



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANGATUBA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Antônio Bento Rodrigues, 1561 – Centro
Angatuba/SP – CEP 18240-000

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Da definição do objeto

1.1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Formação Continuada para Professores do Ensino Fundamental II..

1.1.2. A descrição do objeto e a(s) quantidade(s) da contratação encontram-se no Anexo I deste Termo de Referência.

1.1.3. A Elaboração de Estudo Técnico Preliminar (ETP) fica DISPENSADA, de modo que todo o estudo acerca da contratação se encontra pormenorizada neste instrumento, em conformidade com o inciso II, art. 7º do Decreto Municipal nº 729/2023.

1.2. Da estimativa do valor da contratação e preço(s) máximo(s)

1.2.1. O custo estimado da contratação, bem como o(s) preço(s) máximo(s) unitário(s) e do(s) grupo(s), quando for o caso, consta(m) no Anexo I deste Termo de Referência.

1.3. Da classificação do objeto

1.3.1. O objeto desta contratação se enquadra na descrição de serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por edital, por meio de especificações usuais do mercado conforme o disposto no art. 6º, XIII, da Lei n.º 14.133/21.

1.3.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Municipal n.º 601/2021.

1.4. Da vigência da contratação

1.4.1. A contratação vigorará por **07 (sete) meses**, contados da **assinatura do contrato** ou da **emissão da nota de empenho**, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/21.

1.4.1.1. A contratação possui caráter contínuo, sendo realizada com o objetivo de garantir a continuidade dos serviços essenciais de gestão tributária municipal, até a conclusão do procedimento licitatório definitivo.

1.4.1.2. Poderá ser emitida nota de empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil em substituição ao contrato, nos termos do artigo 95, da Lei n.º 14.133/21, por se tratar de fornecimento com prazo de entrega imediata, integral e dos quais não resultam obrigações futuras.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1.1. Considerando que a educação pública de qualidade constitui direito fundamental assegurado pela Constituição Federal e dever do Estado, nos termos dos artigos 205 e 206 da Constituição Federal, bem como observando os princípios da legalidade, eficiência, interesse público e continuidade dos serviços públicos, evidencia-se a ne-



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANGATUBA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Antônio Bento Rodrigues, 1561 – Centro
Angatuba/SP – CEP 18240-000

cessidade da contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Formação Continuada destinada aos professores do Ensino Fundamental II da rede municipal de ensino.

2.1.2. A formação continuada dos profissionais da educação representa instrumento indispensável para o aperfeiçoamento das práticas pedagógicas, atualização metodológica e fortalecimento das competências técnicas dos docentes, especialmente diante das constantes transformações educacionais, tecnológicas e sociais que impactam diretamente o processo de ensino-aprendizagem. Tal medida encontra respaldo na Lei nº 9.394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), especialmente em seus artigos 61, 62 e 67, os quais estabelecem a valorização dos profissionais da educação mediante aperfeiçoamento profissional continuado.

2.1.3. Destaca-se, ainda, que os professores do Ensino Fundamental II enfrentam desafios específicos relacionados à recomposição das aprendizagens, diversidade em sala de aula, inclusão escolar, desenvolvimento de competências socioemocionais, utilização de metodologias ativas, integração de tecnologias educacionais e adequação às diretrizes da Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Nesse contexto, a capacitação permanente mostra-se necessária para garantir práticas pedagógicas mais eficazes, alinhadas às demandas contemporâneas da educação pública.

2.1.4. A contratação pretendida visa proporcionar formação técnica e pedagógica estruturada, ministrada por profissionais especializados e com expertise na área educacional, possibilitando aos docentes acesso a conteúdos atualizados, estratégias inovadoras de ensino, instrumentos de avaliação e mecanismos de melhoria do desempenho escolar dos alunos. Busca-se, assim, fortalecer a qualidade do ensino ofertado pela rede municipal, contribuindo diretamente para a elevação dos índices educacionais e para o alcance das metas estabelecidas no Plano Nacional de Educação – PNE.

2.1.5. Importante salientar que a Secretaria Municipal de Educação possui o dever institucional de promover ações voltadas ao desenvolvimento profissional contínuo de seus servidores, garantindo condições adequadas para a execução das atividades educacionais e assegurando a efetividade das políticas públicas educacionais. A ausência de formação continuada pode comprometer a padronização das práticas pedagógicas, a atualização técnica dos profissionais e, conseqüentemente, a qualidade do ensino ofertado aos estudantes da rede pública municipal.

2.1.6. Ademais, a contratação de empresa especializada mostra-se medida mais eficiente e vantajosa para a Administração Pública, considerando a necessidade de conhecimento técnico específico, estrutura adequada, materiais pedagógicos especializados e metodologia compatível com as demandas educacionais do município, observando-se os princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

2.1.7. Dessa forma, resta devidamente demonstrada a pertinência, necessidade e interesse público na realização da presente contratação, tendo em vista que a formação continuada dos professores do Ensino Fundamental II constitui ação estratégica essencial para a valorização profissional, melhoria do processo educacional e garantia da qualidade do ensino público municipal

2.2. Levantamento de mercado

2.2.1. Em atendimento ao disposto no art. 18, inciso IV, e art. 23 da Lei nº 14.133/2021, foi realizado levantamento de mercado visando identificar soluções disponíveis aptas a atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Angatuba, especialmente quanto à formação continuada dos professores do Ensino Fundamental II.

2.2.2. A pesquisa de mercado foi desenvolvida mediante consulta a empresas especializadas na prestação de serviços de capacitação e formação educacional, bem como por meio da análise de propostas comerciais obtidas junto a fornecedores do setor, permitindo a verificação das metodologias ofertadas, formatos de execução, carga



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANGATUBA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Antônio Bento Rodrigues, 1561 – Centro
Angatuba/SP – CEP 18240-000

horária, cronogramas e custos envolvidos.

2.2.3. A definição da solução pretendida considerou as necessidades pedagógicas específicas da rede municipal de ensino, identificadas pela equipe pedagógica da Secretaria Municipal de Educação por meio da escuta dos profissionais da rede, análise das demandas educacionais locais e alinhamento com os objetivos pedagógicos do município. Dessa forma, o conteúdo programático da formação possui caráter específico e direcionado à realidade do Ensino Fundamental II da rede municipal de Angatuba.

2.2.4. Ressalta-se, ainda, que o cronograma da capacitação foi estruturado em conformidade com o calendário letivo municipal, prevendo execução continuada ao longo de 07 (sete) meses, circunstância que demanda compatibilidade logística e operacional da futura contratada com as datas e necessidades da Administração Pública Municipal.

2.2.5. Nesse contexto, o levantamento de mercado também considerou empresas com expertise regional ou atuação geograficamente mais próxima ao município de Angatuba, tendo em vista que a redução de custos com deslocamento, hospedagem e logística impacta diretamente na economicidade da contratação, sem prejuízo da qualidade técnica dos serviços prestados, observando-se os princípios da eficiência, razoabilidade, economicidade e interesse público previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

2.3. Solução 01: Contratação da empresa especializada por dispensa de licitação

2.3.1. Considerando que o valor estimado para a presente contratação é de R\$ 25.200,00 (vinte e cinco mil e duzentos reais), verifica-se o enquadramento da demanda na hipótese de dispensa de licitação prevista no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de contratação de serviços comuns cujo valor se encontra dentro do limite legal estabelecido para contratações diretas.

2.3.2. A adoção da dispensa de licitação mostra-se a medida mais adequada, eficiente e vantajosa para a Administração Pública, uma vez que possibilita maior celeridade na contratação, redução de atos burocráticos e diminuição dos custos administrativos inerentes à realização de procedimento licitatório convencional, sem prejuízo da observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

2.3.3. Ressalta-se que a contratação pretendida possui objeto específico e direcionado às necessidades pedagógicas da rede municipal de ensino, demandando execução compatível com o calendário letivo municipal e cronograma previamente estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação, circunstâncias que recomendam maior agilidade na formalização da contratação, de modo a evitar prejuízos ao planejamento educacional do município.

2.3.4. Além disso, a realização de procedimento licitatório em modalidade competitiva acarretaria maior dispêndio de tempo e recursos administrativos, tornando-se desproporcional diante do baixo valor da contratação e da simplicidade relativa do objeto, em afronta aos princípios da eficiência e da razoabilidade.

2.3.5. Dessa forma, conclui-se que a contratação direta por dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, representa a solução menos burocrática, mais econômica e mais eficiente para atendimento do interesse público, assegurando a adequada prestação dos serviços pretendidos pela Administração Municipal.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANGATUBA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Antônio Bento Rodrigues, 1561 – Centro
Angatuba/SP – CEP 18240-000

2.3.6. Sendo assim a escolha pela dispensa de licitação justifica-se pela compatibilidade do objeto com as hipóteses legais aplicáveis, especialmente em razão do valor estimado da contratação e/ou da necessidade de atendimento célere da demanda, desde que devidamente comprovada a vantajosidade, mediante pesquisa de preços de mercado e seleção da proposta mais adequada aos interesses da Administração Pública.

2.12. Solução 02: Contratação da empresa especializada por pregão eletrônico

2.12.1. A presente contratação tem por objeto Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Formação Continuada para Professores do Ensino Fundamental II.

2.12.2. A adoção da modalidade pregão eletrônico não se mostra a solução mais viável para a presente contratação, considerando as particularidades do objeto e as necessidades específicas da Secretaria Municipal de Educação de Angatuba.

2.12.3. Embora os serviços pretendidos possuam características comuns em determinados aspectos, a formação continuada a ser contratada demanda adequação pedagógica específica à realidade da rede municipal de ensino, tendo sido estruturada pela equipe pedagógica com base nas necessidades identificadas junto aos profissionais do Ensino Fundamental II, incluindo conteúdo direcionado, metodologia própria e execução compatível com o calendário letivo municipal.

2.12.4. Além disso, a capacitação será realizada de forma presencial e “in loco”, no município de Angatuba, durante o período de 07 (sete) meses, conforme cronograma previamente estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação. Tal circunstância exige disponibilidade operacional, logística contínua e compatibilidade de agenda da futura contratada com as datas pedagógicas definidas pela Administração.

2.12.5. Ressalta-se, ainda, que o levantamento de mercado e a pesquisa de preços foram realizados junto a empresas com comprovada expertise na área de formação educacional e capacitação pedagógica, possibilitando à Administração avaliar soluções compatíveis com as necessidades específicas da rede municipal de ensino, especialmente quanto à metodologia aplicada, experiência técnica, capacidade operacional e adequação ao cronograma escolar municipal.

2.12.6. Nesse contexto, a adoção do pregão eletrônico poderia comprometer a eficiência da contratação, uma vez que o critério de julgamento predominantemente voltado ao menor preço poderia resultar na contratação de empresa sem a devida compatibilidade técnica, pedagógica, logística e operacional necessária à adequada execução das atividades presenciais continuadas, especialmente considerando os custos permanentes de deslocamento e mobilização de equipe técnica ao longo de toda a execução contratual.

2.12.7. Ademais, a realização de procedimento licitatório na modalidade pregão eletrônico acarretaria maior formalismo, ampliação de prazos processuais e aumento de custos administrativos para a Administração Pública, tornando-se medida desproporcional diante do valor estimado da contratação, de R\$ 25.200,00, já enquadrado na hipótese legal de dispensa prevista no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

2.12.8. Dessa forma, considerando as especificidades pedagógicas do objeto, a necessidade de execução presencial continuada “in loco”, a compatibilidade com cronograma próprio da rede municipal, bem como o levantamento realizado junto a empresas especializadas no segmento educacional, conclui-se que a dispensa de licitação constitui solução mais adequada, eficiente e vantajosa para atendimento do interesse público.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANGATUBA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Antônio Bento Rodrigues, 1561 – Centro
Angatuba/SP – CEP 18240-000

2.13. Conclusão

2.13.1. Diante dos cenários acima referenciados, podemos concluir que a contratação através de dispensa de licitação, ou seja a **Solução 01**, comporte o melhor cenário para a administração pública no tocante ao atendimento do objeto em epigrafe.

2.13.2. Devemos ressaltar ainda que entre os orçamentos obtidos, verificou-se que a proposta apresentada pela empresa **Sano Soluções & Estratégias**, mostrou-se mais vantajosa para a Administração, apresentando valor mensal de **R\$ 25.200,00 (vinte e cinco mil e duzentos reais)**, compatível com os valores identificados no mercado e adequado às necessidades do Município.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E SUA ESPECIFICAÇÃO

3.1. A solução pretendida consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de formação continuada destinada aos professores do Ensino Fundamental II da rede municipal de ensino de Angatuba, contemplando planejamento, organização, execução e acompanhamento das atividades pedagógicas formativas, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação.

3.2. A contratação visa promover o aperfeiçoamento técnico e pedagógico dos profissionais da educação, por meio de encontros formativos presenciais, capacitações “in loco”, oficinas, orientações metodológicas e acompanhamento pedagógico continuado, considerando as necessidades identificadas pela equipe pedagógica municipal a partir da realidade educacional da rede de ensino.

3.3. O objeto compreende solução integrada de capacitação educacional, incluindo elaboração e disponibilização de conteúdos formativos, materiais de apoio, metodologia compatível com as demandas do Ensino Fundamental II, profissionais especializados na área educacional, bem como execução das atividades conforme cronograma alinhado ao calendário letivo municipal.

3.4. O ciclo de vida da contratação abrange todas as etapas necessárias à adequada execução do objeto, compreendendo:

- planejamento pedagógico das ações formativas;
- alinhamento do conteúdo programático com as necessidades da rede municipal;
- execução presencial das capacitações no município de Angatuba;
- acompanhamento contínuo das atividades desenvolvidas durante o período contratual;
- avaliação dos resultados pedagógicos obtidos;
- suporte técnico-pedagógico aos profissionais participantes;
- entrega dos relatórios e documentos comprobatórios da execução dos serviços.

3.5. A solução foi estruturada para garantir continuidade das ações formativas ao longo de 07 (sete) meses, permitindo desenvolvimento progressivo das competências pedagógicas dos docentes, fortalecimento das práticas educacionais e melhoria da qualidade do ensino ofertado pela rede municipal.

3.5. Considerando a natureza intelectual e pedagógica dos serviços, bem como a necessidade de integração entre conteúdo, metodologia, cronograma e execução presencial continuada, verificou-se que a contratação de empresa especializada constitui a solução mais adequada para atendimento das necessidades da Administração Pública, observando-se os princípios da eficiência, economicidade, razoabilidade e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANGATUBA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Antônio Bento Rodrigues, 1561 – Centro
Angatuba/SP – CEP 18240-000

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Para atendimento da necessidade da Secretaria Municipal de Educação de Angatuba, a futura contratação deverá observar os requisitos mínimos constante no Anexo I desse Termo de Referência.

5. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

5.1. Considerando tratar-se de contratação de serviços de formação continuada presencial, os requisitos de sustentabilidade consistem principalmente em medidas voltadas à redução de impactos ambientais e otimização de recursos públicos, dentre os quais destacam-se:

- priorização, sempre que possível, da utilização de materiais pedagógicos em formato digital, reduzindo o consumo de papel e impressões desnecessárias;
- utilização racional de recursos materiais durante a execução das capacitações presenciais;
- adoção de práticas que minimizem desperdícios de materiais de apoio e insumos utilizados nas formações;
- incentivo à utilização de equipamentos eletrônicos e recursos tecnológicos que promovam maior eficiência e menor impacto ambiental;
- observância às normas trabalhistas, previdenciárias e de segurança do trabalho aplicáveis aos profissionais envolvidos na execução contratual;
- promoção da valorização profissional e do desenvolvimento educacional contínuo dos servidores da rede municipal de ensino, contribuindo socialmente para melhoria da qualidade da educação pública.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Das condições de execução

6.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1.1. **Início da execução do objeto:** a partir da assinatura do contrato ou da emissão da nota de empenho.

6.1.1.1.1. A execução se dará de forma programada, conforme cronograma definido entre a contratada e a Secretaria Municipal de Educação, de modo a permitir a organização da demanda e assegurar eficiência no atendimento.

6.1.1.2. Descrição detalhada da execução

6.1.1.2.1. A prestação dos serviços ocorrerá conforme cronograma e diretrizes constante no Anexo I desse Termo de Referência.

6.2. Da garantia contratual

6.2.1. O período de garantia é aquele estabelecido na Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7. DA SUBCONTRATAÇÃO E DO CONSÓRCIO

7.1. É vedada a subcontratação ou transferência total ou parcial do objeto da contratação.

7.2. É vedada a participação de empresas reunidas em consórcio para o objeto da contratação.

7.2.1. Com relação a presente contratação, a vedação à participação de interessadas, que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio, se justifica na medida em que nas contratações de bens e serviços comuns, tendo em vista a proporção da demanda do Município, é perfeitamente pertinente e compatível com empresas que atuam em todo território nacional, empresas essas que possuem condições suficientes para a execução de objetos dessa natureza, o que não tornará restrito o certame a um pequeno número de empresas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANGATUBA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Antônio Bento Rodrigues, 1561 – Centro
Angatuba/SP – CEP 18240-000

8. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1. Para o recebimento do objeto desta contratação, o CONTRATANTE designa os servidores nomeados pela Portaria vigente, que farão o recebimento nos termos do artigo 140, I, "a" e "b", da Lei n.º 14.133/21, da seguinte forma:

a) provisoriamente, em até 5 (cinco) dias consecutivos a contar da conclusão da execução dos serviços e/ou de suas etapas, para efeito de posterior verificação da conformidade com o solicitado na contratação;

b) definitivamente, com a emissão do respectivo termo de recebimento, após a verificação do cumprimento das exigências contratuais e consequente aceitação, no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos contados após o recebimento provisório.

b.1) na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

8.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. Compete ao CONTRATANTE:

9.1.1. receber, fiscalizar, orientar, contestar, dirimir dúvidas emergentes da execução do objeto contratado;

9.1.2. receber o objeto e lavrar termo de recebimento provisório. Se o objeto contratado não estiver de acordo com as especificações do CONTRATANTE, rejeitá-lo, no todo ou em parte. Do contrário, após a análise de compatibilidade entre o contratado e o efetivamente entregue, será lavrado o termo de recebimento definitivo;

9.1.2.1. comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

9.1.3. efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente à prestação dos serviços, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência.

9.2. O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.3. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, feitos pela CONTRATADA, **no prazo de 60 (sessenta) dias corridos**, contados da data do protocolo do requerimento.

9.3.1. O prazo estipulado no item 9.3 poderá ser prorrogado por igual período, desde que devidamente motivado pela autoridade competente.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A CONTRATADA cumprirá todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus Anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

10.1.1. proceder à prestação dos serviços no prazo e local fixados, acompanhado da respectiva nota fiscal;

10.1.2. considerar os preços propostos completos e suficientes para a execução do objeto desta contratação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou à má interpretação de parte da CONTRATADA;

10.1.3. arcar com os encargos previdenciários, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributários, itens,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANGATUBA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Antônio Bento Rodrigues, 1561 – Centro
Angatuba/SP – CEP 18240-000

embalagens, tarifas, fretes, seguros, descarga, transporte, material, responsabilidade civil e outros resultantes do contrato, bem como os riscos atinentes à atividade, inclusive quaisquer despesas que venham a incidir sobre os serviços, objeto desta contratação;

10.1.3.1. entende-se por encargos os tributos (impostos, taxas), contribuições fiscais e parafiscais, os instituídos por leis sociais, emolumentos, fornecimento de mão de obra especializada, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal, estada, hospedagem, alimentação e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Termo de Referência;

10.1.4. indenizar terceiros e ao CONTRATANTE os possíveis prejuízos ou danos, decorrentes de dolo ou culpa, durante a contratação, em conformidade com o artigo 120 da Lei n.º 14.133/21;

10.1.5. arcar com todas as despesas necessárias à execução do objeto contratado;

10.1.6. cumprir fielmente o contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas;

10.1.7. refazer os serviços em desacordo no prazo estabelecido neste termo de referência, ou não sendo possível, indenizar o valor correspondente acrescido de perdas e danos, mediante toda e qualquer impugnação feita pelo CONTRATANTE;

10.1.8. prestar informações sobre a prestação dos serviços;

10.1.9. manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas;

10.1.10. responder pela qualidade, quantidade, validade, segurança e demais características do objeto, bem como a observação às normas técnicas;

10.1.11. não subcontratar o objeto deste contrato, salvo esteja expressamente permitido neste Termo de Referência;

10.1.12. prestar a garantia contratual, manutenção e assistência técnica, caso exigida neste Termo de Referência;

10.1.13. atribuir os serviços a profissionais legalmente habilitados e idôneos;

10.1.14. cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

10.1.15. informar a Secretaria requisitante, durante o período de vigência do contrato, qualquer alteração de endereço, telefone, correio eletrônico (e-mail) ou outros dados.

11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei n.º 14.133/21, art. 115, *caput*).

11.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei n.º 14.133/21, art. 115, § 5.º).

11.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133/21, art. 117, *caput*).

11.3.1. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei n.º 14.133/21, art. 117, § 1.º).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANGATUBA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Antônio Bento Rodrigues, 1561 – Centro
Angatuba/SP – CEP 18240-000

11.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei n.º 14.133/21, art. 117, § 2.º).

11.4. A CONTRATADA será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei n.º 14.133/21, art. 119).

11.5. A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE (Lei n.º 14.133/21, art. 120).

11.6. Somente a CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei n.º 14.133/21, art. 121, *caput*).

11.6.1. A inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei n.º 14.133/21, art. 121, § 1.º).

11.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

11.8. O CONTRATANTE poderá convocar representante da CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

12. DO PAGAMENTO

12.1. Liquidação

12.1.1. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e da Prefeitura Municipal de Angatuba – CNPJ nº 46.634.234/0001-91;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.1.2. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao CONTRATANTE;

12.1.3. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista constatada por meio da documentação prevista no art. 68 da Lei nº 14.133/2021;

12.1.3.1. A nota fiscal e demais documentos devem ser encaminhados exclusivamente através do endereço eletrônico: notasfiscais@angatuba.sp.gov.br;

12.1.4. Constatando-se situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANGATUBA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Antônio Bento Rodrigues, 1561 – Centro
Angatuba/SP – CEP 18240-000

defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE.

12.1.5. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

12.1.6. Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias ao cancelamento do registro do fornecedor nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA o contraditório e ampla defesa.

12.1.7. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pelo cancelamento do registro do fornecedor, caso a CONTRATADA não regularize sua situação.

12.2 Prazo do pagamento

12.2.1. O órgão contratante efetuará o pagamento à CONTRATADA pelos serviços efetivamente executados, em até 15 (quinze) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, caso haja a aceitabilidade dos serviços, cabendo a contratada comprovar sua regularidade fiscal conforme solicitado para celebrar contrato.

12.2.1.1. Juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, para fins de pagamento, deverão ser entregues os seguintes documentos:

- a) Certidão conjunta relativa aos **tributos federais** e à **Dívida Ativa da União**;
- b) Certidão que comprove a regularidade perante a **Fazenda Estadual** ou **Distrital** do domicílio ou sede da CONTRATADA;
- c) Certidão de Regularidade do **FGTS – CRF**; e
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**.

12.2.2. Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais, será solicitada à CONTRATADA imediata correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento somente será contado a partir da data da regularização.

12.2.3. O órgão poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações.

12.2.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

12.2.5. O prazo para a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

12.3. Forma de pagamento

12.3.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

12.3.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

12.3.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

12.3.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANGATUBA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Antônio Bento Rodrigues, 1561 – Centro
Angatuba/SP – CEP 18240-000

quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

12.3.4. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

13. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO

13.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de **12 (doze) meses**, contados da data do orçamento estimado, ou seja, **em 11/05/2026**.

13.2. Após o intervalo de 12 (doze) meses, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRANTE, do **Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia – IBGE**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.2.1. O reajuste deverá ser pleiteado, protocolizando-o no Setor de Licitações do Município, até o término do contrato ou até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo que, se não for de forma tempestiva, haverá a preclusão do direito ao reajuste.

13.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

13.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o CONTRATANTE pagará a CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

13.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

13.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

13.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

13.8. O reajuste ou a repactuação de preços previstos no próprio contrato serão realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

14.1. Não haverá a exigência da garantia de execução contratual.

15. DO ATENDIMENTO AO DISPOSTO NA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI N. 13.709/2018 (LGPD)

15.1. A CONTRATADA fica obrigada a:

- a)** cumprir as solicitações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);
- b)** cumprir com o estabelecido pelo CONTRATANTE para o tratamento de dados e dentro das finalidades necessárias ao cumprimento do objeto contratado;
- c)** guardar o mais absoluto sigilo sobre os dados pessoais que lhes forem confiados por força da execução do contrato, estendendo tal obrigação a eventuais empregados, assumindo a responsabilidade e as consequências advindas da sua divulgação não autorizada ou utilização indevida, inclusive cível e penal;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANGATUBA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Antônio Bento Rodrigues, 1561 – Centro
Angatuba/SP – CEP 18240-000

- d) não utilizar os dados obtidos por meio desse ajuste para finalidade diversa;
- e) notificar o CONTRATANTE em caso de vazamento de dados que conduza à destruição, perda, alteração ou divulgação não autorizada de dados, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contadas da descoberta da referida violação;
- f) fornecer informações úteis ao CONTRATANTE sobre a natureza e âmbito dos Dados Pessoais possivelmente afetados e as medidas corretivas tomadas ou planejadas;
- g) implementar medidas corretivas a fim de impedir violações e a fim de limitar o seu impacto sobre os titulares de dados, na medida do possível.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. As disposições acerca dessa matéria encontram-se em tópico específico do Edital ou Aviso de Contratação Direta ou Minuta do Contrato.

17. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Secretaria requisitante, a saber:

Sub-unidade	Classificação Funcional	Natureza de Despesa	Ficha
002.006.004	12.361.0009.2011	3.3.90.39.00	63

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Fazem parte deste Termo de Referência:

Anexo I - Descrição do(s) item(ns) e quantidade(s) da contratação

Anexo II - Forma e critérios de seleção do fornecedor/prestador de serviço

Angatuba/SP, 12 de maio de 2026.

Isabel Ferreira Moraes dos Santos

Supervisora

Matrícula nº xxxx

Jairo Pedroso Protásio

Secretário Municipal de Educação

Matrícula 3569



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANGATUBA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Antônio Bento Rodrigues, 1561 – Centro
Angatuba/SP – CEP 18240-000

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA
DESCRIÇÃO DO(S) ITEM(NS) E QUANTIDADE(S) DA CONTRATAÇÃO

1. Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Formação Continuada para Professores do Ensino Fundamental II

	Descrição do Serviço	Sano Soluções & Estratégias CNPJ: 65.176.591/0001-06	
		VI mensal	VI Total
1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Formação Continuada para Professores do Ensino Fundamental II	R\$ 3.600,00	R\$ 25.200,00
Total		R\$ 25.200,00	

Valor total estimado: R\$ 25.200,00 (vinte e cinco mil e duzentos reais)

2. Descrição dos serviços

A Formação Continuada deverá ser oferecida na forma de oficinas formativas presenciais, interativas, dinâmicas, fundamentadas no Currículo Paulista e, portanto, embasadas na BNCC, focando a prática de atividades que possam ser facilmente adaptadas e transpostas para a sala de aula pelos Professores Especialistas dos 8 (oito) Componentes Curriculares do 6º ao 9º Anos, os quais participarão das Oficinas divididos em quatro grupos:

Grupo 1: Matemática e Ciências da Natureza (Matemática e Ciências);

Grupos 2 e 3: Linguagens (Língua Portuguesa, Língua Inglesa, Educação Física e Arte);

Grupo 4: Ciências Humanas (Geografia e História)

Conteúdo programático

No geral, para todos os grupos, as demandas deverão retomar os fundamentos do processo de ensino-aprendizagem no Ensino Fundamental para atuação dos Professores Especialistas, indicando e embasando as prioridades temáticas propostas para as presentes oficinas formativas, incluindo (mas não se limitando a) trabalhar a recuperação e o aprofundamento da aprendizagem dos(as) estudantes em habilidades essenciais dos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANGATUBA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Antônio Bento Rodrigues, 1561 – Centro
Angatuba/SP – CEP 18240-000

componentes curriculares, a transversalidade na abordagem das competências específicas em cada área do conhecimento, estratégias para incrementar o engajamento e o rendimento do corpo discente, atendendo também a demandas específicas que a Secretaria Municipal de Educação (SME) proponha trabalhar dentro do período total de execução das oficinas formativas.

GRUDAR AS TABELAS

Público-alvo

Professores de Educação Básica dos Anos Finais do Ensino Fundamental, totalizando cerca de 70 (setenta) educadores, sendo:

Até 10 Gestores, entre diretores, vice-diretores e coordenadores pedagógicos;

Até 60 PEBs II efetivos, dentre os quais:

13 Professores de Língua Portuguesa

05 Professores de Língua Inglesa

05 Professores de Arte

10 Professores de Educação Física

05 Professores de História

05 Professores de Geografia

10 Professores de Matemática

07 Professores de Ciências

Carga horária e aplicação

48h (quarenta horas), divididas em oficinas quinzenais e/ou mensais, presenciais de 2h (duas horas) com cada Grupo, simultaneamente, em horário noturno de HTPC, com 04 (quatro) Formadores Docentes, sendo um para cada grupo, em dia da semana a confirmar com a Secretaria Municipal de Educação (SME).

Fone (0XX15) 3255-1864 – E-mail: angatubaeducacao@gmail.com



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANGATUBA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Antônio Bento Rodrigues, 1561 – Centro
Angatuba/SP – CEP 18240-000

(2h HTPC x 4 Formadores) x 1 encontro formativo = 08h

08h x 06 encontros de capacitação = 48h

Execução dos serviços contratados

Todos os encontros deverão oferecer: Metodologias ativas: sala de aula invertida, aprendizagem baseada em projetos, gamificação, *design thinking*; Práticas colaborativas: oficinas, debates, grupos de estudo; Recomposição das aprendizagens: diagnóstico inicial, atividades de nivelamento, sequências didáticas integradas.

As oficinas formativas deverão ter início em no máximo 10 (dez) dias úteis a partir do empenho/contrato, devendo ser concluídas ainda no 1º semestre de 2026, nos meses programados de abril, maio e junho;

Qualquer mudança necessária quanto ao cronograma de aplicação deverá ser previamente comunicada e autorizada pela SME;

Todos os custos logísticos da aplicação, incluindo deslocamentos, alimentação, hospedagens, dentre outros, serão de responsabilidade da contratada.

Da Especialização

Todos os *Formadores Docentes* deverão ter experiência comprovada nas demandas de que forem tratar em suas respectivas oficinas. A comprovação disso se dará com a apresentação de documento comprobatório de formação acadêmica na respectiva área, mais experiência como Professor na respectiva área do conhecimento em que for atuar e, preferencialmente, comprovando experiência como Formador Docente em rede(s) pública(s) de ensino, assegurando conhecer os desafios e a realidade escolar vivida pelos participantes das oficinas formativas.

- Considerando que o público-alvo da formação continuada de PEB II já possui sólida formação acadêmica nas respectivas áreas de atuação, incluindo especializações e, em muitos casos, títulos de mestrado ou doutorado, torna-se imprescindível que a contratada garanta que no mínimo um profissional responsável pela capacitação detenha titulação mínima de mestrado, preferencialmente doutorado. Essa exigência garante que o formador possua nível de conhecimento superior ao dos participantes, assegurando a qualidade da formação e a capacidade de esclarecer dúvidas complexas, promover reflexões aprofundadas e contribuir de maneira significativa para o aprimoramento das práticas pedagógicas.
- Todos os encontros deverão ser acompanhados presencialmente por *profissional responsável*, com formação acadêmica comprovada em Gestão Pública e/ou Direito Educacional, por assegurar o direito implícito de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANGATUBA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Antônio Bento Rodrigues, 1561 – Centro
Angatuba/SP – CEP 18240-000

aprendizagem dos participantes, zelando por princípios éticos alinhados aos direitos humanos, fazendo registro visual e material de execução dos eventos para coleção de evidências para a SME, podendo também esclarecer dúvidas dos participantes quanto aos serviços contratados. Esse profissional deverá ser disponibilizado pela Contratada sem nenhum custo adicional.

Angatuba/SP, 12 de maio de 2026.

Isabel Ferreira Moraes dos Santos

Supervisora

Matrícula nº xxxx

Jairo Pedroso Protásio

Secretário Municipal de Educação

Matrícula 3569



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANGATUBA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Antônio Bento Rodrigues, 1561 – Centro
Angatuba/SP – CEP 18240-000

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA
FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

1.1. O prestador de serviço será selecionado por meio da realização de procedimento de **CONTRATAÇÃO DIRETA** por **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**, sob a hipótese do inciso II, art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

1.1.1. **Da divisão da licitação:** Adjudicação por **item**.

1.1.2. **Modo de Disputa:** não se aplica.

2. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

2.1. A licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

a) Valor unitário e total do item, expressos em reais, com até 2 (duas) casas decimais, à vista, válido para ser praticado desde a data da apresentação da proposta até o efetivo pagamento;

b) Descrição detalhada do objeto, contendo as informações especificadas no Termo de Referência. A licitante deve atentar-se para não se identificar ao preencher este campo.

2.1.1. Caso o Edital ou o ETP não vede a participação no certame, a Pessoa Física, ao ofertar seu lance ou proposta, deverá acrescentar o percentual de **20%** (vinte por cento) do valor de comercialização a título de contribuição patronal à Seguridade Social, para fins de melhor avaliação das condições da contratação pela Administração. O valor correspondente ao percentual deverá ser subtraído do valor da proposta final do adjudicatário e recolhido pela Administração ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS).

2.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a licitante vencedora.

2.3. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

2.4. O prazo de validade da proposta será de **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

2.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

2.6. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe este Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

2.7. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

2.8. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANGATUBA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Antônio Bento Rodrigues, 1561 – Centro
Angatuba/SP – CEP 18240-000

2.9. Em se tratando de ser com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

2.10. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

3. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO, FORMULAÇÃO DE LANCES E DE DESEMPATE DAS PROPOSTAS

3.1. Os critérios de classificação, formulação de lances e de desempate das propostas estão dispostos no Edital ou Aviso de Contratação Direta, em caso de divulgação prévia para acolhimento de propostas adicionais.

4. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

4.1. Os critérios de aceitabilidade das propostas estão dispostos no Edital ou Aviso de Contratação Direta, em caso de divulgação prévia para acolhimento de propostas adicionais.

5. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO TÉCNICA DAS PROPOSTAS

5.1. Documentação técnica

5.1.1. Para fins de avaliação prévia da proposta, deverão ser apresentados:

- a) Comprovação da nomeação de DPO (Data Protection Officer – Encarregado de Dados) pela empresa;
- b) Apresentação de política de privacidade clara, detalhando o uso e armazenamento dos dados pessoais, disponível publicamente aos titulares na internet;
- c) Comprovação de treinamento dos funcionários sobre a LGPD;
- d) Apresentação de relatórios de auditorias internas que avaliem a conformidade da empresa com a LGPD;
- e) apresentação de um Plano de Continuidade de Negócios (PCN); e
- f) Certificação FSC ou CERFLOR em nome da empresa.

5.2. Material informativo, catálogo ou prospecto técnico

5.2.1. Não haverá exigência de apresentação de material informativo ou correlato.

5.3. Apresentação de prova de conceito/amostra

5.3.1. Não haverá exigência de prova de conceito/amostra.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. A documentação da(s) empresa(s) interessada(s) em relação à habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e à qualificação técnica serão enviados em campo próprio do Portal Eletrônico de Contratação Direta (<https://www.angatuba.sp.gov.br/contratacao>), em caso de divulgação prévia para acolhimento de propostas adicionais.

6.2. Sendo assim, deverá a empresa encaminhar a seguinte documentação para fins de habilitação:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANGATUBA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Antônio Bento Rodrigues, 1561 – Centro
Angatuba/SP – CEP 18240-000

6.2.1. Habilitação jurídica (de acordo com a forma de constituição da empresa)

- a) Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- d) Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;
- e) Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- f) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- g) Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

6.2.1.1. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

6.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou municipal** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- d) Prova de regularidade de débito com a Fazenda Estadual**, mediante apresentação da certidão negativa (ou positiva com efeito de negativa) de débitos tributários da dívida ativa do estado, emitido pela Procuradoria Geral do Estado, nos limites de sua validade, da sede ou do domicílio da empresa;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal**, através de certidão negativa (ou positiva com efeito de negativa), referentes aos tributos mobiliários (ISS) expedida pelo Município em que estiver situada;
- f) CRF – Certificado de Regularidade do FGTS**, emitido pela Caixa Econômica Federal; e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANGATUBA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Antônio Bento Rodrigues, 1561 – Centro
Angatuba/SP – CEP 18240-000

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

6.2.2.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

6.2.2.2. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

6.2.2.3. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

6.2.3. Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, nos termos do artigo 69, caput, inciso II da Lei 14.133/2021.

6.2.3.1. Nos termos da Súmula nº 50 do TCESP, para a certidão que se refere a alínea “a”, caso o fornecedor esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, este deverá ser comprovar o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso. Referido Plano deverá ser apresentado junto da documentação de habilitação.

6.2.3.1.1. As certidões serão consideradas válidas a partir da data da sua emissão, pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias corridos, se outro prazo não constar do documento.

6.2.4. Qualificação técnica

a) Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

6.2.4.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

6.2.4.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

b) apresentação do quadro profissional com os devidos certificados

6.2.5. Documentação complementar

a) Declaração unificada, constante em anexo ao Edital ou Aviso de Contratação Direta ou conforme modelo adotado pela Administração.