

EDITAL

CONVITE Nº 002/2023 Processo Administrativo 027/2023

REFERENTE À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA MINISTRAR CURSOS AOS SERVIDORES DESTA CASA LEGISLATIVA DAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS E QUE EXERCEM ATENDIMENTO AOS MUNICÍPIOS, SENDO QUE DEVEM SER EM MÓDULOS CONTENDO DIVERSOS TEMAS, COMPREENDENDO APLICAÇÃO DE AULAS, FORNECIMENTO DE MATERIAL DIDÁTICO, EQUIPAMENTOS E DEMAIS MEDIDAS INSTRUMENTAIS NECESSÁRIAS PARA O DESEMPENHO DESSAS ATIVIDADES, CONFORME ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL.

A Câmara Municipal de Santana de Parnaíba, doravante também tratada por CÂMARA, sito à Rua Porto Rico, nº 231 – Jd. São Luís – Santana de Parnaíba, Estado de São Paulo, CEP: 06502-355, por intermédio de seu Excelentíssimo Presidente, o Sr. Vereador, Vicente Augusto da Costa, acolhendo e atendendo aos despachos de sua Comissão de Licitações em conformidade com o estabelecido na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações introduzidas pelas Leis Federais nº. 8248 de 23 de outubro de 1991, 8.883 de 08 de junho de 1994, 9.648 de 27 de maio de 1998, 12.349 de 15 de dezembro de 2010, 12.440 de 7 de julho de 2011 e demais alterações posteriores, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar nº 147 de 7 de agosto de 2014, sob as quais é regida e regulada a presente licitação na modalidade “Convite”, e nos termos das condições constantes deste edital, **Vem, por intermédio deste, convidar V.S.ªs** para participar da licitação para a contratação do objeto em tela, conforme especificações e condições fixadas neste Convite, e do Anexo I – Termo de Referência, que compõe este edital, em regime de empreitada, em que o critério para escolha da proposta vencedora é o de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

JUSTIFICATIVA:

Tal contratação é necessária para propiciar aos servidores uma capacitação para o aprimoramento do desempenho das suas atividades dentro da estrutura administrativa, abrangendo atualizações, treinamentos, para um melhor desenvolvimento profissional, aperfeiçoando o conhecimento técnico e oferecendo as atualizações pertinentes à legislação que abrange sua área de atuação.

I - DA DOCUMENTAÇÃO

Os envelopes destinados à Comissão de Licitações contendo os Documentos de Habilitação e da Proposta de Preços serão recebidos até às **09:00 (nove) horas do dia 30 de março de 2023**, no Setor de Protocolo da Câmara Municipal de Santana de Parnaíba, Estado de São Paulo, sito à Rua Porto Rico, nº 231 – Jardim São Luís – CEP 06.502-355, Santana de Parnaíba, Estado de São Paulo, para o protocolo de recepção e será apresentado na Sessão Pública de Processamento do Convite, nesta data, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

II - DO CREDENCIAMENTO:

Para o credenciamento deverão ser **apresentados fora dos envelopes n. 1 e 2 os seguintes documentos:**

- a) **CARTA DE CREDENCIAMENTO (Anexo III);**
- b) **Tratando-se de representante legal, (Sócio ou Proprietário)** o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura **(trazer o(s) original(is) acompanhado(s) de Cópias simples para autenticação por membro da Comissão de Licitações ou cópia autenticada;**
- c) **Tratando-se de procurador**, a procuração por instrumento público ou particular, **original com firma reconhecida ou cópia autenticada dessa procuração**, da qual constem poderes específicos para interpor recursos, desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, **acompanhado do correspondente documento**, dentre os indicados no parágrafo anterior, que comprove os poderes do mandante para a outorga. ***(Original ou Cópia autenticada);***
- d) O representante legal ou o procurador deverão identificar-se exibindo documento original oficial de identificação que contenha foto e preferencialmente **acompanhado de cópia simples a ser autenticada por um dos membros da Comissão de Licitações;**
- e) **Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada;**
- f) A licitante que optar pelo envio dos respectivos envelopes via serviços postais (CORREIOS), ou por portador deverá atentar-se à data e horário limite para a entrega dos documentos endereçados para a Comissão de Licitações em tempo hábil.

NOTA IMPORTANTE:

A licitante convidada ou não, que deixar de apresentar documentações (obrigatórias na data/hora da sessão de processamento da licitação) relativos a habilitação e/ou proposta de preços será desclassificada do certame.

ANEXOS DO EDITAL

O Edital é composto pelos seguintes documentos anexos:

- ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.
 - ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
 - ANEXO III - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO.
 - ANEXO IV - MODELO DECLARAÇÃO DE ME OU EPP.
 - ANEXO V - DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PARA COM O MINISTÉRIO DO TRABALHO.
 - ANEXO VI - MINUTA CONTRATO.
 - ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA AOS TERMOS DO EDITAL E INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO.

 - ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.
 - ANEXO IX – DADOS CADASTRAIS DA LICITANTE.
 - ANEXO X – ATESTADO DE VISITA TÉCNICA (facultativa) (*será emitido exclusivamente pela Câmara no ato da Visita Técnica por funcionário designado pelo setor competente*);
 - ANEXO XI – Modelo de RECIBO de Edital;
 - ANEXO XII – ANEXO AP-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (Atos de Pessoal).
 - ANEXO XIII - ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (Contratos).
 - ANEXO XIV - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP.
 - ANEXO XV - ANEXO PC-02 - CADASTRO DO RESPONSÁVEL.
- NOTA:** Os Anexos II, III, IV, V, VII, VIII e IX deverão ser emitidos pelas Licitantes participantes do Certame.

A **VISITA TÉCNICA (FACULTATIVA) “ANEXO X”**, poderá ser realizada em horário de expediente (09h às 12h) ou das (13h às 16h) até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, mediante prévio agendamento por meio do e-mail licitacoes@camarasantanadeparnaiba.sp.gov.br com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes.

Os Anexos **XII, XIII, XIV e XV**, serão emitidos exclusivamente pela Câmara somente para o vencedor do Certame no ato da assinatura do CONTRATO.

DO OBJETO

1. O **EDITAL** tem como objetivo a contratação de empresa especializada para ministrar cursos aos servidores desta casa legislativa das áreas administrativas e que exercem atendimento aos munícipes, sendo que devem ser em módulos, contendo diversos temas, compreendendo aplicação de aulas, fornecimento de material didático, equipamentos e demais medidas instrumentais necessárias para o desempenho dessas atividades, conforme Anexo I – Termo de Referência do Edital.
 - 1.1. A CONTRATADA deverá fornecer os cursos presenciais, conforme carga horária e conteúdo programático e descritos no Anexo I - Termo de Referência, para os seguintes temas:
 - a) **Módulo 1** - Atendimento ao Munícipe
 - b) **Módulo 2** - Comunicação Empresarial
 - c) **Módulo 3** - Excel Básico
 - d) **Módulo 4** - Excel Avançado
 - e) **Módulo 5** - Gestão Administrativa
 - f) **Módulo 6** - Gestão de Equipes
 - g) **Módulo 7** - Gestão de Tempo
 - h) **Módulo 8** - Nova Lei de Licitações e Boas Práticas em Compras Públicas - Lei 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
 - i) **Módulo 9** - Pacote Office
 - j) **Módulo 10** - Planejamento e Organização Pessoal
 - k) **Módulo 11** - Técnicas de Oratória
 - 1.1.1. Os cursos presenciais serão ministrados no espaço da CONTRATANTE.
 - 1.1.2. A quantidade de equipamentos, aparelhos e materiais mínimos a serem fornecidos pela **CONTRATADA** deverá ser compatível com a quantidade de participantes/alunos em cada curso, sendo que deverá ter até 20 (vinte) alunos.
- 1.2. O objeto contratado poderá sofrer, em decorrência da presente licitação, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões do valor inicial nos termos do artigo 65, §1º, da Lei 8666/93.

DOS RECURSOS FINANCEIRO-ORÇAMENTÁRIOS

2. - Os recursos necessários à cobertura das despesas decorrentes desta licitação, serão provenientes da dotação orçamentária da Codificação: 01.02.00-3.3.90.39-01.031.0003.2003 Denominação: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, constante do orçamento vigente.

DO PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

3. - Os serviços deverão ser iniciados pela CONTRATADA no prazo máximo de **10 (dez) dias** corridos, contado do recebimento da **Ordem de Início de Serviço** expedida pelo setor responsável, de acordo com as exigências e condições estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência que é parte integrante do Edital.

3.1 – O prazo disposto no item anterior poderá ser prorrogado por uma única oportunidade e por até igual período desde que devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE, assegurados o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes para ambas as partes.

3.2 - Para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá alinhar datas e horários junto à Escola do Parlamento por meio de servidor designado para as providências que se façam necessárias.

3.3 – O prazo máximo para término e entrega do objeto contratado será de **até 12 (doze) meses** nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, assegurados o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes para ambas as partes.

3.4 – Havendo prorrogação dos prazos de execução dos serviços constantes no item 1 - Objeto, os pagamentos também serão igualmente prorrogados respectivamente aos módulos abrangidos.

DO REGIME E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4. – O regime de execução é a indireta e será o de empreitada por preço Global nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, art. 6º, inc. II, alínea “a”.

4.1. A Contratante se reserva no direito de exercer a mais ampla e completa avaliação dos serviços prestados, por meio da Diretoria Geral auxiliado pela Divisão de Gestão de Contrato e demais Departamentos envolvidos nas atividades, avaliação esta que em nenhuma hipótese eximirá a CONTRATADA das responsabilidades contratuais e legais, quanto à boa qualidade dos serviços relacionados no Anexo I do Edital.

4.2. A CONTRATADA obrigará-se a executar o objeto adjudicado conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, aquelas constantes do instrumento convocatório.

4.3. Correrão por conta da CONTRATADA as despesas para o efetivo atendimento do objeto licitado, tais como transporte, pedágio, combustível, mão-de-obra, materiais, equipamentos e sua manutenção,

apostilas, tributos, encargos trabalhistas, hospedagem, previdenciários, dentre outros.

4.4. Qualquer modificação de prazos, só será admissível por imposição constante da Lei 8.666/93.

DO REAJUSTE DE PREÇOS E DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

5. – Os serviços efetivados serão pagos conforme disposições a seguir:

5.1. O valor do instrumento de contrato junto à licitante vencedora **não será reajustado.**

5.2. A prestação dos serviços efetivados, fiscalizado e aprovado por servidor designado para a função de Fiscal do Contrato com ciência do Gestor do Contrato, demais setores competentes e anuência da Diretoria Geral será pago a saber:

- a) Cada módulo/tema realizado os pagamentos serão efetuados em até 10 (dez) dias úteis, mediante a entrega da documentação fiscal/fatura que comprove a execução dos serviços, juntamente com os CERTIFICADOS DOS CURSOS, LISTA DE PRESENÇA, e RELATÓRIOS conforme item 5.9 do Anexo I – Termo de Referência, mediante aprovação dos setores competentes com a anuência da Diretoria Geral, as Certidões referentes à Débitos Trabalhistas, FGTS, Tributos Federais, Dívida Ativa da União, se for optante do Simples Nacional ou SIMEI, obedecendo ao disposto na Instrução Normativa RFB Nº 1234, de 11/01/2012 e alterações posteriores.
- b) Além dos relatórios de avaliação de reação e desempenho previstos nos item 5.9 do Anexo I – Termo de Referência do Edital e a CONTRATADA deverá ao final de cada módulo entregar o Relatório de Atividades para o Fiscal do Contrato.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6. São obrigações da CONTRATADA conduzir a execução dos serviços de acordo com o previsto no Anexo I – Termo de Referência e demais disposições contidas no Edital.

6.1 A CONTRATADA se compromete a tratar os dados pessoais necessários à execução do Contrato, única e exclusivamente para cumprir a finalidade a que se destinam e em respeito a toda legislação aplicável sobre segurança da informação, privacidade e proteção de dados, inclusive, mas não se limitando à [Lei Geral de proteção de Dados](#)

(Lei Federal nº 13.709/2018), comprometendo-se ainda, a não transferir e/ou compartilhar com terceiros, os dados pessoais tratados em razão da presente relação contratual, a menos que seja requisito essencial para o cumprimento do contrato, sob pena de ressarcimento de perdas e danos.

6.2 Comparecer, sempre que solicitada, a sede da Câmara, em horário por esta estabelecido, a fim de receber instruções ou participar de reuniões.

6.3. A CONTRATADA deverá fornecer o material didático pedagógico (apostila) de acordo com o formato, conteúdo e quantidade de páginas exigidas, assim como o material de apoio e todos os materiais de consumo necessários para ministrar os cursos.

6.4. Fica a CONTRATADA responsável pelo fornecimento de todos os equipamentos necessários para a realização dos cursos, inclusive ferramentas, utensílios específicos e qualquer outro material necessário para a realização dos cursos em complementação aos equipamentos e materiais, assim como pela sua respectiva manutenção, objetivando o ensino contínuo, evitando paradas e atrasos nos cursos.

6.5. A CONTRATADA deverá apresentar relatório de ocorrência e providenciar a substituição do equipamento para que não ocorra interrupção das aulas.

6.6. Fica a CONTRATADA responsável pelo fornecimento de certificados aos alunos que concluírem os cursos em no mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência das aulas.

6.7. A CONTRATADA deverá emitir o certificado dos cursos por aluno, com validade em todo o território nacional, contendo as informações fornecidas pela CONTRATANTE e o conteúdo ministrado no curso.

6.8. A CONTRATADA deverá ser responsável pela administração, supervisão, metodologia e infraestrutura, englobando professores, supervisores e coordenadores qualificados, na quantidade necessária para a execução dos serviços.

6.9. Os profissionais serão de responsabilidade da CONTRATADA, isentando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade, ônus, prejuízos e/ou ações trabalhistas.

6.10. A CONTRATADA deverá garantir o deslocamento dos profissionais, materiais e equipamentos para os locais em que os cursos serão ministrados.

6.11. A CONTRATADA deverá preencher e entregar o relatório de Avaliação de Reação e Desempenho, para o bom acompanhamento dos

alunos, com o conteúdo e periodicidade a serem definidos pelo CONTRATANTE.

6.12. A CONTRATADA em nenhuma hipótese poderá deixar de prestar os serviços solicitados, salvo por motivo comprovadamente justo, decorrente de fato, cabendo a mesma realizar a substituição do profissional em caso de falta.

6.13. Todos os direitos autorais sobre os cursos, apostilas, materiais didáticos, metodologia de ensino e outros, desenvolvidos pela CONTRATADA e utilizados na execução do serviço permanecerão de propriedade exclusiva da CONTRATADA.

6.14. A CONTRATADA responde pela qualidade dos serviços, transporte e desembarque dos materiais e equipamentos inerentes à prestação do serviço, caso seja necessário e no que couber, na sede da CONTRATANTE com segurança e perfeição no cumprimento do objeto e demais previstos neste Edital.

6.15. A CONTRATADA fica responsável por todos os Ônus referentes a encargos sociais, trabalhistas, infortunistas e previdenciários fiscais, concernentes à execução de seus serviços, bem como Ônus de indenizar qualquer dano ou prejuízo material ou pessoal, que possa advir direta ou indiretamente a contratante ou a terceiros, no exercício de sua atividade.

6.16. A CONTRATADA fica responsável por indenizar, no que couber, terceiros e à Administração todo e qualquer prejuízo ou dano, decorrentes de dolo ou culpa, durante o cumprimento do objeto, ou após o seu término.

6.17. A CONTRATADA será a única responsável para com seus empregados e auxiliares, no que concerne ao cumprimento da legislação trabalhista, previdência social, seguro de acidentes do trabalho ou quaisquer outros encargos previstos em Lei, em especial no que diz respeito às normas de segurança do trabalho, prevista na Legislação Federal (Portaria nº 3.214, de 8-7-78, do Ministério do Trabalho), sendo que o seu descumprimento poderá motivar a aplicação de multas por parte da Contratante, ou a rescisão contratual com a aplicação das sanções cabíveis.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7. - A faculdade outorgada à **CONTRATANTE** por intermédio do quanto vem disposto nos itens anteriores, não exclui ou diminui a responsabilidade da **CONTRATADA** pela execução do quanto é estipulado neste Instrumento e nem constituirá óbice a eventual rescisão contratual.

7.1 - Caberá a Contratante efetuar o pagamento pelo fornecimento do objeto deste Edital de acordo com o estabelecido no item 5.

7.2 - A contratante designará um responsável para comunicar à Contratada as orientações que julgue necessário.

7.3. - A Contratante compromete-se a fornecer toda a assessoria necessária para o bom andamento dos serviços, por meio do fiscal do contrato, da Gestora do Contrato e os demais Departamentos envolvidos no contexto do objeto constante no item 1 do Edital, e com anuência da Diretoria Geral .

DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO E VIGÊNCIA

8. - O licitante vencedor deverá assinar o contrato dentro do prazo de até 05 (cinco) dias úteis a partir da convocação a ser efetuada pela Administração nos termos do Art. 64 da Lei 8.666/93, sendo que a licitante vencedora deverá apresentar:

8.1 – Se a atividade assim o exigir, e/ou, caso venha a ser solicitado pela Administração, deverá manter disponível com o responsável/supervisor da equipe, relação emitida e assinada por representante legal da CONTRATADA, em papel timbrado da empresa, contendo indicação dentre os membros da equipe, da pessoa responsável pela coordenação, distribuição de tarefas, fiscalização, execução e manutenção dos serviços e supervisão de qualidade dos serviços prestados, a quem a Contratante possa dirigir-se quando necessário for durante a vigência do contrato;

8.2 - Se dentro do prazo da assinatura do contrato, que poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, a licitante vencedora não assinar o contrato, a Câmara convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do mesmo, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, conforme Art. 64, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

8.3 - A **vigência do contrato** será pelo prazo de 12 (doze) meses iniciando-se a partir da data de assinatura do termo de contrato, sendo que o prazo para execução do(s) módulo(s)/tema(s) se iniciará a partir da emissão da Ordem de Início de Serviço emitida pelo setor responsável conforme disposição contida no item 3.

8.4 - Toda a documentação de Habilitação facultativa para a contratação, que porventura não tenha sido apresentada anteriormente, devendo estar(em) dentro do período de validade no ato da assinatura do contrato.

DA PARTICIPAÇÃO

9. - Poderá participar desta licitação qualquer empresa especializada no ramo, legalmente constituída, desde que satisfaça as exigências fixadas neste convite.

9.1 – Além das empresas convidadas, poderão ainda participar do certame, as empresas especializadas no ramo, legalmente constituídas,

que manifestarem por escrito seu interesse, até 24 (vinte e quatro) horas antes da data marcada para a abertura das propostas.

9.2 – As empresas interessadas poderão fazer-se representar por até uma pessoa devidamente credenciada, preferencialmente até a data da abertura dos envelopes.

9.3 – Não poderão participar do certame, as empresas cujos proprietários, diretores, sócios ou representantes legais, mantenham com a Administração Municipal qualquer vínculo empregatício.

9.4 – A participação da empresa interessada nesta licitação implica em sua integral aceitação de todos os termos, cláusulas e condições deste edital, de seus anexos e das normas que os regem.

9.5 – Não poderão participar do certame, as empresas que conste na relação de apenados publicada mensalmente no Diário Oficial do Estado por meio de consulta ao sítio do **TCE**-Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS

10. - Sob pena de decadência, poderá a licitante até 02 (dois) dias úteis anteriores a data fixada para a abertura dos envelopes, impugnar esta Licitação perante a Administração Pública licitante, por falhas ou irregularidades, desde que o faça por escrito, fundamentadamente e via Protocolo nos termos do art. 41, §2º, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores ;

10.1 – A impugnação feita pelo licitante não terá efeito de recurso e não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente;

10.2 – Das decisões proferidas pelo responsável do Convite, caberá recurso administrativo a ser interposto no prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar do ato de abertura das propostas e proclamação do vencedor. Uma vez interposto o recurso será divulgado aos demais licitantes para a apresentação de eventuais impugnações, reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, devidamente informado à Autoridade Superior que se manifestará sobre o mesmo em até 03 (três) dias úteis.

10.3 – Dos atos da Administração Pública licitante, decorrentes da aplicação da Lei Federal 8.666/93, caberão os recursos previstos no artigo 109, da citada Lei, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da intimação do ato ou da lavratura da Ata, desde que por escrito, fundamentado e via Protocolo, dirigido à Comissão de Licitações;

10.4 – Interposto recurso, será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-la no prazo de 02 (dois) dias úteis;

10.5 – A Comissão de Licitações poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, em igual prazo remetê-la devidamente

informado ao Senhor Presidente da Câmara, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

10.6 – A intimação dos atos será feita mediante comunicados afixados em Quadro de Avisos do Legislativo e no *SITE* da Câmara, salvo se presentes os prepostos das licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados, lavrando-se em ata.

DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS

11. – Os Envelopes Nº 01 e 02 contendo, respectivamente as documentações de habilitação e propostas deverão estar identificados da seguinte forma:

Proponente: (Nome da Empresa Proponente)
Câmara Municipal de Santana de Parnaíba

CNPJ/MF nº: _____
Edital de Convite Nº 002/2023
Encerramento: 30/03/2023 às 09h00
Envelope 01 – Documentos de Habilitação

Proponente: (Nome da Empresa Proponente)
Câmara Municipal de Santana de Parnaíba

CNPJ/MF nº: _____
Edital de Convite Nº 002/2023
Encerramento: 30/03/2023 às 09h00
Envelope 02 – Proposta de Preços

11.1 - Os envelopes contendo os documentos de Habilitação (**envelope nº 01**) e as Propostas de Preços (**envelope nº 02**) deverão ser apresentados no local, data e hora estipulados no início, elaboradas em original, datilografadas ou impressas em um só lado de papel timbrado, sem emendas, rasuras ou vícios que a comprometam, rubricadas e assinadas pelo representante legal, contidas em envelopes fechados e lacrados. Não serão consideradas, propostas transmitidas por fax, e-mails ou quaisquer meios eletrônicos.

11.2 – As propostas de preços contidas no envelope nº 02 deverão ser emitidas em papel timbrado da empresa proponente com todo o conteúdo de texto contido no Anexo II do Edital.

DA ABERTURA DOS ENVELOPES

12. – No dia, local e hora designados no preâmbulo deste Edital, a Comissão de Licitações fará a abertura dos envelopes.

12.1 – a abertura do **envelope nº1** de Documentação de Habilitação: Os envelopes serão abertos pelo Presidente da Comissão, no dia, local e hora estipulados no preâmbulo deste convite, e todas as folhas serão rubricadas por este e pelos membros da Comissão, ficando à disposição dos licitantes para que eles assim procedam.

12.2 – A critério da Comissão de Licitação, o julgamento da habilitação poderá ser divulgado na própria sessão de abertura do envelope de Documentação. Se isso ocorrer e os licitantes desistirem do direito a eventual interposição de recurso, previsto na alínea “a”, do inciso I, do Art. 109, da Lei nº 8.666/93, na mesma sessão poderão ser abertos os envelopes nº 2 “Proposta de Preços”.

12.3 – Todos os documentos, depois de rubricados, deverão ser examinados pelos membros da Comissão e pelos proponentes presentes, atos estes que serão consignados em ata circunstanciada, assinada por todos os presentes, assim como as impugnações, soluções e manifestações de não concordância para o prosseguimento do processo licitatório.

12.4 – É de **02 (dois) dias úteis** o prazo para interposição de recursos da fase de habilitação, caso não haja desistência expressa dos licitantes.

12.5 – O recurso deverá ser apresentado e protocolado no Setor de Protocolo, no prazo legal, não sendo aceitos os recursos encaminhados via fax, telex, Internet, ou qualquer outro meio ou forma, que não o protocolo regular.

12.6 – A interposição de recursos pelos licitantes será comunicada a todos os proponentes para o exercício do direito de impugnação.

12.7 – Os licitantes que tiverem seus envelopes de “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” impugnados e que, após o julgamento dos recursos, forem inabilitados receberão de volta os envelopes de “PROPOSTA DE PREÇOS”, devidamente fechados, após avaliação da auditoria externa (TCE/SP).

12.8 – Caso haja impugnação quanto a algum documento dos licitantes, ficarão sob a guarda da Comissão o julgamento das PROPOSTAS, de todos os licitantes habilitados, mesmo que algum deste não tenha sido objeto de recursos ou interpelação.

DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

13 - No envelope nº 1 – **Documentos de Habilitação** deverão conter:

A – Documento de “**CRENCIAMENTO**” (**Anexo III**) do Edital, se a licitante não estiver presente à sessão de abertura dos envelopes;

B – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atual com sua última alteração em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial de domicílio, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores (**cópia autenticada**);

C - 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 (cópia simples).

D – Comprovante de inscrição e de cadastro estadual no CNPJ/MF.

E – Declaração de regularidade para com o Ministério do Trabalho, conforme **Anexo V** do Edital.

F - Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando o exercício da preferência prevista na Lei Complementar n. 123/06, de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo IV** deste Edital.

G - Prova de Regularidade com a Fazenda Federal por meio da apresentação de Certidão Negativa ou Positiva de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (**CND**) obtida junto ao Ministério da Fazenda, Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

H – Certificado de regularidade do FGTS-CRF.

I – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (**CNDT**), mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos 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” e inserida no artigo 27 inciso V da Lei 8.666/93.

J – As empresas interessadas em participar da presente licitação poderão realizar **visita técnica (facultativa)** a esta Câmara Municipal de Vereadores, até o último dia útil anterior à data marcada para abertura do Envelope nº 1 e nº 2. O agendamento deverá ser realizado pelo telefone: (11) 4154-8600 Ramal 8658, 8659 ou 8666 ou por e-mail: licitacoes@camarasantanadeparnaiba.sp.gov.br. Na visita, que será acompanhada por pessoal designado pela Comissão de Licitação, a empresa, por meio de seu representante, deverá **conhecer as dependências da CÂMARA in loco**. A Câmara fornecerá um **Atestado de Visita Técnica – Anexo X** (via proponente) que deverá ser entregue dentro do envelope nº 01 – Documentos de Habilitação na data e hora marcadas para a abertura do certame.

PARÁGRAFO ÚNICO – A proponente **que não realizar Visita Técnica**, mesmo que facultativa, não poderá alegar, sob qualquer pretexto, desconhecimento dos locais, infraestrutura onde serão executados os serviços constantes no objeto (item 1), e nem tampouco utilizar-se deste artifício para alegar desconhecimento das características do objeto licitado que tenha, de alguma forma, influído sobre o custo, preparação da proposta para execução do objeto, ou que venha lhe acarretar prejuízos.

K – Declaração de concordância aos termos do edital e inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação(**Anexo VII**);

L – Declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação (**Anexo VIII**);

M – Dados cadastrais da licitante (**Anexo IX**);

N – Atestado de Capacidade Técnica (ministrou cursos similares, em no mínimo 50% da carga horária total, ou seja, a somatória dos atestados devem apresentar no mínimo 162 horas) nos termos do Art. 30, Inc. II, e §1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

O – Comprovação de possuir no seu quadro permanente, ao menos 02 (dois) profissionais na área de Educação.

13.1 – Os itens **“G”**; **“H”** e **“I”**, que não tiverem sido apresentados na sessão de abertura dos envelopes deverão ser apresentados pelo proponente vencedor do certame até a data de assinatura do termo de contrato, sendo os demais documentos (**A, B, C, D, E, F, K, L, M, N e O**), **“imprescindíveis”**.

13.2 – O item **“F”** só será **“imprescindível”** para as empresas que optarem pelo benefício da Lei Complementar nº 123/06.

Obs: Até a data de publicação deste Edital, o Art.29, inciso IV da Lei 8666/93 que prevê a certidão de prova de regularidade relativa à Seguridade Social não contém qualquer alteração, todavia, no site da Receita Federal do Brasil consta informação de que o mesmo deixou de ser emitido a partir de 11/2014 sendo o mesmo englobado pela certidão exigida no item “G” deste item.

13.3 O item **“N”** trata-se da Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da proposta comercial, por meio da apresentação de atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome da CONTRATADA, no(s) qual(is) se indique(m) que a empresa já ministrou cursos similares,

em no mínimo 50% da carga horária total, ou seja, a somatória dos atestados devem apresentar no mínimo 162 horas.

13.4 O item “O” trata-se de comprovação de a CONTRATADA possuir em seu quadro permanente, ao menos: 02 (dois) profissionais com formação na área de Educação.

13.4.1 A prova de capacitação dos profissionais poderá ser feita mediante a apresentação de cópia autenticada ou simples acompanhada da original do comprovante de registro ou inscrição dos mesmos nas respectivas entidades de classe, se houver, ou, ainda, mediante apresentação cópia autenticada ou simples acompanhada da original do diploma ou outro documento idôneo, sempre expedido por instituição de ensino, que ateste a sua capacidade.

13.4.2. A comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.

13.5 – A documentação exigida para habilitação será considerada válida para todos os fins dentro do prazo de **03 (três) meses**, contados da data de sua expedição, se outro não tiver sido assinalado em Ato Normativo, ou, no próprio documento.

13.6 – Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Câmara licitante, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

13.7 – Fica dispensada a autenticação de certidões emitidas via “internet”, pois estarão condicionadas à verificação de autenticação no *site* correspondente.

13.8 – Sob as penalidades legais e a todo tempo, está à licitante obrigada a manifestar-se formalmente à CÂMARA, caso ocorra algum fato impeditivo de sua habilitação.

DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

14. - Pela elaboração da proposta comercial, o licitante não terá direito a auferir nenhum tipo de indenização.

14.1 - Para obtenção do benefício da Lei Complementar nº 123/06, os licitantes de microempresas ou empresas de pequeno porte, deverão apresentar o termo de comprometimento, devidamente assinado pelo representante legal ou procurador com poderes específicos, de que se inclui no regime diferenciado, conforme disposto no art. 3º, da Lei

Complementar nº 123/06, e que não se enquadra nas hipóteses previstas nos incisos do art. 4º, da referida legislação, conforme modelo constante do **Anexo IV**, deste Edital.

14.2 – Ao apresentar sua proposta a empresa poderá utilizar-se do modelo simplificado de proposta que segue no Anexo II deste Edital.

14.3 - O envelope **Nº 02 - PROPOSTA DE PREÇOS** deverá conter a proposta do licitante em papel timbrado da empresa proponente, redigida em idioma nacional, datada e assinada, contendo:

- a) Nome e razão social do licitante e respectivo endereço completo;
- b) Valor unitário e total da mão de obra e materiais a serem fornecidos pela contratada, de forma legível e também por extenso.

Nos preços estarão inclusos toda a atividade e material de acordo com as disposições contidas no Anexo I – Termo de Referência do Edital, bem como os impostos e custos relativos a taxas e demais encargos;

- b.1) prazo de validade da proposta não inferior a **60 (sessenta)** dias;
- b.2) prazo de entrega;
- b.3) prazo para pagamento;
- b.4) responsável pela emissão da proposta;
- b.5) cargo e ou função;
- b.6) nº de inscrição no CNPJ/MF e/ou respectivo carimbo.

DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

15. – O não atendimento de qualquer das exigências constantes deste Edital, acarretará a desclassificação da proposta apresentada.

15.1 – Como critério de julgamento, a Comissão de Licitações considerará, exclusivamente, o **MENOR PREÇO GLOBAL**, desde que não superior ao praticado no mercado ou manifestadamente inexequível, desconsiderados eventuais ofertas de vantagem não previstas neste convite.

15.2 – No caso de empate, no que couber, será dada preferência às empresas brasileiras de capital nacional, e aos bens e serviços produzidos no País, de acordo com o Artigo 3º, § 2º, incisos I, II, III, da Lei nº 8.666/93, persistindo igualdade entre as propostas, a adjudicação será por sorteio, em ato público, para o qual os proponentes serão convocados nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

15.3 - A Adjudicação não poderá recair para duas ou mais licitantes, visto a divisão não propiciar uma condição viável administrativa/técnica/operacional na execução do objeto.

15.4 - **Não será aceita**, sob qualquer alegação, desistência, a alteração de preços ou demais condições constantes das propostas, bem como as propostas que:

- a) Contiverem emendas ou rasuras;
- b) Mencionarem qualquer tipo de restrição;
- c) Poderá também ser desclassificada, qualquer proposta por outro fundamento de ordem técnica, administrativa ou jurídica, devidamente justificado.

15.4.1 Salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.

15.5 - Fica estabelecido que, a simples apresentação da proposta, pelos licitantes, implicará na aceitação de todos os itens deste **CONVITE**, não aceitando a Comissão de Licitações, qualquer justificativa para o não cumprimento do mesmo, estando sujeitos às normas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

15.6 - O não atendimento a qualquer das exigências deste **CONVITE**, tornará a proposta passível de desclassificação, a critério da Comissão de Licitações.

DOS ESCLARECIMENTOS

16. – Quaisquer esclarecimentos relativos a esta licitação deverá ser solicitado à COMISSÃO DE LICITAÇÕES da Câmara, pelo menos 01 (hum) dia antes da abertura das propostas.

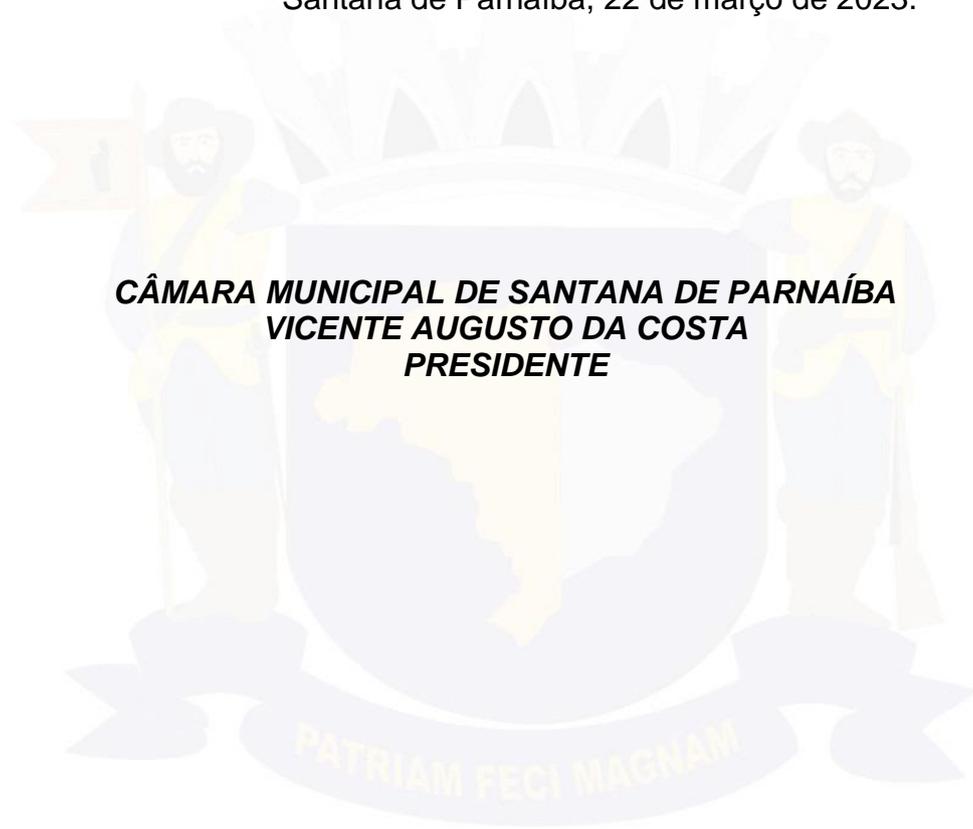
DO CANCELAMENTO, ADIAMENTO E REVOGAÇÃO

17. - Fica reservada à Câmara a faculdade de cancelar no todo ou em parte, adiar ou revogar nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, art. 38, inc. IX, art. 49 e respectivos parágrafos, independente da fase em que se encontrar o processo licitatório desta licitação, sem direito aos licitantes de qualquer indenização ou reembolso ou compensação assegurados o contraditório e a ampla defesa com os meios e recursos a ela inerentes para ambas as partes;

DA MINUTA CONTRATUAL

18. – O Teor da minuta contratual em anexo poderá ser adaptada pela Câmara para incorporação de condições previstas neste Edital, seus anexos e propostas acatadas, bem como receber as alterações que eventualmente se façam necessárias à sua adequação aos termos e condições que vierem a ser fixadas em normas Federais e/ou Estaduais indiscutivelmente aplicáveis a espécie, lançadas a partir da instauração deste certame.

Santana de Parnaíba, 22 de março de 2023.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DE PARNAÍBA
VICENTE AUGUSTO DA COSTA
PRESIDENTE

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Ref. Convite nº 002/2023
Processo Administrativo nº 027/2023

DO OBJETO: a contratação de empresa especializada para ministrar cursos aos servidores desta casa legislativa das áreas administrativas e que exercem atendimento aos munícipes, sendo que devem ser em módulos, contendo diversos temas, compreendendo aplicação de aulas, fornecimento de material didático, equipamentos e demais medidas instrumentais necessárias para o desempenho dessas atividades, conforme Anexo I – Termo de Referência do Edital..

1. DAS ESPECIFICAÇÕES GERAIS DOS CURSOS:

1.1. A CONTRATADA deverá fornecer os cursos presenciais, conforme carga horária e conteúdo programático e descritos no Anexo I - Termo de Referência, para os seguintes temas:

- a) **Módulo 1** - Atendimento ao Município
- b) **Módulo 2** - Comunicação Empresarial
- c) **Módulo 3** - Excel Básico
- d) **Módulo 4** - Excel Avançado
- e) **Módulo 5** - Gestão Administrativa
- f) **Módulo 6** - Gestão de Equipes
- g) **Módulo 7** - Gestão de Tempo
- h) **Módulo 8** - Nova Lei de Licitações e Boas Práticas em Compras Públicas - Lei 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- i) **Módulo 9** - Pacote Office
- j) **Módulo 10** - Planejamento e Organização Pessoal
- k) **Módulo 11** - Técnicas de Oratória

2. DAS QUANTIDADES DE HORAS, TURMAS E ALUNOS

2.1. Todos os cursos terão carga horária e grade previamente estabelecidas pelo CONTRATANTE, sendo que ocorrerão de segunda à sexta-feira, no período das 08:00 às 17:00 horas.

2.2. Todos os cursos poderão ter carga horária mínima de 3 (três) horas por dia, sendo no mínimo 2 (dois) dias de aula por semana e/ou de acordo com a grade estabelecida pela CONTRATANTE, totalizando uma carga horária total por curso em conformidade com a tabela abaixo.

2.3. O local, carga horária e grade estabelecidos pelo CONTRATANTE poderão ser alterados a qualquer momento, desde que seja comunicado à CONTRATADA com até 5 (cinco) dias de antecedência para não prejudicar o andamento das aulas.

2.4. Fica o CONTRATANTE responsável pela seleção e indicação dos alunos a serem inscritos para cada curso e da definição do período de início e término do curso.

| NÚMERO DO ITEM | NOME DO CURSO/TREINAMENTO | CARGA HORÁRIA | QTDE DE TURMAS | QTDE DE ALUNOS ATÉ | CARGA HORÁRIA TOTAL |
|------------------------------|---|---------------|----------------|--------------------|---------------------|
| 1 | Atendimento ao Muniípe | 10h | 1 | 20 | 10h |
| 2 | Comunicação Empresarial | 15h | 2 | 20 | 30h |
| 3 | Excel Básico | 10h | 2 | 20 | 20h |
| 4 | Excel Avançado | 12h | 2 | 20 | 24h |
| 5 | Gestão Administrativa | 20h | 1 | 20 | 20h |
| 6 | Gestão de Equipes | 20h | 1 | 20 | 20h |
| 7 | Gestão do Tempo | 20h | 2 | 20 | 40h |
| 8 | Lei 14.133/2021 - Lei De Licitações E Contratos Administrativos | 8h | 1 | 20 | 8h |
| 9 | Pacote Office | 60h | 2 | 20 | 120h |
| 10 | Planejamento e Organização Pessoal | 12h | 1 | 20 | 12h |
| 11 | Técnicas de Oratória | 20h | 1 | 20 | 20h |
| TOTAL - CARGA HORÁRIA | | | | | 324h |

3. DO LOCAL

3.1 - Os cursos presenciais serão ministrados no espaço da CONTRATANTE.

4. DOS EQUIPAMENTOS ESPECÍFICOS, APARELHOS E MATERIAIS MÍNIMOS OFERECIDOS

4.1. A quantidade de equipamentos, aparelhos e materiais mínimos a serem fornecidos pela **CONTRATADA** deverá ser compatível com a quantidade de participantes/alunos em cada curso, sendo no máximo 20 (vinte) alunos.

4.2. O espaço físico para as aulas teóricas e práticas deverá ter capacidade para comportar a quantidade de participantes/alunos em cada curso, conforme Anexo I - Termo de Referência.

5. DAS RESPONSABILIDADES DA EMPRESA CONTRATADA

5.1. A **CONTRATADA** deverá fornecer o material didático pedagógico (apostila) de acordo com o formato, conteúdo e quantidade de páginas exigidas, assim como o material de apoio e todos os materiais de consumo necessários para ministrar os cursos.

5.2. Fica a **CONTRATADA** responsável pelo fornecimento de todos os equipamentos necessários para a realização dos cursos, inclusive ferramentas, utensílios específicos e qualquer outro material necessário para a realização dos cursos em complementação aos equipamentos e

materiais, assim como pela sua respectiva manutenção, objetivando o ensino contínuo, evitando paradas e atrasos nos cursos.

5.3. A CONTRATADA deverá apresentar relatório de ocorrência e providenciar a substituição do equipamento para que não ocorra interrupção das aulas.

5.4. Fica a CONTRATADA responsável pelo **fornecimento de certificados** aos alunos que concluírem os cursos em no mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência das aulas

5.5. A CONTRATADA deverá emitir o **certificado dos cursos** por aluno, com validade em todo o território nacional, contendo as informações fornecidas pela CONTRATANTE e o conteúdo ministrado no curso.

5.6 A CONTRATADA deverá ser responsável pela administração, supervisão, metodologia e infraestrutura, englobando professores, supervisores e coordenadores qualificados, na quantidade necessária para a execução dos serviços.

5.7. Os profissionais serão de responsabilidade da CONTRATADA, isentando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade, ônus, prejuízos e/ou ações trabalhistas.

5.8. A CONTRATADA deverá garantir o deslocamento dos profissionais, materiais e equipamentos para os locais em que os cursos serão ministrados.

5.9. A CONTRATADA deverá preencher e entregar o relatório de Avaliação de Reação e Desempenho, para o bom acompanhamento dos alunos, com o conteúdo e periodicidade a serem definidos pelo CONTRATANTE.

5.10. A CONTRATADA em nenhuma hipótese poderá deixar de prestar os serviços solicitados, salvo por motivo comprovadamente justo, decorrente de fato, cabendo a mesma realizar a substituição do profissional em caso de falta.

5.11. A CONTRATADA deverá disponibilizar acesso a um sistema informatizado administrativo, que permita a CONTRATANTE acompanhar qualquer movimentação nas turmas durante a realização dos cursos.

5.12. Todos os direitos autorais sobre os cursos, apostilas, materiais didáticos, metodologia de ensino e outros, desenvolvidos pela CONTRATADA e utilizados na execução do serviço permanecerão de propriedade exclusiva da CONTRATADA.

5.13. A CONTRATADA não será responsável pela alimentação e transporte dos alunos.

6. DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

6.1. A mais ampla fiscalização dos serviços executados pela CONTRATADA, bem como assessorar, monitorar o andamento do curso.

6.2. Indicação dos alunos

6.3. Divulgação dos cursos

7. DAS CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A vigência do contrato será pelo **prazo de 12 (doze) meses**, e cada módulo/tema iniciando-se a partir da data de assinatura do termo de contrato, sendo que o prazo para execução do(s)

módulo(s)/tema(s) se iniciarão a partir da emissão da Ordem de Início de Serviço emitida pelo setor responsável conforme disposição contida no item 7.3.

7.2. Os serviços deverão ser iniciados pela CONTRATADA no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos**, contado do recebimento da Ordem de Início de Serviço expedida pelo setor responsável, de acordo com as exigências e condições estabelecidas neste Edital.

7.3. A CONTRATADA obrigará-se a executar o objeto adjudicado conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, aquelas constantes do instrumento convocatório.

7.4. Correrão por conta da CONTRATADA as despesas para o efetivo atendimento do objeto licitado, tais como transporte, pedágio, combustível, mão-de-obra, materiais, equipamentos e sua manutenção, apostilas, tributos, encargos trabalhistas, hospedagem, previdenciários, dentre outros.

8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1. Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da proposta comercial, por meio da apresentação de atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome da CONTRATADA, no(s) qual(is) se indique(m) que a empresa já ministrou cursos, em no mínimo 50% da carga horária total, ou seja, a somatória dos atestados devem apresentar no mínimo 162 horas.

8.2. Comprovação de a CONTRATADA possuir em seu quadro permanente, ao menos: 02 (DOIS) profissionais com formação na área de Educação.

8.2.1. A prova de capacitação dos profissionais poderá ser feita mediante a apresentação de cópia autenticada ou simples acompanhada da original do comprovante de registro ou inscrição dos mesmos nas respectivas entidades de classe, se houver, ou, ainda, mediante apresentação cópia autenticada ou simples acompanhada da original do diploma ou outro documento idôneo, sempre expedido por instituição de ensino, que ateste a sua capacidade.

8.2.2. A comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.

9. DOS CURSOS, OBJETIVOS E CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

| | |
|--|---|
| MÓDULO Nº01 | FORMATO DAS AULAS: PRESENCIAL |
| TEMA: ATENDIMENTO AO MUNÍCIPE | CARGA HORÁRIA: 10h ATÉ 20 (VINTE) ALUNOS |
| OBJETIVO DO CURSO: Capacitar os participantes a prestar um excelente atendimento, com o objetivo de encantar o munícipe. | |

PARTE DO CONTEÚDO A SER ABORDADO

- Encantando o Munícipe
- A Comunicação Eficaz
- Resolução de Problemas
- Fidelizando o Munícipe
- Importância da organização no local de trabalho

MÓDULO Nº 02

TEMA: COMUNICAÇÃO EMPRESARIAL

FORMATO DAS AULAS: **PRESENCIAL**

CARGA HORÁRIA: **15h**

ATÉ 20 (VINTE) ALUNOS

OBJETIVO DO CURSO:

O objetivo é aplicar técnicas em situações de comunicação com público de maneira eficaz, prendendo a atenção e maximizando a transmissão das informações desejadas. É importante que o profissional saiba vender sua ideia, e isso é possível através de técnicas de comunicação.

PARTE DO CONTEÚDO A SER ABORDADO

- Comunicação visual
- Métodos para eficiência na comunicação
- Transmissão de ideias
- Objeto principal da conversa
- Propaganda da ideia
- Imagem interessante do objeto
- Formas de comunicação
- Métodos para despertar interesse
- Comunicação Oral
- Comunicação escrita verbal
- Comunicação não verbal
- Meios de comunicação
- Comunicação interna
- Socialização
- Comunicação integrada e Assertiva

MÓDULO Nº03

TEMA: MS EXCEL

FORMATO DAS AULAS: **PRESENCIAL**

CARGA HORÁRIA: **10h**

ATÉ 20 (VINTE) ALUNOS

OBJETIVO DO CURSO:

Apresentar aos usuários as ferramentas essenciais para melhor aproveitamento do ms excel.

PARTE DO CONTEÚDO A SER ABORDADO

- Fórmulas básicas
- Filtrar e classificar dados.
- Formatação condicional.
- Tabelas Dinâmicas.
- Funções matemáticas e lógicas
- Tabelas de dados.

MÓDULO Nº 04

TEMA: **EXCEL AVANÇADO**

FORMATO DAS AULAS: **PRESENCIAL**

CARGA HORÁRIA: **12h**

ATÉ 20 (VINTE) ALUNOS

OBJETIVO DO CURSO:

Apresentar aos usuários as ferramentas avançadas para um melhor aproveitamento do MS Excel.

PARTE DO CONTEÚDO A SER ABORDADO

Modelos de pasta de trabalho

- Criar um modelo de pasta de trabalho.
- Salvar modelo de pasta de trabalho.
- Abrir uma pasta de trabalho.

Importação de dados

- Importar dados.
- Atualizar dados.

Filtro avançado

- Adicionando filtro avançado.
- Criando filtro local.
- Limpando um filtro.

Tabela Dinâmica

- Criar uma tabela dinâmica.
- Campos da tabela.
- Adicionar filtros.
- Selecionar itens.
- Atualizar/Inserir dados.
- Limpando, movendo e selecionando.

| | |
|---|---|
| MÓDULO Nº 05 TEMA: GESTÃO ADMINISTRATIVA | FORMATO DAS AULAS: PRESENCIAL |
| | CARGA HORÁRIA: 20h ATÉ 20 (VINTE) ALUNOS |
| OBJETIVO DO CURSO: O curso Assistente Administrativo, oferece ao participante, dicas, conceitos e técnicas de como atuar na área. | |
| PARTE DO CONTEÚDO A SER ABORDADO | |
| <ul style="list-style-type: none">✓ A Empresa✓ Razão Social, Nome Fantasia, Marcas✓ Legislação✓ O papel do Empreendedor✓ Modelos Organizacionais de Empresas✓ Empregabilidade✓ Metas✓ Processo de Comunicação✓ Ética Profissional✓ Documentações | |

| | |
|---|---|
| MÓDULO Nº06 TEMA: GESTÃO DE EQUIPE | FORMATO DAS AULAS: PRESENCIAL |
| | CARGA HORÁRIA: 20h ATÉ 20 (VINTE) ALUNOS |
| OBJETIVO DO CURSO: Apresentar os principais conceitos e pilares para a realização de uma comunicação mais assertiva e empática. | |
| PARTE DO CONTEÚDO A SER ABORDADO | |
| <ul style="list-style-type: none">▪ Introdução▪ Os Grupos na Empresa▪ A Formação de Equipes▪ Fases do Trabalho em Equipe▪ Razões para Trabalhar em Equipe▪ Eficácia e Eficiência do Trabalho em Equipe▪ Barreiras ao Trabalho em Equipe▪ Vantagens e Desvantagens do Trabalho em Equipe▪ Gestão de Equipes▪ Liderança▪ Motivação▪ Competências para Trabalhar Em Equipe▪ Componentes da Comunicação▪ Barreiras à Comunicação | |

| | |
|--|--|
| MÓDULO Nº07 TEMA: GESTÃO DO TEMPO | FORMATO DAS AULAS: PRESENCIAL |
| | CARGA HORÁRIA: 20h ATÉ 20 (VINTE) ALUNOS. |
| OBJETIVO DO CURSO: Tem como objetivo ensinar a diferença entre urgência e importância, o desenvolvimento de um cronograma eficaz, administração do tempo pessoal e profissional, as principais técnicas de gestão do tempo. | |
| PARTE DO CONTEÚDO A SER ABORDADO | |
| <ul style="list-style-type: none">▪ O que é o tempo?▪ Como entendemos o tempo▪ A importância da gestão do tempo▪ Tempo e qualidade de vida▪ Redução do estresse▪ Por que planejar o tempo?▪ Planejando o tempo▪ Urgência e importância▪ Estimativa de tempo▪ Sequenciamento das atividades▪ Estimativa de duração▪ Construção do cronograma▪ Superando o adiamento▪ Mudança contínua▪ Indicadores de tempo▪ O tempo na administração▪ Erros na gestão do tempo▪ Ferramentas de gestão do tempo▪ Planejamento estratégico▪ Reuniões produtivas▪ Delegar com eficiência▪ Diagrama de precedência▪ Diagrama de flecha▪ Diagrama condicional▪ Estimativa e duração das atividades▪ Estimativa e produtividade▪ Estimativa de tempo▪ Definição da estimativa de tempo▪ Técnicas para definição da estimativa▪ Resultados esperados▪ Desenvolvimento do cronograma | |

- Técnicas de desenvolvimento
- Resultados esperados
- Controle de cronograma
- Ferramentas de controle
- Riscos do cronograma
- Tempo pessoal e profissional
- Tempo, trabalho e vida
- Tempo: Aprender a planejar

| | |
|--|---|
| MÓDULO Nº08 | FORMATO DAS AULAS: PRESENCIAL |
| TEMA: NOVA LEI DE LICITAÇÕES E BOAS PRÁTICAS EM COMPRAS PÚBLICAS | CARGA HORÁRIA: 8h ATÉ 20 (VINTE) ALUNOS. |
| OBJETIVO DO CURSO: Capacitar e atualizar os agentes públicos e demais interessados quanto às novidades vindouras, sempre ressaltando as diferenças em relação à legislação precedente, para possibilitar a aplicação da nova lei às atividades relacionadas às contratações públicas no âmbito da Administração. | |
| PARTE DO CONTEÚDO A SER ABORDADO | |
| Os serviços objeto da presente contratação descrita no presente Termo, deverá contemplar as seguintes áreas da Nova Lei de Licitação (Lei nº 14.133/21): <ul style="list-style-type: none">▪ Vigência da lei e o regime de transição;▪ Âmbito de aplicação da lei;▪ Princípios;▪ Agentes públicos;▪ O processo licitatório;▪ Contratações como instrumentos de políticas públicas;▪ As modalidades de licitação e o diálogo competitivo;▪ Critérios de julgamento;▪ O regime de execução;▪ O parecer jurídico;▪ Divulgação do edital de licitação;▪ Modos de disputa;▪ O julgamento das propostas;▪ As contratações diretas;▪ Formalização dos contratos administrativos;▪ Duração dos contratos administrativos;▪ Hipóteses de extinção dos contratos;▪ As impugnações, pedidos de esclarecimentos e recursos;▪ O portal nacional de contratações públicas (PNPC);▪ Os crimes em licitações e contratos administrativos. | |

| | |
|--|---|
| <p>MÓDULO Nº 09</p> <p>TEMA: PACOTE OFFICE</p> | <p>FORMATO DAS AULAS: PRESENCIAL</p> <p>CARGA HORÁRIA: 60h</p> <p>ATÉ 20 (VINTE) ALUNOS.</p> |
| <p>OBJETIVO DO CURSO:</p> <p>Apresentar aos usuários técnicas de informática essencial e conhecimento das peças fundamentais dos computadores (hardware), utilização da internet, softwares básicos e pacote office.</p> | |
| <p>PARTE DO CONTEÚDO A SER ABORDADO</p> | |
| <ul style="list-style-type: none">▪ Windows 10 - Introduzir para os alunos os conceitos básicos, atalhos importantes para uso do sistema.<ul style="list-style-type: none">▪ Teclado - Digitação▪ Explorador de Arquivos▪ Acessórios do windows▪ Cortana ▪ Internet - Habilitar o aluno a utilizar a internet e seus treinamento para facilitar sua rotina<ul style="list-style-type: none">▪ O que é internet▪ Utilidades da Internet▪ Como navegar▪ Compartilhar documentos usando o OneDrive▪ Apps do Google ▪ Word - Capacitar o aluno a utilizar as principais ferramentas, explorando desde as ferramentas básicas de criação, formatação e edição de textos, até treinamento mais elaborados como criação de tabelas e impressão de etiquetas e Mala direta<ul style="list-style-type: none">▪ Introdução ao Pacote Office▪ Formatação▪ Ortografia e Gramática▪ Como inserir imagens, efeitos, tabela, Cabeçalho e Rodapé▪ Configurar página ▪ Excel - ensinar treinamento para agilizar o trabalho do profissional como a utilização de funções, além da manipulação de planilhas, vinculação entre pastas, proteção de células, filtragem de dados, construção de tabela dinâmica e gráficos.<ul style="list-style-type: none">▪ Fórmulas básicas▪ Filtrar e classificar dados.▪ Formatação condicional.▪ Tabelas Dinâmicas.▪ Funções matemáticas e lógicas | |

- Tabelas de dados.
- PowerPoint - Capacitar e proporcionar aos participantes, habilidades e conhecimentos necessários para criação e edição de apresentações de slides na forma impressa ou de animação.
 - Trabalhando e Formatando Slides
 - Criação e Personalização de Design
 - Criação de Efeitos
 - Como deixar a sua transição perfeita
 - Apresentação Interativa
 - Gráficos
- Access- Apresentar os conceitos sobre o funcionamento dessa poderosa ferramenta computacional. Com a facilidade em armazenar e recuperar dados, ter o gerenciamento de dados que une as ferramentas para seleção e organização desses dados em tabelas. Criar e relacionar tabelas, produzir consultas e relatórios e ajustar e personalizar relatórios para impressão.
- Criar tabelas de dados;
- Relacionar tabelas;
- Editar dados;
- Efetuar pesquisas e seleções;
- Criar formulários de edição de dados;
- Criar definições de relatórios;
- Personalizar formulários, consultas e relatórios;
- Exportação de planilhas para o access.

| | |
|---|--|
| MÓDULO Nº10 | FORMATO DAS AULAS: PRESENCIAL |
| TEMA: PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO PESSOAL | CARGA HORÁRIA: 12h ATÉ 20 (VINTE) ALUNOS. |
| OBJETIVO DO CURSO: Definir objetivos e metas elaborando um plano de ação para garantir a execução de todos eles. | |
| PARTE DO CONTEÚDO A SER ABORDADO | |
| <ul style="list-style-type: none">✓ Quem é você✓ Rotina positiva✓ Definição de objetivo e planejamento✓ Metas para 2023✓ Horários✓ Hábitos e rotina✓ Criando estratégias para o dia a dia | |

| | |
|---|---|
| MÓDULO Nº 11 TEMA: TÉCNICAS DE ORATÓRIA | FORMATO DAS AULAS: PRESENCIAL CARGA HORÁRIA: 20h ATÉ 20 (VINTE) ALUNOS |
| OBJETIVO DO CURSO: Apresentar técnicas e ferramentas para falar em público, montar e preparar-se para apresentações. | |
| PARTE DO CONTEÚDO A SER ABORDADO | |
| <ul style="list-style-type: none">▪ Comunicação – enfrentando o medo▪ Expressão Corporal▪ A Arte de falar em público;▪ Credibilidade▪ Público – saber como lidar com todo tipo de público▪ Preparando-se para as Perguntas▪ Ferramentas – retreinamento auxiliares▪ Postura Ética Profissional▪ Vocabulário | |

10. DAS CONDIÇÕES E FORMAS DE PAGAMENTO:

10.1 A prestação dos serviços efetivado, fiscalizado e aprovado por servidor designado para a função de Fiscal de Contrato e de Gestor do Contrato, e com anuência da Diretoria Geral será pago a saber:

- a) Cada módulo/tema realizado será pago em até 10 (dez) dias úteis após a emissão e entrega dos certificados de conclusão por aluno participante, Lista de Presença dos cursos, Relatórios a serem apresentados juntamente com a Nota Fiscal e respectiva relação contendo todas as informações previstas nos itens 5.4 e 5.5 deste termo de referência.

Termo de Referência baseado em informações obtidas por meio de pesquisas de mercado, cujo resultado contribuiu para a estruturação do presente termo.

ANEXO II
PROPOSTA DE PREÇOS

À

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DE PARNAÍBA

REF.: CONVITE Nº 002/2023 PROCESSO 027/2023

Encerramento: 30/03/2023 às 09h00

OBJETO: a contratação de empresa especializada para ministrar cursos aos servidores desta casa legislativa das áreas administrativas e que exercem atendimento aos munícipes, sendo que devem ser em módulos, contendo diversos temas, compreendendo aplicação de aulas, fornecimento de material didático, equipamentos e demais medidas instrumentais necessárias para o desempenho dessas atividades, conforme Anexo I – Termo de Referência do Edital.

Declaramos, sob as penas da lei, que:

- I) Assumimos a responsabilidade pela qualidade e segurança dos serviços propostos;
- II) **Declaramos que os valores propostos** são apresentados com seu final, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como transporte ou frete, tributos de qualquer natureza e todas as despesas decorrentes, diretas ou indiretas, relacionadas com a execução do objeto da presente licitação.
- III) Declaramos ainda que a participação nesta licitação importa em total, irrestrita e irretratável submissão aos termos deste Edital.
- IV) Estamos cientes do prazo máximo para início da execução dos serviços constantes no Anexo I – Termo de Referência do Edital que é de até **10 (dez) dias corridos, contado do recebimento da Ordem de Início de Serviço expedida pelo setor responsável, de acordo com as exigências e condições estabelecidas no edital e no referido Termo de Referência,** perfazendo um prazo total do contrato em até 12 (doze) meses.
- V) Estamos cientes que os pagamentos serão efetuados conforme previsão contida no Edital.



Dados da Empresa: _____

Razão Social/Nome: _____

CNPJ: _____

Endereço Completo: _____

E-mail: _____ Telefone: () _____

Nome do responsável: _____

1) Valor dos serviços constantes no objeto item 1 do Edital:

Valor por módulo: (deverão constar em uma relação anexa a esta proposta de preços).

Valor GLOBAL: R\$ _____ (_____)

Validade da proposta: _____ dias (não inferior a 60 Dias).

Localidade/ DATA: _____ / _____ / _____

representante legal da empresa: _____

nome por extenso/legível

assinatura

carimbo CNPJ

ANEXO III

Observações: Esta declaração deverá ser em papel timbrado que identifique a licitante e emitida pela mesma.

MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

Ref: CONVITE nº 002/2023
Processo Administrativo nº 027/2023

A empresa _____, com sede na _____, C.N.P.J. nº _____, representada pelo(a) Sr.(a) _____, **CRENCIA** o(a) Sr.(a) _____, _____ (CARGO), portador(a) do R.G. nº _____ e C.P.F. nº _____, para representá-la perante a Câmara Municipal de Santana de Parnaíba, na **CONVITE nº 002/2023** originado do **Processo Administrativo nº 027/2023**, podendo praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias e assinar o termo de contrato.

(Data)

NOME COMPLETO

ASSINATURA

R.G

CARGO

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO
DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
(na hipótese da licitante ser uma ME ou EPP)

A empresa/pessoa física _____(nome completo), inscrita no CNPJ/CPF nº _____, Declara sob as penas da lei, que trata de _____(Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, de acordo com a receita bruta anual , podendo receber o tratamento previsto na Lei complementar nº 123, de 14 e dezembro de 2006, com relação ao processo licitatório, estando ciente da responsabilidade administrativa, civil e penal.

(Local e Data)

(Assinatura, Nome e RG do Declarante)

Observação: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e/ou carimbada com o numero do CNPJ da empresa.

ANEXO V

(modelo)

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PARA COM O MINISTÉRIO DO TRABALHO

.....(empresa),
inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu
representante legal o(a)
Sr(a)....., portador(a) da
Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº
....., **DECLARA**, para fins do disposto no
inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854,
de 27 de outubro de 1999, que encontra-se em situação regular perante o Ministério do
Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º, da
Constituição Federal e que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno,
perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Local e data

Assinatura e carimbo

(representante legal)

ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO
Ref. Convite Nº. 002/2023
Processo Administrativo nº 027/2023

O presente instrumento rege-se fundamentalmente pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº 8.883/94, e demais alterações posteriores, que instituem normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências, estando vinculado ao **Convite nº 002/2023, Processo Administrativo nº 027/2023**, de acordo com a deliberação da Excelentíssimo Presidente da Câmara Municipal de Santana de Parnaíba exarado naqueles autos e que autoriza sua lavratura.

DAS PARTES

São Partes no presente instrumento de contrato de prestação de serviços, autorizado nos termos do inciso II, do artigo 23, alínea "a" da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, conforme consta na **Convite nº 002/2023, Processo Administrativo nº 027/2023** com deliberação deferida no mesmo processado:

De um lado, na condição e doravante simplesmente denominada **CONTRATANTE** a **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DE PARNAÍBA**, com sede na Rua Porto Rico, nº. 231 – Jardim São Luis, Santana de Parnaíba, Estado de São Paulo inscrita no CNPJ-MF sob o nº 59.043.513/0001-22, neste ato representado por seu Presidente, Vereador

De outro lado a Empresa _____, com sede à _____ Inscrito(a) no CNPJ/MF sob nº _____, neste ato representada por _____, portador da Cédula de Identidade RG nº. _____, devidamente inscrito no CPF/MF nº _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm, entre si, justo e convencionado o presente contrato mediante as seguintes cláusulas e condições que mutuamente outorgam e aceitam, a saber:

CLAUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO CONTRATUAL

1. O presente **termo de contrato** tem como objetivo a contratação de empresa especializada para ministrar cursos aos servidores desta casa legislativa das áreas administrativas e que exercem atendimento aos munícipes, sendo que devem ser em módulos, contendo diversos temas, compreendendo aplicação de aulas, fornecimento de material didático, equipamentos e demais medidas instrumentais necessárias para o desempenho dessas atividades, conforme Anexo I – Termo de Referência do Edital.

1.1. A CONTRATADA deverá fornecer os cursos presenciais, conforme carga horária e conteúdo programático e descritos no Anexo I - Termo de Referência, para os seguintes temas:

- a) **Módulo 1** - Atendimento ao Munícipe
- b) **Módulo 2** - Comunicação Empresarial
- c) **Módulo 3** - Excel Básico
- d) **Módulo 4** - Excel Avançado
- e) **Módulo 5** - Gestão Administrativa
- f) **Módulo 6** - Gestão de Equipes
- g) **Módulo 7** - Gestão de Tempo
- h) **Módulo 8** - Nova Lei de Licitações e Boas Práticas em Compras Públicas - Lei 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- i) **Módulo 9** - Pacote Office
- j) **Módulo 10** - Planejamento e Organização Pessoal
- k) **Módulo 11** - Técnicas de Oratória

1.1.1. Os cursos presenciais serão ministrados no espaço da CONTRATANTE.

1.1.2. A quantidade de equipamentos, aparelhos e materiais mínimos a serem fornecidos pela **CONTRATADA** deverá ser compatível com a quantidade de participantes/alunos em cada curso, sendo no máximo 20 (vinte) alunos.

1.2. O objeto contratado poderá sofrer em decorrência da presente licitação, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões do valor inicial nos termos do artigo 65, §1º, da Lei 8666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA
DO VALOR DO CONTRATO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2. - O valor total do presente Contrato foi estimado em até R\$ _____ (___), anual, cujas despesas onerarão da dotação orçamentária Codificação: 01.02.00-3.3.90.39-01.031.0003.2003 Denominação: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, constante do orçamento vigente.

CLÁUSULA TERCEIRA
DO PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

3. - Os serviços deverão ser iniciados pela CONTRATADA no prazo máximo de **10 (dez) dias** corridos, contado do recebimento da **Ordem de Início de Serviço** expedida pelo setor responsável, de acordo com as exigências e condições estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência que é parte integrante do Edital.

3.1 – O prazo disposto no item anterior poderá ser prorrogado por uma única oportunidade e por até igual período desde que devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE, assegurados o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes para ambas as partes.

3.2 - Para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá alinhar datas e horários junto à Escola do Parlamento por meio de servidor designado para as providências que se façam necessárias;

3.3 – O prazo máximo para término e entrega do objeto contratado será de **até 12 (doze) meses** nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, assegurados o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes para ambas as partes;

3.4 – Havendo prorrogação dos prazos de execução dos serviços constantes no item 1 - Objeto, os pagamentos também serão igualmente prorrogados respectivamente aos módulos abrangidos.

CLÁUSULA QUARTA
DO REGIME E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4. – O regime de execução é a indireta e será o de empreitada por preço Global nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, art. 6º, inc. II, alínea “a”.

4.1. A Contratante se reserva no direito de exercer a mais ampla e completa avaliação dos serviços prestados, por meio da Diretoria Geral auxiliado pelo Fiscal do Contrato, pela Divisão de Gestão de Contrato e pelos demais Departamentos envolvidos nas atividades, avaliação esta que em nenhuma hipótese eximirá a CONTRATADA das responsabilidades contratuais e legais, quanto à boa qualidade dos serviços relacionados no Anexo I do Edital.

4.2. A CONTRATADA obrigará-se a executar o objeto adjudicado conforme especificações e condições estabelecidas no Edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, aquelas constantes do instrumento convocatório.

4.3. Correrão por conta da CONTRATADA as despesas para o efetivo atendimento do objeto licitado, tais como transporte, pedágio, combustível, mão-de-obra, materiais, equipamentos e sua manutenção, apostilas, tributos, encargos trabalhistas, hospedagem, previdenciários, dentre outros.

4.4. Qualquer modificação de prazos, só será admissível por imposição constante da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA
DO REAJUSTE E DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

5. – Os serviços efetivados serão pagos conforme disposições a seguir:

5.1. O valor do instrumento de contrato junto à licitante vencedora **não será reajustado.**

5.2. A prestação dos serviços efetivados, fiscalizado e aprovado por servidor designado para a função de Fiscal do Contrato com ciência do Gestor do Contrato e demais setores competentes e anuência da Diretoria Geral será pago a saber:

- a) Cada módulo/tema realizado os pagamentos serão efetuados em até 10 (dez) dias úteis, mediante a entrega da documentação fiscal/fatura que comprove a execução dos serviços, juntamente com os CERTIFICADOS DOS CURSOS, LISTA DE PRESENÇA e RELATÓRIOS conforme item 5.9 do Anexo I – Termo de Referência, mediante aprovação dos setores competentes com a anuência da Diretoria Geral, as Certidões referentes à Débitos Trabalhistas, FGTS, Tributos Federais, Dívida Ativa da União, se for optante do Simples Nacional ou SIMEI, obedecendo ao disposto na Instrução Normativa RFB N° 1234, de 11/01/2012 e alterações posteriores.

- b) Além dos relatórios de avaliação de reação e desempenho previstos no item 5.9. A CONTRATADA deverá ao final de cada módulo apresentar o Relatório de Atividades para o Fiscal do Contrato.

CLÁUSULA SEXTA
DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6. São obrigações da CONTRATADA conduzir a execução dos serviços de consultoria de acordo com o previsto no Anexo I – termo de referência e demais disposições contidas no Edital.

6.1 A CONTRATADA se compromete a tratar os dados pessoais necessários à execução do Contrato, única e exclusivamente para cumprir a finalidade a que se destinam e em respeito a toda legislação aplicável sobre segurança da informação, privacidade e proteção de dados, inclusive, mas não se limitando à [Lei Geral de proteção de Dados \(Lei Federal nº 13.709/2018\)](#), comprometendo-se ainda, a não transferir e/ou compartilhar com terceiros, os dados pessoais tratados em razão da presente relação contratual, a menos que seja requisito essencial para o cumprimento do contrato, sob pena de ressarcimento de perdas e danos.

6.2 Comparecer, sempre que solicitada, a sede da Câmara, em horário por esta estabelecido, a fim de receber instruções ou participar de reuniões.

6.3. A CONTRATADA deverá fornecer o material didático pedagógico (apostila) de acordo com o formato, conteúdo e quantidade de páginas exigidas, assim como o material de apoio e todos os materiais de consumo necessários para ministrar os cursos.

6.4. Fica a CONTRATADA responsável pelo fornecimento de todos os equipamentos necessários para a realização dos cursos, inclusive ferramentas, utensílios específicos e qualquer outro material necessário para a realização dos cursos em complementação aos equipamentos e materiais, assim como pela sua respectiva manutenção, objetivando o ensino contínuo, evitando paradas e atrasos nos cursos.

6.5. A CONTRATADA deverá apresentar relatório de ocorrência e providenciar a substituição do equipamento para que não ocorra interrupção das aulas.

6.6. Fica a CONTRATADA responsável pelo fornecimento de certificados aos alunos que concluírem os cursos em no mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência das aulas.

6.7. A CONTRATADA deverá emitir o certificado dos cursos por aluno, com validade em todo o território nacional, contendo as informações fornecidas pela CONTRATANTE e o conteúdo ministrado no curso.

6.8. A CONTRATADA deverá ser responsável pela administração, supervisão, metodologia e infraestrutura, englobando professores, supervisores e coordenadores qualificados, na quantidade necessária para a execução dos serviços.

6.9. Os profissionais serão de responsabilidade da CONTRATADA, isentando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade, ônus, prejuízos e/ou ações trabalhistas.

6.10. A CONTRATADA deverá garantir o deslocamento dos profissionais, materiais e equipamentos para os locais em que os cursos serão ministrados.

6.11. A CONTRATADA deverá preencher e entregar o relatório de Avaliação de Reação e Desempenho, para o bom acompanhamento dos alunos, com o conteúdo e periodicidade a serem definidos pelo CONTRATANTE.

6.12. A CONTRATADA em nenhuma hipótese poderá deixar de prestar os serviços solicitados, salvo por motivo comprovadamente justo, decorrente de fato, cabendo a mesma realizar a substituição do profissional em caso de falta.

6.13. Todos os direitos autorais sobre os cursos, apostilas, materiais didáticos, metodologia de ensino e outros, desenvolvidos pela CONTRATADA e utilizados na execução do serviço permanecerão de propriedade exclusiva da CONTRATADA.

6.14. A CONTRATADA responde pela qualidade dos serviços, transporte e desembarque dos materiais e equipamentos inerentes à prestação do serviço, caso seja necessário e no que couber, na sede da CONTRATANTE com segurança e perfeição no cumprimento do objeto e demais previstos neste edital.

6.15. A CONTRATADA é responsável por todos os Ônus referentes a encargos sociais, trabalhistas, infortunistas e previdenciários fiscais, concernentes à execução de seus serviços, bem como Ônus de indenizar qualquer dano ou prejuízo material ou pessoal, que possa advir direta ou indiretamente a contratante ou a terceiros, no exercício de sua atividade.

6.16. A CONTRATADA é responsável por indenizar, no que couber, terceiros e à Administração todo e qualquer prejuízo ou dano, decorrentes de dolo ou culpa, durante o cumprimento do objeto, ou após o seu término.

6.17. A CONTRATADA será a única responsável para com seus empregados e auxiliares, no que concerne ao cumprimento da legislação trabalhista, previdência social, seguro de acidentes do trabalho ou quaisquer outros encargos previstos em Lei, em especial no que diz respeito às normas de segurança do trabalho, prevista na Legislação Federal (Portaria nº 3.214, de 8-7-78, do Ministério do Trabalho), sendo que o seu descumprimento poderá motivar a aplicação de multas por parte da Contratante, ou a rescisão contratual com a aplicação das sanções cabíveis.

CLÁUSULA SÉTIMA
DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7. - A faculdade outorgada à **CONTRATANTE** por intermédio do quanto vem disposto nas cláusulas anteriores, não exclui ou diminui a responsabilidade da **CONTRATADA** pela execução do quanto é estipulado neste Instrumento e nem constituirá óbice a eventual rescisão contratual.

7.1 - Caberá a Contratante efetuar o pagamento pelo fornecimento do objeto deste Edital de acordo com o estabelecido no item 5.

7.2 - A contratante designará um responsável para comunicar à Contratada as orientações que julgue necessário.

7.3. - A Contratante compromete-se a fornecer toda a assessoria necessária para o bom andamento dos serviços, por meio do Fiscal do Contrato, da Gestora do Contrato e os demais Departamentos envolvidos no contexto do objeto constante no item 1 do Edital, e com anuência da Diretoria Geral.

CLÁUSULA OITAVA
DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

8. - O licitante vencedor deverá assinar o contrato dentro do prazo de até 05 (cinco) dias úteis a partir da convocação a ser efetuada pela Administração nos termos do Art. 64 da Lei 8.666/93, sendo que a licitante vencedora deverá apresentar:

8.1 – Se a atividade assim o exigir, e/ou, caso venha a ser solicitado pela Administração, deverá manter disponível com o responsável/supervisor da equipe, relação emitida e assinada por representante legal da CONTRATADA, em papel timbrado da empresa, contendo indicação dentre os membros da equipe, da pessoa responsável pela coordenação, distribuição de tarefas, fiscalização, execução e manutenção dos serviços e supervisão de qualidade dos serviços prestados, a quem a Contratante possa dirigir-se quando necessário for durante a vigência do contrato;

8.2 - Se dentro do prazo da assinatura do contrato, que poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, a licitante vencedora não assinar o contrato, a Câmara convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do mesmo, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, conforme Art. 64, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

8.3 - A **vigência do contrato** será pelo prazo de 12 (doze) meses iniciando-se a partir da data de assinatura do termo de contrato, sendo que o prazo para execução do(s) módulo(s)/tema(s) se iniciará a partir da emissão da Ordem de Início de Serviço emitida pelo setor responsável conforme disposição contida no item 3.

8.4 - Toda a documentação de Habilitação facultativa para a contratação, que porventura não tenha sido apresentada anteriormente, devendo estar(em) dentro do período de validade no ato da assinatura do contrato.

CLÁUSULA NONA DAS CONDIÇÕES GERAIS

9. - O objeto mencionado na cláusula primeira, a disponibilização de mão de obra e as despesas com locomoções, estadia, alimentação e demais necessidades para a execução dos serviços do presente termo de contrato estarão a cargo da **CONTRATADA**.

9.1 - Todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como tributos de qualquer espécie, que venham a ser devidos em decorrência do presente Termo de Contrato correrão por conta da **CONTRATADA**, a teor do artigo 71 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

9.2 – A ordem cronológica de escolha do **Módulo** a ser executado pela **CONTRATADA** caberá exclusivamente à **CONTRATANTE** de acordo com a sua conveniência e oportunidade dentro do período de 12 (doze) meses, respeitados os prazos para início constantes no Edital e no Anexo I – Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10. - Os direitos e obrigações deste contrato não poderão ser cedidos ou transferidos pela **CONTRATADA** sem prévio e expresse consentimento da **CONTRATANTE**.

10.1 - A **CONTRATADA** reconhece os direitos da **CONTRATANTE** em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

10.2 – A Contratada se compromete a manter toda documentação de habilitação em ordem durante a vigência do contrato devidamente atualizadas e disponibilizá-las quando solicitado pela administração.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
DA RESCISÃO CONTRATUAL**

11. - Aplica-se a este Contrato as hipóteses de rescisão previstas no artigo 78 da Lei nº 8.666/93 atualizada pela Lei nº 8.883/94.

11.1 - Além das hipóteses consubstanciadas no item 11, fica ainda facultado às partes contratantes, a rescisão amigável do presente instrumento, independentemente de aplicação de qualquer sanção ou penalidade, nos termos do artigo 79, II, da Lei nº 8.666/93 atualizada pela Lei nº 8.883/94.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA
DAS PENALIDADES**

12. - Incidindo a **CONTRATADA** em qualquer dos motivos especificados nos Incisos I a XI do Artigo 78 da Lei nº 8.666/93 atualizada pela Lei nº 8.883/94, arcará ela com uma multa equivalente ao valor restante do contrato, bem como responderá pelas perdas e danos porventura causados à Câmara ou Municípios, sem prejuízo da faculdade outorgada à Câmara de, a seu critério, considerar rescindido este instrumento e aplicar as penalidades neste contrato avençadas. O valor apurado a título de multa, se não liquidado na época da infração, será atualizado monetariamente desde então pela variação do IGPM/FGV, até o efeito pagamento, acrescidos de juros de 12% a /a (doze por cento ao ano).

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Ocorrendo a rescisão do Contrato em razão do quanto e exposto no Caput desta cláusula, ficará facultado a **CONTRATANTE**, declarar à **CONTRATADA** impedida de contratar ou participar de outras Licitações promovidas por ela, pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades pactuadas neste Instrumento e na Lei nº 8.666/93 atualizada pela Lei nº 8.883/94.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Na hipótese de a rescisão contratual decorrer de qualquer das razões previstas nos Incisos XII a XVII do Art. 78 da Lei nº 8.666/93 atualizada pela Lei nº 8.883/94, sem que possa ser atribuída qualquer culpa à **CONTRATADA**, será esta ressarcida dos prejuízos sofridos e regularmente comprovados, bem como fará jus aos pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão e ao ressarcimento da desmobilização de comum acordo estipulado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA
DAS MULTAS

13. - Os valores das multas, indenizações e demais importâncias distintas do preço, obtidas em conformidade com este contrato, sem prejuízo da incidência dos juros, perdas e danos estipulados serão atualizados por intermédio, preferencialmente, dos seguintes índices:

- a) Fator de correção legalmente fixado:
- IGPM.
 - Outro que venha em substituição por força de lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA
DO VÍNCULO AO PROCESSO LICITATÓRIO

14. - O Contrato vincula-se ao ato convocatório relativo ao processo licitatório mencionado no preâmbulo deste Instrumento e à Proposta da **CONTRATADA** aceita no ato da sessão de abertura dos envelopes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

15. - A CONTRATADA, na vigência do Contrato, será a única responsável, perante terceiros, pelos atos praticados pelo seu pessoal, na execução dos serviços, não respondendo a Câmara do Município de Santana de Parnaíba, em hipótese alguma, por ressarcimentos e indenizações, seja a que título for.

15.1 - Serão também da inteira responsabilidade da CONTRATADA todos os seguros necessários, inclusive os de responsabilidade civil e o ressarcimento eventual de todos os danos materiais ou pessoais causados aos seus empregados ou a terceiros.

15.2 – Quaisquer outros esclarecimentos necessários a respeito deste CONTRATO poderão ser obtidos pessoalmente em dias úteis, no horário comercial junto à Gestão de Contratos e Diretoria Geral da Câmara.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA
DOS CASOS OMISSOS

16. - A omissão de qualquer das partes quanto ao exercício de quaisquer prerrogativas previstas na Lei ou neste Instrumento será entendida como mera tolerância, não caracterizando novação.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA
DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

17. - Aplica-se ao presente Instrumento e, principalmente, aos casos omissos, o quanto vem consubstanciado na **Lei nº 8.666/93** de 21 de Junho de 1993 atualizada pela Lei nº 8.883/94, e, supletivamente, as regras de direito privado.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA
DO FORO**

18. - Para conhecer, processar e decidir quaisquer litígios originados deste Contrato, as partes elegem como competente o **Foro da Comarca de Santana de Parnaíba**, a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim se acharem justas e contratadas, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, perante duas testemunhas.

Santana de Parnaíba, xx de xxxxxx de 2023.

**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DE PARNAÍBA
NOME DA AUTORIDADE SUPERIOR
CARGO/FUNÇÃO
CONTRATANTE**

**EMPRESA VENCEDORA DO CERTAME
REPRESENTANTE LEGAL
CARGO/FUNÇÃO
CONTRATADA**

Testemunhas :

1 _____
RG:

2 _____
RG:

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA AOS TERMOS DO EDITAL E INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO

(deverá ser preenchido em papel timbrado da licitante)

Ref.: Edital de Convite Nº 002 / 2023 - Processo Nº 027/2023

Objeto: contratação de empresa especializada para ministrar cursos em módulos contendo diversos temas, compreendendo aplicação de aulas, fornecimento de material didático, equipamentos e demais medidas instrumentais necessárias para o desempenho dessas atividades, conforme anexo I – Termo de Referência do Edital.

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ....., com sede na....., através de seu representante legal infra-assinado, declara expressamente que se submete às condições estabelecidas no Edital de Pregão em pauta e nos respectivos anexos.

Declara, ainda, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações subsequentes.

Santana de Parnaíba, de de 2023

*(carimbo, nome, cargo e assinatura do representante legal)
(carteira de identidade, número e órgão emissor)*

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(deverá ser preenchido em papel timbrado da licitante)

Ref.: **Edital de Convite Nº 002 / 2023 - Processo Nº 027/2023**

Pela presente, declaro(amos) que a empresa(indicação da razão social) cumpre plenamente os requisitos de habilitação, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para ministrar cursos em módulos contendo diversos temas, compreendendo aplicação de aulas, fornecimento de material didático, equipamentos e demais medidas instrumentais necessárias para o desempenho dessas atividades, conforme Anexo I – Termo de Referência.

Local e Data

(carimbo, nome, cargo e assinatura do representante legal)

(carteira de identidade, número e órgão emissor)

ANEXO IX

DADOS CADASTRAIS DA LICITANTE.

- Razão Social;
- Nº de inscrição no CNPJ/MF;
- Logradouro: Endereço, nº, Bairro, Município, Estado, CEP, Telefone, e-mail comercial;
- Nome completo do Proprietário, ou Sócio-Proprietário para lavratura e assinatura do contrato;
- Data de Nascimento;
- Nº do Documento de Identidade (RG);
- Nº Inscrição no CPF;
- Endereço Residencial;
- e-mail pessoal;
- Telefone Residencial;
- Banco nº;
- Agência e dígito;
- Conta Corrente jurídica da empresa: nº e dígito.

Obs.: *Caso este anexo não seja apresentado pela licitante dentro do envelope nº 02 – Documentos de Habilitação, a Comissão de Licitação através de sua presidente poderá solicitar que seja preenchido manuscrito pelo representante legal presente à sessão.*

Fls.01/02

ANEXO X

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA FACULTATIVA

1ª Via – Da Proponente

Atestamos para fins de participação da **CONVITE nº 002/2023, Processo Administrativo nº 027/2023** conforme disposição contida no item 13, alínea “J” do edital, que a empresa abaixo identificada através de seu (representante legal ou preposto devidamente indicado), declara que visitou e tomou conhecimento das áreas envolvidas para prestação de serviços contidos no item 1 – Objeto do presente Edital.

Santana de Parnaíba, de 2023.

EMPRESA: _____

REPRESENTANTE: _____

RG: _____

ASSINATURA: _____

RESPONSÁVEL PELA CÂMARA

CARIMBO E ASSINATURA



Fls.02/02

ANEXO X

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA FACULTATIVA

2ª Via – Da Comissão

Atestamos para fins de participação da **CONVITE nº 002/2023, Processo Administrativo nº 027/2023** conforme disposição contida no item 13, alínea “J” do edital, que a empresa abaixo identificada através de seu (representante legal ou preposto devidamente indicado), declara que visitou e tomou conhecimento das áreas envolvidas para prestação de serviços contidos no item 1 – Objeto do presente Edital.

Santana de Parnaíba, de 2023.

EMPRESA: _____

REPRESENTANTE: _____

RG: _____

ASSINATURA: _____

RESPONSÁVEL PELA CÂMARA

CARIMBO E ASSINATURA

ANEXO XI

R E C I B O D E E D I T A L

Recebemos da Câmara Municipal de Santana de Parnaíba, através da Comissão de Licitações o EDITAL referente ao **Convite nº 002/2023** originada pelo **Processo Administrativo nº 027/2023**, para apresentar proposta “referente à contratação de empresa especializada para ministrar cursos em módulos contendo diversos temas, compreendendo aplicação de aulas, fornecimento de material didático, equipamentos e demais medidas instrumentais necessárias para o desempenho dessas atividades, conforme anexo I – Termo de Referência do Edital, conforme os seguintes Anexos que compõe o edital: **Anexo I** - Termo de Referência; **Anexo II** - Modelo de proposta de preços; **Anexo III** - Modelo Carta de Credenciamento; **Anexo IV** - Modelo de Declaração de E.P.P. ou M.E; **Anexo V** – Declaração de regularidade para com o Ministério do Trabalho; **Anexo VI** – Minuta Contrato; **Anexo VII** – Modelo de declaração de concordância aos termos do edital e inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação; **Anexo VIII** Modelo de declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação; **IX** – Dados cadastrais da licitante; **Anexo X** – Atestado de Visita Técnica Facultativa; **Anexo XI** – Modelo de Recibo do Edital; **Anexo XII** – AP-01 - Modelo de Termo de Ciência e Notificação – Atos de Pessoal; **Anexo XIII** - LC-01 - Modelo de Termo de Ciência e Notificação – Contratos; **Anexo XIV** – Declaração de documentos a disposição do TCE-SP; e ; **Anexo XV** – PC-02 - Cadastro do Responsável.

Em, *Data:* ____ / ____ / ____

EMPRESA: _____

CNPJ: _____

Nome do representante legal:

(POR EXTENSO E LEGÍVEL)

RG Nº: _____

C.P.F./M.F. Nº: _____

TELEFONE:(____) _____ - _____

ASSINATURA: _____

(Representante Legal)

ANEXO XII

(o presente termo será emitido no ato da assinatura do CONTRATO junto a(os) licitante(s) vencedor(es) do certame)

ANEXO AP-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (ATOS DE PESSOAL)

ÓRGÃO OU ENTIDADE: _____

PROCESSO Nº (DE ORIGEM): _____

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE: _____

RESPONSÁVEL PELO ATO: _____

INTERESSADO(A): _____

ADVOGADO (S)/ Nº OAB / E-MAIL: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ato do processo acima referido, objetivando seu registro pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, será objeto de prévia análise, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraído cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, cabendo, para tanto, procedermos à regular habilitação no Sistema de Processo Eletrônico, na conformidade do quanto estabelece a 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 pelo órgão/entidade 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) no caso de habilitação do interessado no Sistema de Processo Eletrônico, os dados informados deverão manter-se sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

cargo: _____

CPF: _____

RESPONSÁVEL PELO ATO:

Nome: _____

cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

INTERESSADO(A):

Nome: _____

Cargo (se for o caso): _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

Telefone(s) para contato: _____

E-mail institucional (se for o caso): _____

E-mail pessoal: _____

Assinatura: _____

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

ANEXO XIII

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- 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 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. Damos-nos por NOTIFICADOS para:

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

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: _____

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

ANEXO XIV

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

(o termo será emitido no ato da assinatura do CONTRATO junto a(os) licitante(s) vencedor(es) do certame)

CONTRATANTE:

CNPJ N°:

CONTRATADA:

CNPJ N°:

CONTRATO N° (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

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

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura)

ANEXO XV

ANEXO PC-02 - CADASTRO DO RESPONSÁVEL

ÓRGÃO OU ENTIDADE:

| | |
|--------------------|--|
| Nome: | |
| Cargo: | |
| CPF: | |
| Período de gestão: | |

- Obs:
1. Todos os campos são de preenchimento obrigatório.
 2. Repetir o quadro, se necessário, informando todos os responsáveis durante o exercício..
 3. Anexar a “Declaração de Atualização Cadastral” emitida pelo sistema “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, por ocasião da remessa do presente documento ao TCESP.

As informações pessoais dos responsáveis estão cadastradas no módulo eletrônico do Cadastro TCESP, conforme previsto no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração de Atualização Cadastral” ora anexada (s).

Assinatura do responsável pelo preenchimento