicada individualizado por cursista com o percentual de acerto e erro, trazendo quais habilidades da BNCC o cursistas não acertou. Possibilitar que o formador reaplique a mesma avaliação (segunda chamada);			
04	Com base nas habilidades que o cursista errou a empresa deverá, no mesmo módulo de avaliação, inserir uma aula na plataforma com os seguintes requisitos:			
05	Deverá inserir uma aula de um centro de mídias próprio. Deverá dentro deste centro de mídias escolher as habilidades da BNCC que o cursista errou e enviar como aula reforço para o mesmo.			
06	Dentro desta aula, na mesma tela de inserção, deverá colocar ainda link externo (YouTube por exemplo), deverá colocar um arquivo (imagem ou PDF) e ainda deverá deixar uma atividade para o cursista.			
07	Deverá acessar como cursista, assistir a aula sem redirecionamento do vídeo e responder a atividade dentro do formulário ou anexando um arquivo. Após			

	responder o formador poderá dar seu parecer (se aprovou ou não a resposta). Poderá devolver a atividade ao cursista para que o mesmo corrija. Deve possibilitar que o usuário faça o download de uma aula, a transformando em formato PDF e contendo todos as informações nela cadastradas (conteúdo, nome do formador, anexos, exercício);			
08	Deverá simular uma reunião online (ao vivo) entre formadores em formato de videoconferência.			
09	Através do módulo de criação de aula, deverá iniciar a criação de uma aula mostrando a possibilidade de inserir novos conteúdos (textos, imagens, vídeos, áudios e arquivos);			
11	Durante a criação da aula mostrar como será feita a vinculação da referida aula perante as habilidades ou objetivos de aprendizagem e desenvolvimento da BNCC (Base Nacional Comum Curricular) pertinente ao curso, ano e disciplina (apresentar método de pesquisa e escolha);			
12	Mostrar como se reutiliza ou se copia uma aula pronta e já publicada, e como se edita a cópia da referida aula, para ser direcionada a outros cursistas e turmas, sem afetar a estrutura da aula matriz;			
13	Demonstrar durante a realização das atividades pelos cursistas, como cada cursista será orientado perante um erro ou acerto, qual tela é destinada para este diálogo, se é possível editar tal tela; demonstrar o resultado que cada cursista teve na aula;			
14	Demonstrar que o formador tenha a opção de escolher uma aula do centro de mídias (a qual poderá ser editada) e ainda possibilitar escolher exercícios de seu próprio banco de questões (questões criadas dentro do próprio sistema), todo este material vinculado à uma ou mais Habilidades ou Objetivos de Aprendizagem e Desenvolvimento (BNCC) e enviar aos cursistas que			

	encontraram dificuldades na(s) avaliação(s) e atividade(s) aplicada(s) anteriormente, permitindo assim o direcionamento de aulas, conteúdos e atividades coerentes às necessidades do(s) referido(s) aluno(s).			
15	Demonstrar que o cursista possui uma relação de disciplinas (ou modalidade: curso, palestra, oficina, assessoria técnica, acompanhamento pedagógico etc.) em destaque, indicando que as aulas listadas para cada uma dessas disciplinas em destaque, são referentes ao reforço escolar, tais aulas deverão ser registradas de forma diferenciada dentro do sistema para posteriormente serem contabilizadas e verificadas como reforço escolar (recuperação paralela e/ou recuperação contínua).			
16	Demonstrar que a plataforma permite ao formador a possibilidade de cadastrar uma aula (com vídeo previamente gravado), em seu centro de mídias pessoal, assim criando seu próprio banco de questões			
17	Demonstrar que permite a Secretaria Municipal de Educação criar, inserir e disponibilizar para toda a rede aulas previamente elaboradas e questões para serem utilizadas pelos docentes por meio do centro de mídias geral e pelo banco de questões geral.			
18	Comprovar que todos os formadores no sistema devem poder cadastrar uma aula no centro de mídias;			
19	Comprovar que a Secretaria de Educação Municipal, por meio de seus profissionais cadastrados no sistema, possa criar aulas e questões para alimentar tanto o banco geral de questões quanto o centro de mídias de aulas.			
20	Comprovar a possibilidade da Secretaria de Educação escolher uma escola e visualizar o nome de todos os gestores, diretores, formadores e cursistas responsáveis por ela. Ao clicar no gestor visualizar cada uma das ações realizadas. Ao clicar no diretor, visualizar cada uma das ações realizadas. Ao clicar no formador ver todas as ações praticadas. Visualizar			

	todos os cursistas e respectivas aulas.			
21	Comprovar a possibilidade de os Gestores escolher uma escola e visualizar o nome de todos os diretores, formadores e cursistas responsáveis por ela. Ao clicar no diretor visualizar cada uma das ações realizadas. Ao clicar no formador ver todas as ações praticadas. Visualizar todos os cursistas e respectivas aulas.			
22	Comprovar a possibilidade de os Diretores visualizarem todos os formadores e as turmas da Rede. Ao clicar em um formador visualizar cada uma das ações praticadas. Ao selecionar uma turma trazer todos os cursistas que compõe a mesma. Ao selecionar um cursista, visualizar todas as aulas, atividades e avisos deste cursista;			
23	Deverá comprovar possuir pelo menos vinte e cinco aulas, com no mínimo dez atividades, de Língua Portuguesa com foco no alfabeto, para a Educação Infantil, com vídeos e animações, narração em todas as telas;			
24	Deverá demonstrar os vídeos tutoriais.			
25	Quanto ao armazenamento deverá comprovar que permite a visualização do uso dos servidores (CPU, Memória e Rede) bem como a visualização do consumo dos recursos e seus respectivos gastos em tempo real;			
26	A plataforma de armazenamento deverá provisionar novas instâncias virtuais (máquinas virtuais) no ambiente em nuvem da CONTRATADA. Os recursos fornecidos deverão ter a capacidade de flexibilização, ou seja, aumentar ou diminuir recursos das máquinas virtuais, conforme a necessidade. A plataforma deverá prover a criação ou exclusão de máquinas virtuais via interface web.			
27	Deverá comprovar ainda que permite clone e acesso ao console dos servidores virtuais.			
28	Demonstrar o aplicativo de correção de prova escrita			

	com todos seus subitens.			
29	Demonstrar o aplicativo para assistir videoconferência (Trabalho Docente Coletivo ao vivo) com todos seus subitens.			

9.2.2 A apresentação e verificação do conceito da Plataforma, será realizado na Secretaria e Educação, sito à Av. Sandra Maria, 66 Jardim das Belezas, Carapicuíba – SP.

9.2.3 Em caso de reprovação de apresentação a secretaria emitirá parecer com as justificativas técnicas da recusa, a licitante será desclassificada para o lote sendo convocados os licitantes subseqüentes.

10 DO VENCEDOR

10.1 O licitante somente será declarado vencedor se sua proposta final contemplar valor igual ou inferior ao Preço Máximo Fixado no Orçamento Estimado da Prefeitura Municipal de Carapicuíba, Anexo I, salvo quando arguido pelo Licitante motivo devidamente comprovado e aceito pela Secretaria de Educação;

11. DA HOMOLOGAÇÃO

11.1 A homologação do presente certame compete ao Sr. Prefeito Municipal, ato que será praticado imediatamente após o julgamento e esgotado os prazos recursais ou a decisão dos recursos eventualmente interpostos.

12. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO

12.1 A Contratada deverá assinar o Termo de Contrato em até 03 (três) dias, contados da data da convocação pelo Departamento de Licitações e Compras.

12.2 A contratação do vencedor do certame será realizada nos termos previstos no artigo 62 da Lei Federal nº 8.666/93, através da emissão de termo de contrato.

12.3 Na ocorrência da hipótese prevista no item anterior aplicar-se-á o disposto no item 9.1.14.

12.4 O contrato a ser firmado com a Licitante vencedora, incluirá as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, os quais estarão vinculados, bem como demais condições determinadas pela Lei, visando à fiel execução do serviço da presente licitação e obedecidas à forma da minuta constante do ANEXO X, observadas as condições específicas do ANEXO I.

12.5 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o termo de contrato, caracterizará descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-se à multa prevista no item 16 e seguintes deste edital, sem prejuízo das demais sanções legais.

13 DO PRAZO E LOCAL DE REALIZAÇÃO DO SERVIÇO

13.1 Os serviços deverão ser realizados parcelados, a serem iniciados em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da ordem de serviço emitido pela Secretaria de Educação, tudo em conformidade com ANEXO I.

14 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

14.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, por funcionários designados, por um período de 03 (três) dias, para verificação da conformidade do serviço com a especificação, quantidade, qualidade e preço.

14.2 Os responsáveis pela verificação serão constituídos por 03 (três) funcionários da Prefeitura do Município de Carapicuíba.

14.3 No período de carência para recebimento definitivo, os funcionários pela verificação poderão solicitar a substituição dos serviços em desacordo com as condições estabelecidas ou, ainda, que apresentem condições impróprias para o uso a que se destinam.

14.4 A substituição dos serviços deverão ocorrer imediatamente após a formal comunicação da ocorrência, sendo que a não efetivação da substituição no prazo assinalado, sem justificção, apresentada pelo contratado e aceita pela Secretaria requisitante, implicará na aplicação das sanções previstas no item 16 deste Edital.

14.5 A comunicação para substituição dos serviços será efetivada pela Secretaria de Educação, mediante apresentação de termo circunstanciado da ocorrência verificada.

14.6 Estando em conformidade com o proposto, após o 3º (terceiro) dia do recebimento provisório, a Secretaria, atestará o recebimento definitivo do serviço, objeto desta da licitação.

15 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento pela Secretaria da Fazenda da nota fiscal devidamente atestada pela Secretaria de Educação, através de depósito bancário, sendo que os dados da conta devem ser informados na proposta comercial conforme Anexo V.

15.2. Os valores que não forem pagos no prazo previsto poderão ser acrescidos de compensação financeira de 0,5% ao mês, apurados desde a data prevista para pagamento até a data de sua efetivação, calculados “pró rata” sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura.

16. PENALIDADES

16.1. São aplicáveis à Contratada as seguintes penalidades:

16.1.1. Advertência;

16.1.2. Multa;

16.2. Se a Contratada apresentar documentação falsa, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, falhar ou fraudar a prestação do serviço, proceder de forma inidônea, ou ainda, se convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar a assinatura do contrato e/ou praticar quaisquer atos de natureza dolosa, dos quais decorram prejuízos ao interesse público, será declarada inidônea, nos termos da Lei nº 8.666/93 estando impedida de contratar com a Administração Pública em geral, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante esta Prefeitura, sem prejuízo das multas e demais sanções previstas no edital e neste contrato.

16.3. Pela inexecução total da obrigação, objeto da licitação será aplicado multa de até 20% (vinte por cento) do valor do mesmo;

16.4. Pela inexecução parcial do contrato será aplicada multa equivalente a 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela não cumprida;

16.5. O atraso na entrega do objeto da licitação sujeitará a Contratada à multa de mora de 0,5% (meio por cento) do valor da parcela em atraso, por dia, até o 15º (décimo quinto) dias de atraso, após será considerada inexecução parcial do contrato.

16.6. A não observância das quantidades solicitadas pela Administração, ou ainda a prestação dos serviços em desacordo com as especificações constante do edital ou em níveis de qualidade inferior ao especificado no contrato sujeitará a Contratada a multa no valor de 10 (dez por cento) do valor constante da Ordem de serviço, sem prejuízo da complementação de quantidades e/ou substituição dos serviços, e demais sanções aplicáveis.

16.7. Nos casos de reincidência em inadimplemento apenados por 03 (três) vezes no mesmo instrumento contratual ou de ato jurídico análogo, bem como as faltas graves de impliquem a rescisão unilateral do contrato ou instrumento equivalente sujeitará a Contratada a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com esta Prefeitura, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

16.8. As sanções de suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com as sanções de multa.

16.9. Para aplicação das penalidades descritas acima será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado ao particular o direito ao contraditório e ampla defesa, com todos os meios a eles inerentes.

16.10. As multas são independentes e não eximem a Contratada da plena execução do objeto do contrato.

16.11. As penalidades aqui previstas são autônomas e suas aplicações cumulativas, serão regidas pelo artigo 87 da Lei nº 8.666/93 e alterações subsequentes.

16.12. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

16.13. O prazo para pagamento de multas será de 03 (três) dias úteis, a contar da intimação da infratora, sob pena de inscrição do respectivo valor como dívida ativa, sujeitando-se a devedora ao competente processo judicial de execução.

17. DOS RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

17.1 Os recursos e impugnações cabíveis, decorrentes dos atos oriundos da presente licitação, serão dirigidos a Sra. Pregoeira, devendo ser os mesmos protocolados no setor de Protocolo, sito à Rua Joaquim das Neves, nº 211, Vila Caldas - Carapicuíba/SP, das 10h00min às 16h00min, dos dias úteis.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 Decairá do direito de solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital o interessado que não se manifestar até o 2º (segundo) dia útil anterior à data da sessão do Pregão, o que caracterizará aceitação de todos os seus termos e condições. Qualquer manifestação posterior que venha a apontar falhas ou irregularidades que o viciariam não terá efeito de recurso perante a Administração.

18.2 Os autos do processo de licitação somente terão vista franqueadas aos interessados a partir da intimação das decisões recorríveis.

18.3 O Adjudicatário fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões propostas pela Administração, nos termos do disposto no artigo 65, § 1º da Lei 8.666/93.

18.4 É facultada a Pregoeira ou a Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originalmente dos envelopes.

18.5 Qualquer documento tanto do Credenciamento, Habilitação Jurídica, Qualificação Técnica, Qualificação Econômica Financeira e documentos exigidos neste Edital que for apresentado em Cópia Simples, deverão estar acompanhados do Original, para serem autenticados pela Comissão de Licitação ou funcionário público autorizado, conforme disposto na LEI 8.666/93 em seu art. 32, sob pena de desclassificação/inabilitação.

18.6 Nos termos da Lei Federal 10.520/02, a Pregoeira designada para a presente licitação é a Sra. Eidmar Carnuta da Silva, auxiliada pela equipe de apoio nomeada pela Portaria nº. 1.564 de 17 de agosto de 2021.

Carapicuíba, 18 de março de 2022.

Eidmar Carnuta da Silva
Pregoeira

Marco Aurélio dos Santos Neves
Prefeito

ANEXO I
TERMO DE REFERENCIA
QUANTIDADES, ESPECIFICAÇÕES E ORÇAMENTO ESTIMADO

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para realizar o Programa de Formação Continuada na rede municipal de ensino, por meio de cursos, palestras, oficinas, jornadas pedagógicas, fóruns de educação, assessoria técnica especializada e acompanhamento pedagógico para professores, gestores e funcionários das unidades escolares, de maneira on-line e presencial.

2. INTRODUÇÃO

O investimento em formação continuada, promovida pela Secretaria Municipal de Educação de Carapicuíba tem se mostrado eficaz, pois cria um campo de discussão e reflexão que favorece a criação de novas possibilidades de investigação, estudo, teorização e, sobretudo, novas práticas educacionais que visam a melhoria dos processos de ensino e aprendizagem de nossos professores, gestores e alunos.

De acordo com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei nº 9.394/96, o Plano Nacional de Educação, Lei nº 10.172 e o Plano Municipal de Educação, Lei nº 3369, é fundamental o investimento nos processos de formação continuada de professores, gestores educacionais e profissionais da educação:

A implementação de políticas públicas de formação inicial e continuada dos profissionais do magistério é uma condição e um meio para o avanço científico e tecnológico em nossa sociedade, uma vez que a produção do conhecimento e a criação de novas tecnologias dependem do nível e da qualidade da formação das pessoas. A formação continuada do magistério tem como finalidade a reflexão sobre a prática educacional e a busca do aperfeiçoamento técnico, ético e político. (PNE, Lei nº 3369, Pág. 68)

Considerando não apenas o disposto no Plano Municipal de Educação, por meio de suas diretrizes legais, podemos também observar aquilo que preconiza a LDBEN, Lei nº 9.394/96, Art. 62: “§ 1º A União, o Distrito Federal, os Estados e os Municípios, em regime de

colaboração, deverão promover a formação inicial, a continuada e a capacitação dos profissionais de magistério”.

A formação continuada ou permanente (IMBERNÓN, 2009) traz ganhos para o desenvolvimento de uma educação de qualidade, baseada na constante atualização docente, bem como o acesso a temas contemporâneos da educação, que possam promover a equidade e a contextualização do ensino desenvolvido no município, pois

Em todos os países¹, em todos os textos oficiais, em todos os discursos, a formação permanente ou capacitação começa a ser assumida como fundamental para alcançar o sucesso nas reformas educativas. (IMBERNÓN, 2009, p. 34)

O Programa de Formação Continuada da rede municipal de educação de Carapicuíba vai assegurar, por meio das discussões e reflexões que serão promovidas, que os educadores sejam valorizados, respeitados e ouvidos. Para isso, serão incorporadas aos temas e assuntos, as suas experiências, idéias e expectativas.

É nesse contexto, de fortalecimento dos saberes docentes, de revisão, do fortalecimento das práticas e do reconhecimento das teorias que as fundamentam, que a Secretaria Municipal de Educação pretende atuar, tendo como ferramenta o presente Programa de Formação Continuada, em busca da descoberta e/ou fortalecimento das seguintes competências docentes, gestoras e laborais:

- a) Compreender e utilizar os conhecimentos historicamente construídos para poder ensinar a realidade, com engajamento na aprendizagem do estudante e na sua própria aprendizagem, colaborando para a construção de uma sociedade livre, justa, democrática e inclusiva.
- b) Pesquisar, investigar, refletir, realizar análise crítica, usar a criatividade e buscar soluções tecnológicas para selecionar, organizar e planejar práticas pedagógicas desafiadoras, coerentes e significativas.
- c) Valorizar e incentivar as diversas manifestações artísticas e culturais, tanto locais, quanto mundiais, e a participação em práticas diversificadas de produção artístico-cultural, para que o estudante possa ampliar seu repertório cultural.
- d) Utilizar diferentes linguagens: verbal, corporal, visual, sonora e digital, para se expressar e fazer com que o estudante amplie seu modelo de expressão, ao partilhar

¹IMBERNÓN, Francisco. **Formação permanente do professorado: novas tendências**. São Paulo, Cortez, 2009.

informações, experiências, idéias e sentimentos em diferentes contextos, produzindo sentidos que levem ao entendimento mútuo.

- e) Compreender, utilizar e criar tecnologias digitais de informação e comunicação, de forma crítica, significativa, reflexiva e ética nas diversas práticas docentes, como recurso pedagógico e como ferramenta de formação, para comunicar, acessar e disseminar informações, produzir conhecimentos, resolver problemas e potencializar as aprendizagens.
- f) Valorizar a formação permanente para o exercício profissional, buscar atualização na sua área e afins, apropriar-se de novos conhecimentos e experiências, que lhe possibilitem aperfeiçoamento profissional e eficácia, fazendo escolhas alinhadas ao exercício da cidadania, ao seu projeto de vida, com liberdade, autonomia, consciência crítica e responsabilidade.
- g) Desenvolver argumentos com base em fatos, dados e informações científicas para formular, negociar e defender idéias, pontos de vista e decisões comuns, que respeitem e promovam os direitos humanos, a consciência socioambiental, o consumo responsável em âmbito local, regional e global, com posicionamento ético em relação ao cuidado de si mesmo, dos outros e do planeta.
- h) Conhecer-se, apreciar-se e cuidar de sua saúde física e emocional, compreendendo-se na diversidade humana, reconhecendo suas emoções e as dos outros, com autocrítica e capacidade para lidar com estas, desenvolvendo o autoconhecimento e o autocuidado nos estudantes.
- i) Exercitar a empatia, o diálogo, a resolução de conflitos e a cooperação, fazendo-se respeitar, promovendo o respeito ao outro e aos direitos humanos, com acolhimento e valorização da diversidade de indivíduos e de grupos sociais, seus saberes, identidades, culturas e potencialidades, sem preconceitos de qualquer natureza, para promover ambiente colaborativo nos locais de aprendizagem.
- j) Agir e incentivar, pessoal e coletivamente, com autonomia, responsabilidade, flexibilidade, resiliência, a abertura a diferentes opiniões e concepções pedagógicas, tomando decisões com base em princípios éticos, democráticos, inclusivos, sustentáveis e solidários, para que o ambiente de aprendizagem possa refletir esses valores.

Portanto, ter centrado em um Programa de Formação Continuada ações e atividades que possibilitem a reflexão de nossas práticas, analisando-as, revendo-as e ressignificando-

as, é fundamental, haja vista que os processos educacionais têm mudado constantemente, sejam pelas transformações pelas quais passa a nossa sociedade, sejam pelos novos estudos e teorias pedagógicas em práxis, seja pelo surgimento de novas leis e diretrizes, como a Base Nacional Comum Curricular, que juntas impõem aos profissionais da educação atualização e uma profunda reflexão docente.

3- JUSTIFICATIVA

O acesso à educação pública aponta para preocupações com a melhoria da qualidade do ensino, uma vez que surgem novos desafios, além de aumento daqueles já em pauta.

Ao observarmos o crescimento da população discente nas escolas públicas, principalmente, apontamos para o surgimento de novas demandas relacionadas aos grandes níveis de acessibilidade para esta escola.

Além dos desafios presentes na configuração da escola, a crise sanitária do COVID 19 ampliou a necessidade de práticas pedagógicas que apontem para a superação de lacunas, que, segundo estudos, levarão mais de uma década para serem superadas.

Diante de tais desafios, a profissão docente precisou ser repensada, agregando ou rendendo-se ao uso de meios digitais para acesso aos alunos, na tentativa de dar continuidade aos meios de ensino prejudicados pelo isolamento social.

Com a retomada às atividades presenciais, nas escolas, mostrou-se que as lacunas são ainda maiores do que se esperava, suscitando novos olhares e metodologias, a fim de preservar e desenvolver a equidade, conforme preconiza a Base Nacional Comum Curricular.

Desta forma, apenas o conhecimento técnico oriundo da formação inicial, tornou-se insuficiente para atender às demandas e desafios apresentados aos docentes, exigindo, mais do que nunca, uma formação continuada e permanente.

Então, apontamos a necessidade de uma qualificação profissional, que atenda as atuais exigências educativas, concomitantemente aos vários níveis de ensino, no sentido de superar lacunas e necessidades oriundas das transformações pelas quais passam a sociedade e, conseqüentemente, as escolas. De acordo com Imbernón (2009, p. 12),

Ao abordarmos² a formação permanente, o conhecimento que se criou sobre ela nos últimos decênios nasce numa época de mudanças vertiginosas, em que o que nasce, cria, projeta, já no momento em que surge, começa a tornar-se obsoleto e caduco. Isso obriga a propor uma reconceitualização constante, isto é, a uma reflexão de zonas intermediárias da prática como são a singularidade, a incerteza e o

²IMBERNÓN, Francisco. **Formação permanente do professorado: novas tendências**. São Paulo, Cortez, 2009.

conflito de valores (SCHÖN, 1992) e a uma indagação perene sobre a formação do educador, inicial ou permanente. Aparecem problemas, já que é mais fácil fixar-se no que tem funcionado, sem arriscar-se em coisas novas, apesar de necessárias.

Apontamos que a formação continuada ou permanente oferece embasamento aos docentes para que possam enfrentar os dilemas e situações que surgem em seu caminho e prática.

De acordo com o MEC, crescendo, nos últimos anos, o acesso à escola para a maioria das crianças brasileiras, ampliam-se as preocupações com a melhoria da qualidade da educação, principalmente na escola pública.

A melhoria de qualidade do ensino é uma necessidade da educação, principalmente no sentido do direito de cidadania. Assim, como imperativo para superar o quadro de dificuldades que atravessa a educação, levando em conta as fragilidades escolares, é fundamental o investimento em formação continuada de professores, gestores e funcionários da rede municipal de educação de Carapicuíba, para recuperarmos as aprendizagens perdidas e avançarmos rumo às melhorias nos processos de ensino e aprendizagem.

A pergunta que fica, para a maioria dos docentes é, em sua jornada, como dar conta das transformações e desafios surgidos com as mudanças estruturais da sociedade em que competências são cada vez mais exigidas dos cidadãos. A escola será capaz de desenvolver tais competências para que os alunos, ao final da escolarização básica, possam enfrentar uma sociedade em constante mutação?

Os cursos de formação inicial, freqüentados por muitos professores, que hoje se encontram em atividade nas escolas, principalmente nas públicas, muitas vezes não dão conta de tais desafios e proposições socioculturais.

Ante a esse desafio, é prioritário e urgente que possamos promover mudanças na estrutura das escolas, na cultura organizacional e, principalmente, nas práticas pedagógicas em voga. Em resposta a esses desafios, em se tratando de docentes, a saída, hoje, apontada para a superação dos problemas causados pela baixa qualidade da formação inicial está na formação continuada ou permanente.

As legislações educacionais apontam para a necessidade de um olhar prioritário para a formação continuada ou permanente dos professores como uma forma de superar lacunas e instrumentalizar os docentes para enfrentamento dos atuais desafios da educação brasileira. É a partir de iniciativas de formação continuada ou permanente, que se contribui para a

ressignificação da prática docente de qualquer área de atuação ou formação inicial, sendo o espaço de trocas e produção de novos saberes, de conhecimentos e da troca de diferentes experiências, que se proporciona o repensar e o refazer da prática do professor, de acordo com as considerações de Alarcão (1998):

[...] a formação³ continuada deverá proporcionar aos professores, o desenvolvimento de sua dimensão profissional na complexidade e na interpenetração das componentes que a constituem. Deverá ser uma formação que [...] capitalize a experiência profissional adquirida, valorize a reflexão formativa e a investigação conjunta em contexto de trabalho e reclame dos formadores a capacidade de serem mobilizadores de conhecimentos e capacidades conducentes à produção de novos saberes ou à conscientização do já tacitamente sabido. (p. 120).

As palavras de Alarcão fazem eco no posicionamento de Nóvoa (1991) que aponta que a formação continuada:

[...] deve⁴ estar articulada com o desempenho profissional dos professores, tomando as escolas como lugares de referência. Trata-se de um objetivo que só adquire credibilidade se os programas se estruturarem em torno de problemas e de projetos de ação e não em torno de conteúdos acadêmicos. [...] deve alicerçar-se numa “reflexão na prática e sobre a prática”, através de dinâmicas de investigação-ação e de investigação-formação, valorizando os saberes de que os professores são portadores (p.30).

Diante do exposto, faz-se mister a necessidade de investir na formação continuada do professor, no sentido de superar as dificuldades e desafios oriundos da transformação da sociedade, da escola e, principalmente, dos alunos, seres em constante transformações e responsáveis por trazer para as escolas o diálogo de novos tempos, novas culturas e transformações oriundas do desenvolvimento de uma sociedade global e hiper conectada.

Como apontou Paulo Freire (1996, p. 12): “a questão da formação docente ao lado da reflexão sobre a prática educativo-progressiva em favor da autonomia do ser dos educandos é a temática central”, para a formação de professores compromissados com a docência e

³ALARCÃO, Izabel. Formação Continuada como Instrumento de Profissionalização Docente. In: VEIGA, Ilma Passos Alencastro (Org.). A. **Caminhos da Profissionalização do Magistério**. Campinas: Papirus, 1998.

⁴NÓVOA, Antônio. (org.). **Formação contínua de professores: realidade e perspectivas**. Portugal: Universidade de Aveiro, 1991.

uma educação de qualidade, que se faz transformadora para alunos e também para si, em um processo de constante aprender e ensinar, ensinar e aprender.

É por meio do trabalho pedagógico que o professor pode contribuir para a sua emancipação política e social, além daqueles com quem convive diariamente – alunos, colegas e comunidade, numa perspectiva contrária à escola que domestica, conforma e aliena.

É por isso que a formação permanente dos professores precisa trazer a reflexão crítica sobre a prática desenvolvida (FREIRE, 1996), proporcionando o processo de crítica de uma escola que, por estar inserida em um determinado contexto sociocultural, precisa levar em conta a realidade de seus alunos, de forma a ensiná-los, na leitura deste mundo, a superarem as desigualdades ali presentes.

É por isso que defendemos a formação do professor como “intelectual orgânica”, “viva” e “mutante”, a serviço das transformações necessárias para o desenvolvimento de uma educação de qualidade, inclusiva em sua totalidade, politicamente comprometida com a transformação dos sujeitos, da escola e, conseqüentemente, da sociedade.

Diante desses expostos, afirmamos que precisamos de docentes que, além da formação inicial, sigam estudando, aprendendo, na e pela prática das e nas escolas, espaços de autonomia e construção de uma proposta de formação continuada que contribua para o crescimento deste intelectual, por meio de uma formação técnica, política e humana, que o leve à emancipação como pessoa e como profissional.

O intuito de um processo e projeto de formação continuidade está em contribuir com os docentes para que se tornem referências em seus trabalhos. Para isso, é necessário oferecer subsídios pedagógicos aliados às tecnologias da informação e da comunicação, conhecimentos da prática, adequação aos novos tempos e preparo para diferentes realidades. Dessa forma, o que se pretende, é combater o despreparo e a falta de elementos para compor um novo panorama e perfil quanto ao trabalho em sala de aula, respeitando e incluindo os saberes pessoais e profissionais dos docentes, adquiridos em suas trajetórias profissionais.

A proposta caminha na direção da composição de forças, trazendo à tona toda a gama de informações e realizações já empreendidas por professores, coordenadores e diretores, adicionando a essas experiências e saberes o que há de mais novo em educação.

A proposta se faz na discussão e na inserção de tecnologias, metodologias diferenciadas de ensino, uso de recursos inovadores, no repaginar da relação professor-

aluno, incentivando maior participação da família na escola, em um processo de gestão democrática e de saberes.

Em conjunto ao trabalho dos docentes em sala de aula, o trabalho dos gestores, é de suma importância para que se efetive um trabalho realmente qualificado nas salas de aula de qualquer localidade, bem como a integração com as equipes de apoio, com formações e reflexões sobre os diversos papéis no contexto da escola para e por todos, tanto na perspectiva do currículo pedagógico, quanto do currículo oculto.

Ao olharmos para o investimento na formação continuada de professores e docentes, entendemos ser esta a maneira mais eficaz para alterar positivamente o rumo dos acontecimentos no âmbito escolar.

4. OBJETIVO GERAL

Propiciar o aprimoramento contínuo do trabalho docente e técnico das escolas da rede municipal de ensino de Carapicuíba, oferecendo formação continuada a gestores, professores e funcionários, atendendo suas demandas nos diferentes campos de conhecimento, por meio de instrumentalização metodológica inovadora e tecnológica, envolvendo ações teóricas e práticas, que impactem positivamente os processos de ensino e de aprendizagem.

5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Promover e facilitar espaços de reflexão, participação e formação continuada para os docentes e gestores das escolas da rede municipal de educação de Carapicuíba.
- b) Estimular o professor a refletir na, sobre e após sua prática docente.
- c) Estimular o comprometimento, a coletividade e o intercâmbio e compartilhamento de experiências entre os docentes participantes das atividades formativas.
- d) Elaborar de forma conjunta e contextualizada propostas de aprimoramento docente;
- e) Instrumentalizar os participantes: docentes, gestores e funcionários para a continuidade de seus estudos e auto-formação.
- f) Instrumentalizar o docente para o desenvolvimento de competências, como: concepção nuclear no processo formativo, utilizada para fundamentar a proposta pedagógica, o currículo, a organização institucional, a gestão e a avaliação da escola (BNCC).
- g) Refletir e promover a existência de coerência entre a formação oferecida e a prática esperada.
- h) Analisar e promover a inserção de conteúdos, como meio e suporte para a constituição das competências.

- i) Desenvolver o processo reflexivo como categoria essencial, capaz de transformar a prática pedagógica do professor, de prepará-lo para atender às exigências que se colocam para sua profissão na atualidade, e de modificar a sua pessoa, constituindo-o como sujeito autônomo.
- j) Promover estudos, discussões, construção e/ou reformulação de PPPs das unidades escolares da rede municipal de ensino.
- k) Criar estratégias e instrumentos para colocar o currículo municipal em prática.
- l) Assessorar, por meio de formação, no processo de análise e criação de ferramentas de avaliação da rede.
- m) Assessorar na criação de planejamento estratégico da Secretaria Municipal de Educação e unidades escolares, visando as seguintes dimensões: gestão de pessoas, gestão pedagógica e gestão administrativa.
- n) Promover processo contínuo de aprendizagem, respeitando os pilares essenciais da formação: a pessoa, como agente, e a escola, como lugar de crescimento profissional permanente.
- o) Identificar e potencializar a concepção de formação continuada proposta e quais as teorias que a fundamentam, analisando sua ideologia e teorias subjacentes.
- p) Verificar como são criados os espaços formais e sistematizados de formação continuada e a prática da participação nas atividades.
- q) Promover aplicação de projetos didáticos e pedagógicos e outras metodologias ativas, fomentando intercâmbio de práticas entre diferentes profissionais e redes de ensino.
- r) Desenvolver e promover nos docentes e gestores a conscientização de suas competências socioemocionais e sua aplicação em atividades da escola.
- s) Estimular o uso das tecnologias em sala de aula, de forma a ampliar o processo de ensino e aprendizagem, apoiando o desenvolvimento das habilidades do Século XXI, em ações e atividades que provoquem maior engajamento dos alunos.
- t) Capacitar e oferecer subsídios pedagógicos aliados às tecnologias de informação e comunicação.
- u) Utilizar as tecnologias assistivas para a inclusão digital dos alunos com deficiência e para favorecer o aprendizado de todos.
- v) Desenvolver a compreensão e prática dos professores, para que suas aulas se tornem mais dinâmicas e diversificadas, desenvolvendo atividades para aprimorar habilidades: colaboração, comunicação, interatividade e socialização.

6. DA QUANTIDADE E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS FORMADORES/PALESTRANTES:

TABELA GERAL – EQUIPE DE FORMADORES/PALESTRANTES				
SEGMENTO		QUANTIDADE	COMPONENTE CURRICULAR	NÍVEL DE FORMAÇÃO
Educação Infantil		7	--	Os (as) formadores (as) deverão possuir Graduação em Pedagogia, ter Mestrado ou Doutorado em Educação.
Ensino Fundamental e EJA	Anos iniciais	1	---	Os (as) formadores (as) deverão possuir Graduação em Pedagogia, com Especialização, ou Mestrado ou Doutorado em Educação.
	Especialistas	2	Matemática	Os (as) formadores (as) deverão possuir Graduação em Pedagogia, ter graduação em Matemática, com Mestrado ou Doutorado em Educação.
		1	Língua Portuguesa	O (a) formador (a) deverá possuir Graduação em Pedagogia, ter graduação em Letras, ter Mestrado ou Doutorado em Língua Portuguesa.
		1	Língua Portuguesa	O (a) formador (a) deverá possuir Graduação em Pedagogia, ter graduação em Letras, com Mestrado ou Doutorado em Lingüística Aplicada.
		1	Arte	O (a) formador (a) deverá possuir Graduação em Pedagogia, ter graduação em Arte, com Mestrado ou Doutorado em Educação.
		1	Biologia	O (a) formador (a) deverá possuir Graduação em Pedagogia, ter graduação em Biologia, com Mestrado ou Doutorado em Ciências Biológicas.
		1	História ou Geografia	O (a) formador (a) deverá possuir Graduação em Pedagogia, ter graduação em

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

7. DOS SERVIÇOS:

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

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

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

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

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

8. DO FORMATO

Através dos eixos de trabalho, de acordo com o item 4 e seus subitens, as formações deverão ser organizadas da seguinte forma:

Tabela 1: Educação Infantil e Escolas Conveniadas					
Item	Atividade	Turmas/mês	Carga horária por turma/mês	Carga horária total/mês	Qtde de participantes, por turma

1	Acompanhamento pedagógico, individualizado, por unidade escolar, para gestores	43 (UEs)	2h	86h	1 a 5 pessoas
2	Formação continuada para professores e/ou gestores, em grupo	21	3h	63h	10 a 35 pessoas
3	ADEBs	9	3h	27h	10 a 35 pessoas

OBS: A Secretaria Municipal de Educação poderá reconfigurar e estabelecer nova organização de quantidade de turmas e/ou participantes por turmas, ou modalidade (curso, oficina, Orientação Pedagógica, palestra etc) de acordo com as suas necessidades, considerando a carga horária do segmento Educação Infantil ou apenas o cumprimento da carga horária total do contrato.

Total mensal: 176 horas

Tabela 2: Ensino Fundamental e EJA

Item	Atividade	Turmas/mês	Carga horária por turma/mês	Carga horária total/mês	Qtde de participantes, por turma
1	Acompanhamento pedagógico, individualizado, por unidade escolar, para gestores	7 (UEs)	2h	14h	1 a 5 pessoas
2	Formação continuada para professores e/ou gestores, em grupo	7	3	21h	10 a 35 pessoas
3	ADEBs	1	3h	3h	10 a 35 pessoas

OBS: A Secretaria Municipal de Educação poderá reconfigurar e estabelecer nova organização de quantidade de turmas e/ou participantes por turmas, ou modalidade (curso, oficina, Orientação Pedagógica, palestra etc) de acordo com as suas necessidades, considerando a carga horária do segmento Ensino Fundamental ou apenas o cumprimento da carga horária total do contrato.

Total mensal: 38 horas

Tabela 3: Educação Especial

Item	Atividade	Turmas/mês	Carga horária por turma/mês	Carga horária total/mês	Qtde de participantes, por turma
1	Formação continuada para professores de Educação Especial	2	3h	6h	10 a 35 pessoas

	e Técnicos de AEE (Psicopedagogos, fonoaudiólogos, entre outros).				
2	Formação para coordenação e supervisão de AEE	1	3	3h	1 a 10 pessoas

OBS: A Secretaria Municipal de Educação poderá reconfigurar e estabelecer nova organização de quantidade de turmas e/ou participantes por turmas, ou modalidade (curso, oficina, Orientação Pedagógica, palestra etc) de acordo com as suas necessidades, considerando a carga horária do segmento Educação Especial ou apenas o cumprimento da carga horária total do contrato.

Total mensal: 9 horas

Tabela 4: Secretaria de Educação

Item	Atividade	Turmas/mês	Carga horária por turma	Carga horária total mês	Qtde de participantes, por turma
1	Capacitação para a equipe técnica pedagógica e supervisão da Secretaria de Educação (aperfeiçoamento da gestão em rede)	1	4h	4h	3 a 20 pessoas

OBS: A Secretaria de Educação poderá reconfigurar e estabelecer nova organização de quantidade de turmas e/ou participantes por turmas, ou modalidade (curso, oficina, Orientação Pedagógica, palestra etc) de acordo com as suas necessidades, considerando a carga horária unitária ou apenas o cumprimento da carga horária total do contrato.

Total mensal: 4 horas

Tabela 5: Equipes de apoio

Item	Atividade	Turmas/mês	Carga horária por turma	Carga horária total mês	Qtde de participantes, por turma
1	Capacitação para as equipes técnicas das unidades escolares (faxineiros, pedreiros, nutricionistas, secretários administrativos de escola, inspetores, cozinheiros, entre outros).	4	4h	16h	3 a 35 pessoas

OBS: A Secretaria de Educação poderá reconfigurar e estabelecer nova organização de quantidade de turmas e/ou participantes por turmas, ou modalidade (curso, oficina, Orientação Pedagógica, palestra etc) de acordo com as suas necessidades, considerando a

carga horária unitária ou apenas o cumprimento da carga horária total do contrato.
Total mensal: 16 horas

Tabela 6			
QUADRO GERAL DAS ATIVIDADES MENSAIS			
Item	Segmento	Turmas	Carga horária total/mês
1	Educação Infantil e Escolas Conveniadas	73	176 horas
2	Ensino Fundamental e EJA	15	38 horas
3	Educação Especial	3	9 horas
4	Secretaria da Educação	1	4 horas
5	Equipes de apoio	4	16 horas
		Total/mês: 96	Total/mês: 243 horas

Tabela 7: Palestras em rede – anual					
Item	Atividade	Turmas/ano	Carga horária por turma	Carga horária total/anual	Qtde de participantes, por turma
1	Palestras de grande porte	8	2h	16	1 a 1000 pessoas
OBS: A Secretaria de Educação poderá reconfigurar e estabelecer nova organização de quantidade de turmas e/ou participantes por turmas, ou modalidade (curso, oficina, Orientação Pedagógica, palestra etc) de acordo com as suas necessidades, considerando a carga horária unitária ou apenas o cumprimento da carga horária total do contrato.					
					Total mensal: 16 horas

Tabela 8						
Quantidade geral de servidores da rede municipal de ensino						
Item	Descrição	Gestores	Professores	ADEBs	Equipes de apoio	Total
1	Educação Infantil	71	658	308	380	1.417
2	Ensino Fundamental	21	293	39	131	484
3	EJA	8	16	--	--	24
4	Educação	1	18	--	--	19

	Especial					
5	SE	12	--	--	--	12

Total geral: 1.956

OBS: Esses dados podem sofrer alterações, de acordo com a evolução do quadro de funcionários da rede municipal de ensino. A empresa licitante deverá, portanto, estar ciente, e caso essa quantidade aumente, ou diminua, deverá adequar-se a isso, sem, no entanto, que o valor da hora pactuado entre as partes seja alterado.

9. DO PLANO DE TRABALHO

O Plano de Trabalho das licitantes, quanto à formação continuada e à capacitação dos profissionais da rede municipal de ensino deverão prever as seguintes ações:

a) NA EDUCAÇÃO INFANTIL e ESCOLAS CONVENIADAS

1. Formação para os profissionais de apoio das Unidades Escolares no seu papel educativo junto aos alunos. A saber: faxineiros (as), pedreiros (as), secretários (as) administrativos de escola, inspetores (as), merendeiros (as), entre outros.

2. Formação para os professores durante o Horário de Trabalho Coletivo, atendendo às especificidades de nível e segmento.

3. Formação para a equipe gestora das Unidades Escolares, supervisores e equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação para qualificação da respectiva função.

4. Acompanhamento pedagógico, para gestores, quanto à implementação e monitoramento das práticas do Currículo de Carapicuíba, o currículo em ação, além do desenvolvimento de ferramentas para melhorias dos processos pedagógicos das unidades escolares.

4.1 Auxílio na adequação do planejamento dos professores ao Currículo da Rede Municipal de Ensino (currículo em ação).

5. Quando necessário, auxílio na revisão e reestruturação do Documento Curricular da Rede Municipal de Ensino, com a referência da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) em suas múltiplas concepções, fundamentações e práticas.

6. Orientação e acompanhamento dos planos de ensino dos professores, com orientação pedagógica, garantindo a prática do professor para o desenvolvimento das competências gerais dos alunos.

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

8. Auxílio à equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação no estabelecimento do fluxo de acompanhamento das ações nas Unidades Escolares.

9. Orientação e acompanhamento da prática pedagógica, instrumentalizando os gestores nas intervenções junto aos professores.

10. Propor reflexões acerca de metodologias e práticas de ensino-aprendizagem no contexto da tecnologia da educação.

11. Construir propostas, por meio de formação continuada, a partir da realidade local, para a utilização de ferramentas de ensino híbrido.

12. Formação para o aprimoramento digital dos profissionais da educação, professores e equipes gestoras.

13. Formação para professores, gestores e funcionários sobre educação ambiental, no contexto das ações do Programa Municipal de Educação Ambiental.

14. Assessoria para a revisão ou construção dos Projetos Políticos Pedagógicos das unidades escolares.

15. Assessoria e auxílio na organização e execução de formações em rede, como: simpósios de educação, semanas de educação, jornadas pedagógicas, encontros pedagógicos, fóruns de educação, congressos de educação etc.

b) NO ENSINO FUNDAMENTAL E NA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

1. Formação para os profissionais de apoio das Unidades Escolares no seu papel educativo junto aos alunos. A saber: agentes de serviço escolar 1, 2 e 3, faxineiros, pedreiros, nutricionistas, técnicos em nutrição, auxiliares de vida escolar, monitores de oficina de informática, oficiais de escola, orientadores disciplinar de alunos, auxiliares administrativos, recepcionistas, secretários administrativos de escola, agentes de organização escolar, entre outros.

2. Formação durante o Horário de Trabalho Coletivo para os professores, atendendo às especificidades da faixa etária dos alunos.

3. Formação para a equipe gestora das Unidades Escolares e equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação para qualificação nas respectivas funções.

4. Acompanhamento pedagógico, para gestores, quanto à implementação e monitoramento das práticas do Currículo de Carapicuíba, o currículo em ação, além do desenvolvimento de ferramentas para melhorias dos processos pedagógicos das unidades escolares.

4.1 Auxílio na adequação do planejamento dos professores ao Currículo da Rede Municipal de Ensino (currículo em ação).

5. Quando necessário, auxílio na revisão e reestruturação do Documento Curricular da Rede Municipal de Ensino, com a referência da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) em suas múltiplas concepções, fundamentações e práticas.

6. Orientação e formulação de instrumentos de registros, de avaliação, de acompanhamento pedagógico e análise de resultados durante todo o processo de ensino e de aprendizagem.

7. Auxílio na elaboração e revisão dos documentos norteadores para a ação pedagógica, com as equipes das Unidades Escolares e equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação.

8. Orientação e acompanhamento dos planos de ensino dos professores, com a orientação pedagógica, garantindo a prática do professor para o desenvolvimento das competências gerais dos alunos.

9. Orientação e acompanhamento de avaliações diagnósticas dos alunos, instrumentalizando o coordenador pedagógico na tabulação dos resultados e nas intervenções junto ao professor.

10. Elaboração periódica de relatórios para a Secretaria Municipal de Educação dos trabalhos desenvolvidos e apresentação de resultados por meio de gráficos, tabelas e portfólios, orientando e promovendo ações voltadas para os avanços de todos os alunos.

11. Formação específica sobre avaliação diagnóstica, formativa e processual, possibilitando a diversificação dos instrumentos de avaliação.

12. Formação específica com foco na prática da sala de aula.

13. Auxílio à equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação para estabelecer fluxo de acompanhamento/monitoramento das ações nas Unidades Escolares.

14. Orientação e acompanhamento da prática pedagógica, instrumentalizando os gestores nas intervenções junto ao professor.

15. Propor reflexões acerca de metodologias e práticas de ensino-aprendizagem no contexto da tecnologia da educação.

16. Construir propostas, por meio de formação continuada, a partir da realidade local, para a utilização de ferramentas de ensino híbrido.

17. Formação para o aprimoramento digital dos profissionais da educação, professores e equipes gestoras.

18. Formação para professores, gestores e funcionários sobre educação ambiental, no contexto das ações do Programa Municipal de Educação Ambiental.

19. Assessoria para a revisão ou construção dos Projetos Políticos Pedagógicos das unidades escolares.

20. Assessoria e auxílio na organização e execução de formações em rede, como: simpósios de educação, semanas de educação, jornadas pedagógicas, encontros pedagógicos, fóruns de educação, congressos de educação etc.

c) NA EDUCAÇÃO ESPECIAL

1. Formação para os profissionais de apoio da educação especial na perspectiva inclusiva.

2. Formação sobre educação especial: flexibilização/adaptação curricular, Plano de Desenvolvimento Individual, entre outros.

3. Formação durante o Horário de Trabalho Coletivo para os professores da educação especial e profissionais de AEE na elaboração do Plano de Atendimento Individualizado e materiais adaptados ao Atendimento Educacional Especializado (AEE).

4. Formação para professores de Educação Infantil, Ensino Fundamental e EJA sobre temas e assuntos relacionados à Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva.

5. Formação para as equipes gestoras e professores das Unidades Escolares referentes à educação especial na perspectiva da Educação Inclusiva.

6. Auxílio na elaboração e revisão de documentos norteadores emitidos pela Secretaria Municipal de Educação referentes à Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva.

7. Elaboração periódica de relatórios para a Secretaria de Educação dos trabalhos desenvolvidos.

8. Formação para o aprimoramento digital dos professores e especialistas de AEE.

9. Assessoria e auxílio na organização e execução de formações em rede, como: simpósios de educação, semanas de educação, jornadas pedagógicas, encontros pedagógicos, fóruns de educação, congressos de educação etc.

10. DAS FORMAÇÕES

1. A definição de cada formação ou capacitação, como: a quantidade total de horas a serem cumpridas mês a mês (independentemente das referências das tabelas de 1 a 8, do item 6), sendo no modo presencial ou on-line, ficará sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, em diálogo com a empresa, respeitando-se o Plano de Trabalho, mas

considerando as necessidades da rede municipal de ensino. Referimo-nos às seguintes modalidades: curso, ou palestra, ou oficina, ou assessoria técnica, ou monitoramento, ou orientação pedagógica ou acompanhamento pedagógico.

2. Quando a formação ocorrer *on-line*, qualquer que seja a modalidade da capacitação/formação, em concordância com a Secretaria de Educação, poderá ser realizada de modo síncrono ou assíncrono; ou utilizando-se os dois modelos, de maneira mista.

2.1. Fica estabelecido que, caso a Secretaria Municipal de Educação em algum momento opte por formações no modo assíncrono, poderão ser utilizados/veiculados/executados a quantas turmas forem necessárias, recursos audiovisuais, como videoaulas, contanto que sejam autorais, ou seja, produzidas especialmente para os professores, gestores, coordenadores pedagógicos e equipes da rede municipal de ensino de Carapicuíba.

2.1.1. Essas peças audiovisuais, como videoaulas, poderão ser veiculadas a várias turmas, de acordo com os objetivos e intencionalidade dessas formações.

2.1.1.2. A empresa deverá ser remunerada pela quantidade de vezes que as referidas peças audiovisuais, como videoaulas, forem utilizadas, ou veiculadas ou executadas no modo assíncrono.

2.1.1.3. Caso a empresa utilize/veicule/execute a mesma peça audiovisual produzida especialmente para os professores, gestores, coordenadores pedagógicos e equipes da rede municipal de ensino de Carapicuíba a 20 turmas, por exemplo, poderá cobrar por 20 utilizações/veiculações/execuções.

2.1.1.4. As videoaulas deverão ficar disponíveis na plataforma utilizada pela empresa durante todo o período de realização do Programa de Formação Continuada, sem custo adicional.

3. Fica a critério da Secretaria Municipal de Educação, quando necessário, alterar a previsão de horas a serem cumpridas pela empresa, seja por turma, ou mês a mês, ou por modalidade, incluindo ou excluindo eventos ou atividades, com a prerrogativa de que o objeto do contrato está centrado em horas cumpridas.

3.1 Portanto, fica estabelecido que o objeto central desta contratação são horas a serem cumpridas.

4. Fica a critério da Secretaria de Educação, se necessário, remanejar horas de formação entre os segmentos (de acordo com as tabelas abaixo), ou turmas, de acordo com a sua necessidade.

5. Para a realização de formações on-line, a empresa deverá dispor de uma plataforma educacional, de acordo com as características do Anexo III do Termo de Referência.

6. Quando realizadas presencialmente, as formações deverão ocorrer ou nas Unidades Escolares, ou na Secretaria Municipal de Educação, ou em local determinado previamente pela Secretaria Municipal de Educação.

7. Quando a formação ocorrer presencialmente, a empresa ficará responsável pelo seguinte:

a) Organização dos locais onde ocorrerão os eventos: disposição de cadeiras em semicírculo; mapeamento do local; elaboração de cartazes de ensalamento; fixação de banners e cartazes de orientação; posicionamento de mesas de credenciamento e mesas de orientações; organização de palco; estruturas de banners; púlpito; montagem de equipamentos de sons; telões; equipamentos multimídia etc.

b) Contratação, treinamento e gestão de profissionais de recepção para trabalharem nos eventos, uniformizados, com crachás, identificação da empresa e que serão responsáveis pela logística geral, credenciamento dos cursistas, apoio aos palestrantes, organização geral dos espaços e orientação aos cursistas.

c) Quando necessária, fazer decoração e paisagismo dos locais dos eventos, com flores, folhagens, tecidos, painéis decorativos e cantinhos de fotos.

d) Impressão e distribuição de materiais gráficos promocionais dos eventos.

e) Fornecimento de água mineral, em copo de embalagem descartável, aos palestrantes.

f) Contratação de cerimonialista para criação e apresentação de cerimoniais voltados para os eventos pedagógicos.

g) Entrega de material de credenciamento “fora de hora” e atendimento personalizado aos participantes, em todos os espaços e horários de atividades.

h) Aquisição e distribuição de materiais de papelaria, materiais pedagógicos, dentre outros, necessários para a realização de todas as palestras, cursos e oficinas, quando solicitados pelos palestrantes.

i) Elaboração de avaliações.

j) Tabulação em gráficos das avaliações feitas pelos cursistas.

l) Equipamentos de som, vídeo e multimídia, como: data shows, telões, caixas de som, microfones, extensões etc.

m) Emissão de certificados aos participantes das formações.

8. Fica sob a responsabilidade da Secretaria de Educação:

- a) A limpeza e a organização dos espaços, antes das formações e após as formações.
- b) Convocação dos participantes para as formações.

11. DO PERÍODO DE EXECUÇÃO

A vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, com a possibilidade de prorrogação até o limite previsto pela legislação específica, se houver interesse de ambas as partes.

12. DA FORMA DE PAGAMENTO

Os pagamentos serão feitos de acordo com a medição mensal (empreitada por preço unitário) e com a comprovação de execução do serviço realizado.

ORÇAMENTO ESTIMADO:

LOTE 01					
ITEM	PRODUTO	QT. HORAS ANUAIS	HORA EXECUTADA	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1.1	Curso/oficina / assessoria técnica / orientação pedagógica	2.187	Hora executada	R\$ 663,33	R\$ 1.450.702,71
1.2	Palestra máster – grande porte	16	Hora executada	R\$ 7.833,33	R\$125.333,28
1.3	Análise, revisão e acompanhamento de processos de construção, revisitação, análise de Projeto Político Pedagógico ou outro documento norteador da Secretaria Municipal de Educação ou das unidades escolares da rede municipal de educação.	49	Unid	R\$ 1.233,33	R\$ 60.433,17
1.4	Assessoria técnica para revisão, análise técnica, parecer, apontamentos e encaminhamentos legais, edição, formatação, preparação e revisão de textos do Documento Orientador Curricular de Carapicuíba.	1	Unid	R\$ 45.000,00	R\$ 45.000,00

1.5	Organização de eventos que mobilizarão toda a rede municipal de educação, como: congressos, ou jornadas pedagógicas, ou encontros pedagógicos em rede, ou semanas de educação, ou fóruns etc.OBS: entenda-se, neste item, que deve ser considerada a contratação de equipe de apoio para atuar nos eventos, recepção de cursistas, credenciamento de público, organização de espaços, distribuição de materiais, apoio a palestrantes e formadores, cerimonial, ensalamentos etc.	2	Unid	R\$ 83.333,33	R\$ 166.666,66
					R\$ 1.848.135,82
Valor Estimado do Lote 01- R\$ 1.848.135,82 (Hum milhão, oitocentos e quarenta e oito mil, cento e trinta e cinco reais e oitenta e dois centavos).					

Valor Estimado da Licitação R\$ 1.848.135,82 (Hum milhão, oitocentos e quarenta e oito mil, cento e trinta e cinco reais e oitenta e dois centavos).

ANEXO II do Termo de Referência

I. MEMORIAL DESCRITIVO

Abaixo seguem as referências para que a empresa licitante tenha como base as especificidades de tipo de formação/modalidade e estimativa de público para cada uma delas, além de discriminação de serviços inclusos ao Programa de Formação Continuada.

TABELA 1		
Item	Tipo de formação/Modalidade	Estimativa de público
1	Curso	3 a 50 pessoas
2	Oficina	3 a 50 pessoas
3	Assessoria técnica formativa	1 a 5 pessoas
4	Palestra máster – de grande porte	51 a 1000 pessoas
5	Acompanhamento pedagógico	1 a 5 pessoas

TABELA 2	
Item	Tipo de Serviço
1	Análise e/ou revisão técnica de documento pertencente à Secretaria Municipal de Educação.
2	Assessoria técnica para revisão de documento pertencente à Secretaria Municipal de Educação.
3	Organização de eventos que mobilizará toda a rede, como: congressos, jornadas pedagógicas, semanas de educação, fóruns etc. OBS: entenda-se, contratação de equipe de apoio para atuar nos eventos, recepção de

cursistas, credenciamento de público, organização de espaços, distribuição de materiais, apoio a palestrantes e formadores, cerimonial, ensalamentos etc.

**ANEXO III do
Termo de Referência**

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA EXIGIDA E PLANO DE TRABALHO

ITEM	TABELA 1 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA EXIGIDA
1	Comprovação, por meio da apresentação de atestados de qualificação técnica, de prestação de serviços educacionais em redes de ensino, informando a carga horária da assessoria prestada, considerando a carga horária mínima de 200 horas mensais, no período mínimo de um ano.
2	Comprovação, por meio da apresentação de atestados de qualificação técnica, de realização de eventos educacionais, como: fóruns, congressos de educação, jornadas pedagógicas ou semanas de educação, para públicos acima de 400 pessoas e carga horária total, de cada evento, acima de 100 horas.
3	Comprovação, por meio da apresentação de atestados de qualificação técnica, dos profissionais (formadores/palestrantes) que prestarão serviços educacionais, em que conste experiência comprovada, demonstrando que já tenham participado de programas de formação, mais jornadas pedagógicas, ou fóruns de educação, ou semanas de educação, ou congressos de educação.
4	Comprovação, por meio da apresentação de atestados de qualificação técnica dos profissionais responsáveis pela coordenação do Programa de Formação, em que conste experiência comprovada na coordenação de Programas de Formação Continuada, com no mínimo, 2.000 horas de formação.
5	Comprovação, por meio da apresentação de atestados de qualificação técnica, que a empresa já realizou serviços para a elaboração de documentos curriculares de redes de ensino, em programas de formação continuada, que previam: formação para gestores e professores, acompanhamento pedagógico para elaboração do documento curricular, redação de textos, fundamentação teórica em textos, preparação de textos, revisão de textos e edição de textos.
6	Comprovação, por meio da apresentação de atestados de qualificação técnica, de profissional (curriculista), com formação em pedagogia, mestrado ou doutorado em Educação, na área de concentração Currículo, que prestará serviço de elaboração, análise e pareceres técnicos especializados, em relação ao Documento Curricular da Rede Municipal de Ensino e aos Projetos Políticos Pedagógicos das unidades escolares.

ITEM	TABELA 2 PLANO DE TRABALHO
1	Apresentação do plano de trabalho com estrutura pedagógica e metodológica compatível com a proposta pedagógica da Rede Municipal de Ensino, contemplando os objetivos dos diferentes níveis e modalidades de ensino e os mecanismos de acompanhamento, monitoramento e avaliação do processo de formação continuada, de maneira presencial e remota. O plano de trabalho, dentre outros, deve contemplar os seguintes aspectos: 1) Formação e assessoria, com ações voltadas para diretores, coordenadores, professores, professores de AEE, técnicos de AEE e equipes de apoio para a Educação Especial na

	<p>perspectiva da educação inclusiva;</p> <p>m) Formação e assessoria, com ações voltadas para diretores, coordenadores, professores e equipes de apoio para a tecnologia da educação e seus impactos nos processos e práticas pedagógicas;</p> <p>n) Formação e assessoria, com ações voltadas para diretores, coordenadores, professores e equipes de apoio de escolas de tempo integral;</p> <p>o) Formação e assessoria, de maneira presencial e on-line, com ações voltadas para o currículo em ação;</p> <p>p) Formação e assessoria, de maneira presencial e on-line, com ações voltadas para a construção e/ou revisão de PPPs das unidades escolares;</p> <p>q) Formação e assessoria, com ações voltadas para diretores, coordenadores, professores e equipes de apoio da Educação Infantil;</p> <p>r) Formação e assessoria, com ações voltadas para diretores, coordenadores, professores e equipes de apoio do Ensino Fundamental, ciclo I;</p> <p>s) Formação e assessoria, com ações voltadas para diretores, coordenadores, professores e equipes de apoio do Ensino Fundamental, ciclo II;</p> <p>t) Formação e assessoria, com ações voltadas para diretores, coordenadores, professores e equipes de apoio da EJA;</p> <p>u) Formação e assessoria, com ações em rede;</p> <p>v) Formação e assessoria, com ações voltadas para gestores, técnicos pedagógicos e supervisores da Secretaria Municipal de Educação.</p>
2	<p>Estrutura do Plano de Trabalho:</p> <p>O Plano de trabalho deve ser apresentado da seguinte forma:</p> <p>a) Capa;</p> <p>b) Folha de rosto;</p> <p>c) Introdução;</p> <p>d) Sumário;</p> <p>e) Objetivos gerais e específicos;</p> <p>f) Justificativa;</p> <p>g) Planejamento de atividades;</p> <p>h) Plano de ação;</p> <p>i) Metodologia;</p> <p>j) Recursos materiais e tecnológicos;</p> <p>l) Tabela contendo nome completo dos professores formadores que a empresa indicará de acordo com o Item 6, deste Termo de Referência “TABELA – EQUIPE DE FORMADORES/PALESTRANTES”.</p>

**ANEXO IV do
Termo de Referência**

DETALHAMENTO DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA PLATAFORMA EDUCACIONAL

1. INFRAESTRUTURA

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

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

Dessa forma, o Data Center deverá estar apto a comportar toda demanda da plataforma, inclusive simultaneamente às videoconferências de reuniões, com 02 (duas) horas de duração, em qualquer período. Deverá suportar quantos arquivos forem necessários dentro da plataforma, com backups e sem limite de uso para arquivos.

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

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

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

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

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

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

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

Deve ser possível escolher a região geográfica do Data Center, onde um servidor virá a ser criado.

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

Deve possibilitar que cópias (Snapshots) criadas de um servidor na nuvem existente.

Deve viabilizar a exclusão permanente de servidores na nuvem.

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

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

Possibilitar a visualização do uso dos servidores (CPU, Memória e Rede) bem como a visualização do consumo dos recursos em tempo real.

Possibilitar o acesso ao terminal via interface Web, de todos os servidores criados;

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

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

2. TREINAMENTO

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

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

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

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

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

O treinamento deverá abranger os seguintes perfis:

- Perfil “Gestor”, destinado aos responsáveis pelo desempenho de atribuições e responsáveis diretos por tomadas de decisões.
- Perfil “Usuário”, destinado profissionais (cursistas e administradores) que utilizarão e alimentarão de informações a Plataforma Educacional.

Se durante o processo de treinamento, a critério da Secretaria de Educação, verificar-se o aproveitamento insatisfatório de qualquer dos instrutores, tal fato será comunicado a CONTRATADA

que deverá providenciar a substituição do instrutor no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a notificação emitida pelos fiscais do contrato.

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

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

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

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

3. CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DA PLATAFORMA EDUCACIONAL

Abaixo estão elencados todos os requisitos técnicos e funcionais que “A Plataforma” deve apresentar. Será exigido que a empresa cumpra integralmente estes requisitos dentro da execução do trabalho, pois fazem parte do escopo desta Administração. **Será analisado a funcionalidade da Plataforma independente da nomenclatura usada.**

1.) Requisitos Técnicos:

- 1.1) Ser desenvolvido em ambiente 100% web e rodar nos principais navegadores (Chrome, Edge e Firefox);
- 1.2) Possuir banco de dados preferencialmente livre de licença (caso tenha licença a Contratada irá custear sem direito a qualquer reembolso);
- 1.3) Possuir login com usuário, senha e captcha;
- 1.4) Possuir ferramenta de controle de acessos e hierarquia;
- 1.5) Possuir auditoria de todas as ações;
- 1.6) Possuir ferramenta de unificação de dados duplicados de formadores e cursistas;
- 1.7) Possuir gerador de relatórios na plataforma de gestão educacional;
- 1.8) Possuir ferramenta e assistente de inserção de campos novos nas telas da plataforma de gestão educacional, sem a necessidade de intervenção no banco de dados ou programação.

2.) Equipe de apoio

- 2.1) Dispor de equipe de suporte, para resolução de eventuais problemas;

2.2) Dispor de atendimento eletrônico, via e-mail ou WhatsApp.

3.) Plataforma de ensino híbrido:

Mensagens:

3.1) A Plataforma deve oferecer a todos os usuários a funcionalidade de Mensagens (chat privado individual).

3.2) A funcionalidade mensagens deve viabilizar conversa entre dois usuários sistema, de forma privada;

3.3) A funcionalidade Mensagens, deve viabilizar que o usuário pesquise com quem deseja conversar;

3.4) A pesquisa deve ser feita digitando o nome do usuário ou procurando em uma lista com todos os contatos disponíveis;

3.5) A Plataforma deve ordenar as mensagens recebidas da mais frequente, para a mais antiga;

3.6) A Plataforma deve ofertar ícone, indicando que o usuário possui mensagens não lidas;

3.7) O chat individual não deve possibilitar a exclusão de mensagens enviadas pelo usuário;

3.8) A funcionalidade mensagens não deve possibilitar interação entre os cursistas;

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

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

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

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

4.) Tutoriais:

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

5.) Área de Cadastro:

5.1) A plataforma deverá de forma integrada usar todo o cadastro do sistema de gestão escolar, sem a necessidade de qualquer retrabalho;

5.2) A Plataforma deve possuir hierarquia de cargos/níveis de acesso;

5.3) A Plataforma deve viabilizar cadastrar usuários com os seguintes níveis de acesso: Gestão de cadastros; secretaria escolar; gestores; secretaria de educação; formador; aluno;

- 5.4) A Plataforma deve viabilizar que usuários sejam desativados;
- 5.5) A Plataforma deve viabilizar ao usuário, inserir/excluir/editar as turmas presentes nas instituições de ensino que gerencia;
- 5.6) A Plataforma deve possibilitar que formadores e alunos sejam atribuídos às turmas cadastradas;
- 5.7) A Plataforma deve possibilitar a movimentação de formadores e alunos, dentro das turmas cadastradas;
- 5.8) A Plataforma deve viabilizar ao usuário, consultar, editar, inserir ou excluir as instituições de ensino que gerencia;
- 5.9) A Plataforma deve viabilizar ao usuário, consultar, editar, inserir ou excluir todas as séries/ano presentes nas instituições de ensino que gerencia;
- 5.10) A Plataforma deve viabilizar ao usuário, consultar, editar, inserir ou excluir todos os cursos/modalidades presentes nas instituições de ensino que gerencia.

6.) Área do Formador:

- 6.1) A Plataforma deve possibilitar ao formador, acessar todas as turmas nas quais está atribuído;
- 6.2) A Plataforma deve possuir uma tabela (grid), com as informações que compõem a turma (escola, modalidade de ensino, série/ano e ano letivo);
- 6.3) Todas as informações da tabela (grid) devem ser passíveis de pesquisa, por um campo específico para tal ação;
- 6.4) A Plataforma deve oferecer ao formador, uma tela com todas as aulas já cadastradas, ordenadas do cadastro mais recente para os mais antigos;
- A listagem de aulas deve possuir título, (ou modalidade: curso, palestra, oficina, assessoria técnica, acompanhamento pedagógico etc.), situação e data de criação;
- 6.5) As aulas devem possuir situação de publicadas para os alunos, ou de aguardando a data predeterminada para publicação;
- 6.6) A Plataforma deve possuir um botão criação de nova aula;
- 6.7) A Plataforma deve possibilitar ao formador, no ato de cadastro de aulas, reutilizar aulas postadas anteriormente;
- 6.8) A Plataforma deve possibilitar ao formador, a possibilidade de escolher entre anexar um vídeo através de link (como do Youtube por exemplo), ou fazer o upload de um arquivo de vídeo de seu dispositivo;
- 6.9) O cadastro da aula deve conter na mesma tela:
- Título;
 - Data;
 - Espaço para um ou mais anexos;

- Espaço para descrição textual do conteúdo da aula;
- Opção de inserir uma ou mais disciplinas (ou modalidade: curso, palestra, oficina, assessoria técnica, acompanhamento pedagógico etc.) atreladas ao conteúdo da aula;
- Vinculação da aula a uma ou mais habilidades da BNCC;
 - Espaço para descrição textual da atividade a ser passada;
 - Ferramentas de formatação de texto;
 - Espaço para inserir link e;
 - Espaço para selecionar um vídeo salvo no dispositivo;
- 6.10) A Plataforma deve viabilizar que na criação de aulas (conteúdo previamente gravado / interação ao vivo) sejam inseridas as informações referentes aos campos de conhecimento da BNCC.
- 6.11) A Plataforma de possuir banco de dados contendo todo o conteúdo da Base Nacional Comum Curricular (Áreas do conhecimento, competências, componentes/campos de experiência e habilidades), possibilitando integração às aulas deste conteúdo aos (cursos, palestras, acompanhamentos pedagógicos), que contemplem abordagens metodológicas através da BNCC.
- 6.12) Deve retornar ao formador, por padrão, as habilidades dos Componentes / Campos de experiência referentes à etapa e ano/faixa-etária da turma para a qual a aula está sendo criada.
- 6.13) Deve viabilizar ao formador, integrar à sua aula, qualquer uma das habilidades (BNCC) de qualquer Etapa / Ano / Componente.
- 6.14) Deve viabilizar filtros por Etapas de Ensino, Anos, Componentes / Campos de Experiência que retornem os códigos da Habilidades (BNCC), juntamente de um breve resumo da habilidade.
- 6.15) A Plataforma deve apresentar o progresso de upload do vídeo;
- 6.16) A Plataforma deve oferecer a possibilidade de o usuário cancelar o upload;
- 6.17) A Plataforma deve possibilitar que o formador visualize uma prévia da aula antes da publicação;
- 6.18) A Plataforma deve alertar o formador caso alguma informação obrigatória não esteja preenchida;
- 6.19) A Plataforma deve possibilitar ao formador visitar uma aula já cadastrada;
- 6.20) A Plataforma deve possibilitar ao formador editar informações de uma aula já cadastrada;
- 6.21) A Plataforma deve possibilitar ao formador excluir aulas cadastradas;
- 6.22) A Plataforma deverá possibilitar ao formador que visualize todos os alunos que compõem sua respectiva turma. Deve apresentar uma lista com cada um dos cursistas da turma escolhida em botões com seu nome e por ordem alfabética;
- 6.23) Na listagem dos alunos, a Plataforma deve apresentar um alerta em cor destacada com a quantidade de ocorrências e movimentações realizadas;
- 6.24) Ao selecionar um aluno, a Plataforma deve apresentar cada uma das aulas postadas pelo formador, ordenadas por data;

6.25) Ao selecionar um aluno a Plataforma deve apresentar a situação do aluno em cada aula referente a se fez ou não uma tarefa, se a aula foi conferida pelo formador e se possui atividade pendente, com legendas e ícones diferenciando cada ocasião;

6.26) A Plataforma deve retornar ao formador, se o cursista deixou uma atividade/exercício para correção;

6.27) A Plataforma deve retornar ao formador, se a atividade do cursista já foi avaliada;

6.28) A Plataforma deve retornar aos formador, se as atividades enviadas para correção, continuam pendentes de resposta do aluno;

6.29) Ao clicar sobre determinada aula, a Plataforma deve retornar ao formador todas as informações cadastradas por ele na aula, bem como respostas dos alunos ou chat se houver;

6.30) A Plataforma deve oferecer ao formador, a opção de visualizar/baixar os anexos do cursista, em caso de existência;

6.31) A Plataforma deve oferecer ao formador, a opção de visitar (conferir) a resposta do aluno, em caso de existência da mesma;

6.32) A Plataforma deve possuir uma funcionalidade de envio de avisos para toda a turma;

6.33) O cadastro de um novo aviso deve viabilizar ao formador, campos de texto para a inserção de um título e uma descrição;

6.34) Na tela de cadastro de avisos, a Plataforma deve oferecer ao formador uma listagem com todos os avisos já inseridos para a turma, por ordem de envio.

6.35) Na tela de cadastro de avisos, a Plataforma deve oferecer ao formador a opção de visualizar avisos já enviados e/ou apagá-los;

6.36) A Plataforma deverá possibilitar que se faça o TDC (Trabalho Docente Coletivo) de forma online, ao vivo;

6.37) A Plataforma deve mostrar todos os participantes do TDC (Trabalho Docente Coletivo) ao vivo no canto da tela;

6.38) A Plataforma deve possuir um botão para compartilhamento da tela de seu dispositivo, para que todos aqueles presentes no TDC (Trabalho Docente Coletivo) ao vivo, vejam a tela compartilhada;

6.39) A Plataforma deve possuir um botão para gravar o vídeo e áudio de todos os participantes do TDC (Trabalho Docente Coletivo) ao vivo;

6.40) A Plataforma deve possuir um botão para silenciar o microfone de todos os participantes ao mesmo tempo.

7.) Orientação:

A plataforma deve oferecer ao formador e à gestão escolar, a relação de cursistas que encontraram dificuldades em atividades, tarefas, avaliações etc., realizados dentro da

plataforma, fazendo analogia a Habilidades ou Objetivos de Aprendizagem (BNCC), cujas propostas estejam ligadas às propostas de cursos;

7.1) A plataforma deve possibilitar ao formador, escolher uma aula do centro de mídias (a qual poderá ser editada) e ainda possibilitar ao formador escolher exercícios de seu próprio banco de questões (questões criadas dentro do próprio sistema), todo este material vinculado a uma ou mais Habilidades ou Objetivos de Aprendizagem (BNCC) e enviar aos cursistas que encontraram dificuldades nas atividades aplicadas anteriormente, permitindo assim o direcionamento de aulas, conteúdos e atividades coerentes às necessidades dos referidos alunos.

7.2) A plataforma deve apresentar ao cursista uma relação de disciplinas (ou modalidade: curso, palestra, oficina, assessoria técnica, acompanhamento pedagógico etc.); em destaque, indicando quais as aulas listadas para cada uma em destaque, são referentes ao reforço escolar, tais aulas deverão ser registradas de forma diferenciada dentro do sistema, para posteriormente serem contabilizadas e verificadas como reforço.

8.) Centro de mídias e banco de questões:

8.1) O sistema deve oferecer a possibilidade ao formador de utilizar um banco de aulas previamente elaboradas;

8.2) O sistema deve possibilitar ao formador, a possibilidade de cadastrar uma aula (com vídeo previamente gravado), em seu centro de mídias pessoal, assim criando seu próprio banco de questões;

8.3) O sistema deve possibilitar à Secretaria Municipal de Educação criar, inserir e disponibilizar para toda a rede, aulas previamente elaboradas e questões para serem utilizadas pelos docentes por meio do centro de mídias geral e pelo banco de questões geral.

8.4) O sistema deve possibilitar que as aulas do centro de mídia geral possam ser filtradas por: Etapa de Ensino; Ano / Faixa Etária; Componentes / Campos de experiência; Habilidades/objetivos de aprendizagem e desenvolvimento (BNCC).

8.5) Deve possibilitar que o usuário final, envie as aulas encontradas no centro de mídias, para qualquer turma que possua acesso, sejam elas parte de seu centro de mídia pessoal, ou aulas públicas (centro de mídias geral);

8.6) Deve possibilitar ao gestor que enviem aulas diferenciadas para docentes previamente selecionadas, independentemente das turmas as quais estão inseridos;

8.7) Deve possibilitar que a Secretaria de Educação Municipal, por meio de seus profissionais cadastrados no sistema, possa criar aulas e questões para alimentar tanto o banco geral de questões quanto o centro de mídias de aulas.

9.) Área do cursista:

- 9.1) Ao acessar o portal com seu usuário e senha, o cursista terá o menu para visualizar as aulas enviadas para sua turma, todas separadas por disciplina (ou modalidade: curso, palestra, oficina, assessoria técnica, acompanhamento pedagógico etc.);
- 9.2) Ao clicar no meu de sua sala de aula o cursista terá uma lista de disciplinas (ou modalidade: curso, palestra, oficina, assessoria técnica, acompanhamento pedagógico etc.), que já possuem aulas inseridas. Ao escolher uma disciplina (ou modalidade: curso, palestra, oficina, assessoria técnica, acompanhamento pedagógico etc.), aparecerá a lista de aulas disponíveis com o nome do formador e a data em que disponibilizou;
- 9.3) A Plataforma deve possuir alertas com legendas para cada disciplina (ou modalidade: curso, palestra, oficina, assessoria técnica, acompanhamento pedagógico etc.), avisando se existem novas aulas não assistidas, atividades respondidas, atividades já conferidas pelo formador, e atividades a serem refeitas;
- 9.4) A Plataforma deve alertar o cursista, sobre quantas aulas novas o mesmo possui para assistir;
- 9.5) Ao escolher uma disciplina (ou modalidade: curso, palestra, oficina, assessoria técnica, acompanhamento pedagógico etc.), a Plataforma deve retornar todas as aulas lançadas nas últimas duas semanas;
- 9.6) A Plataforma deve possuir botões de prosseguir ou retroceder as semanas, para encontrar aulas mais antigas ou recentes;
- 9.7) A Plataforma deve apresentar ao cursista, o título da aula, o nome do formador responsável pela inserção e a data inserida pelo formador;
- 9.8) Ao clicar em uma aula, o cursista deve ser capaz de visualizar o vídeo inserido pelo formador;
- 9.9) Para os vídeos inseridos através de link de outra plataforma A Plataforma jamais poderá redirecionar o cursista, devendo viabilizar ao mesmo assistir ao vídeo sem sair da sua aula ou sem ser redirecionado;
- 9.10) A Plataforma deve oferecer, também, integração a outras Plataformas de videochamada, como: Zoom, Google Meet, Microsoft Teams, como forma de possibilitar outras formas de acesso aos cursos, palestras e acompanhamentos pedagógicos;
- 9.11) O cursista deve ser capaz de visualizar o título e descrição da aula;
- 9.12) O cursista deve ser capaz de visualizar e responder a atividade disponibilizada pelo formador;
- 9.13) O cursista deve ser capaz de visualizar o retorno da avaliação da atividade, caso o formador decida que sua atividade deva ser refeita;
- 9.14) O cursista deve ser capaz de baixar anexos presentes na atividade;
- 9.15) O cursista deve ser capaz de inserir anexos de resposta ao formador;
- 9.16) O cursista deve ser capaz de enviar uma mensagem no chat da aula, para que formador e demais cursistas a vejam;

9.17) O cursista deve ser capaz de visualizar as mensagens enviadas pelo formador e demais cursistas no chat da aula;

9.18) A Plataforma deve viabilizar que o cursista assista qualquer aula em tela cheia;

9.19) Na aula disponibilizada sempre se manterá o histórico de mensagens e atividades trocadas entre cursistas e formadores no fórum da aula. Da mesma forma que deverá ser preservado o histórico de mensagens individuais trocadas entre cursistas e formadores

9.20) A plataforma deve possibilitar que o usuário faça o download de uma aula, transformando-a em formato PDF e contendo todas as informações nela cadastradas (conteúdo, nome do formador, anexos, exercício);

9.21) Deve possibilitar parametrizar os tamanhos de fonte para impressão do conteúdo de uma aula;

10.) Área da Secretaria Municipal de Educação:

10.1) A Plataforma deve viabilizar que a Secretaria da Educação visualize todas as turmas da Rede;

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

10.3) Todas as informações da tabela (grid) devem ser passíveis de pesquisa por um campo específico para tal ação;

10.4) A Plataforma deve viabilizar que a Secretaria da Educação acesse cada turma por meio de um botão no menu lateral;

10.5) A Plataforma deve exibir um cabeçalho contendo as informações da turma;

10.6) A Plataforma deve viabilizar que a Secretaria de Educação possa selecionar cursistas individualmente, aulas dadas pelos formadores e avisos;

10.7) Na funcionalidade de acompanhamento de cursistas a Plataforma deve apresentar cada um dos cursistas da turma escolhida, em botões com seu nome e por ordem alfabética;

10.8) Ao selecionar um cursista, A Plataforma deve apresentar cada uma das aulas postadas pelo formador, ordenadas por data;

10.9) Na funcionalidade de acompanhamento de aulas, A Plataforma deve possuir uma tabela (grid) com as informações que compõem a aula (título da aula, disciplina, status de publicação, data de criação);

10.10) Todas as informações da tabela (grid) devem ser passíveis de pesquisa por um campo específico para tal ação;

10.11) Na funcionalidade de acompanhamento de avisos, a Plataforma deve apresentar uma listagem de todos os avisos identificados por seus títulos;

10.12) Os títulos devem ser passíveis de pesquisa por um campo específico para tal ação;

- 10.13) A Plataforma deve viabilizar que a Secretaria de Educação escolha uma escola e visualize o nome de todos os gestores responsáveis por ela;
- 10.14) A Plataforma deve viabilizar que a Secretaria de Educação escolha um dos gestores e visualize cada uma das ações realizadas por eles;
- 10.15) A Plataforma deve viabilizar que Gestores(as) visualizem todas as turmas da Rede;
- 10.16) A Plataforma deve viabilizar que Gestores(as) selecionem entre cursistas, aulas e avisos para visualização através de botões em um menu;
- 10.17) Na funcionalidade de acompanhamento de cursistas, A Plataforma deve apresentar cada um dos cursistas da turma escolhida, em botões com seu nome e por ordem alfabética;
- 10.18) Ao selecionar um cursista, a Plataforma deve apresentar cada uma das aulas postadas pelo formador, ordenadas por data;
- 10.19) A Plataforma deve viabilizar que Gestores(as) acessem cada aviso enviado pelos formadores;
- 10.20) A Plataforma deve viabilizar que a Gestores(as) escolham uma escola e visualizem o nome de todos os diretores responsáveis por ela;
- 10.21) A Plataforma deve viabilizar que a Gestores(as) escolham um dos diretores e visualizem cada uma das ações realizadas por eles;
- 10.22) A Plataforma deve viabilizar que Diretores(as) visualizem todas as turmas da Rede;
- 10.23) A Plataforma deve viabilizar que Diretores(as) selecionem entre cursistas, aulas e avisos para visualização através de botões em um menu no cabeçalho;
- 10.24) A Plataforma deve viabilizar que a Diretores(as), escolham uma escola e visualizem o nome de todos os formadores que nela lecionam;
- 10.25) A Plataforma deve viabilizar que os Diretores(as) escolham um dos formadores e visualizem cada uma das ações realizadas por eles.

11.) Área de Avaliação:

- 11.1) O módulo de avaliação diagnóstica deverá viabilizar a criação de provas a serem aplicadas impressas ou de forma on-line aos alunos da rede municipal de ensino, como forma de integração ao processo de criação de indicadores atrelados ao Programa de Formação. A empresa não está obrigada a imprimir ou aplicar a prova, apenas e tão somente a fornecer o módulo com conteúdo.
- 11.2) Possibilidade de geração, criação e inserção de questões, atividades e avaliações, bem como apresentação e tratamento de resultados frente ao processo de Avaliação e/ou diferentes atividades avaliativas realizadas pela secretaria de educação e aplicadas na rede municipal de educação;
- 11.3) Possibilitar o agendamento de diferentes horários para uma mesma avaliação em turmas diferentes;

11.4) Deverá viabilizar a geração de provas (em PDF) e impressão das mesmas, para aplicação na rede municipal de ensino, visando a criação de um trabalho avaliativo e de acompanhamento perante a evolução do processo de ensino-aprendizagem de toda rede municipal de educação, bem como, a geração de resultados por aluno, turma, escola e rede;

11.5) Possibilitar a personalização das avaliações e atividades a serem impressas, com o logo e demais identidades digitais da secretaria municipal de educação;

11.6) Deverá apresentar de forma detalhada e clara as dificuldades de cada aluno e de toda a rede de educação frente aos conteúdos/disciplinas trabalhados por tal módulo, por meio de telas do próprio módulo e relatórios para impressão;

11.7) Possibilitar que o formador reaplique a mesma avaliação (segunda chamada);

11.8) Deverá viabilizar o cadastramento de questões e apresentar resultados ligados ao modelo da BNCC (inserção e vinculação de todas as habilidades na Plataforma);

Deverá ser amplamente adaptável podendo trabalhar com diferentes disciplinas (ou modalidade: curso, palestra, oficina, assessoria técnica, acompanhamento pedagógico etc.) e metodologias de análise;

11.9) Deverá gerar resultados detalhados (exemplos: total de acertos, total de erros, disciplinas abaixo da média, disciplinas acima da média, total de acerto por habilidade, total de erros por habilidade, etc.) a partir dos quais se poderá nortear ações pedagógicas de forma mais assertiva e eficaz frente ao ensino-aprendizagem da rede educacional;

11.10) Deverá viabilizar a comparação entre o resultado de avaliações distintas, turmas e escolas distintas, bem como comparar uma turma e/ou escola a rede como um todo;

11.11) Deverá disponibilizar tais resultados em gráficos, por habilidade da BNCC, com possibilidade de exportação em PDF e CSV.

11.12) Com o resultado individualizado por aluno através das habilidades da BNCC a gestão especializada poderá buscar no centro de mídias do portal aulas com as habilidades desejadas e enviar como aula reforço para o aluno.

11.13) A gestão poderá, após ser feita a avaliação e com o resultado, selecionar um grupo de alunos que errou a mesma habilidade da BNCC (independente da sua turma ou série) e através do centro de mídias do portal enviar automaticamente uma aula reforço para estes alunos.

11.14) Possibilitar a geração de relatórios personalizados frente a todos os dados inseridos e/ou gerados pelo módulo;

11.15) Possibilitar a Secretaria Municipal de Educação a ampla e efetiva gestão da ferramenta por meio do controle de acessos, o controle de uso, geração de gráficos, relatórios e acesso aos demais dados que garantam uma gestão eficiente qualitativa;

- 11.16) Listagem de agendamento de avaliações com paginação e filtro por: Etapa de ensino BNCC (Ensino Infantil, Ensino Fundamental e Ensino médio); Anos/Faixa-Etárias BNCC; Componentes/Campos de experiência BNCC;
- 11.17) Cadastro de agendamento de avaliações com data de início e término da avaliação, seleção de turmas e de uma prova, e informar se a prova poderá ser respondida online.
- 11.18) Permite ao formador selecionar qual aluno da turma fará a avaliação;
- 11.19) Sistema deve viabilizar que o aluno responda a avaliação de forma online;
- 11.20) Formador poderá conferir as provas ou dar um motivo de ausência a um aluno;
- 11.21) Resultados serão gerados após o formador conferir todas as avaliações da turma;
- 11.22) Deverá possuir no mínimo 150 questões de português para o 5º ano do Ensino Fundamental;
- 11.23) Deverá possuir no mínimo 150 questões de matemática para o 5º ano do Ensino Fundamental;
- 11.24) Relatório de listagem e seleção de avaliações já concluídas, ordenadas por data e com filtros;
- 11.25) Relatório de resultados de alunos com % de acerto;
- 11.26) Relatório de resultados individual de um aluno;
- 11.27) Relatório de resultados com a lista de questões com percentual de acerto.

12.) Relatórios:

- 12.1) A Plataforma deve possibilitar a escolha das diferentes instituições de ensino para acesso aos relatórios;
- 12.2) A Plataforma deve possibilitar filtros personalizados para geração dos relatórios;
- 12.3) A Plataforma deve possibilitar a elaboração de relatórios personalizados;
- 12.4) A Plataforma deve possibilitar separação de relatórios por nível de acesso;
- 12.5) A Plataforma deve possibilitar separação de relatórios por usuário;
- 12.6) A Plataforma deve gerar relatórios permitindo acompanhamento e auditoria de relatórios impressos;
- 12.7) As informações dos relatórios devem ser retornadas em forma de tabela, com título para separação das colunas;
- 12.8) Os filtros utilizados devem aparecer na impressão do relatório;
- 12.9) Os relatórios devem conter QRcode para validação das informações inseridas;
- 12.10) Os relatórios devem conter espaço para breve descrição sobre o que é retornado;
- 12.11) Os relatórios devem conter espaço para logo da instituição de ensino;

12.12) Os relatórios devem conter data completa (dia, mês, ano, horas, minutos e segundos) da impressão;

12.13) OS relatórios devem ter páginas enumeradas;

12.14) Os relatórios devem conter cabeçalho com informações da instituição de ensino;

12.15) A Plataforma deve indicar que o relatório está pronto para impressão, com botão específico para a ação;

12.16) Os relatórios com os parâmetros a seguir (do item “a” ao “o”), quando exigidos pela Secretaria Municipal de Educação, deverão atender às seguintes necessidades administrativas:

- a) Quantidade de aulas por Habilidade da BNCC;
- b) Quantidade de aulas por Componentes / Campos de Experiência;
- c) Acessos ao portal - por Escola;
- d) Acessos ao portal – Rede;

Ações dos cursistas - por disciplina (ou modalidade: curso, palestra, oficina, assessoria técnica, acompanhamento pedagógico etc.);

- e) Ações dos cursistas - por dia;
- f) Cursistas aguardando resposta no Chat Individual;
- g) Cursistas que já acessaram a Plataforma;
- h) Cursistas que nunca acessaram a plataforma - por Escola;
- i) Cursistas sem acesso - há mais de 1 semana;
- j) Aulas lançadas pelos formadores - por dia;
- k) Lista de cursistas - por série;
- l) Quantidade de ações dos formadores;
- m) Total de acessos ao Portal;
- n) Total de Acessos Geral - por Turma;

13.) Aplicativo para Smartphone e/ou Tablet

13.1) A empresa deverá disponibilizar em uma loja (preferencialmente, Android, que detém aproximadamente 95% do mercado brasileiro) um aplicativo para os cursistas com os recursos da plataforma, para assistirem às aulas, resolver atividades etc.

13.2) Deverá possuir um aplicativo, exclusivo, utilizando recursos nativos para smartphone, de correção de avaliação impressa, obedecendo aos seguintes itens:

- O formador deve fazer login com o mesmo acesso da plataforma de ensino híbrido;
- Deve apresentar as turmas que o usuário possui acesso;
- Deve viabilizar filtragem das turmas por escola e série/ano;
- Deve trazer a listagem das avaliações em estágio de lançamento do gabarito;
- Deve listar todos os cursistas para os quais a avaliação foi aplicada;

- Demonstrar para cada um dos cursistas listados, o status referente ao lançamento das respostas;
- Viabilizar ao formador, o lançamento das ausências dos cursistas para a avaliação;
- Viabilizar ao formador, fazer o lançamento do gabarito de cada cursista exclusivamente;
- Viabilizar ao formador, encerrar a aplicação da avaliação para a turma;
- Viabilizar a retirada de foto do gabarito para leitura das respostas realizadas por escrito;

13.3) Deverá possuir um aplicativo exclusivo, utilizando recursos nativos para smartphone, para assistir ao TDC (Trabalho Docente Coletivo) ao vivo, com os seguintes requisitos:

- Possibilitar avisos personalizados do cliente na tela inicial;
 - Possibilitar logo e identidade visual do cliente;
- Possibilitar que o usuário visualize uma listagem de reuniões que participou recentemente;
- Caso a videoconferência já tenha sido encerrada, o aplicativo deve alertar o usuário;
 - Caso a videoconferência não tenha sido iniciada, o aplicativo deve alertar o usuário;
 - Deve ofertar ao usuário que copiou um link exclusivo de aula, espaço para inserção e ingresso na videoconferência;
 - Deve possibilitar que ao clicar em um link exclusivo de videoconferência, o usuário seja automaticamente movido para a tela de login;
 - Deve possibilitar que apenas usuário presente na sala de aula, onde a videoconferência foi criada, realizem o acesso a mesma;
 - Deve possibilitar que os participantes conversem via chat de mensagens de texto, durante a videoconferência;
 - Deve viabilizar a gravação da videoconferência;
 - Deve apresentar em tela, caso a gravação esteja em andamento ou tenha sido finalizada;
 - O aplicativo deve retornar alerta caso o usuário utilize um link inválido;
 - O aplicativo deve retornar alerta caso o mesmo esteja desatualizado;

**ANEXO V do
Termo de Referência
PROVA DE CONCEITO – VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DA PLATAFORMA**

A Verificação de Conformidade se destina a garantir que o proponente detentor da melhor oferta tem condições de fornecer a “SOLUÇÃO TECNOLÓGICA (PLATAFORMA EDUCACIONAL)” desejada pelo Município, assim sendo, os sistemas, serão submetidos à verificação técnica para apurar seu atendimento às características mínimas indicadas no Anexo IV.

A verificação de Conformidade deverá ser realizada no prazo de até 72 (setenta e duas horas) após o fim do Pregão.

A verificação ocorrerá na Secretaria Municipal de Educação, sito Av. Sandra Maria, 66, Jardim das Belezas, Carapicuíba - SP, será acompanhado por uma equipe da Secretaria de Educação, sendo na oportunidade disponibilizados local adequado, mesas e cadeiras.

Os equipamentos serão operados por profissionais da empresa licitante, que deverão se apresentar, no prazo e horário, definidos pelo Pregoeiro.

Será fornecido para a licitante os equipamentos necessários para a realização da avaliação técnica, sendo eles computador com acesso à internet.

Os requisitos serão avaliados sequencialmente obedecendo à ordem das características mínimas indicadas abaixo.

Concluída a demonstração da proponente, verificada a conformidade das propostas com as características mínimas indicadas no Anexo IV, a Equipe de Apoio emitirá despacho com o resultado expresso por ATENDIDO ou NÃO ATENDIDO em cada funcionalidade.

Caso o a Equipe de Apoio não aprove as funcionalidades do sistema apresentado pela empresa classificada em primeiro lugar, será promovida a demonstração das funcionalidades da segunda classificada, e assim sucessivamente, obedecida à ordem de classificação das licitantes.

Será desclassificada a empresa que se recusar a fazer a Prova de Conceito, não chegar no horário indicado, simular ou fraudar, ou ainda que não atenda a 01 (um) requisito sequer dos itens abaixo listados. **Vale destacar que os itens abaixo são o mínimo necessário. O restante dos itens podem, a critério da Secretaria Municipal de Educação, serem averiguados, no ato da implantação.**

Será declarada vencedora a Licitante que apresentar o menor preço global, que cumprir todos os requisitos de habilitação e tiver a solução ofertada aprovada na PROVA DE CONCEITO.

O critério objetivo de análise da demonstração deverá seguir o seguinte roteiro:

TABELA DE AVALIAÇÃO				
Item	Descrição	Não atendido	Atendido parcial	Atendido
01	Deverá comprovar que o módulo de avaliação deverá possuir um banco com questões e a possibilidade de o usuário inserir sua própria questão. Todas estas questões deverão estar vinculadas a BNCC.			
02	Deverá ser aplicada uma prova de português e matemática com pelo menos 10 (dez) questões. Demonstrar que a prova pode ser aplicada por escrito			

	ou de forma online. Possibilitar o agendamento de diferentes horários para uma mesma avaliação em turmas diferentes;			
03	Deverá trazer o resultado da prova aplicada individualizado por cursista com o percentual de acerto e erro, trazendo quais habilidades da BNCC o cursistas não acertou. Possibilitar que o formador reaplique a mesma avaliação (segunda chamada);			
04	Com base nas habilidades que o cursista errou a empresa deverá, no mesmo módulo de avaliação, inserir uma aula na plataforma com os seguintes requisitos:			
05	Deverá inserir uma aula de um centro de mídias próprio. Deverá dentro deste centro de mídias escolher as habilidades da BNCC que o cursista errou e enviar como aula reforço para o mesmo.			
06	Dentro desta aula, na mesma tela de inserção, deverá colocar ainda link externo (YouTube por exemplo), deverá colocar um arquivo (imagem ou PDF) e ainda deverá deixar uma atividade para o cursista.			
07	Deverá acessar como cursista, assistir a aula sem redirecionamento do vídeo e responder a atividade dentro do formulário ou anexando um arquivo. Após responder o formador poderá dar seu parecer (se aprovou ou não a resposta). Poderá devolver a atividade ao cursista para que o mesmo corrija. Deve possibilitar que o usuário faça o download de uma aula, a transformando em formato PDF e contendo todos as informações nela cadastradas (conteúdo, nome do formador, anexos, exercício);			
08	Deverá simular uma reunião online (ao vivo) entre formadores em formato de videoconferência.			
09	Através do módulo de criação de aula, deverá iniciar a criação de uma aula mostrando a possibilidade de inserir novos conteúdos (textos, imagens, vídeos,			

	áudios e arquivos);			
11	Durante a criação da aula mostrar como será feita a vinculação da referida aula perante as habilidades ou objetivos de aprendizagem e desenvolvimento da BNCC (Base Nacional Comum Curricular) pertinente ao curso, ano e disciplina (apresentar método de pesquisa e escolha);			
12	Mostrar como se reutiliza ou se copia uma aula pronta e já publicada, e como se edita a cópia da referida aula, para ser direcionada a outros cursistas e turmas, sem afetar a estrutura da aula matriz;			
13	Demonstrar durante a realização das atividades pelos cursistas, como cada cursista será orientado perante um erro ou acerto, qual tela é destinada para este diálogo, se é possível editar tal tela; demonstrar o resultado que cada cursista teve na aula;			
14	Demonstrar que o formador tenha a opção de escolher uma aula do centro de mídias (a qual poderá ser editada) e ainda possibilitar escolher exercícios de seu próprio banco de questões (questões criadas dentro do próprio sistema), todo este material vinculado à uma ou mais Habilidades ou Objetivos de Aprendizagem e Desenvolvimento (BNCC) e enviar aos cursistas que encontraram dificuldades na(s) avaliação(s) e atividade(s) aplicada(s) anteriormente, permitindo assim o direcionamento de aulas, conteúdos e atividades coerentes às necessidades do(s) referido(s) aluno(s).			
15	Demonstrar que o cursista possui uma relação de disciplinas (ou modalidade: curso, palestra, oficina, assessoria técnica, acompanhamento pedagógico etc.) em destaque, indicando que as aulas listadas para cada uma dessas disciplinas em destaque, são referentes ao reforço escolar, tais aulas deverão ser registradas de forma diferenciada dentro do sistema para posteriormente serem contabilizadas e verificadas como reforço escolar (recuperação paralela e/ou recuperação contínua).			

16	Demonstrar que a plataforma permite ao formador a possibilidade de cadastrar uma aula (com vídeo previamente gravado), em seu centro de mídias pessoal, assim criando seu próprio banco de questões			
17	Demonstrar que permite a Secretaria Municipal de Educação criar, inserir e disponibilizar para toda a rede aulas previamente elaboradas e questões para serem utilizadas pelos docentes por meio do centro de mídias geral e pelo banco de questões geral.			
18	Comprovar que todos os formadores no sistema devem poder cadastrar uma aula no centro de mídias;			
19	Comprovar que a Secretaria de Educação Municipal, por meio de seus profissionais cadastrados no sistema, possa criar aulas e questões para alimentar tanto o banco geral de questões quanto o centro de mídias de aulas.			
20	Comprovar a possibilidade da Secretaria de Educação escolher uma escola e visualizar o nome de todos os gestores, diretores, formadores e cursistas responsáveis por ela. Ao clicar no gestor visualizar cada uma das ações realizadas. Ao clicar no diretor, visualizar cada uma das ações realizadas. Ao clicar no formador ver todas as ações praticadas. Visualizar todos os cursistas e respectivas aulas.			
21	Comprovar a possibilidade de os Gestores escolher uma escola e visualizar o nome de todos os diretores, formadores e cursistas responsáveis por ela. Ao clicar no diretor visualizar cada uma das ações realizadas. Ao clicar no formador ver todas as ações praticadas. Visualizar todos os cursistas e respectivas aulas.			
22	Comprovar a possibilidade de os Diretores visualizarem todos os formadores e as turmas da Rede. Ao clicar em um formador visualizar cada uma das ações praticadas. Ao selecionar uma turma trazer todos os cursistas que compõe a mesma. Ao selecionar um cursista, visualizar todas as aulas,			

	atividades e avisos deste cursista;			
23	Deverá comprovar possuir pelo menos vinte e cinco aulas, com no mínimo dez atividades, de Língua Portuguesa com foco no alfabeto, para a Educação Infantil, com vídeos e animações, narração em todas as telas;			
24	Deverá demonstrar os vídeos tutoriais.			
25	Quanto ao armazenamento deverá comprovar que permite a visualização do uso dos servidores (CPU, Memória e Rede) bem como a visualização do consumo dos recursos e seus respectivos gastos em tempo real;			
26	A plataforma de armazenamento deverá provisionar novas instâncias virtuais (máquinas virtuais) no ambiente em nuvem da CONTRATADA. Os recursos fornecidos deverão ter a capacidade de flexibilização, ou seja, aumentar ou diminuir recursos das máquinas virtuais, conforme a necessidade. A plataforma deverá prover a criação ou exclusão de máquinas virtuais via interface web.			
27	Deverá comprovar ainda que permite clone e acesso ao console dos servidores virtuais.			
28	Demonstrar o aplicativo de correção de prova escrita com todos seus subitens.			
29	Demonstrar o aplicativo para assistir videoconferência (Trabalho Docente Coletivo ao vivo) com todos seus subitens.			

ANEXO II

DECRÉSCIMO MÍNIMO POR LANCE

LOTE	DECRÉSCIMO MÍNIMO
1	R\$ 10.000,00

OBS: 1 - Os lances serão ofertados sobre o valor do lote.

ANEXO III

MODELO DE DOCUMENTO DE CREDENCIAMENTO

À
Prefeitura de Carapicuíba
Pregão Presencial nº. 25/2022
Processo nº. 63903/2021

Objeto: Contratação de Empresa Para Programa de Formação Continuada na Rede Municipal de Ensino.

A empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, com sede em, na Rua/Av., nº....., credencia como seu representante legal o(a) Sr(a), (citar o cargo), CREDENCIA o(a) SR(a), portador da carteira de identidade nº, para representá-la perante a Prefeitura Municipal de Carapicuíba - SP, na licitação PREGÃO supra, outorgando-lhe expressos poderes para formulação de lances verbais, manifestação quanto à intenção de recorrer das decisões da Pregoeira, desistência e renúncia ao direito de interpor recursos e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame em referência.

(local, data)

.....
Nome - assinatura
Cargo

Obs. Esta declaração deverá ser entregue fora dos envelopes e deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante, digitada e sem rasuras.

ANEXO IV

MODELO DE HABILITAÇÃO PRÉVIA

À
Prefeitura de Carapicuíba
Pregão Presencial nº. 25/2022
Processo nº. 63903/2021

Objeto: Contratação de Empresa Para Programa de Formação Continuada na Rede Municipal de Ensino.

A.....(nome do licitante), por seu representante legal (doc. Anexo), inscrita no CNPJ sob nº com sede em....., nos termos do Artigo 4º, VII, da Lei 10.520/2002, declara para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos nas cláusulas do Edital em epígrafe.

Sendo expressão da verdade subscrevo-me.

Data,.....

.....
(Nome do licitante e representante legal)

Obs. Esta declaração deverá ser entregue fora dos envelopes e deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante, digitada e sem rasuras.

ANEXO V

MODELO DE PROPOSTA

À
Prefeitura de Carapicuíba
Pregão Presencial nº. 25/2022
Processo nº. 63903/2021

Objeto: Contratação de Empresa Para Programa de Formação Continuada na Rede Municipal de Ensino.

A empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., inscrição estadual nº, estabelecida à Av./Rua, nº, bairro, na cidade de, telefone, fax, vem pela presente apresentar anexa sua proposta de preços para contratação de empresa para programa de formação continuada na rede municipal de ensino, de acordo com as exigências do presente edital:

LOTE 01					
ITEM	PRODUTO	QT. HORAS ANUAIS	HORA EXECUTADA	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1.1	Curso / oficina / assessoria técnica / orientação pedagógica	2.187	Hora executada	R\$ XX,XX	R\$
1.2	Palestra máster – grande porte	16	Hora executada	R\$ XX,XX	R\$XX,XX
1.3	Análise, revisão e acompanhamento de processos de construção, revisitação, análise de Projeto Político Pedagógico ou outro documento norteador da Secretaria Municipal de Educação ou das unidades escolares da rede municipal de educação.	49	Unid	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX

1.4	Assessoria técnica para revisão, análise técnica, parecer, apontamentos e encaminhamentos legais, edição, formatação, preparação e revisão de textos do Documento Orientador Curricular de Carapicuíba	1	Unid	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
1.5	Organização de eventos que mobilizarão toda a rede municipal de educação, como: congressos, ou jornadas pedagógicas, ou encontros pedagógicos em rede, ou semanas de educação, ou fóruns etc.OBS: entenda-se, neste item, que deve ser considerada a contratação de equipe de apoio para atuar nos eventos, recepção de cursistas, credenciamento de público, organização de espaços, distribuição de materiais, apoio a palestrantes e formadores, cerimonial, ensalamentos etc.	2	Unid	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
					R\$ XX,XX
Valor Estimado do Lote 01- R\$ XX,XX (Por Extenso).					

VALOR TOTAL DA PROPOSTA R\$...... - (por extenso).

1- Os preços ofertados têm como referência o prazo para pagamento de até 30 (trinta) dias, contados da execução dos serviços, pela unidade recebedora. Nos preços estão inclusas todas as despesas diretas e indiretas e todas as demais despesas que porventura possam recair sobre a execução dos serviços.

2- O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da abertura dos envelopes "PROPOSTA".

3- Apresentamos nossos dados bancários:

NOME DO BANCO Nº

NOME DA AGÊNCIA Nº

NÚMERO DA CONTA

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Local, ____ de _____ de 2022.

(assinatura do responsável pela empresa)

Nome – Cargo

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO

À
Prefeitura de Carapicuíba
Pregão Presencial nº. 25/2022
Processo nº. 63903/2021

Objeto: Contratação de Empresa Para Programa de Formação Continuada na Rede Municipal de Ensino.

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador da Carteira de Identidade nº....., CPF nº....., **DECLARA**, para fins do disposto no inc. V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos.

.....
(local e data)

.....
(representante legal)

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS EM CONTRATAR COM A PREFEITURA.

À
Prefeitura de Carapicuíba
Pregão Presencial nº. 25/2022
Processo nº. 63903/2021

**Objeto: Contratação de Empresa Para Programa de Formação Continuada na Rede
Municipal de Ensino.**

Eu, _____, portador do documento de identidade RG n.º
_____ e CPF n.º _____, na condição de representante legal da licitante
_____, inscrita sob o CNPJ n.º _____, interessada
em participar do Pregão Presencial supra citado, declaro sob as penas da lei que a mesma
não possui qualquer fato impeditivo legal para licitar ou contratar com a Administração
Pública.

_____, __ de _____ de 2022.

assinatura e carimbo

ANEXO VIII

MODELO DE HABILITAÇÃO PRÉVIA ESPECÍFICA PARA MICROEMPRESA E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.

À
Prefeitura de Carapicuíba
Pregão Presencial nº. 25/2022
Processo nº. 63903/2021

Objeto: Contratação de Empresa Para Programa de Formação Continuada na Rede Municipal de Ensino.

A.....(nome do licitante), por seu representante legal (doc. Anexo), inscrita no CNPJ sob nº com sede em....., nos termos do Artigo 4º, VII, da Lei 10.520/2002, declara para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos nas cláusulas do Edital em epígrafe, exceto no que diz respeito aos requisitos de regularidade fiscal e trabalhista, que serão provados no momento oportuno, conforme estabelecido pelo edital, nos termos do autorizado pelos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Sendo expressão da verdade subscrevo-me.

Data,.....

.....
(Nome do licitante e representante legal)

Obs. Esta declaração deverá ser entregue fora dos envelopes, e deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante, digitada e sem rasuras.

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE ESTÁ ENQUADRADO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE NOS TERMOS DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06.

À
Prefeitura de Carapicuíba
Pregão Presencial nº. 25/2022
Processo nº. 63903/2021

Objeto: Contratação de Empresa Para Programa de Formação Continuada na Rede Municipal de Ensino.

A _____(nome da licitante)_____, qualificada como microempresa (ou empresa de pequeno porte) por seu representante legal (doc. anexo), inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, declara para os devidos fins de direito que pretende postergar a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, para o momento oportuno, conforme estabelecido no edital, e ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Declara ainda, que não está enquadrada em nenhuma das hipóteses do § 4º do artigo 3 da lei supra citada.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

_____(Local)_____, _____(data)_____

(Assinatura do Representante Legal)

Obs. Esta declaração deverá ser entregue fora dos envelopes, e deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante, digitada e sem rasuras.

ANEXO X

MINUTA DO CONTRATO

INSTRUMENTO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 25/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 63903/2022

SECRETARIA GESTORA: Secretaria de Educação.

Contrato que entre si celebram a PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CARAPICUIBA e a Empresa na forma abaixo:

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CARAPICUIBA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 44.892.693/0001-40, sito à Rua Joaquim das Neves, nº 211 - Vila Caldas - Carapicuíba/SP, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Sr. Marco Aurélio dos Santos Neves, portador do RG nº. 19.236.215-x e CPF nº. 157.388.248-81 e pela Secretária de Educação, Sr. _____, portador do RG nº XX.XXX.XXX-X, e inscrito no CPF nº XXX.XXX.XXX-XX.

CONTRATADA:, inscrita no CNPJ/MF sob o nº., estabelecida à, Estado de, na cidade de, legalmente aqui representada na forma de seu Contrato Social e alterações subsequente e pelo Senhor,,, portador da cédula de identidade RG nº e do CPF/MF nº.

CLÁUSULA PRIMEIRA

DO OBJETO DO CONTRATO E FUNDAMENTO LEGAL

O objeto do presente contrato é a contratação de empresa para programa de formação continuada na rede municipal de ensino, em estreita observância com o indicado no termo de referência, nas especificações e na documentação, objeto desta licitação, através do Edital do PREGÃO supra, realizada que foi, sob o regime de empreitada por preço unitário, tipo menor preço e devidamente homologada pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEGUNDA DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

Ficam integrados a este Contrato, independente de transcrição, os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA, a qual neste ato declara conhecê-los e aceitá-los: atos convocatórios, edital de licitação, especificações do Anexo I, proposta da proponente vencedora, parecer de julgamento e legislação pertinente à espécie.

Parágrafo Único

Será incorporada a este Contrato, mediante TERMOS ADITIVOS, qualquer modificação que venha a ser necessária durante a sua vigência, decorrente das obrigações assumidas pela CONTRATADA, alterações no serviço, especificações, prazos ou normas gerais da CONTRATANTE.

CLÁUSULA TERCEIRA DO VALOR

O valor total, de acordo com o preço ofertado, para a execução dos serviços deste contrato é de R\$ (.....), daqui por diante denominado "VALOR CONTRATUAL".

CLÁUSULA QUARTA DAS SERVIÇOS NÃO PREVISTAS

A CONTRATANTE, reserva-se o direito de acrescentar ou reduzir, se julgar necessário, outros serviços até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial deste Contrato, conforme assim faculta os termos do parágrafo 1º do artigo 65 da Lei nº. 8.666, de 21/06/93.

CLÁUSULA QUINTA DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento do serviço ora executado será efetuado em moeda brasileira até 30 (trinta) dias após a apresentação protocolada da nota fiscal eletrônica com discriminação resumida dos serviços executados, número da licitação, número deste Contrato, e outros que julgar convenientes, não apresente rasuras e/ou entrelinhas.

Parágrafo Primeiro

O preço correspondente ao serviço será pago de acordo com os valores constantes da proposta da Contratada, aceitos na licitação.

Parágrafo Segundo

Os valores que não forem pagos no prazo previsto poderão ser acrescidos de compensação financeira de 0,5% ao mês, apurados desde a data prevista para pagamento até a data de sua efetivação, calculados "pró rata" sobre o valor da Nota Fiscal Eletrônica/Fatura.

CLÁUSULA SEXTA

REAJUSTE DE PREÇOS

Os preços serão fixos e irremovíveis, pelos primeiros 12 (doze) meses da vigência contratual.

Após os 12 (meses) de vigência, havendo prorrogação do contrato, o preço mensal será reajustado de acordo com a variação do IPCA.

CLÁUSULA SÉTIMA

DAS PENALIDADES

São aplicáveis à Contratada as seguintes penalidades:

Advertência;

Multa;

Se a Contratada apresentar documentação falsa, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, falhar ou fraudar a prestação do serviço, proceder de forma inidônea, ou ainda, se convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar a assinatura do contrato e/ou praticar quaisquer atos de natureza dolosa, dos quais decorram prejuízos ao interesse público, será declarada inidônea, nos termos da Lei nº 8.666/93 estando impedida de contratar com a Administração Pública em geral, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante esta Prefeitura, sem prejuízo das multas e demais sanções previstas no edital e neste contrato.

Pela inexecução total da obrigação, objeto da licitação será aplicado multa de até 20% (vinte por cento) do valor do mesmo;

Pela inexecução parcial do contrato será aplicada multa equivalente a 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela não cumprida;

O atraso na execução do objeto da licitação sujeitará a Contratada à multa de mora de 0,5% (meio por cento) do valor da parcela em atraso, por dia, até o 15º (décimo quinto) dias de atraso, após será considerada inexecução parcial do contrato.

A não observância das quantidades solicitadas pela Secretaria de Educação, ou ainda a prestação do serviço em desacordo com as especificações constante do edital ou em níveis de qualidade inferior ao especificado no contrato sujeitará a Contratada a multa no valor de 10 (dez por cento) do valor constante da Ordem de serviço, sem prejuízo da complementação de quantidades e/ou substituição do serviço, e demais sanções aplicáveis.

Nos casos de reincidência em inadimplemento apenados por 03 (três) vezes no mesmo instrumento contratual ou de ato jurídico análogo, bem como as faltas graves de impliquem a rescisão unilateral do contrato ou instrumento equivalente sujeitará a Contratada a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com esta Prefeitura, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

As sanções de suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com as sanções de multa.

Para aplicação das penalidades descritas acima será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado ao particular o direito ao contraditório e ampla defesa, com todos os meios a eles inerentes.

As multas são independentes e não eximem a Contratada da plena execução do objeto do contrato.

As penalidades aqui previstas são autônomas e suas aplicações cumulativas, serão regidas pelo artigo 87 da Lei nº 8.666/93 e alterações subsequentes.

As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

O prazo para pagamento de multas será de 03 (três) dias úteis, a contar da intimação da infratora, sob pena de inscrição do respectivo valor como dívida ativa, sujeitando-se a devedora ao competente processo judicial de execução.

CLÁUSULA OITAVA

DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Os serviços deverão ser realizados , no prazo de 10 (dez) dias úteis a partir da ordem de serviço emitido pela Secretaria de Educação, tudo em conformidade com ANEXO, respeitando as quantidades solicitadas, e observadas às regras específicas fixadas no presente edital e no contrato.

CLÁUSULA NONA

DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de vigência do presente Contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado na forma da lei.

Parágrafo Primeiro

Enquanto perdurar a suspensão do serviço deste Contrato por motivos de força maior, bem como a suspensão do Contrato por ordem da CONTRATANTE, ficarão suspensos os deveres e responsabilidades de ambas as partes com ao contratado, não cabendo, ainda, a nenhuma das partes a responsabilidade pelos atrasos e danos correspondentes ao período de paralisação.

Parágrafo Segundo

Caso a CONTRATADA não execute, total ou parcialmente, os serviços previstos, a CONTRATANTE reserva-se ao direito de adquiri-los de terceiros. Ocorrendo a hipótese mencionada, a CONTRATADA, responderá pelos custos através de glosas de créditos e/ou cauções, e/ou pagamento direto à CONTRATANTE, inclusive será declarada inidônea, ficando suspensa de firmar contrato pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses, conforme gravidade da infração e dos danos decorrentes.

CLÁUSULA DÉCIMA

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA se obriga a:

- (a)** Atender plenamente o descrito do Edital;
- (b)** Assegurar o serviço deste Contrato e a sua execução.
- (c)** Permitir e facilitar a fiscalização e/ou inspeção dos serviços deste Contrato, a qualquer hora, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados por escrito;
- (d)** Participar a fiscalização a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a execução do serviço deste Contrato, em parte ou no todo;
- (e)** Providenciar, às suas expensas, de todo e qualquer controle necessário à execução dos serviços;

(f) Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital que a este deu origem.

Parágrafo Primeiro

Correrá à conta da CONTRATADA todas as despesas e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, social ou tributária, incidentes sobre a execução do serviço deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização do serviço deste Contrato, será feita pela CONTRATANTE, através de profissionais qualificados a serem designados pela Contratante, os quais poderão realizar inspeções do serviço deste Contrato e a CONTRATADA, com obrigação de oferecer todas as condições favoráveis à efetivação de qualquer providência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DO RECEBIMENTO DO SERVIÇO

O serviço deste Contrato será recebido por funcionários, especialmente designado pela CONTRATANTE, ficando a CONTRATADA responsável pelo bom funcionamento do serviço executado, até o seu definitivo recebimento, exceto por danos que sejam de responsabilidade da CONTRATANTE.

O serviço será recebida provisoriamente, por responsáveis, por um período de 03 (três) dias, para verificação da conformidade do serviço com a especificação, qualidade, quantidade e preço.

Os funcionários responsáveis pela fiscalização do serviço, serão constituídos por 03 (três) pessoas da Prefeitura do Município de Carapicuíba.

No período de carência para recebimento definitivo, os responsáveis poderão solicitar a substituição do serviço em desacordo com as condições estabelecidas ou, ainda, que apresentem condições impróprias para o uso a que se destinam.

A substituição da serviço deverá ocorrer imediatamente após a formal comunicação da ocorrência, sendo que a não efetivação da substituição no prazo assinalado, sem justificção, apresentada pelo contratado e aceita pela Secretaria requisitante, implicará na aplicação das sanções previstas no item 16 deste Edital.

A comunicação para substituição do serviço será efetivada pela Secretaria de Educação, mediante apresentação de termo circunstanciado da ocorrência verificada.

Estando em conformidade com o proposto, após o 3º (terceiro) dia do recebimento provisório, a Secretaria, atestará o recebimento definitivo do serviço, objeto desta licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da dotação nº 08.08.02.12.08.02.12.365.0027.3.3.90.39.5.227.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA

DA RESCISÃO

A CONTRATANTE reserva-se o direito de rescindir, o presente Contrato, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem que à CONTRATADA caiba o direito de indenização de qualquer espécie, nos seguintes casos:

- (a)** Quando for decretada sua falência;
- (b)** Quando do requerimento de sua concordata;
- (c)** Quando, por qualquer outra razão, for ela dissolvida;
- (d)** Quando a CONTRATADA transferir, no todo ou em parte, este Contrato sem a autorização prévia e expressa da CONTRATANTE.
- (e)** Quando houver atraso na execução do serviço pelo prazo de 30 (trinta) dias corridos, sem justificativas fundamentadas e aceitas pelo poder contratante.

Parágrafo Primeiro

A rescisão do Contrato, quando motivada por quaisquer itens acima relacionados, implicará na apuração de perdas e danos, sem embargo da aplicação das demais providências legais cabíveis, previstas no respectivo Edital e Anexos na Lei nº 8.666/93 e suas alterações subsequentes e ainda no Código Civil Brasileiro.

Parágrafo Segundo

A CONTRATANTE, por conveniência exclusiva e independentemente de cláusulas expressas, poderá rescindir o Contrato desde que efetue os pagamentos devidos que sejam relativos ao serviço executado e aprovado.

Parágrafo Terceiro

Declarada a rescisão do contrato, que vigorará a partir da data da sua declaração, a CONTRATADA se obriga, expressa e incondicionalmente, como ora o faz para todos os fins e efeitos, a executar o serviço deste Contrato inteiramente desembaraçado, não criando dificuldades de qualquer natureza.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base na legislação em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA DAS ALTERAÇÕES

As inclusões ou alterações de qualquer elemento não constante do presente serão efetuadas por TERMO ADITIVO que integrarão o presente Contrato para todos os fins e efeitos de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA DO CONHECIMENTO DAS PARTES

Ao firmar este instrumento, declara a CONTRATADA ter plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente Contrato, para nada mais reclamar, em tempo algum.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA DO FORO

Elegem as partes contratantes o foro da cidade de Carapicuíba, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias, para um só efeito legal.

Carapicuíba, __de_____de 2022.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA
Marco Aurélio dos Santos Neves - Prefeito

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA
Secretário de Educação

CONTRATADA

Testemunhas

Nome: _____

Nome: _____

RG: _____

RG: _____

ANEXO XI

MODELO DO TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº(DEORIGEM): _____

OBJETO: _____

ADVOGADO (S) Nº. OAB / E-MAIL: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES deque:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa(s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

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

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

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