PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 130/2026
EDITAL Nº 166/2026

TIPO MENOR PREÇO GLOBAL
MODO DE DISPUTA: ABERTO

A Prefeitura Municipal de Indaiatuba, torna público, para o conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, objetivando a contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de assessoria educacional, de acordo com as descrições contidas em seus anexos.

O presente Pregão Eletrônico, será regido nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, Leis Complementares nºs 123 de 14 de dezembro de 2006 e 147 de 07 de agosto de 2014, Decreto Municipal nº 15.635 de 18 de fevereiro de 2026, Plano de Contratação Anual (PCA) - 2026, publicado na Imprensa Oficial do Município em 28 de novembro de 2025 – Edição nº. 3451 e disponibilizado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) em 18 de novembro de 2025 – Código nº. 8971, e demais legislação aplicável, de acordo com as condições estabelecidas neste edital e seus anexos. O ETP - Estudo Técnico Preliminar, encontra-se disponível no processo licitatório.

ADVERTÊNCIA: A Prefeitura Municipal de Indaiatuba **ADVERTE** aos Licitantes no sentido de que não está hesitando em penalizar as empresas que descumpram as exigências editalícias. Solicitamos, desta forma, que as Empresas apresentem suas Propostas e Lances de forma consciente, com a certeza de que poderão cumprir com a efetiva entrega do objeto, da forma como foi solicitado no Edital, dentro dos prazos, preços e padrões de qualidade exigidos. Vale lembrar também que, os pedidos de realinhamento de preço são exceções à regra, destinados sempre às situações excepcionalíssimas e, somente serão deferidos, se em total consonância com a legislação vigente. Ratificamos, portanto, que as propostas sejam efetivadas de forma séria e consciente, visando evitar problemas, tanto para a Administração Pública, como para as Empresas.

SISTEMA: BBMNET LICITAÇÕES
RECEBIMENTO DE PROPOSTAS ATÉ: 13/11/2026 08:30 horas
ABERTURA E ANÁLISE DAS PROPOSTAS: 13/11/2026 08:31 horas
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 13/11/2026 09:00 horas
REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL: www.bbmnet.com.br, www.indaiatuba.sp.gov.br e www.gov.br/pncp/pt-br

LOCAL: www.bbmnet.com.br

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos através da Agente de Contratação, **Sra. Bruna de Oliveira Amancio Rocha**, denominado Pregoeira, assessorada pela sua Equipe de Apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "BBMNET Licitações", constante da página eletrônica, no endereço www.bbmnet.com.br.

1 - DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de assessoria educacional, estatística e pedagógica, visando à implementação da Teoria de Resposta ao Item (TRI) no Sistema de Avaliação da Rede Municipal de Indaiatuba – SAREMI e nas avaliações periódicas da rede municipal de ensino, incluindo consultoria especializada, formação técnica da equipe da Secretaria Municipal de Educação, análise e calibragem de itens, estruturação de escala de proficiência, apoio à consolidação de indicadores educacionais alinhados à metodologia do Saeb e demais atividades inerentes à contratação, sendo que os serviços serão executados por meio da plataforma de avaliação já utilizada pela Secretaria Municipal de Educação, sem a necessidade de fornecimento de nova plataforma tecnológica, conforme especificações, com prazo do contrato de 12 (doze) meses, de acordo com as descrições constantes no Termo de Referência deste edital.

1.2 - O valor estimado do contrato é de R$ 273.854,10 (duzentos e setenta e três mil, oitocentos e cinquenta e quatro reais e dez centavos).

2 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 - As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Pregão Eletrônico correrão às contas das seguintes dotações orçamentárias vigentes, codificadas pelos nºs 01.07.01.12.3611010.2001.3.3.90.35 e 01.07.01.12.3651010.2001.3.3.90.35 da Secretaria Municipal de Educação, cujos valores serão informados na Nota de Empenho, pela Secretaria requisitante.

3 - FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E IMPUGNAÇÕES

3.1 - Os **esclarecimentos e impugnações** deverão ser **anexados no sistema da BBMNet** para posterior análise e resposta da Pregoeira.

3.1.1 – Decai do direito de solicitar **esclarecimentos e impugnações** nos termos do edital de licitação perante a Administração, o licitante que não o fizer antes do **3º (terceiro) dia útil** que anteceder a data fixada para recebimento das propostas.

3.2 - Não serão aceitos pedidos de esclarecimentos e impugnações via e mail, apenas via site da BBMNet.

4 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1 - Poderão participar desta Licitação **todas as empresas interessadas,** regularmente estabelecida no País, que seja especializada no objeto desta licitação e que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste edital e seus anexos.

4.1.1 - Licitantes do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídos;

4.1.2 – Pessoa Jurídica pode participar dessa licitação em consórcio, desde que observadas as normas constantes no art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2 - Por força das disposições das Leis Complementares nºs 123/06 e 147/14 e posteriores alterações, esta licitação será permitida a participação de Microempresa, Empresa de Pequeno

Porte ou Microempreendedor Individual, aptas a se beneficiarem do tratamento diferenciado e favorecido estabelecido pelas Leis Complementares nºs 123/2006 e 147/2014;

4.3 - Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma BBMNET Licitações Eletrônicas da Bolsa Brasileira de Mercadorias, no endereço www.bbmnet.com.br.

4.4 - O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
4.4.1 - Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico www.bbmnet.com.br, acesso “credenciamento – licitantes (fornecedores)”.

4.4.2 - As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico www.bbmnet.com.br.

4.5 - Não poderão disputar desta Licitação:

4.5.1 - As empresas estrangeiras que não funcionem no País;

4.5.2 - Nem aquelas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública ou que estejam cumprindo sanção da suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Indaiatuba.

4.5.2.1 - O impedimento de que trata o item 4.5.2 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.5.3 - Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

4.5.4 - Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

4.5.5 - Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

4.5.6 - Não poderá participar de licitações ou da execução do contrato, agente público do órgão ou entidade contratante, Autarquias e Fundação, conforme art. 123 inciso 10 e art. 124 da Lei Complementar Municipal nº 45/2018, que dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Indaiatuba, devendo ser observadas as situações que possam configurar

conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

4.5.6.1 - A vedação de que trata o item 4.5.6 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

5 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

5.1 - O certame será conduzido pela Pregoeira, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

5.1.1 - Coordenar os trabalhos da equipe de apoio;
5.1.2 - Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

5.1.3 - Abrir as propostas de preços;

5.1.4 - Analisar a aceitabilidade das propostas;

5.1.5 – Desclassificar, conforme orientação da equipe técnica, as propostas indicando os motivos;

5.1.6 - Conduzir os procedimentos relativos aos lances, escolha da proposta ou do lance de menor preço;

5.1.7 - Verificar a habilitação do proponente;

5.1.8 - Declarar o vencedor;

5.1.9 - Receber, examinar e submeter os recursos à autoridade competente para julgamento;

5.1.10 - Elaborar a ata da sessão;

5.1.11 - Encaminhar o processo à autoridade superior para adjudicação/homologação, para autorizar a contratação.

6 – PARTICIPAÇÃO/PROPOSTAS/LANCES

6.1 - A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio www.bbmnet.com.br, **opção "entrar" opção "Sala de Disputa – efetuar login".**

6.1.1 - As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma BBMNET no menu **"Sala de Disputa".**

6.1.2 - O licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o lote/item de interesse e, posteriormente preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando "enviar proposta".

6.1.3 - O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no Sistema.

6.1.4 – Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital.

6.2 - Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.3 - Caso haja desconexão com a Pregoeira no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando a Pregoeira, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

6.4 - Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de lotes/itens, a Pregoeira designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

6.5 - O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação/homologação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal "www.bbmnet.com.br",site da Prefeitura de Indaiatuba "www.indaiatuba.sp.gov.br" e PNCP - Portal Nacional de Contratações Públicas que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

6.6 - No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema da BBMNet, que:

6.6.1 - Cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

6.6.2 - Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

6.6.3 - Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

6.6.4 - Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

6.6.5 - Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei Federal nº 8.213/1991.

6.7 - O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6.8 - O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6.8.1 - No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “nenhuma”, impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item; nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “nenhuma”, apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

6.9 - A falsidade da declaração de que trata os itens 6.6.1 ao 6.8 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

6.10 - Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

6.11 - Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, a partir da fase de julgamento e aceitação das propostas.

6.12 - Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

6.13 - O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para providências.

7 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1 - O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.2 – As propostas encaminhadas terão prazo de validade de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação, conforme disposição legal.

7.2.1 - Ao apresentar sua proposta o licitante concorda especificamente com as seguintes condições:

7.2.1.1 – A prestação dos serviços deverá atender a todas as especificações constantes deste Edital e seus anexos.

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

7.4 - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.

7.5 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.6 - A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de executar os serviços, em quantidades e qualidades adequadas, promovendo, quando requerido, sua substituição.

7.7 - Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico com o **VALOR GLOBAL**.

7.8 – É vedada a identificação do licitante em qualquer campo ou anexo quando do preenchimento da proposta eletrônica, **sob pena de desclassificação imediata.**

7.9 - Verificar a condição da empresa caso ela seja ME/EPP/MEI e informar em campo próprio da plataforma BBMNET Licitações.

7.10 - Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, **utilizando-se até 02 (duas) casas decimais; (EXCLUSIVAMENTE SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO PARA O REFERIDO ITEM)** e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico e neles deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas, tais como frete, encargos sociais, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento do objeto licitado.

8 - ABERTURA DAS PROPOSTAS, JULGAMENTO E LANCES

8.1 - A partir do horário previsto no edital, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo sítio, passando a Pregoeira a avaliar a aceitabilidade das propostas.

8.2 - Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.2.1 – Para efeito da disputa de preços, as propostas encaminhadas eletronicamente pelos licitantes serão consideradas lances.

8.2.2 – Cada licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor preço registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ou igual a qualquer outro registrado.

8.3 - Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido à Pregoeira (caso ocorra, será informado a todos os participantes durante a sessão), a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários itens da mesma licitação.

8.3.1 – Em regra, a disputa simultânea de lotes obedecerá à ordem sequencial dos mesmos. Entretanto, a Pregoeira poderá efetuar a abertura da disputa de lotes selecionados fora da ordem sequencial.

8.4 - **ABERTO:** O tempo da etapa de lances será de 10 (dez) minutos e será encerrada por prorrogação automática. O sistema informará ***"Dou-lhe uma"*** quando faltar 02m00s (dois minutos para o término da etapa de lances (sessão pública), ***"Dou-lhe duas"*** quando faltar 01m00s (um minuto). Na hipótese de haver lances nos últimos 02m00s do período de duração da sessão pública, o sistema prorrogará automaticamente o tempo de fechamento em mais 02m00s a partir do momento do registro do último lance e, na linha do lote, na coluna "**Situação**", aparece a informação "**prorrogado Dou-lhe uma**", "**prorrogado Dou-lhe duas**".

8.4.1 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.4.2 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

8.4.3 - A Pregoeira tem a ação de iniciar a fase de lances, depois todo processo é automático, conforme explanado acima.

8.4.4 - Iniciada a fase de fechamento de lances, os licitantes são avisados via chat na sala de negociação, a linha do lote/item também indica essa fase (na coluna Situação) e, no caso de Prorrogação Automática, o ícone de "Dou-lhe uma", "Dou-lhe duas", é exibido;

8.5 - Assim que a etapa de lances for finalizada e o sistema detectar um empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/2006 e 147/2014 a ferramenta inicia a aplicação automática do desempate em favor de ME/EPP/MEI.

8.6 - O Sistema eletrônico informará as propostas de menor preço de cada participante imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

8.7 - Quando autorizado e devidamente justificado pela Pregoeira, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas.

8.8 - Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

8.8.1 - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.8.2 - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

8.9 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.10 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.

8.11 - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.12 - O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.

8.13 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.14 - A Pregoeira efetuará o julgamento das propostas pelo critério de **"menor preço global"**, podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor do item para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.

8.15 – Após finalizado os lances, e estando o valor da melhor proposta acima do valor de referência, a Pregoeira negociará a redução do preço com o seu detentor.

8.16 – Em seguida serão ordenadas as ofertas, a Pregoeira comprovará a regularidade de situação do autor da melhor proposta, avaliada na forma da Lei Federal 14.133/21 e verificará, também, o cumprimento das demais exigências para habilitação contidas no Edital.

8.16.1 - O licitante detentor da melhor oferta deverá vincular os documentos de habilitação, conforme item 9.6 deste edital.

8.17 – No caso de desclassificação do licitante arrematante, o novo licitante convocado deverá apresentar documentação e proposta nos mesmos prazos previstos no edital, a contar da convocação pela Pregoeira através do chat de mensagens.

8.18 - A inobservância aos prazos elencados nesse edital, ou ainda o envio dos documentos de habilitação e da proposta de preços em desconformidade com o disposto neste edital ensejará a inabilitação do licitante e consequente desclassificação no certame, salvo motivo devidamente justificado e aceito pela Pregoeira.

8.19 - Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

8.20 - Havendo lances no tempo de disputa da sessão pública, a proposta final de preços do licitante detentor da melhor oferta deverá ter seus valores totais ajustados de forma que os preços de cada um dos itens não resultem, após os ajustes, inexequíveis ou superfaturados.

8.21 - Se tratando de microempresas, empresas de pequeno porte, micro empreendedor individual e cooperativas, deverá atender do item 10 ao 10.2.2.

8.22 - Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

8.22.1 - Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

8.22.2 - Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

8.22.3 - Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

8.22.4 - Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade (*compliance*), conforme orientações dos órgãos de controle.

8.23 - Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

8.23.1 - Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

8.23.2 - Empresas Brasileiras;

8.23.3 - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8.23.4 - Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

8.23.5 – Permanecendo empate, após aplicação de todos os critérios de desempate, proceder-se-á o sorteio das propostas empatadas a ser realizado em ato público (plataforma da BBMNet), art. 28 da Instrução Normativa Seges/MGI nº 79, de 12 de setembro de 2024.

8.24 - A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

8.24.1 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.24.2 - O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

8.25 - Será desclassificada a proposta que:

8.25.1 - Contiver vícios insanáveis;

8.25.2 - Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência e apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.26 - No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

8.27 - A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência da pregoeira, que comprove:

8.27.1 - Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.27.2 - Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta;

8.27.3 - Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.28 - Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

8.28.1 - O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

8.29 - É facultado à pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, para envio da Documentação, item a item, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

9 - DA HABILITAÇÃO

9.1 - Encerrada a etapa de negociação, a pregoeira verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1 - Relação de Apenados, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relação-apenados); e

9.1.2 - Certidões negativas referentes a punições vigentes, mantido pela Controladoria Geral da União (https://certidoes.cgu.gov.br).

9.2 - Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas a Pregoeira diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas e inabilitará o referido Licitante.

9.3 - Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

9.4 - Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, a pregoeira verificará se faz jus ao benefício, através do cartão do CNPJ.

9.5 - Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, a pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

9.6 - Os documentos relativos à habilitação dos licitantes, deverão ser enviados no **prazo de até 02 (duas) horas, devendo ser inseridos através do botão "Inserir documentos de habilitação",** após finalizado os lances do último item, a contar da convocação da Pregoeira, por meio eletrônico, conforme regras de aceitação estabelecidas pela plataforma www.bbmnet.com.br, podendo ser prorrogado a critério da pregoeira, uma única vez, por igual período, ou seja, até 2(duas) horas.

9.6.1 - Os documentos de habilitação enviados, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

9.6.2 - A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

9.7 – Simultâneo ao envio dos documentos de habilitação, deverá ser anexada a **Proposta Final através do botão "Anexar Documento de Proposta Final"** no mesmo **prazo de até 02 (duas) horas.**

9.7.1 - O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo estabelecido, acarretará na inabilitação da licitante, bem como o não envio da Proposta Final acarretará na desclassificação da proposta, podendo a Pregoeira convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

9.8 - Para habilitação jurídica:

9.8.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

9.8.2 - Ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor), devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais (empresariais), e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos comprobatórios da eleição dos atuais administradores;

9.8.3 - 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;

9.9 - Para qualificação econômico-financeira:

9.9.1 - Certidão Negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, emitida em até 90 (noventa) dias anteriores à data do envio dos documentos de habilitação ou no prazo fixado na certidão, se houver.

9.9.1.1 - Havendo a exigência de complementação indicada na própria certidão de falência, deverá ser apresentada a respectiva certidão complementar, nos termos ali indicados, conforme orientação do Tribunal de Justiça da sede da Licitante.

9.10 - Para regularidade fiscal:

9.10.1 - Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ). Esse documento também serve, para a comprovação do enquadramento da Licitante no Regime Diferenciado.

9.10.2 - Certificados de regularidade de situação perante o FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

9.10.3 - Prova de regularidade com a Fazendas Federal, Estadual e Municipal, as quais deverão ser apresentadas conforme abaixo especificado;

9.10.3.1 – A regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, incluída a regularidade junto à Seguridade Social (INSS).

9.10.3.2 – A regularidade Estadual deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de débitos relativos à Procuradoria Geral do Estado (Coordenadoria da Dívida Ativa), devendo compreender os débitos **INSCRITOS NA DÍVIDA ATIVA.**

9.10.3.3 - A comprovação da regularidade fiscal municipal deverá ser apresentada através de certidão **relativa a TRIBUTOS MOBILIÁRIOS.**

9.11 - Para regularidade fiscal trabalhista:

9.11.1 – Certidão negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

9.12 - As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Certidão Positiva, com efeito de Negativa.

9.13 - Para qualificação técnica:

9.13.1 - A licitante deverá apresentar, pelo menos, 1 (um) **Atestado de Capacidade Técnica**, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove, de forma satisfatória, a realização, pela empresa licitante, de formações semelhantes em educação digital, preferencialmente para redes públicas de ensino, contemplando o atendimento mínimo de 1.000 (mil) participantes.

9.13.2 - **Comprovar experiência** na execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação, especialmente nas seguintes áreas:

• Avaliação educacional em larga escala;

• Aplicação da Teoria de Resposta ao Item (TRI);

• Psicometria e modelagem estatística aplicada à educação;

• Construção, revisão e validação de matrizes de referência;

• Desenvolvimento e análise de escalas de proficiência;

• Elaboração, calibragem e análise de itens avaliativos;

• Desenvolvimento ou disponibilização de soluções tecnológicas para monitoramento educacional;

• Formação e capacitação de equipes técnicas e educacionais;

• Produção de relatórios técnicos, pedagógicos e gerenciais voltados à avaliação educacional.

9.13.3 - Este documento **deverá ser assinado pelo representante legal da empresa ou órgão público (sendo admitida as assinaturas digitais)** e deve conter informações sobre a empresa contratada e como se deu o atendimento do que foi contratado, ou seja, **sugerimos** que contenham as seguintes informações:

a) Dados da pessoa jurídica que o emitiu: CNPJ, razão social, endereço, e-mail, numero do telefone,salvo para atestados emitidos por pessoa de direito publico em papel timbrado do respectivo Ente;
b) Dados da Licitante: razão social, CNPJ, endereço, e-mail, numero do telefone;
c) Quais os serviços que foram prestados ou quais produtos foram fornecidos;
d) Quantidades, duração do contrato;
e) Papel timbrado ou com carimbo do CNPJ.

9.13.4 - É possível a qualquer momento que a Administração realize **diligências** para esclarecer o conteúdo informado no atestado.

9.14 - Apresentar **Plano de Trabalho** contendo, no mínimo:

- Metodologia de execução dos serviços;
- Cronograma físico de atividades compatível com os ciclos avaliativos da rede;
- Descrição das etapas de diagnóstico, modelagem estatística, formação, processamento e análise dos resultados;
- Estratégias de monitoramento, acompanhamento e entrega dos produtos previstos.

9.15 – **Requisitos Tecnológicos e de Segurança da Informação,** deverá apresentar documentação que comprove que a solução tecnológica ofertada possui mecanismos e procedimentos compatíveis com os requisitos de segurança da informação e proteção de dados necessários à execução do objeto, contemplando, no mínimo:

- Conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD – Lei nº 13.709/2018);
- Existência de políticas e procedimentos de segurança da informação e governança de dados;
- Utilização de mecanismos de controle de acesso, rastreabilidade e trilhas de auditoria;
- Adoção de procedimentos de backup e recuperação de dados;
- Garantia de confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações armazenadas e processadas.

9.16 - **Qualificação Técnica Específica Google for Education,** deverá apresentar, os documentos comprobatórios de sua capacidade técnica e de seu credenciamento oficial junto ao fabricante, mediante a juntada de certidões ou declarações que atestem:

- Ser parceiro oficial Google Cloud Partner, com nível Premier no programa Google Workspace;
- Especialização em Serviços: Possuir o status de parceiro especializado no segmento de prestação de serviços, com experiência comprovada na modalidade CO-SELL and SERVICES (venda e licenciamento);

- Comprovar ser um parceiro Google for Education em Desenvolvimento Profissional (PD): Estar listado como Professional Development Partner (Parceiro de Desenvolvimento Profissional) do Google for Education no diretório oficial do fabricante (https://services.google.com/fh/files/misc/edu_directory_pd_partner_list.pdf). Este tipo de parceiro capacita profissionais da educação no uso impactante da tecnologia do Google em sala de aula e na gestão escolar, orientando as redes e escolas em processos de transformação, fornecendo diretrizes nas áreas de visão, gestão, abordagem de aprendizagem, cultura e comunidade;

- Integração de Soluções: Possuir subprograma aprovado junto ao fabricante como parceiro Google for Education Integrated Solutions. Esta comprovação deve demonstrar que a empresa detém soluções tecnológicas próprias ou integradas que operem nativamente com o ecossistema Google Workspace for Education;

- O parceiro deve comprovar autorização para comercialização (Sell) da SKU Google Workspace for Education Plus, garantindo que a proponente possua o nível de certificação técnica e comercial exigido pelo fabricante para a implementação de camadas avançadas de segurança e análise de dados;

- Comprovar ser parceiro oficial “Canva Partner”, através de atestado emitido pelo Canva.

9.17 - **Qualificação Técnica Profissional,** deverá apresentar declaração de que possui em seu quadro de profissionais, no mínimo:

a) 04 (quatro) profissionais que possuam a Certificação Google for Education Deployment para a execução de serviços e treinamentos técnicos;

b) 04 (quatro) profissionais que possuam a Certificação Google ChromeOS for Enterprise Deployment Credential para a execução de serviços e treinamentos referentes à Chromebooks;

c) 01 (um) profissional que possua a Certificação Google Innovator;

d) 03 (três) profissionais que possuam a Certificação Google Coach;

e) 03 (três) profissionais que possuam a Certificação Google Trainer;

f) 02 (dois) profissionais que possua a Certificação Google Cloud Certified - Professional Cloud Architect;

g) 01 (um) profissional que possua a Certificação Google Cloud Certified - Associate Google Workspace Administrator.

9.17.1 - Para a qualificação técnica dos profissionais certificados da licitante, será admitida a apresentação de mais de um certificado pelo mesmo profissional.

9.17.2 - O(s) profissional (is) deverá (ão) fazer parte do quadro permanente da empresa licitante até a data de apresentação dos documentos de habilitação e proposta, na condição de empregado, prestador de serviços (contrato com autônomo), diretor ou sócio, obrigatoriamente comprovado através de documentação pertinente a condição.

9.18 – **Prova de Conceito** - A empresa deverá apresentar, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, os seguintes documentos e materiais:

a) Exemplares de materiais didáticos a serem utilizados (em formato digital, disponível em plataforma digital de avaliação).

b) Plano detalhado das aplicações, com cronograma, metodologia e carga horária.

c) Prova de Conceito (PoC) com finalidade de validar a aderência técnica e funcional da Plataforma de Gestão da Aprendizagem às especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência aos requisitos estabelecidos no item 4.7. Eixo 7 – Plataforma de Avaliação e Monitoramento da Fluência Leitora.

9.18.1 - A Prova de Conceito deverá ser encaminhada ao Setor de Avaliação, para análise e verificação da aderência técnica e funcional da solução às especificações estabelecidas no Termo de Referência. Para o encaminhamento da Prova de Conceito e demais tratativas relacionadas, a empresa deverá entrar em contato pelo e-mail **barbaraes@educ.indaiatuba.sp.gov.br**.

9.19 - Apresentar as Declarações conforme modelo ANEXO II e III, que fazem parte integrante deste edital.

9.20 - A empresa deverá apresentar, Declaração de Atualização Cadastral, emitida através do site do Tribunal de Contas, conforme link: https://www.tce.sp.gov.br/cadtcesp **(em nome do responsável pela assinatura do Contrato e do Preposto, conforme indicado no ANEXO III - Termo de Designação do Preposto - itens 1 e 2). SOLICITAMOS ANEXAR NO ARQUIVO DOCUMENTAÇÃO, SUA AUSÊNCIA NÃO SERÁ MOTIVO DE DESCLASSIFICAÇÃO.** Havendo dúvidas, consultar o manual no link: https://www.tce.sp.gov.br/cadtcesp/pdf/Manual_CadTCESP_Cadastro_Pessoa_Fisica_v1.0.pdf

9.21 - Os documentos mencionados acima deverão **referir-se exclusivamente ao local do estabelecimento da licitante participante do presente certame,** ressalvada a hipótese de centralização de recolhimento de tributos e contribuições pela matriz, que deverá ser comprovada por documento próprio, e estarem vigentes à época da abertura do envelope contendo a documentação.

9.22 - Não serão aceitos protocolos referentes à solicitação feitas às repartições competentes quanto aos documentos acima mencionados.

9.23 - Os documentos de Habilitação deverão estar com prazo vigente, não havendo prazo nos documentos os mesmos serão considerados válidos se emitidos em até 180 (cento e oitenta) dias.

9.24 – A Pregoeira reserva-se ao direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.

9.25 - A falta de qualquer dos documentos exigidos no edital implicará na inabilitação da licitante, sendo vedada, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, salvo motivo devidamente justificado e aceito pela Pregoeira.

10 - DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, MICROEMPREENDENDOR INDIVIDUAL E COOPERATIVAS:

10.1 – O tratamento diferenciado conferido às empresas acima especificadas, conforme tratam as Leis Complementares nº 123, de 14 de dezembro de 2006, 147, de 07 de agosto de 2014 e a Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, deverá seguir o procedimento descrito a seguir:

10.1.1 – Os licitantes deverão indicar no sistema eletrônico de licitações, antes do encaminhamento da proposta eletrônica de preços, a sua condição diferenciada.

10.1.1.1 - O licitante que não informar sua condição antes do envio das propostas **perderá o direito ao tratamento diferenciado.**

10.1.2 – Ao final da sessão pública de disputa de lances, o sistema eletrônico detectará automaticamente as situações de empate a que se referem os §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.

10.1.2.1 – Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME, MEI, EPP e Cooperativas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, quando esta for proposta de licitante não enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

10.1.2.2 – Não ocorre empate quando a detentora da proposta mais bem classificada possuir a condição de tratamento diferenciado. Nesse caso, a Pregoeira convocará a arrematante a apresentar os documentos de habilitação.

10.1.3 – Caso ocorra a situação de empate descrita no item 10.1.2.1, o sistema convocará o representante da empresa de pequeno porte, da microempresa ou da cooperativa mais bem classificada, imediatamente e por meio do sistema eletrônico, a ofertar lance inferior ao menor lance registrado para o lote no prazo de 05 (cinco) minutos.

10.1.3.1 – Caso a licitante convocada não apresente lance inferior ao menor valor registrado no prazo acima indicado, as demais empresas que porventura possuam lances ou propostas na situação do item 10.1.2.1 deverão ser convocadas, na ordem de classificação, a ofertar lances inferiores à menor proposta.

10.1.3.2 – As empresas classificadas no tratamento diferenciado que primeiro apresentar lance inferior ao menor lance ofertado na sessão de disputa será considerada arrematante pela Pregoeira, que encerrará a disputa do lote na sala virtual, e que deverá apresentar a documentação de habilitação, conforme item 9.6 deste edital.

10.1.3.3 – O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.

10.1.4 – Caso a proposta inicialmente mais bem classificada, de licitante não enquadrado como MEI, ME, EPP ou Cooperativa, seja desclassificada pela Pregoeira, por desatendimento ao edital, essa proposta não é mais considerada como parâmetro para o efeito do empate de que trata esta cláusula.

10.1.4.1 – Para o efeito do empate, no caso da desclassificação de que trata o item anterior, a melhor proposta passa a ser a da próxima licitante não enquadrada como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, observado o previsto no item 10.1.2.2.

10.1.5 – O julgamento da habilitação das licitantes com tratamento diferenciado, obedecerá aos critérios gerais definidos neste edital, observadas as particularidades de cada pessoa jurídica.

10.1.5.1 - A licitante que se encontrar nesta situação, será comprovado através do Cartão do CNPJ - Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica. (Documento esse, que deverá ser anexado aos documentos de habilitação)

10.1.6 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas um prazo adicional de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados a partir da notificação da irregularidade pela Pregoeira. O prazo de 05 (cinco) dias úteis poderá ser prorrogado por igual período se houver manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial.

10.1.6.1 - Esclarecemos que para ter o direito do tratamento diferenciado a empresa, enquadrada no regime diferenciado, deverá apresentar a certidão vencida, para ter o direito de abertura de prazo para apresentação da certidão atualizada.

10.1.6.2 - Nos casos de que trata o item 10.1.6, a sessão será suspensa até a empresa vencedora apresentar o documento atualizado, de acordo com o prazo já definido em edital.

10.2 - A à participação de microempresas, empresas de pequeno porte, sociedades cooperativas mencionadas no na Lei nº 14.133, de 2021, e microempreendedores individuais – MEI, terão prioridade de contratação, as licitantes sediadas local/regional, aplicando-lhes a prioridade de contratação até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido. Esta priorização está devidamente amparada pelo § 3º do artigo 48 da Lei Complementar 123/2006 com suas alterações, e inciso II do art. 9º do Decreto n.º 8.538/15.

10.2.1 – Serão consideradas as licitantes local/regional, aquelas que estejam sediadas no máximo a 100 km, utilizando como referência o Paço Municipal da Prefeitura de Indaiatuba.

10.2.2 - A licitante beneficiária da prioridade prevista neste item poderá apresentar proposta igual ou mais vantajosa que a melhor proposta válida. Não exercido o direito de preferência, será mantida a classificação originalmente apurada.

11 – DOS RECURSOS

11.1 - Proferida a decisão que declarar o vencedor, a Pregoeira informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata, motivadamente para cada item onde foi acatado a manifestação de recurso, de acordo com art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema www.bbmnet.com.br.

11.1.1 - O tempo máximo para manifestação da intenção de recurso será de 10 (dez) minutos, podendo a pregoeira dar provimento ou negar o mesmo.

11.2 - Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos exclusivamente por meio eletrônico, no sítio, www.bbmnet.com.br opção **RECURSO.** Os documentos aqui solicitados deverão estar assinados e digitalizados, pelo seu Responsável Legal, aos cuidados da Pregoeira responsável pelo certame, observados os prazos e horário estabelecidos no edital, no prazo de até **03(três) dias úteis até as 17h (horário normal de expediente)**, após o término da sessão pública. Não serão aceitos recursos e contrarrazões via e-mail.

11.2.1 - O sistema disponibilizará recursos e contrarrazões para todos os interessados. Decorrido os prazos legais o processo será remetido para julgamento.

11.3 - Na hipótese de interposição de recurso, a Pregoeira encaminhará os autos devidamente fundamentado à autoridade competente.

11.4 - O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.5 - Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará/homologará o objeto do certame à licitante vencedora.

11.6 - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.7 - A falta de interposição de recurso importará a decadência do direito ao mesmo, sendo que o objeto do certame será adjudicado/homologado pela autoridade competente do procedimento licitatório, ao licitante vencedor.

11.8 – O resultado final do Pregão Eletrônico, quando houver recurso, será divulgado na Imprensa Oficial do Município ou no Diário Oficial do Estado e site da Bolsa Brasileira de Mercadorias: www.bbmnet.com.br

12 - DA CONTRATAÇÃO

12.1 - Após a adjudicação/homologação do procedimento licitatório, o concorrente vencedor será convocado para assinatura do contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, emitida pelo Departamento de Contratos e Documentação, de acordo com as cláusulas constantes na minuta de contrato Anexo IV, deste edital.

12.1.1 - Decorrido o prazo sobredito, contado do recebimento do comunicado oficial para assinatura do contrato, e não tendo a empresa vencedora comparecido à convocação, perderá o direito à contratação e estará sujeita às penalidades previstas neste edital.

12.2 - É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições dos preços impostos ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista do Artigo do Artigo 90. §5 da Lei Federal nº. 14.133/21.

12.2.1 - O disposto no subitem anterior poderá sempre se repetir até a efetiva celebração do Contrato com o Contratante, observadas as ofertas anteriormente apresentadas pelos licitantes, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis ao licitante que não cumprir os compromissos assumidos no certame.

12.3 - A Contratada está obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões, observado o limite legal, quando determinadas pela Contratante em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

12.4 - Qualquer entendimento relevante entre a Contratante e a Contratada será formalizado por escrito e também integrará o Contrato.

12.5 – **INDICAR**, para **assinatura do contrato**, o nome, nacionalidade, CPF, RG, endereço residencial completo e cargo que ocupa na empresa. Quando não for diretor, além da documentação retro, deverá apresentar procuração para tal, no ato da assinatura do mesmo (conforme Anexo III).

12.5.1 - INDICAR o PREPOSTO (funcionário designado para acompanhar a execução do instrumento, fiscalizar, prestar toda a assistência e orientação que se fizerem necessárias, conforme art. 118 da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações posteriores), **de acordo com o Anexo III deste edital.**

12.5.2 - Tendo em vista a implantação do sistema para assinatura digital pela Prefeitura Municipal de Indaiatuba nos Termos de Contratos e outros, solicitamos que seja previamente informado se o Certificado Digital que será utilizado para a assinatura está emitido para o CNPJ da contratada ou para o CPF do(s) seu(s) representante(s).

12.6 - O contrato poderá ser prorrogado, nas hipóteses legais a critério e interesse da **CONTRATANTE**, em conformidade com os arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/21 (05 anos), podendo ser prorrogado por igual período.

12.7 - No ato de prorrogação da vigência do Contrato poderão ser renovados os quantitativos, até o limite do quantitativo original.

12.8 - Na prorrogação do Contrato o detentor deverá comprovar que mantém as condições inicias de habilitação, e deverá apresentar os seguintes documentos:

12.8.1 - Para qualificação econômico-financeira:

a) Certidão Negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, emitida em até 90 (noventa) dias anteriores à data do envio dos documentos de habilitação ou no prazo fixado na certidão, se houver.

b) Havendo a exigência de complementação indicada na própria certidão de falência, deverá ser apresentada a respectiva certidão complementar, nos termos ali indicados, conforme orientação do Tribunal de Justiça da sede da Licitante.

12.8.2 - Para regularidade fiscal:

a) Certificados de regularidade de situação perante o FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, as quais deverão ser apresentadas conforme abaixo especificado;

c) A regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, incluída a regularidade junto à Seguridade Social (INSS).

d) A regularidade Estadual deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de débitos relativos à Procuradoria Geral do Estado (Coordenadoria da Dívida Ativa), devendo compreender os débitos **INSCRITOS NA DÍVIDA ATIVA.**

e) A comprovação da regularidade fiscal municipal deverá ser apresentada através de certidão **relativa a TRIBUTOS MOBILIÁRIOS.**

12.8.3 - Para regularidade fiscal trabalhista:

a) Certidão negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

12.9 - Os preços registrados inicialmente poderão ser reajustados, com data-base vinculada à data do orçamento estimado (28/08/2026), respeitando a contagem da anualidade, observando-se como limite máximo a variação do índice INPC publicado pelo IBGE.

12.10 - O reajuste de preços deverá ser solicitado formalmente pela Contratada.

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

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

12.11 - O reajuste será realizado por apostilamento.

13 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1 - Compete à Contratante:

13.1.1 - Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

13.1.2 - Tomar as medidas necessárias quanto a fiel **prestação dos serviços**.

14 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1 - Compete à Contratada:

14.1.1 - Prestar os serviços, de acordo com as condições e prazos propostos, e demais especificações constantes do Anexo I deste edital.

14.1.2 - Substituir, obrigatoriamente, os serviços que não observar as exigências de qualidade para utilização citadas no Anexo I deste edital.

14.1.3 - Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15 - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1 - A execução dos serviços deverá estar disponível para no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, **após a assinatura do Contrato e envio da Ordem de Serviço**, encaminhada pela Secretarias requisitante e envio da Nota de Empenho, nas condições estipuladas neste edital e seus anexos.

15.2 – A Sra. Barbara Estevam da Silva (gestora) e a Sra. Jessica Di Nizo Rossi (fiscal), da Secretaria Municipal Educação, serão os responsáveis pela fiscalização dos serviços, que deverão ser realizados conforme solicitação e pela conferência das notas fiscais.

a) A gestora do contrato é a representante da administração pública responsável por gerenciar o contrato. É sua atribuição principal garantir que as obrigações contratuais sejam cumpridas segundo os termos estabelecidos, verificando o cumprimento das condições pactuadas, analisando e autorizando os pagamentos devidos, entre outras atividades relacionadas à gestão contratual.

b) A fiscal acompanha de perto a execução do contrato, ela deve fiscalizar o desenvolvimento dos trabalhos, atestar o recebimento provisório e definitivo dos serviços ou produtos contratados, solicitar correções ou ajustes quando necessário e emitir relatórios de acompanhamento para subsidiar o gestor do contrato em suas decisões.

15.2.1 - Quando da substituição do gestor, o Secretário da pasta assumirá essa responsabilidade, enquanto não seja efetuada essa alteração por meio de Ofício; bem como, a substituição do fiscal, será indicada através do Secretário da pasta.

15.3 - Após a execução dos serviços, tendo sido aprovados, será autorizado o pagamento com a assinatura nas vias da nota fiscal.

16 - DO PAGAMENTO

16.1 - O prazo para o pagamento será em até 10 (dez) dias, contados a partir da liquidação realizada pela Secretaria ordenadora da despesa e exclusivamente mediante depósito/transferência em conta bancária do fornecedor e boleto bancário com código de barras.

16.1.1 - Quanto à emissão da Nota Fiscal, a empresa deverá fazer constar no seu corpo o número da **NOTA DE EMPENHO**, preferencialmente em destaque, sendo que na sua ausência a mesma será recusada.

16.2 - Nenhum pagamento antecipado será efetuado à empresa, ou enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

16.3 - Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer Nota Fiscal/Fatura por culpa do contratado, o prazo previsto no item 16.1 reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.

16.4 - O pagamento em atraso ensejará a incidência de correção monetária “pro rata” pela variação do INPC/IBGE, juros, também “pro rata dia” de 0,70% (setenta centésimos por cento) ao mês e multa moratória de 2% (dois por cento) após o 10º (décimo) dia.

16.5 - A Contratada deverá juntar a cada Nota Fiscal/Fatura emitida, os seguintes documentos:

a) Cópia da Guia de Recolhimento do INSS – GPS;
b) Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS – GFIP/SEFIP;
c) Cópia da Folha de pagamento;
d) Certidão Negativa de Débitos do INSS:
e) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
f) Cópia da relação DOPS – trabalhadores constantes no Arquivo SEFIP;
g) Conectividade Social;
h) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais;
i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

17 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 - Nas hipóteses de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas no Contrato, poderá a secretaria gerenciadora aplicar ao Contratado as seguintes sanções:

a) advertência;

b) por atraso superior a 5 (cinco) dias da entrega do objeto, fica a Contratada constituído em mora, sujeito a multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total do contrato a ser calculado desde o 6° (sexto) dia de atraso até o efetivo cumprimento da obrigação limitado a 30 (trinta) dias;

c) em caso de inexecução parcial ou de qualquer outra irregularidade do objeto poderá ser aplicada multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor do contrato, ou proporcional por cada descumprimento;

d) transcorridos 30 (trinta) dias do prazo de entrega estabelecido no contrato, será considerado rescindido o Contrato, e aplicado a multa de 15% (quinze por cento) por inexecução total, calculada sobre o valor da contratação;
e) dependendo do descumprimento, se gerar algum prejuízo, poderá ser requerido do Contratado o valor de perdas e danos conforme caso, após Processo Administrativo de reconhecimento da responsabilidade.

f) declaração de inidoneidade, nos termos do art. 156, IV e §§ 5º e 6º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

17.2 – O Contratado também terá responsabilidade administrativa pelas infrações previstas no art. 155, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

17.3 – A aplicação das sanções ao responsável pelas infrações administrativas seguirá as disposições previstas nos art. 156 a 163, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

17.4 – Na hipótese de aplicação de penalidade de multa, após os procedimentos legais, será emitida notificação de cobrança ao licitante, que deverá fazer o recolhimento do valor no prazo estabelecido na decisão do processo administrativo, sob pena de cobrança judicial.

18 - DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 - A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

18.2 - Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

18.3 - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

18.4 - Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

18.5 - Da contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expedientes na Prefeitura de Indaiatuba.

18.6 - A Pregoeira ou a Autoridade Superior, no interesse público, poderá sanar ou relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação e o direito das demais licitantes, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

18.7 - O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

18.8 - As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

18.9 - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação na Imprensa Oficial do Município ou no Diário Oficial do Estado.

18.10 - A participação do proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste edital.

18.11 - Havendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para dia e horário definidos pela Pregoeira, comunicando-se devidamente aos licitantes participantes.

18.12 - Os casos omissos serão decididos pela Pregoeira e Equipe de Apoio em conformidade com as disposições constantes dos Decretos e Leis citados no preâmbulo deste edital.

18.13 - O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes desta licitação será o da Comarca de Indaiatuba, por mais privilegiado que seja outro.

18.14 - E para que ninguém alegue desconhecimento, este edital será divulgado em resumo na Imprensa Oficial do Município, no Diário Oficial do Estado, no Jornal Gazeta de São Paulo, site da Prefeitura Municipal de Indaiatuba (www.indaiatuba.sp.gov.br), (www.bbmnet.com.br) e (PNCP) Portal Nacional de Contratações Públicas.

18.15 - Constitui parte integrante deste edital os seguintes anexos:

Anexo I – Descrição do Objeto e Termo de Referência;
Anexo II - Declarações (dando ciência de que cumprem plenamente as condições do edital;
Anexo III – Termo de Designação do Preposto,
Anexo IV – Minuta do Contrato.

Indaiatuba, 27 de outubro de 2026

LUIZ CARLOS CHIAPARINE
Prefeito Municipal em Exercício

ANEXO I

Item	Quant.	Unid.	Descrição
1	1 EDUCAÇÃO RC 693/2026 - Item 1	SERVICO	CONTRATACAO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTACAO DE SERVICOS TECNICOS DE ASSESSORIA EDUCACIONAL, ESTATISTICA E PEDAGOGICA; VISANDO A IMPLEMENTACAO DA "TEORIA DE RESPOSTA AO ITEM" (TRI), FORMACAO, MODELAGEM ESTATISTICA E APOIO AO "SISTEMA DE AVALIA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA EDUCACIONAL, ESTATÍSTICA E PEDAGÓGICA; VISANDO À IMPLEMENTAÇÃO DA "TEORIA DE RESPOSTA AO ITEM" (TRI) NO "SISTEMA DE AVALIAÇÃO DA REDE MUNICIPAL DE INDAIATUBA" (SAREMI) E NAS AVALIAÇÕES PERIÓDICAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO. INCLUSO CONSULTORIA ESPECIALIZADA, FORMAÇÃO TÉCNICA DA EQUIPE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ANÁLISE E CALIBRAGEM DE ITENS, ESTRUTURAÇÃO DE ESCALA DE PROFICIÊNCIA, APOIO À CONSOLIDAÇÃO DE INDICADORES EDUCACIONAIS ALINHADOS À METODOLOGIA DO SAEB E DEMAIS ATIVIDADES INERENTES À CONTRATAÇÃO; SENDO QUE OS SERVIÇOS SERÃO EXECUTADOS POR MEIO DE PLATAFORMA TECNOLÓGICA DE AVALIAÇÃO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA.

TR - TERMO DE REFERÊNCIA

1- OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de assessoria educacional, estatística e pedagógica, visando à implementação da Teoria de Resposta ao Item (TRI) no Sistema de Avaliação da Rede Municipal de Indaiatuba – SAREMI e nas avaliações periódicas da rede municipal de ensino, incluindo consultoria especializada, formação técnica da equipe da Secretaria Municipal de Educação, análise e calibragem de itens, estruturação de escala de proficiência, apoio à consolidação de indicadores educacionais alinhados à metodologia do Saeb e demais atividades inerentes à contratação, sendo que os serviços serão executados por meio da plataforma de avaliação já utilizada pela Secretaria Municipal de Educação, sem a necessidade de fornecimento de nova plataforma tecnológica, conforme especificações.

O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme o limite previsto no art. 106 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que devidamente justificado e autorizado pela administração.

2- JUSTIFICATIVA

A presente contratação visa fortalecer a política municipal de avaliação educacional da Secretaria Municipal de Educação de Indaiatuba por meio da implementação da Teoria de Resposta ao Item (TRI), aprimorando a qualidade, a precisão e a comparabilidade dos resultados das avaliações aplicadas na rede municipal.

Atualmente, as avaliações são fundamentadas predominantemente na Teoria Clássica dos Testes (TCT), metodologia que apresenta limitações para análises longitudinais, construção de escalas de proficiência

e alinhamento com os indicadores utilizados pelo SAEB. Além disso, identificam-se desafios relacionados à ausência de metodologia estatística padronizada, de matriz de referência alinhada ao currículo municipal e às avaliações externas, bem como à necessidade de aperfeiçoamento dos processos de análise e utilização dos dados educacionais.

A contratação de assessoria especializada permitirá o desenvolvimento de escala de proficiência própria, banco de itens calibrados, indicadores mais confiáveis e comparáveis ao longo do tempo, além da formação da equipe técnica municipal. A solução contribuirá para o monitoramento mais preciso da aprendizagem, especialmente da alfabetização, subsidiando intervenções pedagógicas e a tomada de decisões baseadas em evidências.

Dessa forma, a contratação atende ao interesse público ao fortalecer a governança dos dados educacionais, qualificar o sistema municipal de avaliação e apoiar a melhoria contínua da qualidade da educação ofertada aos estudantes da rede municipal de ensino.

4- DESCRIÇÃO DA EXECUÇÃO

A contratada deverá prestar assessoria técnica especializada para implantação e consolidação da Teoria de Resposta ao Item (TRI) no sistema municipal de avaliação educacional, contemplando ações de diagnóstico, estruturação metodológica, apoio técnico às avaliações, disponibilização de solução tecnológica, governança de dados, formação da equipe técnica e análise dos resultados.

4.1. Eixo 1 – Diagnóstico Institucional e Auditoria Técnico-Pedagógica

A contratada deverá realizar diagnóstico abrangente do sistema municipal de avaliação, contemplando as dimensões pedagógica, curricular, estatística e de gestão de dados, incluindo:

• Análise das matrizes de referência das avaliações periódicas e do SAREMI;

• Avaliação dos instrumentos avaliativos atualmente utilizados;

• Auditoria técnica do banco de itens existente;

• Análise dos processos de aplicação, consolidação e tratamento dos dados avaliativos;

• Diagnóstico das condições necessárias para implementação da TRI;

• Identificação de fragilidades, riscos institucionais e oportunidades de aprimoramento;

• Elaboração de relatório técnico contendo recomendações, plano de ação e proposta de governança dos processos avaliativos.

4.2. Eixo 2 – Estruturação Metodológica e Consultoria Estratégica em TRI

A contratada deverá prestar assessoria técnica especializada para implantação da TRI e fortalecimento do sistema municipal de avaliação, incluindo:

• Revisão e alinhamento das matrizes de referência ao Currículo Municipal, à BNCC e ao SAEB;

• Análise psicométrica dos itens disponíveis;

• Calibragem e dimensionamento estatístico dos itens a partir dos dados históricos e das novas aplicações;

• Definição dos parâmetros estatísticos necessários à utilização da TRI;

• Construção de escala municipal de proficiência em Língua Portuguesa e Matemática, alinhada ao SAEB;

• Definição metodológica dos indicadores educacionais da rede;

• Elaboração e revisão técnica dos cadernos de prova;

• Definição e validação de itens âncora para garantia da comparabilidade longitudinal e da série histórica;

• Produção de documentação metodológica referente à modelagem avaliativa adotada.

4.3. Eixo 3 – Solução Tecnológica, Monitoramento e Governança de Dados

A contratada deverá disponibilizar solução tecnológica integrada para gestão e monitoramento das avaliações educacionais, contemplando, no mínimo:

Requisitos Funcionais

• Gestão de usuários e perfis de acesso;

• Integração com bases de dados e sistemas educacionais da rede municipal;

• Aplicação e acompanhamento de avaliações diagnósticas e periódicas;

• Dashboards gerenciais com atualização em tempo real;

• Monitoramento individualizado da aprendizagem dos estudantes;

• Ferramenta específica para avaliação e monitoramento da fluência leitora dos estudantes do 1º ano do Ensino Fundamental;

• Geração automatizada de relatórios pedagógicos por estudante, turma, escola e rede;

• Acompanhamento da evolução longitudinal dos resultados.

Requisitos de Segurança e Governança

• Conformidade integral com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);

• Criptografia de dados em repouso e em trânsito;

• Disponibilidade mínima de 99%;

• Implementação de trilhas de auditoria (logs);

• Segregação de perfis de acesso;

• Backup automatizado dos dados;

• Plano de recuperação de desastres;

• Garantia de preservação dos dados históricos da rede.

4.4. Eixo 4 – Assessoria Técnica às Avaliações da Rede

A contratada deverá acompanhar tecnicamente as avaliações municipais durante a vigência contratual, realizando:

• Orientação quanto ao dimensionamento estatístico dos instrumentos avaliativos;

• Revisão técnica das avaliações periódicas;

• Apoio à elaboração e validação dos instrumentos do SAREMI;

• Acompanhamento técnico dos processos de aplicação e processamento dos resultados;

• Suporte metodológico para interpretação dos indicadores produzidos.

4.5. Eixo 5 – Formação e Capacitação da Equipe Técnica

A contratada deverá realizar, no mínimo, 12 encontros formativos destinados à equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação, gestores e profissionais indicados pela contratante, contemplando os seguintes temas:

Trilha 1 – Fundamentos da TRI

• Conceitos e fundamentos da TRI;

• Escalas de proficiência;

• Indicadores educacionais;

• Comparabilidade com o SAEB;

• Interpretação psicométrica dos resultados.

Trilha 2 – Banco de Itens e Itens Âncora

• Construção e revisão de itens;

• Parâmetros psicométricos;

• Calibragem de itens;

• Seleção e utilização de itens âncora;

• Construção de série histórica.

Trilha 3 – Análise de Resultados e Intervenção Pedagógica

• Leitura e interpretação dos relatórios de proficiência;

• Análise dos resultados por habilidade e descritor;

• Elaboração de devolutivas qualificadas;

• Utilização dos dados para planejamento e intervenção pedagógica;

• Monitoramento da aprendizagem e tomada de decisão baseada em evidências.

4.6. Eixo 6 – Processamento, Análise Final e Plano de Continuidade

Ao final do ciclo avaliativo, a contratada deverá:

• Processar e analisar os resultados das avaliações realizadas;

• Produzir relatórios técnicos e gerenciais;

• Elaborar parecer técnico especializado sobre os resultados obtidos;

• Apresentar documentação metodológica consolidada;

• Disponibilizar os indicadores e escalas produzidos;

• Elaborar proposta de continuidade e aperfeiçoamento do sistema municipal de avaliação para os ciclos subsequentes.

5- PRAZOS E LOCAIS DE EXECUÇÃO

Os serviços objeto da presente contratação deverá estar disponíveis para execução no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço, conforme definido pela Administração.

Os serviços presenciais previstos neste Termo de Referência, quando exigidos pela Secretaria Municipal de Educação, serão realizados em sua sede administrativa, situada na Avenida Engenheiro Fábio Roberto Barnabé, nº 3.665, Jardim Regina, Indaiatuba/SP, ou em outro local previamente indicado pela Contratante.

Caberá exclusivamente à Contratada disponibilizar toda a infraestrutura necessária à execução dos serviços, incluindo equipamentos, materiais, softwares, ferramentas, transporte, hospedagem, alimentação e demais recursos humanos e logísticos indispensáveis ao cumprimento do objeto contratual.

Todos os custos diretos e indiretos relacionados à execução dos serviços deverão estar contemplados na proposta comercial apresentada, não sendo admitida, em nenhuma hipótese, a cobrança de valores adicionais da Secretaria Municipal de Educação durante a vigência contratual.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Considerando a natureza predominantemente intelectual e a elevada complexidade técnica do objeto, nos termos do art. 6º, inciso XVIII, da Lei nº 14.133/2021, a contratada deverá comprovar capacidade técnica, operacional e tecnológica compatível com os serviços a serem executados.

6.1. Qualificação Técnica e Experiência

A licitante deverá comprovar experiência na execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação, especialmente nas seguintes áreas:

• Avaliação educacional em larga escala;

• Aplicação da Teoria de Resposta ao Item (TRI);

• Psicometria e modelagem estatística aplicada à educação;

• Construção, revisão e validação de matrizes de referência;

• Desenvolvimento e análise de escalas de proficiência;

• Elaboração, calibragem e análise de itens avaliativos;

• Desenvolvimento ou disponibilização de soluções tecnológicas para monitoramento educacional;

• Formação e capacitação de equipes técnicas e educacionais;

• Produção de relatórios técnicos, pedagógicos e gerenciais voltados à avaliação educacional.

A comprovação deverá ocorrer por meio de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, demonstrando a execução satisfatória de serviços de características e complexidade compatíveis com o objeto desta contratação.

6.3. Plano de Trabalho

A licitante deverá apresentar na habilitação Plano de Trabalho contendo, no mínimo:

• Metodologia de execução dos serviços;

• Cronograma físico de atividades compatível com os ciclos avaliativos da rede;

• Descrição das etapas de diagnóstico, modelagem estatística, formação, processamento e análise dos resultados;

• Estratégias de monitoramento, acompanhamento e entrega dos produtos previstos.

6.4. Requisitos Tecnológicos e de Segurança da Informação

Para fins de habilitação, a licitante deverá apresentar documentação que comprove que a solução tecnológica ofertada possui mecanismos e procedimentos compatíveis com os requisitos de segurança da informação e proteção de dados necessários à execução do objeto, contemplando, no mínimo:

• Conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD – Lei nº 13.709/2018);

• Existência de políticas e procedimentos de segurança da informação e governança de dados;

• Utilização de mecanismos de controle de acesso, rastreabilidade e trilhas de auditoria;

• Adoção de procedimentos de backup e recuperação de dados;

• Garantia de confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações armazenadas e processadas.

6.5. Equipe Técnica

A contratada deverá disponibilizar profissionais com formação e experiência compatíveis com as atividades a serem desenvolvidas, especialmente nas áreas de:

• Avaliação educacional;

• Psicometria e Teoria de Resposta ao Item (TRI);

• Estatística aplicada à educação;

• Ciência e análise de dados;

• Tecnologia da informação e segurança de dados;

• Formação de profissionais da educação.

A Administração poderá solicitar, quando necessário, documentação comprobatória da qualificação dos

profissionais indicados para execução dos serviços.

7- OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

7.1. Obrigações da Contratante

Constituem obrigações da Contratante:

• Disponibilizar à contratada todas as informações, documentos, bases de dados e demais elementos necessários à execução dos serviços, observadas as normas de sigilo e proteção de dados;

• Garantir acesso às equipes técnicas da Secretaria Municipal de Educação e às unidades escolares envolvidas nas atividades previstas no contrato;

• Indicar servidor(es) responsável(is) pelo acompanhamento, fiscalização e validação dos serviços executados;

• Analisar e manifestar-se sobre os produtos, relatórios e entregas apresentados pela contratada nos prazos estabelecidos;

• Fornecer os dados históricos das avaliações, matrizes de referência, banco de itens e demais informações necessárias para realização das análises técnicas e psicométricas;

• Viabilizar a participação dos profissionais da rede municipal de ensino nas ações formativas previstas;

• Comunicar formalmente à contratada quaisquer ocorrências que possam impactar a execução contratual;

• Efetuar os pagamentos devidos, conforme condições estabelecidas no contrato, após a comprovação da execução dos serviços e o ateste da fiscalização;

• Zelar pela observância das normas relativas à proteção de dados pessoais e à segurança das informações compartilhadas com a contratada.

7.2. Obrigações da Contratada

Constituem obrigações da Contratada:

• Executar os serviços em conformidade com as especificações, prazos, condições e requisitos estabelecidos no Termo de Referência e no contrato;

• Disponibilizar equipe técnica qualificada e em quantidade suficiente para a adequada execução dos serviços contratados;

• Realizar o diagnóstico institucional, as análises técnicas, a modelagem estatística, a implementação da TRI, as ações formativas e demais atividades previstas no escopo da contratação;

• Disponibilizar e manter em pleno funcionamento a solução tecnológica ofertada, assegurando os níveis mínimos de desempenho, disponibilidade e segurança previstos no contrato;

• Garantir a qualidade técnica dos produtos, relatórios, análises e pareceres elaborados;

• Cumprir integralmente a legislação aplicável à proteção de dados pessoais, especialmente a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), responsabilizando-se pela confidencialidade e segurança das informações acessadas durante a execução contratual;

• Manter mecanismos de controle de acesso, rastreabilidade, backup e proteção das informações processadas;

• Corrigir, sem ônus adicional para a Contratante, eventuais falhas, inconsistências ou inadequações identificadas nos produtos e serviços entregues;

• Prestar suporte técnico e orientações necessárias à equipe da Secretaria Municipal de Educação durante toda a vigência contratual;

• Apresentar relatórios técnicos, documentos metodológicos, registros das formações e demais produtos previstos no escopo da contratação;

• Manter durante toda a execução contratual as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;

• Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução contratual;

• Guardar sigilo sobre informações, documentos e dados aos quais tiver acesso em razão da execução do contrato, mesmo após seu encerramento;

• Atender prontamente às solicitações da fiscalização contratual e fornecer todas as informações necessárias ao acompanhamento da execução dos serviços.

8- VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da contratação foi obtido a partir de pesquisa de mercado realizada com empresas especializadas na prestação de serviços compatíveis com o objeto, sendo utilizada, entre outras referências, cotação apresentada pela empresa COLABORATIVA ASSESSORIA E CONSULTORIA EM EDUCAÇÃO LTDA. – ME, para fins de composição do orçamento estimado. O valor estimado para a contratação é de R$277.600,00 (duzentos e setenta e sete mil e seiscentos reais).

9- CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento de menor preço, nos termos do artigo 6º, inciso XLI, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2. Da capacidade técnica: para fins de habilitação a licitante deverá apresentar, pelo menos, 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove, de forma satisfatória, a realização, pela empresa licitante, de formações semelhantes em educação digital, preferencialmente para redes públicas de ensino, contemplando o atendimento mínimo de 1.000 (mil) participantes.

9.3. Qualificação Técnica Específica Google for Education

A empresa vencedora ficará obrigada a apresentar, os documentos comprobatórios de sua capacidade técnica e de seu credenciamento oficial junto ao fabricante, mediante a juntada de certidões ou declarações que atestem:

• Ser parceiro oficial Google Cloud Partner, com nível Premier no programa Google Workspace;

• Especialização em Serviços: Possuir o status de parceiro especializado no segmento de prestação de serviços, com experiência comprovada na modalidade CO-SELL and SERVICES (venda e licenciamento);

• Comprovar ser um parceiro Google for Education em Desenvolvimento Profissional (PD): Estar listado como Professional Development Partner (Parceiro de Desenvolvimento Profissional) do Google for Education no diretório oficial do fabricante (https://services.google.com/fh/files/misc/edu_directory_pd_partner_list.pdf). Este tipo de parceiro capacita profissionais da educação no uso impactante da tecnologia do Google em sala de aula e na gestão escolar, orientando as redes e escolas em processos de transformação, fornecendo diretrizes nas áreas de visão, gestão, abordagem de aprendizagem, cultura e comunidade;

• Integração de Soluções: Possuir subprograma aprovado junto ao fabricante como parceiro Google for Education Integrated Solutions. Esta comprovação deve demonstrar que a empresa detém soluções tecnológicas próprias ou integradas que operem nativamente com o ecossistema Google Workspace for Education;

• O parceiro deve comprovar autorização para comercialização (Sell) da SKU Google Workspace for Education Plus, garantindo que a proponente possua o nível de certificação técnica e comercial exigido pelo fabricante para a implementação de camadas avançadas de segurança e análise de dados;

• Comprovar ser parceiro oficial “Canva Partner”, através de atestado emitido pelo Canva.

9.4. Qualificação Técnica Profissional

a) Declaração de que possui em seu quadro de profissionais, no mínimo:

• 04 (quatro) profissionais que possuam a Certificação Google for Education Deployment para a execução de serviços e treinamentos técnicos;

• 04 (quatro) profissionais que possuam a Certificação Google ChromeOS for Enterprise Deployment Credential para a execução de serviços e treinamentos referentes à Chromebooks;

• 01 (um) profissional que possua a Certificação Google Innovator;

• 03 (três) profissionais que possuam a Certificação Google Coach;

• 03 (três) profissionais que possuam a Certificação Google Trainer;

• 02 (dois) profissionais que possua a Certificação Google Cloud Certified - Professional Cloud Architect;

• 01 (um) profissional que possua a Certificação Google Cloud Certified - Associate Google Workspace Administrator.

A exigência dos profissionais acima se faz necessária para garantir que a modernização tecnológica da rede municipal ocorra de forma segura, escalável e sem interrupções. Considerando que a solução será operada integralmente dentro do ecossistema Google for Education. A exigência das certificações torna-se um mecanismo de salvaguarda da Administração para assegurar que a contratada possua domínio técnico sobre as APIs, protocolos de segurança e ferramentas de gerenciamento nativas da plataforma. Dada a magnitude da rede, esses especialistas são essenciais para ministrar as capacitações dos servidores, configurar a arquitetura técnica crítica, implementar políticas de segurança que protejam os dados de milhares de alunos, mitigando o risco de falhas de implantação que poderiam paralisar o fluxo administrativo e pedagógico das unidades escolares.

b) Para a qualificação técnica dos profissionais certificados da licitante, será admitida a apresentação de mais de um certificado pelo mesmo profissional.

c) O(s) profissional (is) deverá (ão) fazer parte do quadro permanente da empresa licitante até a data de apresentação dos documentos de habilitação e proposta, na condição de empregado, prestador de serviços (contrato com autônomo), diretor ou sócio, obrigatoriamente comprovado através de documentação pertinente a condição

d) Caso a empresa vencedora do certame não apresente as comprovações exigidas nos parágrafos anteriores, na fase de habilitação, será desclassificada, e será convocada a próxima empresa melhor colocada.

9.4.1 Capacidade Operacional

A licitante deverá demonstrar capacidade operacional para atender às demandas da rede municipal de ensino, contemplando:

• Equipe técnica qualificada com conhecimento comprovado em TRI, psicometria, estatística aplicada, avaliação educacional e gestão de dados;

• Estrutura técnica e tecnológica suficiente para atendimento simultâneo às unidades escolares da rede municipal e ao volume de estudantes atendidos;

• Disponibilidade de profissionais especializados para suporte técnico, acompanhamento das avaliações e execução das atividades formativas previstas.

9.5. Prova de Conceito

A empresa vencedora deverá apresentar, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, os seguintes documentos e materiais:

a) Exemplares de materiais didáticos a serem utilizados (em formato digital, disponível em plataforma digital de avaliação).

b) Plano detalhado das aplicações, com cronograma, metodologia e carga horária.

c) Prova de Conceito (PoC) com finalidade de validar a aderência técnica e funcional da Plataforma de Gestão da Aprendizagem às especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência aos requisitos estabelecidos no item 4.7. Eixo 7 – Plataforma de Avaliação e Monitoramento da Fluência Leitora.

A Prova de Conceito deverá ser encaminhada ao Setor de Avaliação, para análise e verificação da aderência técnica e funcional da solução às especificações estabelecidas neste Termo de Referência. Para o encaminhamento da Prova de Conceito e demais tratativas relacionadas, a empresa deverá entrar em contato pelo e-mail **barbaraes@educ.indaiatuba.sp.gov.br**.

10- GESTÃO/FISCALIZAÇÃO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Plano de Contratação Anual (PCA) - 2025, publicado na Imprensa Oficial do Município em 06 de dezembro de 2024 – Edição nº. 3115 e disponibilizado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) em 04 de dezembro de 2024 – Código nº. 8971, e demais legislações aplicáveis, de acordo com as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

Gestor: Barbara Estevam da Silva

Fiscal: Jéssica Di Nizo Rossi

GESTOR: É sua atribuição principal garantir que as obrigações contratuais sejam cumpridas segundo os termos estabelecidos, verificando o cumprimento das condições pactuadas, analisando e autorizando os pagamentos devidos.

FISCAL: deverá acompanhar de perto a execução do serviço, ele deve fiscalizar o desenvolvimento dos trabalhos, atestar o recebimento provisório e definitivo dos produtos contratados, solicitar correções ou ajustes quando necessário e emitir relatórios de acompanhamento para subsidiar o gestor em suas decisões.

11- CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado mensalmente, mediante comprovação da efetiva prestação dos serviços, atestada pela gestão ou fiscalização do contrato, em conformidade com a proposta apresentada e com o cronograma estabelecido.

Não será efetuado pagamento antecipado à CONTRATADA, nem enquanto houver pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe tenha sido imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, podendo tais valores ser compensados com pagamentos eventualmente devidos, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

12- SANÇÕES

A CONTRATADA estará sujeita às sanções previstas em lei, em caso de descumprimento das obrigações. Em caso de descumprimento das obrigações, a empresa estará sujeita às seguintes sanções:

Advertência: A empresa contratada será advertida por escrito, informando o descumprimento da obrigação e concedendo um prazo para a sua correção.

Multa: A empresa contratada poderá ser multada por cada descumprimento da obrigação, de acordo com os valores previstos no Edital.

Rescisão: Em caso de descumprimento grave ou reiterado das obrigações contratuais, a administração municipal poderá rescindir a contratação e aplicar as sanções cabíveis.

Indenização por Perdas e Danos: A empresa contratada poderá ser responsabilizada por perdas e danos causados à administração municipal em decorrência do descumprimento das obrigações contratuais.

ANEXO II
DECLARAÇÕES

(Solicitamos encaminhar juntamente com os documentos de habilitação, sua ausência não será motivo de desclassificação, mas a licitante poderá ser advertida)

A empresa (razão social) ....., CNPJ nº ....., Inscrição Estadual nº ....., ou Inscrição Municipal nº ....., aqui devidamente representada pelo Sr(a) ....., infra-assinado, DECLARA, por este e na melhor forma de direito, concordar com os termos do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº .../2026**, dos respectivos documentos e anexos da Licitação, conforme abaixo especificado:

1) Declara ainda, que acatará integralmente quaisquer decisões que venham a serem tomadas pela Pregoeira e Equipe de apoio ou pela Administração da Prefeitura Municipal de Indaiatuba, quanto à habilitação, classificação e adjudicação, ressalvados os nossos direitos legais de recursos.

2) Declara para os devidos fins não possuir em seu quadro societário ou empresa individual, responsáveis ocupante de cargo público com o Município de Indaiatuba, Autarquias e Fundações.

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

4) Declaramos que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

5) Declaramos para todos os fins de direito, que conhecemos as especificações do objeto do Pregão Eletrônico e os termos constantes no presente certame, seus ANEXOS e do Regulamento do Sistema de Licitação na Modalidade de Pregão Eletrônico da Bolsa Brasileira de Mercadorias, e que temos totais condições de atender e cumprir todas as exigências ali contidas, inclusive as demais formalidades relativas à documentação que deverá ser apresentada para fins habilitação.

....., ... de ..... de 2026

_____
Nome e assinatura do representante legal
CPF nº .....

ANEXO III
(modelo)
PREGÃO ELETRÔNICO N° .../2026 – EDITAL Nº .../2026

TERMO DE DESIGNAÇÃO DO PREPOSTO E RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO RECOMENDA-SE PREENCHER O PRESENTE TERMO CUJOS DADOS SERÃO DESTINADOS PARA EFEITO DE FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO (SOLICITAMOS ANEXAR NO ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO, SUA AUSÊNCIA NÃO SERÁ MOTIVO DE DESCLASSIFICAÇÃO)

A (razão social da empresa) _____, ME (.....) EPP (.....) CNPJ n.º _____, com sede à _____, neste ato representado pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, função) pelo presente instrumento (Contrato ou Procuração), designa e constitui:
Tendo em vista a nova instrução do Tribunal do Estado de São Paulo, fica a empresa obrigada a fornecer as informações/dados da pessoa responsável pela assinatura do Contrato, conforme relacionado abaixo:

1) RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO

O(a) Sr.(a) Nome _____ RG _____ CPF _____ Nacionalidade _____ Função _____ Data de Nascimento __/___/__ Endereço Residencial _____CEP _____E-mail institucional (empresa) _____ E-mail pessoal (particular) _____Telefone (empresa) _____ Telefone (pessoal) _____

Obs. Quando não for diretor, além da documentação retro, deverá apresentar procuração para tal, no ato da assinatura da mesma.

2) PREPOSTO: O(a) Senhor(a) Nome _____ RG _____ CPF _____ Nacionalidade _____ Função _____ Fone (.....) _____ E-mail _____
O qual, perante à Prefeitura Municipal de Indaiatuba deverá acompanhar a execução do instrumento, fiscalizar, prestar toda a assistência e orientação que se fizerem necessárias, conforme art. 118 da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações posteriores.

3)- Tendo em vista a implantação do sistema para assinatura digital pela Prefeitura Municipal de Indaiatuba nos Termos de Contratos e outros, solicitamos que seja previamente informado se o Certificado Digital que será utilizado para a assinatura está emitido para o CNPJ da contratada ou para o CPF do(s) seu(s) representante(s), como também informar o endereço de E-mail para envio do link para a respectiva assinatura digital.

Indicar:
CNPJ nº _____ **ou CPF nº** _____
E-mail: _____

Local, data e assinatura

_____
Assinatura do Responsável legal da empresa

A empresa deverá apresentar, Declaração de Atualização Cadastral, emitida através do site do Tribunal de Contas, conforme link: https://www.tce.sp.gov.br/cadtcesp **(em nome do responsável pela assinatura do Contrato e do Preposto)**

ANEXO IV
MINUTA 67

TERMO DE CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA E _____.

CONTRATADA :
PREGÃO ELETRÔNICO : Nº ____/2026
DATA :
CONTRATO : Nº ____/2026

Pelo presente instrumento, de um lado, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**, com sede na Av. Engenheiro Fábio Roberto Barnabé n° 2.800, Jardim Esplanada II, Município de Indaiatuba, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob o nº 44.733.608/0001-09, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, **CUSTÓDIO TAVARES DIAS NETO,** brasileiro, casado, dentista, portador do RG nº 54.403.044-8 e do CPF nº 004.111.496-52 e pela Secretária Municipal de Educação, **ALAIR CANDELÁRIA BERNARDINETTI LELLI**, brasileira, casada, pedagoga, portadora do CPF nº 120.694.468-40 e do RG nº 20.118.989-6 e a empresa _____, estabelecida na Cidade de _____, na Rua _____, nº __, Bairro ____, CEP ___, Telefone:___, E-mail:___, ora chamada simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado _____, estabelecida na Cidade de _____, na Rua _____, nº __, Bairro ____, CEP ___, Telefone:___, E-mail:___, devidamente cadastrada no CNPJ sob o nº _____ e Inscrição Estadual nº _____, neste ato, representado pelo _____,___,_____,___, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, doravante designada simplesmente **CONTRATADA,** fundamentados nas disposições nos termos da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislação aplicável, que vierem a substituir as normas supracitadas, têm entre si justo e contratado o que se segue, e que reciprocamente outorgam e aceitam:

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de assessoria educacional, estatística e pedagógica, visando à implementação da Teoria de Resposta ao Item (TRI) no Sistema de Avaliação da Rede Municipal de Indaiatuba – SAREMI e nas avaliações periódicas da rede municipal de ensino, incluindo consultoria especializada, formação técnica da equipe da Secretaria Municipal de Educação, análise e calibragem de itens, estruturação de escala de proficiência, apoio à consolidação de indicadores educacionais alinhados à metodologia do Saeb e demais atividades inerentes à contratação, sendo que os serviços serão executados por meio da plataforma de avaliação já utilizada pela Secretaria Municipal de Educação, sem a necessidade de fornecimento de nova plataforma tecnológica, conforme detalhamento constante no edital e Anexo I, de acordo com a proposta de preços apresentada pela Contratada, que, independente de transcrição ou anexação, são partes integrantes do presente instrumento.

1.1.1. As especificações do objeto, a quantidade, e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item	Quant.	Unid.	Descrição
1	1 Item 1	SERVICO	CONTRATACAO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTACAO DE SERVICOS TECNICOS DE ASSESSORIA EDUCACIONAL, ESTATISTICA E PEDAGOGICA; VISANDO A IMPLEMENTACAO DA "TEORIA DE RESPOSTA AO ITEM"

			(TRI), FORMACAO, MODELAGEM ESTATISTICA E APOIO AO "SISTEMA DE AVALIA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA EDUCACIONAL, ESTATÍSTICA E PEDAGÓGICA; VISANDO À IMPLEMENTAÇÃO DA "TEORIA DE RESPOSTA AO ITEM" (TRI) NO "SISTEMA DE AVALIAÇÃO DA REDE MUNICIPAL DE INDAIATUBA" (SAREMI) E NAS AVALIAÇÕES PERIÓDICAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO. INCLUSO CONSULTORIA ESPECIALIZADA, FORMAÇÃO TÉCNICA DA EQUIPE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ANÁLISE E CALIBRAGEM DE ITENS, ESTRUTURAÇÃO DE ESCALA DE PROFICIÊNCIA, APOIO À CONSOLIDAÇÃO DE INDICADORES EDUCACIONAIS ALINHADOS À METODOLOGIA DO SAEB E DEMAIS ATIVIDADES INERENTES À CONTRATAÇÃO; SENDO QUE OS SERVIÇOS SERÃO EXECUTADOS POR MEIO DE PLATAFORMA TECNOLÓGICA DE AVALIAÇÃO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA.

1.2. As despesas decorrentes do presente instrumento correrão à conta da seguinte dotação orçamentária abaixo discriminada:

- 01.07.01.12.3611010.2001.3.3.90.35 e 01.07.01.12.3651010.2001.3.3.90.35 – da Secretaria Municipal de Educação.

2. DA VIGÊNCIA E INÍCIO DOS SERVIÇOS

2.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses. A vigência do contrato poderá ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, conforme previsto no Art. 57 da Lei 14.133/2021, desde que haja interesse da Administração, seja devidamente justificado, e observadas as disposições legais aplicáveis.

2.2. Os serviços objeto da presente contratação deverão estar disponíveis para execução no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço, conforme definido pela Administração.

2.3. Os serviços presenciais previstos, quando exigidos pela Secretaria Municipal de Educação, serão realizados em sua sede administrativa, situada na Avenida Engenheiro Fábio Roberto Barnabé, nº 3.665, Jardim Regina, Indaiatuba/SP, ou em outro local previamente indicado pela Contratante.

2.4. Caberá exclusivamente à Contratada disponibilizar toda a infraestrutura necessária à execução dos serviços, incluindo equipamentos, materiais, softwares, ferramentas, transporte, hospedagem, alimentação e demais recursos humanos e logísticos indispensáveis ao cumprimento do objeto contratual.

3. DO PAGAMENTO

3.1.O prazo para o pagamento será em até 10 (dez) dias, contados a partir da liquidação realizada pela Secretaria ordenadora da despesa e exclusivamente mediante depósito/transferência em conta bancária do Contratado. Quando da emissão da nota fiscal, a empresa deverá fazer constar no seu corpo o número da **NOTA DE EMPENHO**, preferencialmente em destaque, sendo que na sua ausência a mesma será recusada.

3.2. O pagamento em atraso ensejará a incidência de correção monetária "pro rata" pela variação do INPC/IBGE, juros, também "pro rata dia" de 0,70% (setenta centésimos por cento) ao mês e multa moratória de 2% (dois por cento) após o 10º(décimo) dia.

3.3. Nenhum pagamento antecipado será efetuado à Contratada, ou enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

4. DA PRORROGAÇÃO E DO REAJUSTE

4.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negocição com o contratado.

4.2. No ato da prorrogação da vigência, poderão ser renovados os quantitativos, até o limite do quantitativo original.

4.3. Na prorrogação a Contratada deverá comprovar que mantém as condições inicias de habilitação, e deverá apresentar os seguintes documentos:

4.3.1. **Para Qualificação Econômico-Financeira**:

a-) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo órgão distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida em até 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura dos envelopes ou no prazo fixado na certidão, se houver.

b-) Certidão Positiva para as empresas que estiverem na situação de Recuperação Judicial, dentro do prazo de sua validade, desde que a interessada demonstre seu plano de recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação.

4.3.2. - Para Regularidade Fiscal:

a-) Certificados de regularidade de situação perante o FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

b-) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, as quais deverão ser apresentadas conforme abaixo especificado;

c-) A regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, incluída a regularidade junto à Seguridade Social (INSS).

d-) A regularidade Estadual deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de débitos relativos a Procuradoria Geral do Estado (Coordenadoria da Dívida Ativa), devendo compreender os débitos **INSCRITOS NA DÍVIDA ATIVA.**

e-) A comprovação da regularidade fiscal municipal deverá ser apresentada através de certidão **relativa a TRIBUTOS MOBILIÁRIOS.**

4.3.3. - Para Regularidade Fiscal Trabalhista:

a-) Certidão negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

4.4. Os preços contratuais poderão ser reajustados, observada a periodicidade anual que terá como termo inicial a data do orçamento estimado, desde que não ultrapasse o valor praticado no mercado.

- **Data do orçamento estimado**: 28/08/2026.

4.5. O índice de reajuste será o índice INPC publicado pelo IBGE.

4.6. O reajuste de preços deverá ser solicitado formalmente pela Contratada.

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

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

4.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

5. DO VALOR E DA REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS

5.1. O valor total da presente avença é de R$ _____ (_____).

5.2. O preço para execução do serviço e no cálculo do preço já devem estar incluídas as despesas com frete, recursos humanos e materiais, assim como os encargos fiscais, sociais, comerciais, trabalhistas e previdenciários e quaisquer outras despesas necessárias ao cumprimento das obrigações decorrentes do presente contrato.

5.3. Nos preços indicados deverão também estar incluídas, além dos lucros, todas as despesas de custos, benefícios, tributos e quaisquer outras despesas direta ou indiretamente relacionadas com a execução do objeto deste instrumento, cuja composição dos custos, poderá ser solicitada pela **CONTRATANTE**.

5.4. Os preços poderão ser em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo, nas seguintes situações:

5.4.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do Contrato, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

5.4.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

5.4.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4.4. No caso da repactuação, poderá ser a pedido da Contratada, conforme critérios definidos para a contratação.

5.5. As alterações ou atualização de preços obedecerão às seguintes regras:

I – O preço apresentado não poderá ultrapassar o praticado no mercado.

II – A secretaria gerenciadora poderá conceder aumento do preço, mediante pedido fundamentado da Contratada, devidamente instruído com os documentos necessários à comprovação dos fatos alegados, devendo obedecer ao que se segue:

a-) manter, preferencialmente, a diferença percentual apurada na época da licitação entre o preço ofertado pela Contratada e o preço de mercado;

b-) considerar o valor solicitado pela Contratada como o máximo a ser concedido para alteração;

c-) poderá deferir valor menor daquele solicitado pela Contratada.

5.5.1. O indeferimento total ou parcial do pedido de alteração não desobriga a Contratada do compromisso assumido nem exime de eventuais penalidades por descumprimento contratual.

5.5.2. A Contratada não será liberada do compromisso assumido ainda que os preços de mercado se tornem superiores ao contratado.

5.5.3. O preço poderá ser revisto de ofício pelas Secretarias gerenciadoras em decorrência de eventual redução do valor praticado no mercado ou de fato que eleve o custo do item contratado.

5.5.4. Não havendo êxito nas negociações, as Secretaria gerenciadoras poderão convocar os licitantes remanescentes ou integrantes do cadastro de reserva, se houver, ou proceder à revogação do item, ou do grupo/lote, ou a rescisão do Contrato, conforme o caso, adotando as medidas cabíveis para obter a contratação mais vantajosa.

5.5.5. A solicitação de revisão de preço(s) deverá ser devidamente justificada e acompanhada de documentos comprobatórios da sua necessidade, para análise.

5.6. Os pedidos de revisão de preço deverão ser realizados durante a vigência do Contrato e antes de eventual prorrogação.

5.7. Os pedidos de revisão de preço deverão ser autuados no Departamento de Protocolo, enviados pelo correio no endereço Av. Fábio Roberto Barnabé, 2800, Jardim Esplanada II, Indaiatuba/SP, CEP:- 13331-900 ou para e-mail: everton.martins@indaiatuba.sp.gov.br

5.8. Os pedidos de revisão de preço, enquanto não deferidos total ou parcialmente, não isentam a Contratada a dar continuidade às entregas nas condições vigentes.

6. DO(S) GESTOR(ES) DO(S) PREPOSTO(S) E DO(S) FISCAL(IS) DE CONTRATO E FISCAL(IS) DE SERVIÇO

6.1. O(s) gestor(es) do Contrato será(ão) o(s) servidor(es) Barbara Estevam da Silva da Secretaria Municipal Educação.

6.2. O(s) gestor(es) do Contrato será(ão) o(s) representante da administração pública responsável por gerenciar o contrato. É sua atribuição principal garantir que as obrigações contratuais sejam cumpridas segundo os termos estabelecidos, verificando o cumprimento das condições pactuadas, analisando e autorizando os pagamentos devidos, entre outras atividades relacionadas à gestão contratual. Quando da substituição do(s) gestor(es), a(s) secretária(s) gerenciadora(s) assumirá(ão) essa responsabilidade, enquanto não seja efetuada essa alteração por meio de Ofício.

6.3. O preposto da empresa será _____, _____, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, o qual deverá fiscalizar a execução do Contrato, prestar toda assistência e orientação que se fizerem necessárias, conforme da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e alterações posteriores.

6.4. Como Fiscal(is) do Contrato/Fiscal de Serviço, para acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas neste instrumento, será(ão) o(s) servidor(es) Jessica Di Nizo Rossi da Secretaria Municipal Educação.

7. **DAS OBRIGAÇÕES**

7.1. Das obrigações da Contratada:

7.1.1. A prestação de serviço deverá ser realizada após a assinatura do Contrato e envio da Ordem de Serviço, encaminhada pela Secretaria requisitantes e envio da Nota de Empenho, nas condições estipuladas neste edital e seus anexos.

7.1.2. A prestação do serviço será demanda livre e de comum acordo entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE.

7.1.3. A empresa se obriga a prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização da Prefeitura Municipal de Indaiatuba.

7.1.4. Em caso de problemas na execução do(s) serviço(s), a substituição ou reposição será por outro com especificações técnicas iguais, ou superiores com aprovação prévia da Contratante, sem custo adicional para a Contratante.

7.1.5. A empresa deverá assegurar a plena observância de cumprimento das normas de proteção ao trabalho, inclusive segurança e saúde; erradicação do trabalho análogo à escravidão e trabalho infantil, com previsões contratuais obrigatórias, na forma do art. 2º, inciso

I a IV do Decreto Federal nº 12174/2024.

7.1.6. A empresa deverá manter em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.2. Obrigações da Contratante:

7.2.1 Exercer a fiscalização dos serviços a serem executados através do Fiscal com auxílio da equipe técnica da CONTRATANTE.

7.2.2. Prestar aos empregados da CONTRATADA informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar;

7.2.3. Expedir, por escrito, as determinações e comunicações dirigidas à CONTRATADA;

7.2.4. Caberá à CONTRATANTE comunicar ou denunciar imediatamente e por escrito qualquer falha ou deficiência por parte da CONTRATADA, sempre que estas ocorrerem.

7.2.5. O Município de Indaiatuba não está obrigado a solicitar uma quantidade mínima de serviços, ficando o seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento para prestação dos serviços.

8. DA RESCISÃO

8.1. O Contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma lei.

8.1.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará
a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

8.1.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

8.1.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131 da Lei nº 14.133/2021).

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Nas hipóteses de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas no Contrato, poderá a secretaria gerenciadora aplicar ao Contratado as seguintes sanções:

b) advertência;

b) por atraso superior a 5 (cinco) dias da entrega do objeto, fica a Contratada constituído em mora, sujeito a multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total

do contrato a ser calculado desde o 6° (sexto) dia de atraso até o efetivo cumprimento da obrigação limitado a 30 (trinta) dias;

c) em caso de inexecução parcial ou de qualquer outra irregularidade do objeto poderá ser aplicada multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor do contrato, ou proporcional por cada descumprimento;

d) transcorridos 30 (trinta) dias do prazo de entrega estabelecido no contrato, será considerado rescindido o Contrato, e aplicado a multa de 15% (quinze por cento) por inexecução total, calculada sobre o valor da contratação;

e) dependendo do descumprimento, se gerar algum prejuízo, poderá ser requerido do Contratado o valor de perdas e danos conforme caso, após Processo Administrativo de reconhecimento da responsabilidade.

f) declaração de inidoneidade, nos termos do art. 156, IV e §§ 5º e 6º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

9.2 – O Contratado também terá responsabilidade administrativa pelas infrações previstas no art. 155, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

9.3 – A aplicação das sanções ao responsável pelas infrações administrativas seguirá as disposições previstas nos art. 156 a 163, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

9.4 – Na hipótese de aplicação de penalidade de multa, após os procedimentos legais, será emitida notificação de cobrança ao licitante, que deverá fazer o recolhimento do valor no prazo estabelecido na decisão do processo administrativo, sob pena de cobrança judicial.

10. DA PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INDORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E/OU BASE DE DADOS

10.1. As Partes comprometem-se a observar o disposto na Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) quanto ao tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis aos quais tiverem acesso em decorrência deste contrato, compatibilizando-a com o que estabelece a Lei Federal nº 12.527 (Lei de Acesso à Informação - LAI), tendo em vista o caráter público desta contratação.

10.2. As Partes terão acesso a dados pessoais dos respectivos representantes, tais como número e cópia de documentos de identificação (Cadastro de Pessoa Física e Registro Geral) e endereços eletrônico e residencial, e outros dados que sejam imprescindíveis para a formação e execução deste contrato, sendo-lhes vedado utilizá-los para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

10.3. Considerando o caráter público desta contratação, o compartilhamento de dados observará ao disposto no Capítulo IV da LGPD.

10.4. A CONTRATADA declara adotar medidas de segurança eficazes para proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas, comprometendo-se a comunicar à CONTRATANTE, no prazo de 48 (quarenta e oito horas), a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares e

responsabilizando-se pelos danos de qualquer natureza ocorridos em caso de violação à legislação de proteção de dados pessoais.

11. DOS CASOS OMISSOS

11.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

12. DO FORO

12.1. Fica eleito o foro da Comarca de Indaiatuba como competente para apreciar todas as questões decorrentes do presente Contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem justos e contratados, assinam o presente termo em 02 (duas) vias de igual teor e para o mesmo fim.

Indaiatuba, _____ de _____ de 2026.

CUSTÓDIO TAVARES DIAS NETO
Prefeito Municipal

ALAIR CANDELÁRIA BERNARDINETTI LELLI
Secretária Municipal de Educação

_____
P/Contratada

Gestor(es):
Barbara Estevam da Silva

Fiscal(ais):
Jessica Di Nizo Rossi

LR.

(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 10/2024)

CONTRATANTE	**:**	PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA
CONTRATADA	**:**	
CONTRATO	**:**	Nº ___/26 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº ___/26
OBJETO	**:**	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de assessoria educacional, estatística e pedagógica, visando à implementação da Teoria de Resposta ao Item (TRI) no Sistema de Avaliação da Rede Municipal de Indaiatuba – SAREMI e nas avaliações periódicas da rede municipal de ensino, incluindo consultoria especializada, formação técnica da equipe da Secretaria Municipal de Educação, análise e calibragem de itens, estruturação de escala de proficiência, apoio à consolidação de indicadores educacionais alinhados à metodologia do Saeb e demais atividades inerentes à contratação, sendo que os serviços serão executados por meio da plataforma de avaliação já utilizada pela Secretaria Municipal de Educação, sem a necessidade de fornecimento de nova plataforma tecnológica.

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 Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (https://doe.tce.sp.gov.br/), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2024, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa(s);
e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e 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.

Indaiatuba, ___ de ___ de 2026.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome	**:**	**CUSTÓDIO TAVARES DIAS NETO**
CPF	**:**	Nº 004.111.496-52
Cargo	**:**	Prefeito Municipal

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

Nome	**:**	**CUSTÓDIO TAVARES DIAS NETO**
CPF	**:**	Nº 004.111.496-52
Cargo	**:**	Prefeito Municipal

Responsáveis que assinaram o ajuste:
Pela CONTRATANTE:

Nome	**:**	**ALAIR CANDELÁRIA BERNARDINETTI LELLI**
Cargo	**:**	Secretária Municipal de Educação
CPF	**:**	Nº 120.694.468-40

Pela CONTRATADA:

Nome	**:**	
Cargo	**:**	
CPF	**:**	Nº

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome	**:**	**ALAIR CANDELÁRIA BERNARDINETTI LELLI**
Cargo	**:**	Secretária Municipal de Educação
CPF	**:**	Nº 120.694.468-40

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome	**:**	
Cargo	**:**	
CPF	**:**	Nº

FISCAL(AIS) DO CONTRATO:

Nome	**:**	
Cargo	**:**	
CPF	**:**	Nº

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):
Tipo de ato sob sua responsabilidade: (Presidente da Comissão Permanente de Licitações)

Nome	**:**	
Cargo	**:**	
CPF	**:**	Nº

Tipo de ato sob sua responsabilidade: (Responsáveis por Prestações de Contas)

Nome	**:**	
Cargo	**:**	
CPF	**:**	Nº

Tipo de ato sob sua responsabilidade: (Responsáveis pela emissão do Parecer Juridico)

Nome	**:**	
Cargo	**:**	
CPF	**:**	Nº

(*) - O Termo de Ciência e de Notificação deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal . Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e de Notificação, será ele objeto de notificação específica.

ANEXO LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP
(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 10/2024)

CONTRATANTE	**:**	PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA
CNPJ	**:**	Nº 44.733.608/0001-09
CONTRATADA	**:**	
CNPJ	**:**	Nº
CONTRATO	**:**	Nº ___/26 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº ___/26
DATA DA ASSINATURA	**:**	
VIGÊNCIA	**:**	
OBJETO	**:**	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de assessoria educacional, estatística e pedagógica, visando à implementação da Teoria de Resposta ao Item (TRI) no Sistema de Avaliação da Rede Municipal de Indaiatuba – SAREMI e nas avaliações periódicas da rede municipal de ensino, incluindo consultoria especializada, formação técnica da equipe da Secretaria Municipal de Educação, análise e calibragem de itens, estruturação de escala de proficiência, apoio à consolidação de indicadores educacionais alinhados à metodologia do Saeb e demais atividades inerentes à contratação, sendo que os serviços serão executados por meio da plataforma de avaliação já utilizada pela Secretaria Municipal de Educação, sem a necessidade de fornecimento de nova plataforma tecnológica.
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.

Indaiatuba, ___ de ___ de 2026.

LUIZ HENRIQUE FURLAN
Secretário Municipal de Administração

Nome	Luiz Henrique Furlan
Cargo	Secretário Municipal de Administração
E-mail institucional	administracao.secretario@indaiatuba.sp.gov.br