



PROTOCOLO DE ENTREGA DE EDITAL DE LICITAÇÃO

Declaramos para os devidos fins, que recebemos da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, cópia do Edital e seus Anexos, relativos à Licitação abaixo caracterizada.

Carta Convite nº 001/2020, tendo por objeto a Contratação de empresa especializada para implantação e manutenção de Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA, pelo período de 12 (doze) meses.

Denominação: _____

CNPJ nº: _____

Endereço: _____

E-mail: _____

Cidade: _____

Estado: _____

Contato: _____

Telefone: () _____ - _____

Celular: () _____ - _____

Assinatura: _____

(Nome e RG)

(carimbo da empresa)

Prefeitura Municipal de Itupeva, aos 14 dias do mês de julho de 2020.



CONVITE N° 001/2020

Processo Administrativo nº 6172-7/2020

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública / Departamento de Compras e Licitações, situado Avenida Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15, 2º andar, Parque das Vinhas - Itupeva/SP, torna público, para conhecimento dos convidados e interessados, que fará realizar licitação na modalidade **CONVITE**, do tipo “**MENOR PREÇO GLOBAL**”, de acordo com as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93, Lei Complementar Federal nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, e posteriores alterações destas, bem como demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As empresas deverão entregar, obrigatoriamente, os envelopes contendo a “**DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**” e a “**PROPOSTA**”, em envelopes distintos e indevassáveis, impreterivelmente, **ATÉ ÀS 10:00 HORAS DO DIA 22 DE JULHO DE 2020**, junto à Prefeitura Municipal de Itupeva, à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15, **Auditório**, Parque das Vinhas - Itupeva/SP. Imediatamente após o encerramento desse prazo, no mesmo local, será procedida a abertura dos envelopes na presença dos participantes.

Sob nenhuma hipótese, serão aceitos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação, após as datas e horários fixados para entrega e a data para a Sessão específica para este fim, fixadas no preâmbulo deste Convite.

1. DO OBJETO

1.1 A presente licitação do tipo “**menor preço global**”, objetiva a Contratação de empresa especializada para implantação e manutenção de Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA, pelo período de 12 (doze) meses.

1.2. Especificações dos itens que possibilitarão o preparo dos documentos de habilitação e proposta encontram-se nos Anexos e Termo de Referência.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

2.1. Poderão participar deste CONVITE as empresas convidadas ou interessadas, do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídos e que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital, incluindo os benefícios previstos nas legislações vigentes a microempresas e empresas de pequeno porte.

2.1.1. Entende-se por **convidadas** àquelas notificadas por esta Prefeitura para retirar o convite;

2.1.2. Entende-se por **interessadas** àquelas que manifestarem seu interesse com **antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas** da data e hora marcada para a entrega dos envelopes.



2.2. Não será admitida a participação de empresas que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação com esta Administração Municipal ou que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública em geral, bem como as licitantes que se apresentem constituídas na forma de empresas em consórcio.

2.3. Não será(ão) admitidas participantes não convidadas e que não que se manifestarem interesse nos moldes previstos no subitem 2.1.2.

2.4. Será admitida a participação ativa de **apenas um representante para cada licitante**, especificamente designado para a presente licitação, cabendo ao mesmo apresentar os documentos abaixo mencionados à Comissão Permanente de Licitação, conforme item 2.4.1., integrando o envelope nº 01 (documentos de habilitação):

a) Habilitação do representante, **mediante instrumento comprobatório com poderes para representar a empresa e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da licitante.** O instrumento comprobatório deve ser:

a1) Instrumento público, ou

a2) Instrumento particular **com firma reconhecida**, acompanhado de contrato social/ata de eleição de diretoria no qual se declare expressamente ter poderes para a outorga, acompanhado de cópia do ato de investidura do outorgante (ex. contrato social, ata de eleição de diretoria).

b) Caso seja sócio ou titular da empresa, apresentar documentos que comprovem sua capacidade de representar a mesma, com poderes para representar e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

2.4.1. Os documentos referidos nos itens anteriores poderão ser apresentados em original, cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original, para que possa ser autenticada pela Comissão Permanente de Licitação.

3. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

3.1. As licitantes **deverão apresentar os documentos em envelopes separados e distintos**, o primeiro contendo a documentação exigida para habilitação neste Convite e o segundo contendo a proposta de preços, ambos devidamente lacrados e com a identificação, no rosto dos envelopes, conforme especificação a seguir:

3.1.1.

=====

CONVITE Nº 001/2020

ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

NOME DA LICITANTE:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONES:

E-MAIL:

=====

3.1.2.

=====

CONVITE Nº 001/2020

ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS



NOME DA LICITANTE:

CNPJ:

ENDEREÇO:

E-MAIL:

TELEFONES:

=====

3.2. Não será admitida a entrega dos envelopes ou a participação de empresas retardatárias ao horário inicial do certame.

4. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE 01)

4.1. Será considerada habilitada para este **CONVITE** a licitante cujo ramo de atividade seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação, devendo apresentar a documentação abaixo relacionada:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

4.1.1. Certidão da Junta Comercial, em caso de empresa individual; Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, com todas as alterações, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da Ata de Eleição de seus administradores; ou Certidão do Cartório de Títulos e Documentos, quando se tratar de sociedade simples e sociedade civil.

4.1.1.1. Os documentos mencionados no item 4.1.1 podem ser substituídos por Certidão Simplificada da Junta Comercial, desde que constem os nomes dos representantes legais da licitante e o ramo de atividade, com data de expedição não superior a um ano.

4.1.2. Comprovante de nomeação de administradores residentes no País, em caso de sociedade controlada por empresa estrangeira.

REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

4.1.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ);

4.1.4. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

4.1.5. Certidão de regularidade perante a Fazenda Federal, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" à "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional, podendo ser certidão negativa ou certidão positiva com efeito de negativa;

4.1.6. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (artigo 29, inciso IV, da Lei nº 8.666/93);

4.1.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho;

4.1.8. As microempresas e empresas de pequeno porte, de acordo com o artigo 43 da Lei Complementar nº 123/2006, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão



apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

4.1.8.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do momento que o(s) proponente(s) for(em) declarado(s) vencedor(es) do certame, prorrogáveis uma única vez, por igual período, mediante solicitação(ões) expressa(s) do(s) proponente(s), a critério desta Prefeitura Municipal de Itupeva, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

4.1.8.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 4.1.8.1., implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste convite, procedendo-se à convocação dos licitantes remanescentes na ordem de classificação.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA- FINANCEIRA

4.1.9. Certidão Negativa de Falência, expedida pelo Distribuidor da sede da licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou na omissão desta, com antecedência máxima de 90 (noventa) dias contados da sua apresentação.

4.1.9.1. Na hipótese de ser positiva a certidão de distribuição de recuperação judicial, deverá a licitante, sob pena de inabilitação, apresentar o plano de recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, nos termos da Súmula nº 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

4.1.10. Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme modelo Anexo II deste Convite;

4.1.11. Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando o atendimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988, e no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e em qualquer trabalho menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo Anexo III deste Convite;

4.1.12. Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, cujos termos declara conhecer na íntegra, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas e, por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo §§ 4º e seguintes da Lei supracitada, conforme modelo Anexo IV deste Convite;

4.1.12.1. A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios instituídos à microempresa e empresa de pequeno porte caracteriza o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo de enquadramento em outras figuras penais.



4.1.13. Declaração de Termo de Ciência e Notificação, conforme modelo Anexo V deste Convite;

4.1.13.1. A referida declaração deverá ser apresentada **SOMENTE pela empresa(s) sagrada(s) vencedoras** do certame;

4.1.13.2. Não será exigida para fins habilitatórios, todavia, NO ATO DE FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL, sua apresentação SERÁ OBRIGATÓRIA EM 02 (DUAS) VIAS, em obediência e observância ao artigo 83, XVI, da Instrução nº 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

4.1.14. Caso o licitante opte pela renúncia expressa do direito de interpor recursos previstos na lei de licitações, deverá ser preenchido no decorrer da sessão pública e apresentado na forma do Anexo VII, o Termo de Renúncia, disponibilizado também no ato pela Comissão Permanente de Licitação, ocasião no qual, proceder-se-á na mesma sessão a abertura dos envelopes de proposta de preços.

4.2. Os documentos exigidos deverão ter prazo de validade em curso na data de sua apresentação, sob pena de inabilitação, ou datados dos últimos 90 (noventa) dias que antecedem a data de abertura do Envelope nº 02, quando não tiverem prazo estabelecido pelo órgão expedidor competente.

4.2.1. Não se enquadram no prazo de que trata o item anterior os documentos cuja validade seja indeterminada.

4.3. Será inabilitada a licitante que **não apresentar a documentação exigida**, não sendo concedido, em nenhuma hipótese, prazo para apresentação de documento(s) faltante(s), exceto os especificados no subitem 4.1.8.1, ou algum documento apresentar falha não sanável na sessão.

4.3.1 A documentação apresentada destina-se exclusivamente à habilitação do interessado na presente licitação, não implicando em qualquer processo de cadastramento para futuras licitações.

4.4. O licitante poderá, caso queira, apresentar declaração renunciando ao direito de recurso das fases de habilitação e julgamento das propostas. Por se tratar de documento opcional sua ausência não implicará em nenhum prejuízo ao licitante em participar do certame.

4.5. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição às certidões exigidas.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE 02)

5.1. DAS CONDIÇÕES

5.1.1. A proposta de preços deverá ser entregue na data e horário estabelecidos neste **CONVITE**, em papel timbrado da empresa, datilografada ou digitada eletronicamente de forma clara, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas. No campo da descrição é imprescindível constar a descrição completa do produto/serviço, incluindo-se marca/modelo/tipo quando for o caso. Os valores devem ser expressos em moeda corrente nacional – REAL. A proposta deve ser apresentada em uma via, devidamente datada e assinada pelo representante legal ou procurador da licitante, **tudo sob pena de desclassificação**, contendo ainda:



5.1.1.1. Número deste Convite, razão social da licitante, número de inscrição no CNPJ, telefones, fax, e-mail, endereço com CEP e **a indicação do banco, da agência e do número da conta corrente para efeito de pagamento;**

5.1.1.2. Indicar prazo de validade da proposta, conforme item 10 deste Convite;

5.1.1.3. A proposta de preços deverá ser apresentada preenchida conforme Anexo I, em estrita observância a todas as descrições previstas neste Convite e Anexos, **sendo que, para fins de classificação final das propostas, será utilizado o menor valor proposto pela proponente.**

5.1.1.3.1. **Somente serão aceitos valores com no máximo 02 (duas) casas após a vírgula**, sendo que quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas serão considerados como inclusos, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer outro título, devendo as aquisições/serviços ser sem ônus adicionais.

5.1.1.3.2. **Serão desclassificadas as propostas cujos preços excedam o valor estimativo e disposto de R\$ 94.700,00** (noventa e quatro mil e setecentos reais), ou que seja, manifestadamente inexecutáveis (Art. 48, Inc. II da Lei Federal 8.666/93).

5.1.1.3.3. **A proposta apresentada deverá incluir** todas e quaisquer despesas o fornecimento do objeto deste Convite, tais como encargos sociais, fiscais, administrativos e trabalhistas, impostos, taxas, despesas com transporte e quaisquer outras despesas, diretas ou indiretas, incidentes, excluindo a Administração de qualquer solidariedade.

5.1.2. A proposta deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Convite e seus Anexos, sendo a licitante desclassificada se ofertar serviços e/ou materiais com características e/ou quantidades diferentes das indicadas.

6. DA RECEPÇÃO E ABERTURA DOS ENVELOPES

6.1. No dia, hora e local fixados neste Convite, a Comissão Permanente de Licitação, procederá ao início da abertura dos envelopes devidamente entregues na forma estabelecida no presente **CONVITE**, para verificação da conformidade com os requisitos do Convite, sob pena de desclassificação.

6.1.1. Dar-se-á o início da sessão de abertura do envelope nº 01, com a devida verificação dos documentos de habilitação. **Somente proceder-se-á a abertura dos envelopes das propostas de preços das licitantes habilitadas**, podendo ser na data consignada no preâmbulo ou em data posterior a ser designada e comunicada.

6.1.2. Não será permitida a alteração, substituição ou correção do que constar no conteúdo dos envelopes de documentação ou da proposta de preços, bem como não será concedido prazo para apresentação dos documentos exigidos e não inseridos nos envelopes correspondentes, salvo o disposto no artigo 48, § 3º, da Lei nº 8.666/93.

6.1.2.1. O Presidente da Comissão poderá admitir o saneamento de falhas, a complementação de insuficiências ou ainda correções de caráter formal no curso do procedimento, **desde que a licitante possa satisfazer as exigências na própria sessão.**



6.1.2.2. Faculta-se a Comissão a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, não sendo permitida, após a entrega dos documentos e propostas, a substituição ou apresentação de documentos, salvo para, a critério da Comissão Permanente de Licitação, para esclarecer dubiedades ou manifestos erros materiais.

6.1.3. Os documentos e as propostas serão examinados e rubricados pelas licitantes presentes e pela Comissão Permanente de Licitação (artigo 43, § 2º, da Lei nº 8.666/93).

6.2. Por proposta do Presidente da Comissão Permanente de Licitação e desde que todos os licitantes estejam presentes e concordem com as decisões tomadas pelo Presidente ou tenham apresentado declaração expressa renunciando ao direito de recurso das decisões tomadas sobre a fase “habilitação”, a abertura dos envelopes nº 2 (proposta) poderá ocorrer no mesmo ato;

6.2.1. Caso não ocorra a hipótese prevista no subitem 6.2., a data de abertura dos envelopes será divulgada respeitando-se o prazo disposto em lei para interposição de recurso;

6.2.2. O envelope nº 2 (proposta) de licitante inabilitado permanecerá fechado e deverá ser retirado pelo interessado no prazo de 30 dias corridos, após o que será inutilizado.

6.3. Os envelopes nº 2 serão abertos em ato público, no mesmo local onde foram abertos os envelopes nº 1;

6.3.1. Todos os procedimentos e ocorrências serão registrados em Ata, que será assinada pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes credenciados;

6.3.2. A Comissão Permanente de Licitação examinará as propostas e fará publicar o teor de sua decisão.

6.4. Após o encerramento do prazo previsto para a apresentação de recursos contra o julgamento das propostas ou, se apresentados, estes já tiverem sido apreciados, o processo será encaminhado ao Presidente da Comissão de Licitação para homologação e adjudicação.

6.5. As comunicações referentes a este certame serão publicadas no Diário Oficial dos Municípios.

6.6. Da sessão pública de abertura dos envelopes será lavrada ata circunstanciada, em que se consignarão eventuais reclamações das licitantes, ata esta que será assinada por todos os licitantes presentes e pela Comissão Permanente de Licitação (artigo 43, §§ 1º e 4º, da Lei nº 8.666/93).

7. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

7.1. No julgamento deste **CONVITE** a Comissão Permanente de Licitação considerará o critério de **menor preço global proposto para o serviço e fornecimento do objeto ora licitado**, observados todos os requisitos deste Convite e Anexos.

7.2. Havendo empate entre duas ou mais propostas:

7.2.1. A classificação far-se-á por sorteio (artigo 45, § 2º, da Lei nº 8.666/93), nos demais casos.

8. DA DESPESA E DO PREÇO



8.1. O pagamento desta contratação correrá mediante a emissão de Pedido de Serviço/Fornecimento ou Nota de Empenho, onerará os recursos orçamentários e financeiros reservados: Funcional: 12.361.7.2004 – Manutenção do Ensino; Cat. Econ. 339040.99 – Outros Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica.

8.2. O valor máximo de referência para este Convite é de R\$ 94.700,00 (noventa e quatro mil e setecentos reais).

9. DOS PRAZOS

9.1. O prazo da prestação e execução dos serviços se dará para o período de 12 (doze) meses, após assinatura do Instrumento Contratual.

9.1.1. Para a execução dos serviços objeto deste Convite, **a contratada fornecerá o equipamento, o material e a mão-de-obra necessária**, realizando os serviços rigorosamente de acordo com as especificações e demais discriminações constantes no Convite, Anexos e proposta.

9.1.2. O prazo para início da execução dos serviços é de até **07 (sete) dias corridos após solicitação da Secretaria Requisitante**.

9.2. Os prazos de execução e de vigência admitem prorrogação, mantidas as demais cláusulas e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, **desde que ocorram alguns dos seguintes motivos:**

9.2.1. Alteração, pelo contratante, do projeto ou especificações;

9.2.2. Superveniência de fato excepcional, imprevisto ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do serviço;

9.2.3. Interrupção da execução do serviço ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse do contratante;

9.2.4. Toda prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pelo contratante, através de sua autoridade competente.

10. DO PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

10.1. A proposta deverá ter validade mínima de 60 (sessenta) dias a partir da data de recebimento e abertura dos envelopes de documentação e proposta, excluindo-se o dia de início e incluindo-se o do final. Caso este prazo não esteja expressamente indicado, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Dos atos decorrentes deste Convite caberão recurso na forma prescrita no artigo 109, § 6º, da Lei Federal nº 8.666/93 e demais legislações aplicáveis, devendo ser protocolados devidamente fundamentados no prazo de **2 (dois) dias úteis**, contados da intimação, no Setor de Protocolo sito a Av. Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15, térreo, Parque das Vinhas, Itupeva/SP, destinado a Secretaria Municipal de Gestão Pública/ Departamento de Compras e Licitações, aos cuidados da Comissão



Permanente de Licitação, sendo os competentes para sua devida apreciação, com respaldo devido da Secretaria de Assuntos Jurídicos e Secretaria Requisitante, **não se admitindo petição por fac-símile ou e-mail.**

11.2. Decorrido o prazo recursal ou após divulgação do julgamento do recurso quanto a decisão, os envelopes remanescentes serão devolvidos às licitantes, intactos, pela Comissão Permanente de Licitação, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública / Departamento de Compras e Licitações, na Av. Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15, 2º andar, Parque das Vinhas - Itupeva/SP, devendo as licitantes retirá-los em até 30 (trinta) dias corridos contados da data de homologação do processo. Decorrido o prazo, sem que haja manifestação das licitantes, os envelopes serão destruídos.

12. DA ADJUDICAÇÃO

12.1. A adjudicação far-se-á à licitante melhor classificada de acordo com o presente Convite, a não ser que ocorram fatos ou atos que modifiquem a capacidade jurídica, a regularidade fiscal ou capacidade técnica da licitante vencedora.

13. DA CONTRATAÇÃO E DO PAGAMENTO

13.1. Após a publicação da homologação pertinente ao resultado do julgamento face Diário dos Municípios, a licitante vencedora receberá em até 05 (cinco) dias úteis encaminhado via e-mail a notificação para assinatura do Instrumento Contratual.

13.2. Os pagamentos pelos serviços executados, objeto deste Convite, serão efetuados, após medição e liberação por parte da fiscalização e posterior aceite da Nota Fiscal, que deverá ser entregue a **Secretaria Municipal da Fazenda**, em 02 (duas) vias, discriminando os serviços prestados.

13.2.1. O valor medido dos serviços executados deverá ser igual ao valor previsto na Proposta.

13.2.2. Juntamente com a Nota Fiscal devem ser encaminhadas as certidões negativas vigentes da empresa, conforme item 13.3.

13.3. PARA FINS ESPECÍFICOS DE PAGAMENTO, a cada emissão de Nota Fiscal e Fatura a beneficiária deverá apresentar **junto a Secretaria da Fazenda**, as certidões de regularidade com a Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, FGTS, a certidão negativa de débitos trabalhistas e Fazendas Estadual e Municipal do seu domicílio ou sede da empresa, **estas últimas NO QUE COUBER AO OBJETO ORA LICITADO.**

13.3.1. A nota fiscal deverá ser emitida com a descrição detalhada dos serviços prestados, bem como a indicação expressa dos encargos, impostos e tributos **passíveis** de retenção na fonte, que serão retidos conforme as legislações federais, estaduais e municipais pertinentes ao ramo de atividade, sob pena de rejeição da nota fiscal apresentada.

13.4. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erros ou incorreções, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação, devidamente corrigida.



13.5. Para efeito da emissão da Nota Fiscal, o número de inscrição no CNPJ da Prefeitura Municipal de Itupeva é 45.780.061/0001-57 e o endereço é Av. Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15, Parque das Vinhas, em Itupeva, Estado de São Paulo.

13.6. Fica vedada qualquer pretensão de pagamento antecipado.

14. DAS PENALIDADES

14.1. A desistência da proposta, quando convocada dentro da validade de sua proposta, a licitante que deixar de entregar a documentação exigida no certame e a empresa que prometer regularizar os documentos fiscais (ME e EPP) e não o fizer no prazo estabelecido, ensejarão:

a) Desclassificação ou inabilitação, se a licitação se encontrar em fase de julgamento.

14.2. Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude fiscal, declarar-se falsamente como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, comporta-se de modo inidôneo, a licitante sofrerá, sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, as sanções adiante previstas, aplicadas cumulativamente:

a) Suspensão de licitar e contratar com o Município de Itupeva, pelo prazo máximo de até 02 anos;

b) Cobrança pela Prefeitura, por via administrativa ou judicial, de multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta;

c) Desclassificação e inabilitação, se a licitação se encontrar em fase de julgamento.

14.2.1. Para fins dos itens 14.2., reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei Federal nº 8.666/93.

14.3. Na hipótese de inexecução parcial ou total, por parte da contratada, das obrigações decorrentes desse certame, ou de infringência dos preceitos legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, após regular processo administrativo, as seguintes penalidades:

a) Multa por atraso: 1% (um por cento) por dia de atraso na entrega, calculada sobre o valor do empenho, até o limite de 03 (três) dias corridos, após o que, cumulativamente, aplicar-se-á a multa prevista no subitem “b” desta cláusula podendo haver rescisão contratual;

b) Multa por inexecução parcial ou total: 30% (trinta por cento) sobre o valor total do Empenho podendo haver rescisão contratual;

c) Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do empenho caso ocorra descumprimento das especificações dos serviços descritos no Termo de Referência – Anexo I;

d) Caso seja constatado que algum item não apresenta as condições exigidas no Termo de Referência e anexos caberá, a substituição do mesmo no prazo de 24 (vinte e quatro) horas e aplicação da multa prevista no item “c”, podendo haver rescisão contratual;

e) Constatada a reincidência de qualquer ocorrência, caberá a análise técnica da Prefeitura que, considerando a gravidade da situação, poderá ensejar a aplicação da pena de multa prevista no item “c”, podendo haver rescisão contratual;

f) Caso a empresa pratique preços realinhados sem a devida aprovação da Prefeitura, ou não entregue os materiais durante o período de análise de eventual pedido de realinhamento, a mesma estará sujeita a aplicação da multa de 10% (dez por cento) do valor do empenho/ou cancelamento do preço registrado;



g) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Pedido de Serviço/Fornecimento ou Nota de Empenho por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, que não estejam previstas nos subitens acima.

14.4. O valor correspondente a qualquer multa aplicada à contratada, **respeitados os Princípios do Contraditório e da Ampla Defesa**, deverá ser depositado em até 10 (dez) dias corridos, **após o recebimento da notificação, executada através da Secretaria da Fazenda** em favor do contratante, não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

14.5. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a de outras.

14.6. As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente sua aplicação não exime a contratada de reparar os prejuízos que seu ato venha a acarretar para a Prefeitura.

14.7. O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados. O caso fortuito ou de força maior, verifica-se no fato necessário, cujos efeitos não eram possíveis evitar, ou impedir, nos termos do parágrafo único do artigo 393, do Código Civil.

15. DAS SOLICITAÇÕES DE ESCLARECIMENTOS, PROVIDÊNCIAS E IMPUGNAÇÃO

15.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este Convite, desde que encaminhada a manifestação **com antecedência de até 02 (dois) dias úteis da data fixada para recebimento das propostas**.

15.2. Admitem-se **esclarecimentos** no prazo determinado no Item acima, por intermédio dos e-mails licitacoes@itupeva.sp.gov.br, licitacoes1@itupeva.sp.gov.br.

15.3. Eventual **impugnação** do Edital, devidamente fundamentada, deverá ser dirigida a Secretaria Municipal de Gestão Pública, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitações, por intermédio dos e-mails licitacoes@itupeva.sp.gov.br e licitacoes1@itupeva.sp.gov.br, de segunda a sexta-feira no período das 08:00 às 17:00 horas, ou ainda por SEDEX, desde que recebido dentro do prazo estipulado no Item 15.1.

15.4. Caberá ao Presidente e a Comissão Permanente de Licitação decidir sobre a petição interposta no prazo de 01 (um) dia útil, contado da data do recebimento da petição, com o devido respaldo da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos.

15.5. Quando acolhida a impugnação deste Convite, será designada nova data para a realização da Sessão de abertura do presente Convite.

15.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Convite e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, vencendo-se os prazos somente em dias de expediente normal, conforme parágrafo único e *caput* do art. 110 da Lei Federal nº 8.666/1993.

16. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

16.1. Em qualquer fase da licitação, a Comissão Permanente de Licitação poderá suspender os trabalhos informando dia, hora e local em que os mesmos serão reiniciados, ficando cientes as



licitantes presentes e fazendo comunicação direta, por meio eletrônico, telefone, fax, ou correspondência postal às licitantes que indicaram representantes e às que se ausentaram durante a sessão.

16.2. A ausência ou a verificação de inconformidade de qualquer documento solicitado ou, ainda, a verificação no local da sede da licitante, de qualquer discordância em relação às declarações ou documentos apresentados, poderá ensejar sua desclassificação ou inabilitação.

16.3. As decisões do Presidente da Comissão Permanente de Licitação serão comunicadas diretamente às interessadas durante a sessão pública, lavradas em ata assinada por todos os presentes, ou, ainda, a seu critério, por intermédio de ofício, com comprovação de seu recebimento. O resultado final do certame será também publicado no Diário dos Municípios.

16.4. A Prefeitura Municipal de Itupeva poderá:

16.4.1. Anular este Convite se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

16.4.2. Revogar a seu juízo se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, em decorrência de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta;

16.4.3. Transferir a data de abertura dos envelopes de proposta e de documentação, mediante aviso prévio aos licitantes.

16.5. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59, da Lei nº 8.666/93.

16.6. A presente licitação poderá ser revogada, a critério da Administração, nos termos do artigo 49 da Lei nº 8.666/93, por razões de interesse público, como apresentar a licitante vencedora preço superior ao de mercado, salvo se promover a adequação/redução do preço; ou ser anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante parecer escrito e fundamentado, visando resguardar o interesse da Administração, sem que às licitantes assista o direito à indenização de qualquer espécie, ressalvado o disposto no artigo 59, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Para a execução do objeto desta licitação, a(s) proponente(s) vencedora(s) deverá (ão) aguardar a solicitação da Prefeitura, que será formalizada mediante a emissão da Ordem de Serviço, a ser emitida após assinatura do Contrato, mediante necessidade da Secretaria Requisitante.

17.2. A(s) execução(ões) do objeto desta licitação, deverá(ão) ser acompanhado(s) de 02 (duas) vias da Nota Fiscal contendo o número do **Contrato** e o sistema de cobrança (em carteira ou bancário - especificando o banco neste último caso).

17.3. A Prefeitura não se responsabilizará pela execução do ajuste, sem a respectiva Ordem de Serviço.

17.4. A participação da(s) proponente(s), na presente licitação, pressupõe a aceitação quanto a todas as condições estipuladas neste Convite e Anexo(s).

17.5. Eventuais alterações peculiares de cada licitação serão observadas em anexos cujo conteúdo substituirá as disposições deste Texto Padrão, prevalecendo para qualquer efeito.



18. DOS ANEXOS

18.1. São partes integrantes deste Convite:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II - Modelo da Declaração de Habilitação para Licitar;

ANEXO III – Modelo da Declaração de que Não Emprega Menor;

ANEXO IV – Modelo da Declaração que se enquadra ME/EPP;

ANEXO V – Termo de Ciência e Notificação;

ANEXO VI – Modelo da Proposta de Preços;

ANEXO VII - Termo de Renúncia;

ANEXO VIII – Minuta do Contrato.

Itupeva, 14 de julho de 2020.

(MARCO ANTONIO MARCHI)
Prefeito Municipal



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a seleção de proposta mais vantajosa para a objetiva Contratação de empresa para implantação e manutenção de Ambiente Virtual de Aprendizagem - AVA, pelo período de 12 (doze) meses.

2. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. A contratação deverá incluir os seguintes itens e serviços:

2.1.1. Implementação de sistema AVA – Moodle personalizado (logotipo, layout e cores), personalização da página principal do Moodle, sistema responsivo, configurado para atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação, com acesso via navegador de internet ou aplicativo de celular com conexão com a internet.

2.1.2. Implementação de sistema de videoconferência, com possibilidade de gravação e compartilhamento de tela, para aulas remotas integradas ao Moodle.

2.1.3. Serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva.

2.1.4. Treinamento remoto (via o sistema de videoconferência) para operação pedagógica do Moodle, para 5 funcionários indicados pela Secretaria Municipal de Educação, e elaboração de procedimento para que esta equipe saiba utilizar o sistema para prover cursos e materiais.

2.1.5. Disponibilização via acesso remoto / internet, na modalidade de locação, de Servidor de Hospedagem Linux com PHP e Banco de Dados MySQL, e domínio web registrado, desativados após o encerramento do contrato.

2.2. O Sistema deverá ter as seguintes características:

LINHAS GERAIS

- Promove uma pedagogia socioconstrucionista (colaboração, atividades, reflexão crítica).
- Adequado para aulas 100% on-line assim como complementando a aprendizagem presencial.
- Simples, leve, eficiente, compatível, interface baseada em navegadores de tecnologia simples.
- A lista de cursos mostra as descrições de cada curso existente no servidor (descritos pelos criadores dos cursos), incluindo acessibilidade para convidados (opcional e configurável).
- Cursos podem ser categorizados e pesquisados.
- Ênfase em total segurança o tempo todo. Os formulários são todos checados, os dados validados, os cookies codificados.
- A maioria das áreas de entrada de texto (recursos, postagens nos fóruns) pode ser editada usando um editor HTML WYSIWYG incorporado



ADMINISTRAÇÃO DOS USUÁRIOS

- Os objetivos são de reduzir o envolvimento do administrador ao mínimo, ao mesmo tempo em que assegura alta segurança.
- Método padrão de email: os alunos podem criar suas próprias contas de acesso. Os endereços de email são verificados por confirmação (opcional e configurável).
- IMAP, POP3, NNTP: os acessos às contas são checados através de um servidor de correio ou de notícias (não fornecidos). SSL, certificados e TLS são suportados.
- Cada pessoa necessita apenas de uma conta para todo o servidor – cada conta pode ter diferentes acessos.
- Uma conta de administrador controla a criação de cursos e cria professores através da inscrição de usuários aos cursos.
- A uma conta de criador de cursos somente é permitida criar e dar aula nos cursos.
- Os professores podem ter os privilégios de edição removidos de modo que não possam modificar o curso (por exemplo os tutores de tempo parcial).
- Segurança – os professores podem acrescentar uma “chave de inscrição” a seus cursos para manter fora os não inscritos. Eles podem fornecer essa chave diretamente ou através do email particular de cada um, por exemplo.
- Os professores podem incluir alunos manualmente, se desejarem.
- Os professores podem excluir alunos manualmente, se desejarem, ou eles serão automaticamente excluídos após um tempo de inatividade (estabelecido pelo administrador).
- Os alunos são encorajados a colocar um perfil on-line incluindo fotos e descrição. Os endereços de email podem ser protegidos contra exposição, se solicitados.
- Cada usuário pode especificar faixas de horário, e cada compromisso no Moodle é ajustado a esses horários (por exemplo, datas de postagem, datas de cumprimento de tarefas)
- Cada usuário pode escolher o idioma a ser usado na interface do Moodle (Inglês, Francês, Alemão, Espanhol, Português.)

ADMINISTRAÇÃO DE CURSO

- Um professor pleno tem total controle sobre todos os parâmetros de um curso, incluindo restringir outros professores.
- Escolha de formatos de cursos tais como semanal, por tópico ou um formato social centrada na discussão.
- Composição flexível das atividades do curso – Fóruns, Jornais, Questionários, Recursos, Pesquisas de opinião, Pesquisas, Tarefas, Chats.
- Mudanças recentes no curso desde o último acesso podem ser mostrados na página principal do curso – ajuda a dar um sentido de comunidade.



- A maioria das áreas de entrada de texto (recursos, postagens no fórum) pode ser editada usando um editor HTML WYSIWG embutido.
- Todas as notas para os Fóruns, Jornais, Questionários e Tarefas podem ser vistas em uma página (e baixadas como um arquivo de planilha eletrônica).
- Total acompanhamento e rastreamento dos usuários – relatórios de atividade para cada aluno estão disponíveis com gráficos e detalhes sobre cada módulo (último acesso, número de vezes que leu) bem como uma história detalhada do envolvimento de cada aluno incluindo postagens, em uma página.
- Integração de correio – cópias de postagens no fórum, feedback do professor, podem ser postados em HTML ou texto simples.
- Escalas personalizadas – os professores podem definir suas próprias escalas a serem usadas para dar nota aos fóruns e tarefas.
- Os cursos podem ser agrupados como um único arquivo zip usando a função Backup. Este arquivo pode ser restaurado em qualquer servidor Moodle.

MÓDULO TAREFA

- Tarefas podem ser marcadas com uma data de cumprimento e uma nota máxima.
- Os alunos podem enviar suas tarefas (qualquer formato de arquivo) para o servidor – eles marcados com a data.
- Tarefas atrasadas podem ser permitidas, mas a quantidade de atraso é mostrada claramente ao professor.
- Para cada tarefa, a classe inteira pode ser avaliada (nota ou comentário) através de um único formulário.
- O feedback do professor é anexado à página da tarefa para cada aluno, e a notificação é enviada pelo email.
- O professor pode permitir a reapresentação de tarefas após a atribuição das notas (para reavaliação).

MÓDULO CHAT

- Permite a interação através de texto, de forma síncrona.
- Inclui figuras do perfil na tela.
- Aceita URLs, símbolos gráficos (smilies), HTML embutidos, imagens.
- Todas as sessões são documentadas para verificação posterior, e estas podem ser disponibilizadas também para os alunos.



MÓDULO PESQUISA DE OPINIÃO

- Semelhante a uma eleição. Pode tanto ser usado para votar em alguma coisa, ou para obter feedback de cada aluno (por exemplo, obter autorização de reprodução em pesquisas).
- Os alunos podem, opcionalmente, ter permissão para ver um gráfico atualizado de resultados.

MÓDULO FÓRUM

- Diferentes tipos de fóruns estão disponíveis tais como: fórum reservado aos professores, novidades, fórum para uso geral, fórum com ações limitadas.
- Todas as postagens têm a foto do autor anexada (caso cadastrada).
- As discussões podem ser vistas aninhadas, em sequência, começando pelas mais antigas ou pelas mais recentes.
- Cada pessoa pode se inscrever em cada um dos fóruns de modo que cópias são encaminhadas via email, ou o professor pode forçar a inscrição de todos.
- O professor pode escolher não permitir réplicas (por exemplo, em um fórum somente para recados).
- Tópicos de discussão podem ser facilmente movidos entre fóruns pelo professor.
- Imagens anexadas são mostradas no corpo da mensagem.
- Caso sejam usadas avaliações nos os fóruns, podem ser restritas a um período limitado.

MÓDULO QUESTIONÁRIO

- Os professores podem definir uma base de dados de questões que podem ser reutilizadas em diferentes questionários.
- As questões podem ser arquivadas em categorias para facilitar o acesso, e essas categorias podem ser publicadas para torná-las acessíveis de qualquer curso no site.
- Os questionários são automaticamente avaliados, e podem ser reavaliados se as questões forem modificadas.
- Os questionários podem ter um prazo limitado de disponibilidade, fora do qual se tornam indisponíveis.
- De acordo com a opção do professor, os questionários podem ser respondidos várias vezes, e podem mostrar o feedback e/ou as respostas corretas.
- As questões e as respostas do questionário podem ser embaralhadas (aleatoriamente) para reduzir trapaças.
- As questões permitem o uso de HTML e imagens.
- As questões podem ser importadas de arquivos-texto externos.
- Os questionários podem ser respondidos várias vezes.



- Questionários de múltipla escolha com resposta única ou respostas múltiplas.
- Questões de Resposta Breve (palavras ou frases).
- Questões Verdadeiro-Falso.
- Questões de associação.
- Questões aleatórias.
- Questões numéricas (com escalas permissíveis)/
- Questões com resposta embutida (estilo fechado) com respostas dentro de passagens do texto/
- Texto e gráficos descritivos embutidos.

MÓDULO RECURSOS

- Suporta o acesso a conteúdo eletrônico, Word, Powerpoint, Vídeo, Sons, PDF.
- Arquivos podem ser enviados e administrados no servidor, ou criados internamente usando formulários web (texto ou HTML)
- Conteúdo externo da web pode ser interligado ou de forma semelhante, incluído na interface do curso.

MÓDULO PESQUISA DE AVALIAÇÃO

- As Pesquisas de avaliação incorporadas (COLLES, ATTLS) têm sido comprovadas como instrumentos válidos para a análise das classes nos cursos on-line.
- Relatórios de pesquisa on-line sempre disponíveis, incluindo muitos gráficos. Os dados podem ser baixados como uma planilha Excel ou arquivo de texto CSV/
- A interface de pesquisa evita o registro de pesquisas parcialmente completadas.
- O feedback sobre os resultados do aluno é fornecido comparando com os resultados médios da classe.

MÓDULO LABORATÓRIO DE AVALIAÇÃO

- Permite a avaliação de documentos por parceiros, e o professor pode administrar e atribuir notas à avaliação feita pelos estudantes.
- Suporta uma grande variedade de critérios de avaliação.
- O professor pode fornecer documentos como exemplo para que os alunos pratiquem a avaliação.

SISTEMA DE VIDEOCONFERÊNCIA

- Sistema integrado e acessível como tarefa acessado através da plataforma Moodle.



- Permite espectadores (normalmente os alunos) para conversar, enviar/receber áudio e vídeo durante a apresentação, entrar somente como ouvinte, ver compartilhamento de tela, vídeos transmitidos pelo moderador, ver apresentações num quadro, responder a pesquisas, escrever em sala de chat.
- Permite a um moderador (normalmente o instrutor) com todas as funcionalidades do espectador, e também: Ativar ou desativar o som de outros espectadores, bloquear os espectadores (como restringi-los de usar o bate-papo privado), tornar qualquer um o apresentador atual, ativar ou desativar gravações.
- Carregar slides.
- Use o quadro branco para apresentar, escrever, riscar, apontar e anotar.
- Ativar / desativar o quadro branco multiusuário.
- Iniciar uma enquete.
- Compartilhar um vídeo do YouTube, Vimeo, ou Estúdio Gide.
- Compartilhar uma tela.
- Pode haver apenas um apresentador por vez na sessão.
- Qualquer moderador pode tornar qualquer usuário apresentador, incluindo eles próprios.
- Apresentar as gravações da aula na plataforma
- Armazenar gravações de até 1 hora por até 30 dias, e gravações mais longas por até 15 dias.
- Acessível através de computadores, tablets e celulares com Android ou IOS com internet.

A MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DEVE CONTEMPLAR:

- Implementar plug-ins, ajustes de layout, atualizações do sistema e outras ferramentas para operação e melhoria do Moodle, solicitadas durante o contrato;
- Gerenciar backups da plataforma educacional e cursos;
- Resolver possíveis problemas que impedem a operação e falhas na estrutura nos sistemas fornecidos neste contrato;
- Recuperar os sistemas fornecidos através do backups e dados em caso de falhas em até 24 horas;
- Suporte remoto a Equipe de Formação para resolução de problemas em horário comercial, via e-mail ou telefone com respostas em até 24 horas;
- Todos os serviços de manutenção serão atendidos remotamente.
- Não está incluso apoio no conteúdo pedagógico implementado no sistema.



O TREINAMENTO PARA A EQUIPE DE MULTIPLICADORES DEVE CONTEMPLAR:

- Treinamento ministrado através da interface de Videoconferência presente na plataforma, e de um curso de operação dentro da plataforma fornecida.
- Criação de cursos.
- Cadastro e matrícula de usuários manual e em lote.
- Inserção das atividades nos cursos.
- Configuração das principais atividades pedagógicas inseridas nos cursos (questionário, fórum, tarefas, vídeos e atividades).
- Atividades de tutoria (como responder fóruns e mensagens, dar feedback de atividades).
- Operação do sistema de Videoconferência.
- Relatórios de avaliação de atividades.

O SERVIDOR LOCADO REMOTAMENTE, DEVERÁ TER ESTRUTURA PARA OS SEGUINTE REQUISITOS:

- Permitir acesso através da internet com endereço e portas específicas (as portas utilizadas deverão ter seu acesso liberado na estrutura computacional da Secretaria de Educação para funcionar devidamente).
- Permitir Videoconferência de até 50 pessoas por reunião ou 30 pessoas em até 3 reuniões simultâneas (no mesmo horário).
- Permitir a matrícula de até 600 professores/tutores e até 10 mil alunos.

3. DO VALOR DE REFERÊNCIA

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QTDE	UND	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA AVA	1	SERV	R\$ 68.300,00	R\$ 68.300,00
02	MANUTENÇÃO DO SISTEMA AVA	12	SERV / MÊS	R\$ 2.200,00	R\$ 26.400,00
VALOR GLOBAL DE REFERÊNCIA:				R\$ 94.700,00	

4. DOS PRAZOS

4.1. O prazo da prestação e execução dos serviços se dará para o período de 12 (doze) meses, após assinatura do Instrumento Contratual.

4.1.1. Para a execução dos serviços objeto deste Convite, **a contratada fornecerá o equipamento, o material e a mão-de-obra necessária**, realizando os serviços rigorosamente de acordo com as especificações e demais discriminações constantes no Convite, Anexos e proposta.

4.1.2. O prazo para início da execução dos serviços é de até 07 (sete) dias corridos após solicitação da Secretaria Requisitante.



4.1. O serviço deverá ser prestado na quantidade estabelecida pela Secretaria Requisitante, e obedecer às especificações constantes neste Termo.

4.2. O(s) serviço(s) deverá(ão) ser acompanhada(s) de 02 (duas) vias da Nota Fiscal, contendo o número da Nota de Empenho, o Sistema de Cobrança (em carteira ou bancário - especificando o banco, agência e número da conta neste último caso).

5. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado em 30 (trinta) dias após cada fornecimento ao Município de Itupeva, mediante a apresentação de Nota Fiscal e Fatura correspondente, devidamente vistada pelo órgão requisitante, comprovando o recebimento.

5.1.1. Deverá constar no corpo da nota fiscal obrigatoriamente, número da Solicitação de Fornecimento, data e dados bancários em nome do fornecedor.

5.2. **O pagamento somente será efetuado mediante a apresentação das certidões de regularidade com a Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, o FGTS, as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa, e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.**

5.3. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erros ou incorreções, ausência ou irregularidades nas certidões citadas no Item acima, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação, **devidamente corrigida.**

5.4. **A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente nesta Prefeitura Municipal;**

5.5. A Secretaria Municipal de Educação, gestora do Instrumento Contratual, executará o envio interno à Secretaria Municipal da Fazenda para devida liquidação.

6. DO JULGAMENTO

6.1. O julgamento será feito levando-se em conta o **MENOR PREÇO GLOBAL.**



ANEXO II – DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO PARA LICITAR
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARO, sob as penas da lei, para fins do CONVITE n° 001/2020, que a empresa _____, inscrita no CNPJ n° _____, endereço completo, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade n° _____ e do CPF n° _____, não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei Federal n o 8.666/93 e alterações posteriores, bem como que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira. Portanto, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Local e Data

(assinatura Representante Legal da empresa)

(carimbo da empresa)



ANEXO III – DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

_____, inscrita no CNPJ nº _____, endereço completo, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988, e no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e em qualquer trabalho menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

Local e Data

(assinatura Representante Legal da empresa)

(carimbo da empresa)



ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

_____, inscrita no CNPJ nº _____, endereço completo, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, cujos termos declara conhecer na íntegra, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas e, por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo §§ 4º e seguintes da Lei supracitada.

Fatos supervenientes que conduzam ao desenquadramento desta qualificação serão comunicados formalmente e de imediato a Administração.

Local e Data

(assinatura Representante Legal da empresa)

(carimbo da empresa)



ANEXO V – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITUPEVA

CONTRATADO: _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO n° 6172-7/2020

CARTA CONVITE n° 001/2020

CONTRATO ou NOTA DE EMPENHO N° (DE ORIGEM):

OBJETO: Contratação de empresa especializada para implantação e manutenção de Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA, pelo período de 12 (doze) meses.

Pelo presente, TERMO, nós, abaixo identificamos:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) O ajuste acima referido estará sujeito à 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, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) Além de disponíveis no processo licitatório, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

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.

Itupeva, ____ de _____ de 2020.



Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: FÁBIO JOSÉ DE ANDRADE

Cargo: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CPF: XXX.XXX.XXX-XX – **RG:** XX.XXX.XXX-X

Data de nascimento: XX/XX/XXXX

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone: (11) 4591-8100

Assinatura: _____.

Pela CONTRATADA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ **RG:** _____

Data de nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

CEP: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone (s): _____

Assinatura: _____



ANEXO VI – PROPOSTA DE PREÇOS
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

PROPOSTA DE PREÇOS
À PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA
PROCESSO N° 6172-7/2020
CONVITE n° 001/2020

OBJETO: Contratação de empresa especializada para implantação e manutenção de Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA, pelo período de 12 (doze) meses.

DADOS DA PROPOSTA					
Razão Social					
CNPJ					
Inscrição Estadual					
Endereço Completo					
Telefone/Fax					
Nome Respons. pelo Ato (Sócio ou Procurador)					
RG n°				CPF n°	
Cargo/Função Ocupada					
Prazo de Validade da Proposta		60 (sessenta) dias contados da data da entrega de seu respectivo envelope.			
Prazo de Pagamento					
Prazo de Prestação Serviços					
DADOS BANCÁRIOS					
Banco					
Agência					
Conta-Corrente					
ITENS E VALORES					
ITEM	DESCRIÇÃO COMPLETA	QTDE	UND	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	...	1	SERV		
02	...	12	SERV / MÊS		
VALOR TOTAL GLOBAL				R\$ XX,XX (POR EXTENSO)	

Pela presente, apresentamos e submetemos à apreciação de V.Sa., nossa Proposta relativa à Licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham ser verificados na sua preparação e acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Convite e Anexos.

Declaramos que nos preços propostos estão inclusos todos os custos e despesas, tributos, taxas e/ou encargos de quaisquer naturezas devidos aos Poderes Públicos, diretos ou indiretos, se houver incidência, não importando a natureza, que recaiam sobre a prestação de serviços, incluindo mão-de-obra e materiais da presente licitação, inclusive o frete, a carga e descarga, que correrão também por



nossa conta e risco.

Por fim, comprometemo-nos a saldá-los, por nossa conta, nos prazos e na forma prevista na legislação pertinente, bem como despesas com encargos trabalhistas e sociais, mão-de-obra, transportes de nosso pessoal e de materiais, todos relacionados com o objeto desta licitação.

Local e Data

(Assinatura, nome, cargo)

(carimbo da empresa)



ANEXO VII - TERMO DE RENÚNCIA
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

AO PRESIDENTE E COMISSÃO DE LICITAÇÃO

XXXXXXXXXXXXXXXXXX, abaixo assinada, participante da licitação número **001/2020**, na modalidade de CONVITE, por seu representante credenciado, declara, na forma e sob as penas impostas pela Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993, obrigando a empresa que representa, que não pretende recorrer da decisão da Comissão Permanente de Licitação, que julgou os documentos de habilitação preliminar, renunciando, assim, expressamente, ao direito de recurso e ao prazo respectivo, e concordando, em consequência, com o curso do procedimento licitatório, passando-se à abertura dos envelopes de propostas de preço dos proponentes habilitados.

_____, em ____ / _____ 2020.

(Assinatura do Responsável, nome, cargo)

(carimbo da empresa)



ANEXO VIII - MINUTA CONTRATO

TERMO CONTRATUAL QUE ENTRE SI CELEBRAM O **MUNICÍPIO DE ITUPEVA** E A EMPRESA **XXXXXXXXXXXX**, TENDO POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM – AVA.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6172-7/2020
CONVITE nº 001/2020**

Pelo presente instrumento contratual, de um lado o **MUNICÍPIO DE ITUPEVA**, entidade jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 45.780.061/0001-57, com sede nesta cidade, à Avenida Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15 – Parque das Vinhas, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Educação, **Sr. FÁBIO JOSÉ DE ANDRADE**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG nº XX.XXX.XXX-X e inscrito no CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, e de outro lado a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, entidade jurídica de direito privado, estabelecida à **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** e neste ato representada pelo Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portador da cédula de identidade RG nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, e do CPF nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, a seguir denominada simplesmente **CONTRATADA**, tem entre si justo e avençado, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1. DO OBJETO:

1.1. A **CONTRATADA**, vencedora Convite nº 001/2020, obriga-se a prestar para o **MUNICÍPIO**, serviços de implantação e manutenção de Ambiente Virtual de Aprendizagem - AVA, conforme especificações constantes no Edital e seus Anexos, bem como da Proposta da **CONTRATADA**, insertos às fls. ___/___ e ___/___, respectivamente, do processo supra.

2. DOS PRAZOS:

2.1. O prazo da prestação e execução dos serviços se dará para o período de 12 (doze) meses, após assinatura do Instrumento Contratual.

2.1.1. Para a execução dos serviços objeto deste Convite, **a contratada fornecerá o equipamento, o material e a mão-de-obra necessária**, realizando os serviços rigorosamente de acordo com as especificações e demais discriminações constantes no Convite, Anexos e proposta.

2.1.2. O prazo para início da execução dos serviços é de até **07 (sete) dias corridos após solicitação da Secretaria Requisitante**.

2.2. O serviço deverá ser prestado na quantidade estabelecida pela Secretaria Requisitante, e obedecer às especificações constantes neste Contrato, e no Termo de Referência do Convite em questão.



2.3. A CONTRATADA deverá emitir Nota Fiscal e Fatura correspondente a cada faturamento, o qual deverá ser realizado mensalmente.

3. DO PRAZO:

3.1. O prazo de vigência deste instrumento é de 12 (doze) meses a contar da sua assinatura.

4. DA FISCALIZAÇÃO:

4.1. A efetiva fiscalização das obrigações ora contraídas pela CONTRATADA competirá à Secretaria Municipal de Educação.

5. DO PREÇO:

5.1. O MUNICÍPIO pagará à CONTRATADA, o valor total de R\$ _____ (_____), conforme valores unitários constantes na tabela abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QTDE	UND	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA AVA	1	SERV		
02	MANUTENÇÃO DO SISTEMA AVA	12	SERV / MÊS		
VALOR TOTAL:					

5.2. No preço total referido na cláusula anterior, já estão inclusos todos os tributos incidentes.

6. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

6.1. A CONTRATADA deverá emitir Nota Fiscal e Fatura correspondente a cada faturamento, o qual deverá ser realizado mensalmente, devendo o pagamento ser efetuado pela CONTRATANTE em 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da Nota Fiscal, devidamente vistada pelo órgão requisitante, comprovando a entrega do produto ao MUNICÍPIO.

6.2. Fica expressamente vedada qualquer pretensão de pagamento antecipado.

6.3. **PARA FINS ESPECÍFICOS DE PAGAMENTO**, a cada emissão de Nota Fiscal e Fatura a beneficiária deverá apresentar junto a Secretaria da Fazenda, as certidões de regularidade com a Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, FGTS, a certidão negativa de débitos trabalhistas e Fazendas Estadual e Municipal do seu domicílio ou sede da empresa, estas últimas **NO QUE COUBER AO OBJETO ORA LICITADO**.

7. DAS PENALIDADES:

7.1. Na hipótese de inexecução parcial ou total, do retardamento da execução, de falha na execução do contrato, por parte do contratado, das obrigações decorrentes deste certame, ou de infringência dos preceitos legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, após regular processo administrativo, as seguintes penalidades:



- a) Advertência;
- b) Multa por inexecução parcial ou total: até 15% (quinze por cento) sobre o valor total do Contrato;
- c) Multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do Contrato caso ocorra descumprimento das especificações dos serviços descritos no Termo de Referência – Anexo I e Contrato;
- d) Multa por atraso: 1% (um por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, calculada sobre o valor do Contrato, até o limite de 10 (dez) dias corridos, após o que, cumulativamente, aplicar-se-á a multa prevista no subitem "e" desta cláusula;
- e) Constatada a reincidência de qualquer ocorrência, caberá a análise técnica da Prefeitura que, considerando a gravidade da situação, poderá ensejar a aplicação da pena de multa prevista no item "c";
- f) Multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do Contrato por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, que não estejam previstas nos subitens acima;
- g) Suspensão de participar em licitação e de contratar com qualquer órgão da administração direta ou indireta deste Município, por prazo de até 2 (dois) anos;
- h) Caso a empresa pratique preços realinhados sem a devida aprovação da Prefeitura, ou não execute os serviços durante o período de análise de eventual pedido de realinhamento, a mesma estará sujeita a aplicação da multa de 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

7.2. O valor correspondente a qualquer multa aplicada à contratada, respeitados os Princípios do Contraditório e da Ampla Defesa, deverá ser depositado em até 10 (dez) dias corridos, após o recebimento da notificação, executada através da Secretaria da Fazenda em favor do contratante, não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

7.3. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a de outras.

7.4. As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, consequentemente sua aplicação não exige a contratada de reparar os prejuízos que seu ato venha a acarretar para a Prefeitura.

7.5. O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados. O caso fortuito ou de força maior, verifica-se no fato necessário, cujos efeitos não eram possíveis evitar, ou impedir, nos termos do parágrafo único do artigo 393, do Código Civil.

8. DO CANCELAMENTO DO CONTRATO, DA ALTERAÇÃO, RESCISÃO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:

8.1. Este Contrato será rescindido pelo MUNICÍPIO, no todo ou em parte, de pleno direito, em qualquer tempo, isenta de qualquer ônus ou responsabilidade, independentemente de ação, notificação ou interpelação judicial, se a CONTRATADA:

- a) Falir, tiver sua firma dissolvida ou deixar de existir;
- b) Transferir, no todo ou em parte, este Contrato, sem prévia e expressa autorização do MUNICÍPIO;
- c) Inobservar total ou parcialmente as obrigações assumidas no presente ajuste;



- d) Atrasar injustificadamente o fornecimento;
- e) Desatender as determinações regulares dos órgãos encarregados pela fiscalização;
- f) Cometer reiteradas faltas na sua execução;
- g) Proceder a alteração social ou modificar a finalidade ou estrutura da CONTRATADA de modo a prejudicar sua execução.

8.1.1. Constitui, ainda, motivo para rescisão do presente ajuste, na forma estabelecida pela Cláusula 8.1., a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, que prejudique sua execução.

8.2. Se a culpa da rescisão for imputada exclusivamente à CONTRATADA, ficará esta em caráter de pena, impedida de participar de licitações futuras, obrigando-se ao ressarcimento dos prejuízos a que der causa, nos termos da legislação vigente.

8.3. Constituem também motivos de rescisão os demais casos elencados nos artigos 77, 78,79 e 80 da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº 8.883/94.

8.4. Eventuais pedidos de reequilíbrio econômico financeiro deverão ser protocolados e encaminhados à Secretaria Municipal de Gestão Pública, com os devidos comprovantes, para posterior análise da Prefeitura, nas formas estabelecidas pela Lei 8666/93 e suas posteriores alterações e em face de superveniência de normas federais, estaduais ou municipais sobre a matéria, ficando a contratada obrigada a executar o objeto deste contrato no período dessa análise.

9. DOS RECURSOS:

9.1. As despesas decorrentes deste Contrato, correrá por conta da verba: Funcional: 12.361.7.2004 – Manutenção do Ensino; Cat. Econ. 339040.99 – Outros Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica.

10. DO GESTOR DO CONTRATO:

10.1. O presente Contrato será gerido pelo Sr. XXXX, portador da cédula de identidade RG nº XX.XXX.XXX-X e inscrito no CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, nos termos do artigo 67 da Lei Federal 8.666/93 e posteriores alterações, ao qual competirá velar pela perfeita exação do pactuado, em conformidade com o previsto no edital, na proposta da CONTRATADA e neste instrumento.

10.2. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução contratual, o Gestor dará ciência ao CONTRATANTE do sucedido, fazendo-o por escrito, exigindo as providências da CONTRATADA para sanar a falha ou defeito apontado.

10.3. Todo e qualquer dano decorrente da inexecução, parcial ou total deste Contrato, ainda que imposto a terceiros, será de única e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, garantida a ampla defesa e o contraditório.

10.4. A fiscalização de gestão contratual de que trata esta cláusula não exclui e nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do ajuste, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aqueles provenientes de vício redibitório, como tal definido pela Lei Civil.



10.5. A CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto contratado, caso o mesmo afaste-se das especificações do Termo de Referência e da proposta da CONTRATADA.

11. DO FORO:

11.1. É competente ao FORO da Comarca de Itupeva/SP, para dirimir questões decorrentes do contrato, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

12.1. Ficam as partes sujeitas às normas da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e às cláusulas deste Contrato.

12.2. Aplicam-se à execução deste Contrato, bem como aos casos omissos, a Lei Federal nº 8.666/93 e os preceitos de direito público e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

12.3. Obriga-se a CONTRATADA a manter, durante todo período abrangido pela execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.4. Ficam fazendo parte integrante deste Contrato, o Edital de _____ de _____ de 2020 – **Convite nº 001/2020**, com todas as suas exigências, bem como a proposta da CONTRATADA, constantes às fls. ___/___ e ___/___, respectivamente, do processo administrativo nº **6172-7/2020**.

E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente em duas vias de igual teor e para um só efeito de direito.

Itupeva, _____ de _____ de 2020.

(FÁBIO JOSÉ DE ANDRADE)
Secretário Municipal de Educação*
RG nº XX.XXX.XXX-X
CPF nº XXX.XXX.XXX-XX

EMPRESA:

Nome:

Cargo:

RG nº XX.XXX.XXX-X

CPF nº XXX.XXX.XXX-XX

*delegação de competências, conforme Decreto nº 3.022, de 17 de abril de 2019.