



CONCORRÊNCIA PÚBLICA PRESENCIAL Nº 02/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9.255/2024

Objeto: Contratação de gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços para a implantação do HUB de tecnologia, conforme condições estabelecidas nesse instrumento convocatório e nos seguintes anexos:

CONCORRÊNCIA: 02/2024	Data e Horário de Início da Sessão: 09 h 00 min do dia <u>07/01/2024</u>
TIPO: MELHOR TÉCNICA E PREÇO	Será sempre considerado o horário de Brasília (DF) para todas as indicações de tempo constantes neste edital.

PREÂMBULO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAMAR**, por intermédio do departamento de compras e contratos da **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO E EMPREENDEDORSMO**, torna público que realizará licitação nos seguintes termos:

Licitação Exclusiva ME/EPP? Não

Visita Técnica? Sim

Modo de Disputa: Fechado

Valor de Referência: Conforme **Item X do Edital**

Critério de Julgamento: Técnica e Preço

Local da Realização da Sessão: Sala de Reuniões do Departamento de Compras e Contratos; localizada no Paço Municipal – Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria, Distrito Sede de Cajamar/SP – CEP: 07.752-060.

A licitação e a contratação dela decorrente são reguladas pelas condições específicas e gerais da concorrência e pelo disposto nos demais anexos do edital.

A licitação será regida pela Lei Federal nº 14.133, de 2021, pela Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, pelo Decreto Municipal nº 7.139 de 2024, bem como as suas devidas alterações.

A licitante deverá observar os descritivos de cada item constantes deste edital, a apresentação de proposta subentende que a licitante observou os descritivos e que cumpre plenamente as exigências do edital.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira



Sumário

1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS.....	3
2. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E A PROPOSTA COMERCIAL	3
3. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME	4
4. DO CREDENCIAMENTO	4
5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	5
6. DAS PROPOSTAS	7
7. COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO E SUBCOMISSÃO TÉCNICA.....	16
8. DA ABERTURA DA SESSÃO	17
9. DA FASE DE JULGAMENTO	17
10. DA HABILITAÇÃO	19
11. RECURSO /IMPUGNAÇÃO E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:	23
12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.....	24
13. DAS DECLARAÇÕES.....	24
14. DISPOSIÇÕES FINAIS	25
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA	27
ANEXO I.I - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO	98
ANEXO II - MODELO DE DESCRITIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS;.....	99
ANEXO III - DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO.....	101
ANEXO IV - MODELO DE PROCURAÇÃO	103
ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO;	104
ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO	106
ANEXO VII - SANÇÕES.....	119
ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME/EPP.....	131
ANEXO IX - DECLARAÇÃO LGPD.....	132
ANEXO X - PREÇO DE REFERENCIA	133
ANEXO XI – MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO.....	134
ANEXO XII – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.....	136

Subscriber	Ordering officer
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira

Edital de Concorrência – P.A 9.255/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 2 de 141



EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 02/2024

1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

1.1. OBJETO

1.2. Contratação de gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços para a implantação do HUB de tecnologia.

1.3. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

1.3.1. O critério de aceitabilidade de preços é **TÉCNICA E PREÇO**, fixado no Preço de Referência (Anexo X deste Edital).

1.3.2. O julgamento das propostas será realizado de acordo com critério de **(TÉCNICA E PREÇO)**.

1.4. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

1.4.1. A despesa total orçada de R\$ 14.370.000,00 (quatorze milhões trezentos e setenta mil reais), correrá por conta da Ficha Orçamentaria nº 823; Classificação: 02.45.01- 11.3330089.1159- 4.4.90.51.00- 01.000.0000, do exercício de 2024 (suplementada se necessário).

2. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E A PROPOSTA COMERCIAL

2.1.1. Os Documentos de Habilitação e a Proposta Comercial deverão ser apresentados separadamente, em 3 (três) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome e endereço da proponente, as seguintes indicações:

<p>PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR</p> <p>Concorrência Pública XX/XX</p> <p>Envelope nº 01</p> <p>Documentos de Habilitação</p> <p>(Nome da Empresa Licitante)</p> <p>CNPJ Nº:</p> <p>Endereço:</p> <p>CEP:</p>	<p>PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR</p> <p>Concorrência Pública XX/XX</p> <p>Envelope nº 02</p> <p>Proposta Técnica</p> <p>(Nome da Empresa Licitante)</p> <p>CNPJ Nº:</p> <p>Endereço:</p> <p>CEP:</p>	<p>PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR</p> <p>Concorrência Pública XX/XX</p> <p>Envelope nº 03</p> <p>Proposta Comercial</p> <p>(Nome da Empresa Licitante)</p> <p>CNPJ Nº:</p> <p>Endereço:</p> <p>CEP:</p>
--	---	---

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira

Edital de Concorrência – P.A 9.255/2024



EMAIL:
TELEFONE:

EMAIL:
TELEFONE:

EMAIL:
TELEFONE:

3. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

3.1. O certame será conduzido por comissão de contratação, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Coordenar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) Responder às questões formuladas pelos licitantes, relativas ao certame;
- c) Abrir as propostas de preços;
- d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) Desclassificar propostas, indicando os motivos;
- f) Conduzir os procedimentos à escolha da proposta;
- g) Verificar a proposta inicial apresentada na fase de abertura de vistas, dentro dos critérios objetivos previstos no edital;
- h) Verificar a habilitação do proponente;
- i) Declarar o vencedor;
- j) Receber, examinar e submeter os recursos à autoridade competente para julgamento;
- k) Elaborar a ata da sessão;
- l) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. A licitante deverá se apresentar para credenciamento junto à Comissão por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega do envelope identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente;

4.2. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida e com poderes para praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome da representada, conforme modelo constante do Anexo IV. Em sendo o representante sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente deverá, nessa ocasião, apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

4.2.1. O Representante Legal da licitante que não se credenciar perante a Comissão ficará impedido de representá-la durante a sessão de abertura dos envelopes da Proposta de Preços e dos Documentos de Habilitação relativos a esta licitação;

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira

Edital de Concorrência – P.A 9.255/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 4 de 141



4.3. O instrumento de credenciamento e as declarações exigidas nos subitens 4.2 (se for o caso) serão juntados ao processo da licitação;

4.3.1. A falta de data ou assinatura nas declarações elaboradas pela própria licitante poderá ser suprida pelo representante legal presente à sessão de abertura da Proposta de Preços, se comprovadamente possuir poderes para esse fim.

4.4. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. A presente licitação está aberta à participação de qualquer interessado cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que reúnam os requisitos exigidos nos termos deste Edital.

5.2. Ficam impedidas de participar desta licitação as empresas:

5.2.1. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

5.2.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

5.2.3. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

5.2.4. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

5.2.5. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

5.2.6. 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;

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

5.2.8. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, 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.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira

Edital de Concorrência – P.A 9.255/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 5 de 141



- 5.2.9. Agente público do órgão ou entidade licitante;
- 5.2.10. Em forma de consórcio, salvo se previsto no Termo de Referência permissão expressa;
- 5.2.11. Que não sejam beneficiárias, nos termos da Lei Complementar nº 123/06 e alterações para as licitações ou itens exclusivos à participação de beneficiários.
- 5.3. É vedado a participação de pessoa física como titular ou representante de duas ou mais empresas, na mesma licitação, ainda que seja em itens ou lotes distintos.
- 5.3.1. Entende-se que tal procedimento pode afetar a competitividade e a isonomia, podendo até vir a configurar fraude à licitação.
- 5.4. O impedimento que trata o **item 5.2.5.** será aplicado também ao fornecedor 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 fornecedor.
- 5.5. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os **itens 5.2.3 e 5.2.4.** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 5.6. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 5.7. O disposto nos **itens 5.2.3 e 5.2.4** não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 5.8. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 5.9. A vedação de que trata o **item 5.2.9.** 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.
- 5.10. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição acima sujeitará o licitante às sanções previstas na lei e no Edital.
- 5.11. Durante a vigência da contratação, é vedada a empresa vencedora contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira



5.12. Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

6. DAS PROPOSTAS

6.1. Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico <https://licitacao.cajamar.sp.gov.br/editais> e até a data e hora marcadas para abertura da sessão, os licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado, preço, e documentos de habilitação, exclusivamente por meio de envelopes como citado no **ITEM 2**.

6.2. A licitante deverá elaborar a sua proposta com base no edital e seus anexos, sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento de custos necessários para o cumprimento total das obrigações necessárias para a execução do objeto desta licitação. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

6.3. Proposta técnica:

6.3.1. PROPOSTA DO MONITORAMENTO EXECUTIVO DO PROJETO:

6.3.1.1. Este item deverá descrever o desenho e forma de implementação de uma solução para gestão do projeto, de modo a facilitar a visualização da evolução de todas as etapas aos interessados definidos pela Coordenação do Projeto, pelo lado da Prefeitura Municipal de Cajamar.

6.3.2. **PROPOSTA DO MONITORAMENTO EXECUTIVO DO PROJETO:** Este item deverá descrever o desenho e forma de implementação de uma solução para gestão do projeto, de modo a facilitar a visualização da evolução de todas as etapas aos interessados definidos pela Coordenação do Projeto, pelo lado da Prefeitura Municipal de Cajamar.

6.3.3. **PROPOSTA DE TRABALHO PARA A MODELAGEM JURÍDICA DO HUB:** Proposição de metodologia para modelagem jurídica do Ensino Médio Profissionalizante, Ensino Técnico, Ensino Superior, Pós Graduação, Academy (cursos de curta duração), Centro de Pesquisa e Desenvolvimento de Logística; e Incubadora de empresas para desenvolvimento da Logística, tendo em vista a legislação municipal, estadual e federal pertinentes, assim como outras variáveis de caráter estratégico e operacional que sejam julgadas relevantes.

6.3.4. **PROPOSTA DE TRABALHO PARA ESTABELECEER A MODELAGEM ECONÔMICO-FINANCEIRA DO HUB:** Proposição de metodologia para estabelecer a modelagem jurídica do projeto HUB, tendo em vista a legislação municipal, estadual e federal pertinentes, assim como outras variáveis de caráter estratégico e operacional que sejam julgadas relevantes.

6.3.5. **PROPOSTA DE TRABALHO PARA ELABORAÇÃO DOS ESTUDOS E PESQUISAS QUE SUBSIDIEM A DEFINIÇÃO DO PORTFÓLIO INICIAL DE CURSOS A SEREM OFERECIDOS PELO HUB:**

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira



- 6.3.5.1. Proposição de metodologia para definição do portfólio de cursos a serem inicialmente oferecidos pelo HUB.
- 6.3.5.2. Proposta de trabalho para determinação da estrutura organizacional e de gestão do hub
- 6.3.5.3. Proposição de metodologia para proposição da estrutura organizacional e do modelo de gestão do HUB.
- 6.3.5.4. Proposta de trabalho para elaboração do modelo de gestão patrimonial e de facilities do hub
- 6.3.5.5. Proposição de metodologia para definição do modelo gestão patrimonial e de facilities do Ensino Médio Profissionalizante, Ensino Técnico, Ensino Superior, Pós Graduação, Academy (cursos de curta duração), Centro de Pesquisa e Desenvolvimento de Logística; e Incubadora de empresas para desenvolvimento da Logística, tendo em vista as melhores práticas de mercado.
- 6.3.6. **PROPOSTA DE TRABALHO VISANDO APOIAR A CONDUÇÃO DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS PARA CRIAÇÃO DO HUB:** Proposição de metodologia para apoiar a elaboração das minutas de decretos, portarias e normas do Poder Executivo relativas à criação do Hub. Deve prever suporte às reuniões de trabalho com representantes do Poder Legislativo e demais órgãos de Estado ou de Controle.
- 6.3.7. **PROPOSTA DE TRABALHO VISANDO APOIAR A ELABORAÇÃO DAS MINUTAS DOS DOCUMENTOS INSTITUINTES DO HUB:** Proposição de metodologia para apoiar a elaboração das minutas dos documentos que irão formalmente instituir o HUB.
- 6.3.8. **PROPOSTA DE TRABALHO PARA ELABORAÇÃO DO MODELO ECONÔMICO DO PORTFÓLIO INICIAL DE CURSOS DO HUB:** Proposição de metodologia para elaboração de projeção econômico-financeira do projeto de implementação do portfólio inicial de cursos do HUB.
- 6.3.9. **PROPOSTA DE TRABALHO PARA CREDENCIAMENTO E AUTORIZAÇÃO DO HUB JUNTO AO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO DO BRASIL:** Proposição de metodologia para elaboração de estudos acerca da legislação e acreditação do HUB junto ao Ministério da Educação, assim como dos documentos que dão suporte para esse processo. Deve ainda prever o apoio técnico contínuo para os dirigentes da Instituição ao longo do processo de acreditação.
- 6.3.10. **PROPOSTA DE TRABALHO PARA APOIAR O PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL (DOCENTES, TÉCNICOS, SUPORTE ADMINISTRATIVO) DO HUB:** Proposição de metodologia para elaboração de estudos que culminou na determinação do quantitativo mínimo de pessoal para as operações iniciais do HUB, assim como na proposta de um plano de cargos e salários para os servidores. Deve-se prever o apoio à elaboração das minutas do certame para a contratação do pessoal administrativo e acadêmico.
- 6.3.11. **PROPOSTA DE TRABALHO PARA DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO INTERINA DO HUB:** Proposição de metodologia para conduzir todas as atividades operacionais e administrativas do HUB, garantindo seu pleno funcionamento, a segurança e a eficiência das operações.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira



- 6.3.12. **PROPOSTA DE TRABALHO PARA APOIO À IMPLANTAÇÃO DE UM ESCRITÓRIO DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL (EAI):** Proposição de metodologia para estabelecimento e apoio à implementação de um escritório de avaliação institucional, cuja responsabilidade deverá se estender até o monitoramento e avaliação de indicadores de desempenho institucionais e acadêmicos do HUB.
- 6.3.13. **PROPOSTA DE TRABALHO PARA APOIO À CONCEPÇÃO DO PLANO ESTRATÉGICO DO HUB:** Proposição de metodologia para consecução do Planejamento Estratégico da HUB para o horizonte 2030, tendo em vista os condicionantes acadêmicos, estratégicos, humanos e de infraestrutura, dentre outros. Demanda-se que seja feito o desdobramento do Plano Estratégico no Mapa Estratégico da organização, projetos estratégicos e indicadores de desempenho.
- 6.3.14. **PROPOSTA DE TRABALHO PARA APOIO À CONCEPÇÃO DO PLANO DE MARKETING DO HUB:** Proposição de metodologia para consecução do Plano integrado de marketing e comunicação do HUB.
- 6.3.15. **PROPOSTA DE TRABALHO PARA REALIZAÇÃO DE PESQUISAS DESTINADAS À FORMULAÇÃO DE POLÍTICAS DE APOIO AO EMPREENDEDORISMO DE BASE CIENTÍFICA NA ÁREA DE LOGÍSTICA E AFINS:** Proposição de metodologia para elaboração de pesquisas que fundamentam as políticas de apoio ao empreendedorismo de base científica na área de logística e afins.
- 6.3.16. **PROPOSTA DE TRABALHO COM METODOLOGIA VISANDO A ELABORAÇÃO DE ESTRATÉGIA PARA INTEGRAÇÃO DE EMPRESAS ESTABELECIDAS E STARTUPS DE BASE TECNOLÓGICA NA ÁREA DE LOGÍSTICA E AFINS:** Proposição de metodologia visando a elaboração de estratégia para integrar as empresas estabelecidas da Região com as startups de base tecnológica incubadas ou associadas ao HUB, notadamente na área de logística e afins.
- 6.3.17. **PROPOSTA DE TRABALHO COM METODOLOGIA VISANDO A ORGANIZAÇÃO DE ESPAÇOS PÚBLICOS PARA INTEGRAÇÃO DE EMPREENDEDORES LOCAIS:** Proposição de metodologia visando a elaboração de proposta de organização de espaços públicos em que participem os empreendedores locais, facilitando a integração das organizações nascentes com os demais interlocutores da sociedade.
- 6.3.18. **PROPOSTA DE METODOLOGIA PARA DETERMINAÇÃO DE TRILHAS DE INCUBAÇÃO TECNOLÓGICA E DE PROCESSOS PARA ACELERAÇÃO DE NEGÓCIOS EM FASE INICIAL DE DESENVOLVIMENTO:** Proposição de metodologia visando proposta para desenvolvimento de processos de aceleração de empresas nascentes de base tecnológica, tendo em vista os condicionantes estratégicos, técnicos e operacionais do HUB.
- 6.3.19. **PROPOSTA DE METODOLOGIA PARA DESENVOLVIMENTO DE CARTILHA E MATERIAIS INFORMATIVOS DESTINADOS À DISSEMINAÇÃO DE CONHECIMENTO SOBRE O EMPREENDEDORISMO DE BASE CIENTÍFICA NA ÁREA DE LOGÍSTICA E AFINS:** Proposição metodologia visando desenvolvimento de material de divulgação, na forma de cartilha, acerca dos fundamentos do empreendedorismo de base científica na área de logística. Visa a disseminação do conhecimento e o incentivo ao desenvolvimento de ideias e projetos, que eventualmente podem ser apoiados pelo HUB.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira



- 6.3.20. **PROPOSTA DE METODOLOGIA PARA ELABORAÇÃO DO MATERIAL E ACOMPANHAMENTO DO ROADSHOW HUB:** Proposição de metodologia visando desenvolvimento de material de divulgação do HUB junto aos interessados institucionais e da sociedade. Visa dar conhecimento amplo sobre a proposta de valor do HUB, seus componentes institucionais, time de gestão, principais projetos e formas de engajamento.
- 6.3.20.1. Proposição de metodologia visando desenvolvimento da estratégia e efetivo apoio para o roadshow tendo o HUB como objeto central de exposição aos públicos de interesse selecionados. Compreende ainda o apoio para seleção e preparação dos interlocutores do HUB que conduzirão os eventos.
- 6.3.21. **PROPOSTA DE METODOLOGIA PARA ELABORAÇÃO DO MATERIAL PROMOCIONAL DO HUB:** Proposição de metodologia visando desenvolvimento de material promocional do HUB, tendo em vista as definições do Plano Estratégico e do Plano de Comunicação.
- 6.3.22. **PROPOSTA DE METODOLOGIA PARA ELABORAÇÃO E SUBMISSÃO À SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E EMPREENDEDORISMO DO PLANO DE OPERAÇÃO DO HUB:** Proposição de metodologia visando a elaboração e submissão à Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Empreendedorismo do Plano de Operação do HUB, no qual conste a descrição sucinta das atividades, tendo em vista o Planejamento Estratégico e outros documentos correlatos.
- 6.3.23. **PROPOSTA DE METODOLOGIA PARA ELABORAÇÃO DO CALENDÁRIO ACADÊMICO E DA GRADE HORÁRIA DO(S) CURSO(S) OFERECIDO(S):** Proposição de metodologia visando a elaboração da proposta de calendário acadêmico e a grade horária dos cursos a serem oferecidos pela Instituição, tendo em vista o Planejamento Estratégico, condicionantes acadêmicos e operacionais da Instituição, além da consideração de outras demandas que se julgarem relevantes.
- 6.3.24. **PROPOSTA DE METODOLOGIA PARA ELABORAÇÃO DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO E ONBOARDING DE PESSOAL:** Proposição de metodologia visando apoio ao processo de contratação e onboarding de pessoal. Deve considerar a modelagem institucional (em particular o plano de cargos e salários), o Planejamento Estratégico e outros condicionantes institucionais e outros documentos que se entender relevantes.
- 6.3.25. **PROPOSTA DE METODOLOGIA PARA ELABORAÇÃO DO CALENDÁRIO ACADÊMICO DA ACADEMIA, ALINHADO COM AS NECESSIDADES DA COMUNIDADE EMPRESARIAL LOCAL:** Proposição de metodologia visando a elaboração da proposta de calendário acadêmico da Instituição, tendo em consideração o Plano Estratégico, condicionantes acadêmicos, infraestrutura e as necessidades da comunidade empresarial local.
- 6.3.26. **PROPOSTA DE METODOLOGIA PARA APOIO AO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO E AUTORIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR, ATÉ SUA EFETIVA CONCLUSÃO:** Proposição de metodologia visando o apoio ao processo de credenciamento e autorização formal da Instituição, ao longo de todas as etapas formais até sua efetiva conclusão. Inclui a preparação de minutas dos documentos necessários e participação em reuniões de trabalho com interlocutores externos, quando conveniente.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira



- 6.3.27. **PROPOSTA DE METODOLOGIA PARA APOIO AO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS DE FACILITIES:** Proposição de metodologia visando o apoio ao processo contratação da empresa de Facilities que irá prestar serviços de manutenção predial e correlatos ao HUB, tendo em vista a legislação, as definições do Plano Estratégico, modelagem econômica, peça orçamentária e demais documentos relevantes.
- 6.3.28. **PROPOSTA DE METODOLOGIA PARA EFETIVA COORDENAÇÃO, OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DO HUB (ANO 2):** Proposição de metodologia visando a efetiva coordenação executiva de todas as atividades relativas à operação acadêmica ao longo do ano 2 de operação. Compreende a gestão de pessoas e recursos do HUB.
- 6.3.28.1. Proposição de metodologia visando o desempenho de todas as atividades necessárias e suficientes para a operação e manutenção do HUB, de forma eficiente e segura, considerando a legislação e as diretrizes do Plano Estratégico.
- 6.3.29. **PROPOSTA DE METODOLOGIA PARA OPERAÇÃO ACADÊMICA E CIENTÍFICA DO HUB:** Proposição de metodologia visando a implementação de todos os procedimentos de Secretaria para efetiva matrícula dos alunos, garantindo todas as etapas formais de acompanhamento até a conclusão do relacionamento com a Instituição. Parte dos cursos de nível superior a serem oferecidos na instituição, deverão ser ofertados em 30 a 45 dias, a partir da data de assinatura do contrato com a instituição vencedora do certame. Quando do início dos cursos de nível superior, as atividades dos mesmos ocorrerão nas dependências físicas do prédio destinado à implantação do HUB.
- 6.3.30. **PROPOSTA DE METODOLOGIA PARA ELABORAÇÃO DO PLANEJAMENTO ANUAL DETALHADO DOS PROJETOS DE PESQUISA:** Proposição de metodologia visando a elaboração do planejamento anual detalhado dos projetos de pesquisa a serem conduzidos, tendo em vista a infraestrutura do Centro de Pesquisa e as demandas do Plano Estratégico, dentre outras variáveis.
- 6.3.31. **PROPOSTA DE METODOLOGIA PARA INSTITUIÇÃO DE GRUPOS DE PESQUISA NA ÁREA DE LOGÍSTICA:** Proposição de metodologia visando a instituição formal de ao menos 3 Grupos de Pesquisa em temas estratégicos para o HUB, da forma como delineado no Plano Estratégico da instituição.
- 6.3.32. **PROPOSTA DE METODOLOGIA PARA IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO DE METAS E AÇÕES DA INSTITUIÇÃO:** Proposição de metodologia visando a implementação do Plano de Metas e Ações da INSTITUIÇÃO, tendo em vista o Plano Estratégico e outros documentos correlatos. Inclui a definição de papéis e responsabilidades e o organograma linear com as atribuições-chave das áreas envolvidas no projeto.
- 6.3.33. **PROPOSTA DE METODOLOGIA PARA GARANTIR A PRONTIDÃO OPERACIONAL PARA EFETIVA CONDUÇÃO DAS AULAS NA INSTITUIÇÃO:** Proposição de metodologia visando o desenvolvimento de plano que vise acolher até 800 alunos distribuídos em três períodos, tendo em vista a legislação, o Plano Estratégico, Plano de Comunicação, peça orçamentária e outros documentos pertinentes.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira



- 6.3.33.1. Proposição de metodologia visando o desenvolvimento de plano que vise a prontidão operacional para efetiva condução de até 12 (doze) programas de extensão acadêmica e aperfeiçoamento profissional na INSTITUIÇÃO.
- 6.3.33.2. Proposição de metodologia visando o desenvolvimento de plano que vise a prontidão operacional para apoio a até 10 (dez) empresas de base tecnológica em áreas definidas pelo Plano Estratégico.
- 6.3.34. **PROPOSTA DE METODOLOGIA PARA GARANTIR A EFETIVA CONCLUSÃO DE CINCO PROJETOS DE PESQUISA:** Proposição de metodologia visando garantir o planejamento dos trabalhos, coordenação gerencial e efetiva conclusão de cinco projetos de pesquisa, alinhados com o Plano Estratégico do HUB.
- 6.3.35. **PROPOSTA DE METODOLOGIA PARA CONCEBER E IMPLEMENTAR UM PLANO DE MENTORIA PARA EMPRESAS RESIDENTES E PESQUISADORES:** Proposição de metodologia visando garantir a concepção e implementação de um plano de mentoria para empresas residentes e pesquisadores, tanto com interlocutores do HUB, quanto com a comunidade empresarial e científica local.
- 6.3.36. **PROPOSTA DE METODOLOGIA PARA ELABORAR A DEMANDA FUTURA PARA AQUISIÇÃO DE FERRAMENTAS, EQUIPAMENTOS E SOFTWARES:** Proposição de metodologia para determinar a demanda futura para aquisição de ferramentas, equipamentos e softwares, tendo em vista as necessidades prospectivas dos projetos de pesquisa e ensino do HUB.
- 6.3.37. **PROPOSTA DE METODOLOGIA PARA MODELO DE OFERTA DE BOLSA DE PRODUTIVIDADE PARA PESQUISADORES E PROFESSORES DO HUB:** Proposição de metodologia para desenvolver um modelo de Bolsa de Produtividade para pesquisadores e professores do HUB.
- 6.3.38. **PROPOSTA DE METODOLOGIA PARA OFERTA DE CURSO ONLINE ASSÍNCRONO SOBRE "LEI DO BEM" (LEI Nº 11.196/05) E "LEI DA INFORMÁTICA" (LEI Nº 13.969/2019):** Proposição de metodologia para desenvolver e efetivamente oferecer por meios próprios um programa de capacitação online assíncrono com pelo menos 4h para dar conhecimento às empresas incubadas sobre os benefícios da "Lei do bem" (lei nº 11.196/05) e "Lei da informática" (lei nº 13.969/2019).
- 6.3.39. **PROPOSTA DE METODOLOGIA PARA REALIZAÇÃO DE UM EVENTO DE OFICIALIZAÇÃO DO HUB:** Proposição de metodologia para elaboração e apoio na condução de um evento (presencial, online ou híbrido) para oficialização do HUB junto aos interlocutores sociais relevantes da região (empresas, parceiros, comunidade, agentes públicos).
- 6.3.40. **PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO COM AGENTES EXTERNOS VISANDO O ESTABELECIMENTO DE PARCERIAS DE PESQUISA E ENSINO:** Proposição de plano de trabalho para facilitação de pelo menos 6 reuniões bilaterais entre a Gestão do HUB e interlocutores externos visando o estabelecimento de parcerias institucionais em ensino e pesquisa.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira

Edital de Concorrência – P.A 9.255/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 12 de 141



- 6.3.41. **PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO PARA COORDENAÇÃO DE PESQUISA DE OPINIÃO JUNTO AO PÚBLICO EXTERNO, OBJETIVANDO ANALISAR A INSERÇÃO SOCIAL DO HUB:** Proposição de plano de trabalho que deverá compreender a as bases do planejamento, da condução da pesquisa e da metodologia de análise dos resultados.
- 6.3.42. **PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO PARA IMPLANTAÇÃO DO PLANO DE MARKETING:** Proposição de plano de trabalho para implementar as diretrizes operacionais e estratégicas do Plano de Marketing, alinhadas ao Planejamento Estratégico, Plano de Comunicação e a outros condicionantes relevantes.
- 6.3.43. **PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO PARA REALIZAÇÃO DE WORKSHOPS SOBRE EMPREENDEDORISMO DE BASE TECNOLÓGICA:** Proposição de plano de trabalho para realização de pelo menos 3 workshops com empreendedores locais visando o disseminar o conhecimento sobre o empreendedorismo de base tecnológica nas áreas definidas no Plano Estratégico.
- 6.3.44. **PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO PROMOÇÃO DE VISITAS TÉCNICAS VISANDO INCENTIVAR A COOPERAÇÃO INSTITUCIONAL DO HUB JUNTO A interessados ESTRATÉGICOS:** Proposição de plano de trabalho para compreendendo a preparação das visitas, elaboração das agendas, interlocução institucional, efetiva participação nos eventos e debriefing, destacando os insights, oportunidades de cooperação e elaboração de um plano para próximos passos, visando estabelecimento da parceria, caso se mostre viável.
- 6.3.45. **PROPOSTA DE METODOLOGIA PARA INSTITUIÇÃO DE UM ESCRITÓRIO DE ATIVAÇÃO DO ECOSISTEMA, COM OBJETIVO DE AUMENTAR A INSERÇÃO SOCIAL DO HUB NO AMBIENTE DE NEGÓCIOS DA REGIÃO:** Proposição de metodologia para elaboração da missão do Escritório, seus principais macroprocessos, mapa de interfaces visando a inserção social do HUB, tendo em vista o Plano Estratégico.
- 6.3.46. **PROPOSTA DE METODOLOGIA PARA ESTRUTURAÇÃO DA FUNÇÃO DE INTELIGÊNCIA COMPETITIVA:** Proposição de metodologia para estruturação da função de Inteligência Competitiva, com objetivo de monitorar continuamente o ambiente científico-tecnológico, acadêmico e de negócios, nas áreas de interesse do HUB (tal como identificadas no Plano Estratégico).
- 6.3.47. **PROPOSTA DE METODOLOGIA PARA CONCEBER E IMPLEMENTAR UMA PLATAFORMA ONLINE DE CONSOLIDAÇÃO E DIVULGAÇÃO SOCIAL DOS RESULTADOS DO HUB:** Proposição de metodologia para conceber e coordenar o desenvolvimento de uma plataforma online para divulgar as contribuições do HUB para a comunidade local, tendo em vista as definições do Plano Estratégico, Plano de Comunicação e outros documentos pertinentes.
- 6.3.48. **PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO PARA ORGANIZAR UM EVENTO ENTRE EMPRESAS RESIDENTES, PESQUISADORES, PROFESSORES E ALUNOS:** Proposição de plano de trabalho para organizar um evento entre os interessados internos do HUB, elaborando a agenda, os convites dos interlocutores e do público, além da efetivação dos convites e transmissão online (caso apropriado).

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira



- 6.3.49. **PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO PARA INSTITUIÇÃO DE UM CONSELHO FISCAL DO HUB:** Proposição de plano de trabalho para a instituição de um Conselho Fiscal com vistas à definição de um conjunto de regras, políticas e procedimentos fiscais adequados à operação do HUB.
- 6.3.50. **PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO PARA PRODUÇÃO DE RELATÓRIOS MENSIS DE ACOMPANHAMENTO ORÇAMENTÁRIO DO HUB:** Proposição de plano de trabalho para produção de relatórios gerenciais mensais com o detalhamento do acompanhamento orçamentário do HUB.
- 6.3.51. **PROPOSTA DE METODOLOGIA PARA CONCEPÇÃO DE UM PLANO PARA ESTABELECIMENTO DE FONTES ALTERNATIVAS DE FINANCIAMENTO DO HUB, QUE NÃO DE ORIGEM DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAMAR:** Proposição de metodologia que vise a identificação de fontes alternativas de financiamento, que não de origem da Prefeitura Municipal de Cajamar.
- 6.3.52. **PROPOSTA DE METODOLOGIA PARA CONCEPÇÃO DE UM MAPA DE RISCOS DO HUB E PROPOSTA DE CONTRAMEDIDAS:** Proposição de metodologia que vise o estabelecimento do Mapa de Riscos do HUB e proposta de contramedidas.
- 6.3.53. **PROPOSTA DE METODOLOGIA PARA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO ANUAL DE OPERAÇÃO DO HUB (ANO 2 DE OPERAÇÃO):** Proposição de metodologia para elaboração de um relatório ao final do ano 2 de operação do HUB, visando garantir a gestão do conhecimento acerca da operação do HUB.
- 6.3.54. **PROPOSTA DE METODOLOGIA PARA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL (REVISÃO ANUAL DAS POLÍTICAS, DIRETRIZES, AÇÕES E METAS DO HUB):** Proposição de metodologia para elaboração de um relatório de avaliação institucional do HUB. O Relatório servirá para comunicar os resultados da avaliação institucional ao público interessado, considerando o cumprimento dos objetivos, prazos e as atividades propostas, assim como a adequação ao orçamento.
- 6.3.55. **PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO PARA ELABORAÇÃO DA AUTOAVALIAÇÃO INSTITUCIONAL (EXECUTADA POR MEIO DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO), NA FORMA DA LEI Nº 10.861/2004):** Proposição de plano de trabalho para elaboração da autoavaliação institucional.
- 6.3.56. **PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO PARA INSTITUIR A FUNÇÃO DE GESTÃO DE PROPRIEDADE INTELECTUAL NO HUB:** Elaborar plano de trabalho para instituir a função de Gestão de Propriedade Intelectual (PI), compreendendo atividades desde o suporte às negociações PI na contratação dos projetos, remunerações pelo sucesso dos projetos, até a partilha dos direitos de propriedade sobre os resultados, o suporte para a redação e o depósito das proteções cabíveis em cada caso.
- 6.3.57. **PROPOSTA DE METODOLOGIA PARA ELABORAÇÃO DE RELATÓRIO DE ATIVIDADES DO HUB:** Elaborar metodologia para produção de um relatório de atividades do HUB,

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira



contando a visão consolidada dos resultados acadêmicos e científicos obtidos no período, inserção social, participação no desenvolvimento regional, dentre outros fatores.

6.3.58. PROPOSTA DE METODOLOGIA PARA ELABORAÇÃO DE RELATÓRIO DE SUSTENTABILIDADE E IMPACTO SOCIOAMBIENTAL DO HUB: Elaborar metodologia para produção de um relatório de sustentabilidade e impacto socioambiental do HUB, de acordo com a legislação vigente.

6.4. Proposta de preço:

- 6.4.1. Valor unitário e total, em moeda corrente nacional com 02 (duas) casas após a vírgula;
- 6.4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada e, havendo divergência entre as condições da proposta e as cláusulas deste Edital, incluindo seus anexos, prevalecerão as últimas.
- 6.4.3. No(s) preço(s) cotado(s) deverão estar embutidos todos os custos diretos e indiretos, despesas indiretas (BDI), transportes, carga e descarga, seguro, impostos, taxas, multas, emolumentos legais, custos de mobilização de equipamentos e pessoas, além de transporte, estada e alimentação da equipe de trabalho, insumos e demais encargos, inclusive previdenciários e trabalhistas, seguro de qualquer espécie, licenças, documentos e despesas, tributos inclusive ICMS ou ISSQN se houver incidência, encargos e
- 6.4.4. Incidências diretos e indiretos, que possam vir a gravá-los e lucro, sendo de inteira responsabilidade da empresa proponente a quitação destes, que em momento algum e sob nenhuma alegação, inclusive falta de previsão oficial, poderão ser transferidos à Prefeitura Municipal de Cajamar, a responsabilidade de seus pagamentos, quitação ou outras quaisquer decorrentes.
- 6.4.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.4.6. Os pedidos de prorrogações deverão estar acompanhados de documentos que comprovem que a impossibilidade de cumprimento do prazo estabelecido se deu por:
- 6.4.6.1. Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;
- 6.4.6.2. Impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro contemporâneo à sua ocorrência.
- 6.4.6.3. Na análise da documentação apresentada, poderá a unidade gestora do contrato ou documento equivalente solicitar novos documentos, se necessário, e/ou diligenciar junto à sites ou outros meios.
- 6.4.6.4. Pedidos de prorrogação de prazo apresentados após o vencimento do prazo de entrega ou que não estiverem acompanhados de documentos solicitados acima serão indeferidos de plano.
- 6.4.6.5. A apresentação de um pedido de prorrogação do prazo de entrega, por si só, não suspende nem interrompe a contagem do prazo contratual.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira



- 6.5. As propostas sem data serão consideradas como emitidas na data limite para entrega dos documentos / proposta.
- 6.5.1. As propostas assinadas por procuração deverão vir acompanhadas do respectivo instrumento, caso o mesmo ainda não tenha sido apresentado.
- 6.5.2. Em caso de incompatibilidade do valor especificado na proposta, entre o valor numérico e o escrito por extenso, prevalecerá o valor do segundo.
- 6.5.3. Serão corrigidos automaticamente quaisquer erros de soma e/ou multiplicação, bem como as divergências que porventura ocorrerem entre o preço unitário e o total do item, prevalecendo o unitário.
- 6.5.4. Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a licitante que oferecer a **MELHOR TÉCNICA E PREÇO**
- 6.5.5. Informamos que o quantitativo presente na coluna “qntd.” do Anexo - II - Modelo de Proposta de Preços, representa a quantidade máxima de cada item que poderá vir a ser adquirida.
- 6.5.6. Neste certame não será possível ofertar proposta com quantitativo inferior ao máximo previsto.
- 6.5.7. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste edital ou da legislação em vigor.
- 6.5.8. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo a empresa pleitear acréscimos. Da mesma forma, o preço apresentado deverá incluir todos os benefícios e despesas indiretos, os quais serão assim considerados. No caso de erros aritméticos, serão considerados pelo Agente, para fins de seleção e contratação, os valores retificados.
- 6.5.9. Declarações falsas, relativas ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitarão a licitante às sanções previstas na lei 14.133/21, conforme Art. 155, inciso VIII.

7. COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO E SUBCOMISSÃO TÉCNICA

- 7.1. A escolha dos membros da Subcomissão Técnica dar-se-á por despacho ou portaria de comissão especial publicada no D.O.M (Diário Oficial Municipal)
- 7.2. A Comissão de Contratação e a Subcomissão Técnica cuidarão para que a interpretação e aplicação das regras estabelecidas neste Edital busquem o atingimento das finalidades da licitação e, conforme o caso, poderão relevar aspectos puramente formais nos Documentos de Habilitação e nas Propostas das licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo desta concorrência e contribuam para assegurar a contratação da proposta mais vantajosa, nos termos do art. 11, I e II, da Lei 14.133/2021.
- 7.3. Os membros da Comissão de Contratação e da Subcomissão Técnica assinarão Termo de Responsabilidade, que ficará nos autos do processo desta concorrência, observados os respectivos modelos, anexos a este Edital:

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira

Edital de Concorrência – P.A 9.255/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 16 de 141



7.4. Os membros da Comissão de Contratação e da Subcomissão Técnica serão responsabilizados, na forma da lei, por eventuais ações ou omissões que prejudiquem o curso do processo licitatório, nos termos do Capítulo I do Título V da Lei nº 14.133/2021 – fala do PNCP e não das responsabilidades, no que couber.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO

- 8.1. Os envelopes serão recebidos no horário, data e local estabelecidos neste Edital.
- 8.2. No dia e hora estabelecidos neste Edital, procederá à abertura do Envelope nº 3, cujas folhas serão rubricadas pela Comissão Especial de Licitações e pelos representantes credenciados presentes à sessão pública.
- 8.2.1. Recomenda-se a participação de um dos representantes credenciados pelas empresas em todas as sessões da presente licitação.
- 8.3. A Comissão Especial de Licitações julgará as Propostas Técnicas de acordo com os critérios de avaliação estabelecidos neste Edital e seus Anexos, e o resultado será comunicado às licitantes na mesma ou em outra sessão pública ou através de publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo
- 8.3.1. Os envelopes das licitantes desclassificadas serão devolvidos, após ter decorrido o prazo legal sem interposição de recursos, ou tendo havido renúncia expressa de interposição de recursos, ou após o julgamento dos recursos interpostos.
- 8.4. Caso os envelopes nº 2 e 1 não sejam abertos na sessão de abertura dos envelopes, eles serão rubricados pelos membros da Comissão Especial de Licitações e pelos representantes credenciados das licitantes, e mantidos sob a guarda da Comissão até a data de abertura dos mesmos.

9. DA FASE DE JULGAMENTO

- 9.1. A Comissão Permanente de Licitações examinará e julgará os documentos apresentados, sendo inabilitadas, nesta fase, as proponentes que não atenderem às exigências formuladas no presente Edital.
- 9.2. À Comissão Permanente de Licitações caberá julgar sobre a suficiência de documentos e informações apresentadas, podendo a seu exclusivo critério, solicitar esclarecimentos complementares que possibilitem melhor avaliação dos documentos de habilitação;
- 9.3. Caso sejam solicitados esclarecimentos complementares a qualquer proponente, serão eles sempre formulados por escrito e deverão ser respondidos na mesma forma, sendo concedido prazo para tal providência;
- 9.4. A proponente que não fornecer os esclarecimentos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas será considerada inabilitada da presente **CONCORRÊNCIA PÚBLICA**.
- 9.5. Após a abertura dos envelopes, a Comissão Permanente de Licitações encaminhará os Projetos para a Secretaria de Desenvolvimento e Empreendedorismo, para que proceda a análise e avaliação;

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira

Edital de Concorrência – P.A 9.255/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 17 de 141



- 9.6. Considerando-se a forma de julgamento, ou seja: "**TÉCNICA E PREÇO**".
- 9.7. Serão desclassificados os Projetos que:
- 9.8. Não atenderem às exigências deste Edital;
- 9.9. Que contiverem uma estimativa de despesas para custeio das atividades com valores manifestamente inexequíveis.
- 9.10. No julgamento da Pontuação do Projeto, para a definição da Nota Técnica (NT) será considerado o somatório dos resultados obtidos por cada fator de avaliação alcançado, vezes o peso instituído, divididos por cinco (10) conforme fórmula a seguir:
- 9.11.
$$NT = \frac{(ITEM1*2) + (ITEM2*3) + (ITEM3*2) + (ITEM4*3)}{10}$$
- 9.12. O Julgamento do Projeto será definido através do ITP (Índice Técnico do Projeto), que consistirá no resultado da apuração obtida na Nota Técnica (NT), dividida pela maior pontuação de Nota Técnica (MNT) dentre todas as propostas:

$$ITP = \frac{NT}{MNT}$$

- 9.13. No julgamento dos Projetos, para a definição da Nota de Preço (NP) serão avaliados os Preços Propostos (PP) pelos participantes da CONCORRÊNCIA PÚBLICA. A Proposta de Menor Preço (MP) é dividida pelos Preços Propostos (PP), conforme fórmula a seguir:

$$NP = \frac{MP}{PP}$$

- 9.14. A classificação dos projetos far-se-á pela média ponderada dos Projetos e de preço, mediante a aplicação da seguinte fórmula com os respectivos pesos:

9.15. **PROJETO: PESO = 70**

9.16. **PROPOSTA DE PREÇOS: PESO = 30**

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira



$$A = \frac{[(ITP \times 70) + (NP \times 30)]}{100}$$

9.17. **Onde:**

9.18. A = Avaliação ITP = Projeto NP = Proposta de Preços.

9.19. A Comissão Permanente de Licitações receberá da Secretaria de Desenvolvimento e Empreendedorismo o julgamento do Projeto e realizará a sua classificação utilizando a fórmula acima.

9.20. A Comissão Permanente de Licitações poderá **negociar** com a Empresa mais bem classificada, o preço proposto, com vistas à redução do preço.

9.21. Após a negociação, se houver, a Comissão Permanente de Licitações examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

9.22. Será declarada vencedora da **CONCORRÊNCIA PÚBLICA** a Empresa classificada, cuja avaliação total dos Projetos e de Preço, venha a obter a melhor pontuação, assim considerada aquela que atingir a maior média ponderada das valorizações dos Projetos e de Preço, de acordo com a fórmula acima descrita.

9.23. A Comissão Permanente de Licitações, após a habilitação ou inabilitação das interessadas e o julgamento dos Projetos, comunicará aos proponentes o resultado por meio da Imprensa Oficial, quando então correrá o termo inicial para o recurso.

9.24. É facultado à Comissão Permanente de Licitações, em qualquer fase do procedimento, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução processual.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. Dos documentos exigidos para habilitação:

10.1.1. Habilitação Jurídica, conforme o caso:

10.1.1.1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

10.1.1.2. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira

Edital de Concorrência – P.A 9.255/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 19 de 141



- 10.1.1.3. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 10.1.1.4. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede;
- 10.1.1.5. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 10.1.1.6. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.1.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

- 10.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).
- 10.1.2.2. Prova da regularidade para com a Fazenda Nacional e à Seguridade Social mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN, referente a todos os tributos federais, à Dívida Ativa da União - DAU, por elas administrados.
- 10.1.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação.
- 10.1.2.3.1. A regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser comprovada através de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa que contemplem os débitos inscritos na Dívida Ativa.
- 10.1.2.4. 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.
- 10.1.2.5. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), comprovada por meio do Certificado de Regularidade do FGTS - C.R.F.

10.1.3. Qualificação Econômico-Financeira:

- 10.1.3.1. Certidão Cível, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a 60 (sessenta) dias da data prevista para a apresentação dos envelopes;
- 10.1.3.2. Na hipótese de constar na certidão encaminhada “processo de decretação de insolvência” deverá a licitante apresentar certidão de objeto e pé do respectivo processo.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira



10.1.3.3. ÍNDICES CONTÁBEIS

- 10.1.3.4. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses, nos seguintes termos:
- 10.1.3.5. Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedades anônimas): publicados em Diário Oficial ou em jornais de grande circulação ou por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou no Cartório de Registro, conforme caso;
- 10.1.3.6. Sociedades limitadas: fotocópia do Livro Diário, inclusive com os termos de abertura e encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou fotocópia do balanço e demonstrações contábeis, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou no Cartório de Registro, conforme o caso;
- 10.1.3.7. Sociedades criadas no exercício em curso, fotocópia do balanço de abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou no Cartório de Registro, conforme o caso;
- 10.1.3.8. Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/06 (Estatuto do Microempreendedor Individual, Microempresas, das Empresas de Pequeno Porte e Cooperativas), por fotocópia do balanço e demonstrações contábeis, registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou no Cartório de Registro, conf. o caso;
- 10.1.3.9. Empresas optantes ou obrigadas a Escrituração Contábil Digital (ECD), parte integrante do SPED (Sistema Público de Escrituração Digital), devem apresentar o Balanço nos termos do Decreto nº 6.022 de 22 de janeiro de 2.007, Instrução Normativa RFB nº 1.420, de 19 de dezembro de 2.013, alterações destes e demais legislações vigentes;
- 10.1.3.10. A verificação da boa situação financeira do licitante avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (ILG) igual ou superior a 1,00, Grau de Endividamento (EN) igual ou inferior a 0,50 e Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou superior a 1,00, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com valores extraídos de seu balanço patrimonial:
- 10.1.3.11. $ILG = \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}$
- 10.1.3.12. $\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}$
- 10.1.3.13. $ILC = \text{Ativo Circulante}$
- 10.1.3.14. $\text{Passivo Circulante}$
- 10.1.3.15. $EN = \text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}$
- 10.1.3.16. Ativo Total

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira



10.1.3.17. O licitante que apresentar quaisquer índices econômicos em desacordo com o estipulado (Índices de Liquidez Geral, Grau de Endividamento e Índice de Liquidez Corrente), deverá comprovar que possui patrimônio líquido de no mínimo 10% (dez por cento) do preço proposto, demonstrado por meio de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

10.1.3.18. As fórmulas dos índices contábeis referidos deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculo juntado ao balanço.

10.1.4. **Qualificação Técnica:**

10.1.4.1. A instituição deverá comprovar conhecimento técnico na área de Educação por meio de histórico e portfólio de realizações, notadamente na organização de cursos de graduação e pós-graduação. A Comissão de Avaliação poderá realizar visitas in loco para a devida comprovação da experiência mencionada;

10.1.4.2. Deve ser descrita a estrutura diretiva da Proponente, com menção ao organograma da organização e breve descrição das áreas-chave;

10.1.4.3. Devem ser descritas as atividades da Proponente na eventual organização de serviços de centros de pesquisa e incubadoras de empresas de base tecnológica.

10.1.4.4. Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação; por meio da apresentação de Atestado(s), expedido(s) por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, em qualquer tempo e quantidades.

10.1.5. **Da visita técnica**

10.1.5.1. As Instituições de Ensino Superior interessadas poderão realizar visita técnica No Prédio situado na Rua José Marques Ribeiro nº 7133 – Cajamar – São Paulo, em dias úteis, através do agendamento pelo telefone (11) 4446-0040 Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Empreendedorismo, tomando pleno conhecimento de todas as informações, condições locais e infraestrutura, imprescindíveis para a contratação do objeto desta CONCORRÊNCIA PÚBLICA.

10.1.5.2. Na ocasião da visita técnica, o interessado deverá estar munido de documento de identificação pessoal.

10.1.5.3. A comprovativa da visita será feita através da emissão de “Atestado de Visita Técnica” emitido pelo responsável da Secretaria de Desenvolvimento e Empreendedorismo.

10.1.5.4. O Atestado de Visita Técnica fará parte integrante do Envelope, juntamente com os Documentos de Habilitação.

10.1.6. **Documentação complementar**

10.1.6.1. Declaração da Empresa interessada, elaborada em papel timbrado e assinada por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo sugerido no **ANEXO V**;

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira



- 10.1.6.2. Declaração, firmada por representante legal, de que não está cumprindo pena de suspensão temporária aplicada por este Município, tampouco sanção de inidoneidade aplicada por qualquer órgão da União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, conforme modelo sugerido no **ANEXO V**;
- 10.1.6.3. Declaração firmada pelo dirigente da Empresa proponente de que não possui agente público no exercício, a qualquer título, em cargo de direção, conforme modelo sugerido no **ANEXO V**;
- 10.1.6.4. Declaração firmada pelo dirigente máximo da Empresa atestando pleno conhecimento do objeto a ser pactuado e de suas condições, conforme modelo sugerido no ANEXO V;
- 10.1.6.5. Declaração da Empresa de que apresentará no momento da contratação, comprovante de que possui em seu quadro permanente profissionais que irão desempenhar as atividades que compõem o objeto deste Edital.

10.1.6.6. OBSERVAÇÃO:

- 10.1.6.7. Ficam alertadas as licitantes a também observarem as exigências/documentos constantes em ANEXO, bem como anexá-los no campo específico do sistema, para fins de habilitação.

11. RECURSO /IMPUGNAÇÃO E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:

- 11.1.1. Até dois dias úteis antes da data fixada para o recebimento dos envelopes; qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório;
- 11.1.2. Eventual impugnação deverá ser dirigida ao subscritor deste Edital, protocolada no Departamento de Compras e Contratos ou encaminhada através do e-mail: licitacoes@cajamar.sp.gov.br;
- 11.1.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame.
- 11.1.4. A entrega da Proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas

11.2. Dos atos da Administração cabem:

- 11.2.1. Recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de:
- 11.2.1.1. Habilitação ou inabilitação do licitante;
- 11.2.1.2. Julgamento das propostas;
- 11.3. A intimação dos atos referidos nos **itens 11.2.1.1 e 11.2.1.2**, será feita mediante apresentação das Razões (por meio de Memoriais), salvo se presentes os prepostos dos licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira



- 11.4. Os recursos contra os atos que tratam os **itens 11.2.1.1 e 11.2.1.2** dessa licitação deverão ser protocolados no Departamento de Compras; localizado no Paço Municipal (Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria, Distrito Sede de Cajamar/SP – CEP: 07.752-060); aos cuidados da Comissão Permanente de Licitações, ou encaminhado através do e-mail: licitacoes@cajamar.sp.gov.br;
- 11.5. O recurso terá efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva aos demais recursos
- 11.6. Interposto, o recurso será disponibilizado no sitio eletrônico www.cajamar.sp.gov.br, onde os demais licitantes poderão impugná-lo no prazo de 3 (três) dias úteis.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 12.1. Em caso de recurso, caberá à autoridade competente a adjudicação do objeto ao licitante declarado vencedor.
- 12.2. Nos demais casos, o agente de contratação fará a adjudicação do item ao licitante vencedor.
- 12.3. A homologação é ato de competência da autoridade que determinou a abertura do procedimento

13. DAS DECLARAÇÕES

- 13.1. Os proponentes através do seu representante legal infra-assinado, deverão apresentar as declarações abaixo de forma unificada conforme anexo V ou separadas; em papel timbrado com indicação do subscritor:
- Declaro para os devidos fins e direito, sob as penas da lei que, atendendo a todos os requisitos de Habilitação, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à nossa habilitação, sob pena de sujeição às penalidades previstas no Edital;
 - Declaro, sob as penas da lei, não possuir qualquer relação de parentesco natural ou civil, na linha reta ou colateral, até o terceiro grau, inclusive parentesco por afinidade, aí abrangidos cônjuges ou companheiros, avós, pais, filhos, irmãos, tios e sobrinhos, alcançando, ainda, o parente colateral de terceiro grau do cônjuge ou companheiro, de quaisquer das pessoas ocupantes de cargo de direção, chefia ou assessoramento, em especial, do Prefeito Municipal, dos Vereadores, do Vice-Prefeito, dos Secretários Municipais, dos Chefes de Gabinete, do Procurador-Geral do Município ou cargo equivalente.
 - Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira

Edital de Concorrência – P.A 9.255/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 24 de 141



- d) Declaro que não possuo, em minha 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;
- e) Declaro que, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação;
- f) Declaro sob as penas da Lei, que cumpro a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no artigo 116 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021;
- g) Declaro que não fomos declarados inidôneos por ato do Poder Público ou fomos suspensos do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal;
- h) Declaro que não nos encontramos em processo de falência, concurso de credores, dissolução e liquidação;
- i) Declaro que não fomos punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Prefeitura municipal de Cajamar, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo Órgão que o praticou;
- j) Declaro que não temos qualquer participação societária ou temos sócios comum, independente da participação societária, com outra proponente;

13.2. A declaração de LGPD (Anexo IX) deve ser entregue em papel timbrado com indicação do subscritor:

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Todas as referências de tempo deste edital correspondem ao horário de Brasília-DF.

14.2. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas na data designada no edital, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

14.3. É facultado ao **Agente de Contratação/Comissão** a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

14.4. A não apresentação de qualquer documento ou a apresentação com prazo de validade expirado implicará desclassificação ou inabilitação do licitante.

14.5. Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 90 (noventa) dias da data da emissão, salvo disposição contrária de Lei a respeito.

14.6. O **Agente de Contratação/Comissão** poderá, no interesse público, releva faltas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, inclusive solicitar pareceres.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira

Edital de Concorrência – P.A 9.255/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 25 de 141



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 14.7. A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo a autoridade competente, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por fatos supervenientes, de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação do interessado, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o art. 71 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
- 14.8. **FORO.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Cajamar/SP.
- 14.9. O edital encontra-se padronizado conforme § 1º do art. 25 da Lei Federal 14.133/21
- 14.10. Decreto que regulamenta a Lei Federal 14.133/2021 está disponível no site: <https://cajamar.sp.gov.br/decretos/decretos-municipais/decreto-7139-de-2024/>
- 14.11. Decreto que regulamentou as apurações de infrações e aplicação de sanções administrativas: <https://cajamar.sp.gov.br/decretos/decretos-municipais/decreto-7144-de-2024/>

Cajamar/SP, 07 de novembro de 2024.

Mário Jorge Da Silveira Junqueira

Secretário Municipal de Desenvolvimento econômico e empreendedorismo

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira

Edital de Concorrência – P.A 9.255/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 26 de 141



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços para a implantação do HUB de tecnologia, no âmbito do Município de Cajamar, constituído pela criação de:

- Ensino de Nível Médio Profissionalizante;
- Ensino Técnico;
- Ensino Superior;
- Pós Graduação;
- Academy (para cursos de curta duração);
- Centro de Pesquisa e Desenvolvimento de Logística e
- Incubadora de empresas para desenvolvimento da Logística.
- Bem comum.

1.2. Modalidade

1.2.1. Concorrência Pública

1.3. Tipo de aquisição

1.3.1. Técnica e Preço

1.4. Forma de contratação e duração

1.4.1. Contratação por 12 meses

2. JUSTIFICATIVA

O crescimento do mercado de logística, tendo em vista principalmente a evolução exponencial do e-commerce nos últimos anos, levou o município de Cajamar a ser um dos locais mais desejados pelas empresas varejistas do país. A localização de Cajamar em um dos principais eixos logísticos da região sudeste, com acesso direto à rodovia Anhanguera é um ponto importante a ser considerado quando da instalação dos grandes centros de distribuição, pois o município está a trinta minutos da cidade de São Paulo. Outro ponto importante é a qualidade das construções dos empreendimentos, na grande maioria novos e

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira

Edital de Concorrência – P.A 9.255/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 27 de 141



com características mais sustentáveis.

O Município de Cajamar entende que é importante a implantação do HUB de Tecnologia, que envolve a oferta de cursos de: Ensino Médio Profissionalizante, Ensino Técnico, Ensino Superior, Pós Graduação, Academy (cursos de curta duração), Centro de Pesquisa e Desenvolvimento de Logística; e Incubadora de empresas para desenvolvimento da Logística, na medida em que será oferecida a possibilidade de realização de diversos cursos para formação da mão de obra, não só de moradores do município de Cajamar, mas também dos moradores dos municípios do entorno. Outro ponto importante na implantação do HUB são as parcerias que poderão ser efetivadas com as empresas de logística da região, o que sem dúvida trará mais competitividade.

Finalmente, a implantação de um Hub de tecnologia pode ser uma iniciativa transformadora para a região de Cajamar, fomentando a inovação, pesquisa, tecnologia e o desenvolvimento de competências e crescimento econômico.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1.A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1.A necessidade da contratação encontra-se em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5. INFORMAÇÕES SOBRE O PRÉDIO DA INSTITUIÇÃO

5.1. O prédio se encontra localizado – **Rua José Marques Ribeiro, 7195 – Guaturinho, Cajamar – SP**, proxima a Avenida Tenente Marques.

5.2. O município de Cajamar limita-se com os municípios de Jundiaí, Franco da Rocha, Caieiras, São Paulo, Santana de Parnaíba e Pirapora do Bom Jesus. O município tem fácil acesso pela via Anhanguera e pela Rodovia Bandeirantes. Com a implantação do Rodoanel, está conectado às principais vias do Estado.

5.3. Cajamar é acessível principalmente através da Rodovia Anhanguera (SP-330). A Rodovia Edgard Zamboto (SP-354) é utilizada como ligação entre Cajamar e as cidades de Franco da Rocha, Campo Limpo Paulista, Jarinu e Atibaia.

5.4. A Rodovia dos Bandeirantes (SP-348) corta o município de Cajamar, mas não possui acesso

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira



para a cidade. O acesso é realizado apenas no município vizinho de Jundiaí (cidade esta que faz divisa com Cajamar ao norte).

5.5. Vindo de Santana de Parnaíba, Alphaville, Barueri, Pirapora do Bom Jesus o acesso se faz pela Av. Tenente Marques – no Distrito do Polvilho.

5.6. Vindo de outras áreas da região metropolitana, o Rodoanel Mário Covas (SP-21) torna-se a alternativa, pois possui acesso para a Rodovia Anhanguera, ao sul da cidade de Cajamar (sentido capital-interior).

6. AÇÕES E ATIVIDADES ESPERADAS PARA O PROJETO

6.1. Diagnóstico situacional e plano de trabalho

Espera-se que o projeto apresente diagnóstico situacional para sua implantação e ainda um Plano de trabalho detalhado das expectativas das partes abrangendo um cronograma detalhado de trabalho, tendo em vista as atividades a serem desenvolvidas e respectivos prazos contratuais. Importante descrever as atividades esperadas para o apoio na implantação de: Ensino Médio Profissionalizante, Ensino Técnico, Ensino Superior, Pós Graduação, Academy (cursos de curta duração), Centro de Pesquisa e Desenvolvimento de Logística; e Incubadora de empresas para desenvolvimento em Logística.

6.2. No apoio para a implantação do **ENSINO MÉDIO PROFISSIONALIZANTE** espera-se que o projeto apresente os seguintes itens:

- Plano de Monitoramento executivo do projeto HUB contendo o desenho e implementação de uma solução para gestão do projeto, de modo a facilitar a visualização da evolução de todas as etapas aos interessados definidos pela Coordenação do Projeto, pelo lado da Prefeitura Municipal de Cajamar.
- Estudo Técnico com a recomendação da modelagem jurídica do Ensino Médio Profissionalizante, tendo em vista a legislação municipal, estadual e federal pertinentes, assim como outras variáveis de caráter estratégico e operacional que sejam julgadas relevantes.
- Modelagem econômico-financeira do PROJETO abrangendo a Elaboração de estudos, considerando as finanças públicas da Prefeitura Municipal de Cajamar e as demandas estimadas do Projeto.

Subscriber	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira

Edital de Concorrência – P.A 9.255/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página **29** de **141**



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- Estudos e pesquisas que subsidiem a definição do portfólio inicial dos cursos a serem oferecidos pelo Ensino Médio Profissionalizante, tendo em vista a vocação da região, disponibilidade de docentes e recursos, dentre outras variáveis.
- Estrutura organizacional do Ensino Médio Profissionalizante, bem como seus macroprocessos de governança acadêmica.
- Proposta de modelo de gestão acadêmica, patrimonial e de facilities do Ensino Médio Profissionalizante contendo a elaboração da lógica de operação das minutas dos documentos que irão definir o modelo de gestão acadêmica, patrimonial e de facilities do Ensino Médio Profissionalizante, tendo em vista as melhores práticas de mercado.
- Apoiar a condução dos processos administrativos e legislativos da Administração Pública Municipal de Cajamar visando à criação do Ensino Médio Profissionalizante com a redação das eventuais minutas de decretos, portarias e normas do Poder Executivo relativas à criação do Ensino Médio Profissionalizante. Suporte às reuniões de trabalho com representantes do Poder Legislativo e demais órgãos de Estado ou de Controle.
- Minutas dos documentos instituintes do Ensino Médio Profissionalizante, tendo em vista a legislação pertinente contendo a elaboração de estudos a partir de referências consagradas e da legislação acerca dos documentos que irão formalmente instituir o Ensino Médio Profissionalizante, em particular, o Estatuto e o Regimento.
- Modelo econômico do portfólio inicial de cursos Ensino Médio Profissionalizante compreendendo a elaboração da análise econômico-financeira da viabilidade de implementação do portfólio inicial de cursos do Ensino Médio Profissionalizante, tendo em vista a legislação e as contas municipais, dentre outras variáveis.
- Apoio para os processos de Credenciamento e Autorização do Ensino Médio Profissionalizante junto à Secretaria da Educação do Estado de São Paulo abordando a elaboração de estudos acerca da legislação e acreditação do Ensino Médio Profissionalizante, assim como dos documentos que dão suporte para esse processo. Apoio técnico contínuo para os dirigentes do Ensino Médio Profissionalizante ao longo do processo de acreditação.
- Apoio na realização do processo de contratação de pessoal (docentes e pessoal administrativo) do Ensino Médio Profissionalizante elaborando estudos para a determinação dos quantitativos mínimos de pessoal para as operações iniciais do Ensino

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira

Edital de Concorrência – P.A 9.255/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 30 de 141



Médio Profissionalizante, assim como proposta de um plano de cargos e salários para os servidores, e ainda a elaboração de minutas do certame para a contratação do pessoal administrativo e acadêmico.

- Desenvolvimento das atividades da administração interina do Ensino Médio Profissionalizante visando conduzir todas as atividades operacionais e administrativas do Ensino Médio Profissionalizante, garantindo seu pleno funcionamento, a segurança e a eficiência das operações.
- Proposta e apoio à implantação de um Escritório de Avaliação Institucional (EAI), que será a instância responsável pelo sistema de monitoramento e avaliação de indicadores de desempenho institucionais do Ensino Médio Profissionalizante
- Plano Estratégico para o Ensino Médio Profissionalizante para o horizonte 2030, tendo em vista as condicionantes acadêmicas, estratégicas, humanas e de infraestrutura, dentre outras. Abrangendo também o desdobramento do Plano Estratégico no Mapa Estratégico da organização, projetos estratégicos e indicadores de desempenho.
- Plano de Marketing do Ensino Médio Profissionalizante contendo uma proposta de um Plano integrado de marketing e comunicação que vise dar ciência aos interessados da proposta e posicionamento Ensino Médio Profissionalizante.

6.3. No apoio para a implantação do **ENSINO TÉCNICO** espera-se que o projeto apresente os seguintes itens:

- Plano de Monitoramento executivo do projeto HUB contendo o desenho e implementação de uma solução para gestão do projeto, de modo a facilitar a visualização da evolução de todas as etapas aos interessados definidos pela Coordenação do Projeto, pelo lado da Prefeitura Municipal de Cajamar.
- Estudo Técnico com a recomendação da modelagem jurídica Ensino Técnico, tendo em vista a legislação municipal, estadual e federal pertinentes, assim como outras variáveis de caráter estratégico e operacional que sejam julgadas relevantes.
- Modelagem econômico-financeira do PROJETO abrangendo a Elaboração de estudos, considerando as finanças públicas da Prefeitura Municipal de Cajamar e as demandas estimadas do Projeto.

Subscriber	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- Estudos e pesquisas que subsidiem a definição do portfólio inicial dos cursos a serem oferecidos no Ensino Técnico, tendo em vista a vocação da região, disponibilidade de docentes e recursos, dentre outras variáveis.
- Estrutura organizacional do Ensino Técnico, bem como seus macroprocessos de governança acadêmica.
- Proposta de modelo de gestão acadêmica, patrimonial e de facilities do Ensino Técnico contendo a elaboração da lógica de operação das minutas dos documentos que irão definir o modelo de gestão acadêmica, patrimonial e de facilities do Ensino Técnico, tendo em vista as melhores práticas de mercado.
- Apoiar a condução dos processos administrativos e legislativos da Administração Pública Municipal de Cajamar visando à criação do Ensino Técnico com a redação das eventuais minutas de decretos, portarias e normas do Poder Executivo relativas à criação do Ensino Técnico. Suporte às reuniões de trabalho com representantes do Poder Legislativo e demais órgãos de Estado ou de controle.
- Minutas dos documentos instituintes do Ensino Técnico, tendo em vista a legislação pertinente contendo a elaboração de estudos a partir de referências consagradas e da legislação acerca dos documentos que irão formalmente instituir Ensino Técnico, em particular, o Estatuto e o Regimento.
- Modelo econômico do portfólio inicial de cursos do Ensino Técnico compreendendo a elaboração da análise econômico-financeira da viabilidade de implementação do portfólio inicial de cursos do Ensino Técnico, tendo em vista a legislação e as contas municipais, dentre outras variáveis.
- Apoio para os processos de Credenciamento e Autorização Ensino Técnico junto à Secretaria da Educação do Estado de São Paulo abordando a elaboração de estudos acerca da legislação e acreditação do Ensino Técnico, assim como dos documentos que dão suporte para esse processo. Apoio técnico contínuo para os dirigentes do Ensino Técnico ao longo do processo de acreditação.
- Apoio na realização do processo de contratação de pessoal (docentes e pessoal administrativo) do Ensino Técnico elaborando estudos para a determinação dos quantitativos mínimos de pessoal para as operações iniciais do Ensino Técnico, assim como proposta de um plano de cargos e salários para os servidores, e ainda a elaboração

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira

Edital de Concorrência – P.A 9.255/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 32 de 141



de minutas do certame para a contratação do pessoal administrativo e acadêmico.

- Desenvolvimento das atividades da administração interina do Ensino Técnico visando conduzir todas as atividades operacionais e administrativas Ensino Técnico, garantindo seu pleno funcionamento, a segurança e a eficiência das operações.
- Proposta e apoio à implantação de um Escritório de Avaliação Institucional (EAI), que será a instância responsável pelo sistema de monitoramento e avaliação de indicadores de desempenho institucionais do Ensino Técnico.
- Plano Estratégico do Ensino Técnico para o horizonte 2030, tendo em vista as condicionantes acadêmicas, estratégicas, humanas e de infraestrutura, dentre outras. Abrangendo também o desdobramento do Plano Estratégico no Mapa Estratégico da organização, projetos estratégicos e indicadores de desempenho.
- Plano de Marketing do Ensino Técnico contendo uma proposta de um Plano integrado de marketing e comunicação que vise dar ciência aos interessados da proposta e posicionamento do Ensino Técnico.

6.4. No apoio para a implantação do **ENSINO SUPERIOR** espera-se que o projeto apresente os seguintes itens:

- Plano de Monitoramento executivo do projeto HUB contendo o desenho e implementação de uma solução para gestão do projeto, de modo a facilitar a visualização da evolução de todas as etapas aos interessados definidos pela Coordenação do Projeto, pelo lado da Prefeitura Municipal de Cajamar.
- Estudo Técnico com a recomendação da modelagem jurídica do Ensino Superior, tendo em vista a legislação municipal, estadual e federal pertinentes, assim como outras variáveis de caráter estratégico e operacional que sejam julgadas relevantes.
- Modelagem econômico-financeira do PROJETO abrangendo a Elaboração de estudos, considerando as finanças públicas da Prefeitura Municipal de Cajamar e as demandas estimadas do Projeto.
- Estudos e pesquisas que subsidiem a definição do portfólio inicial dos cursos a serem oferecidos pelo Ensino Superior, tendo em vista a vocação da região, disponibilidade de docentes e recursos, dentre outras variáveis.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira

Edital de Concorrência – P.A 9.255/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 33 de 141



- Estrutura organizacional do Ensino Superior, bem como seus macroprocessos de governança acadêmica.
- Proposta de modelo de gestão acadêmica, patrimonial e de facilities do Ensino Superior contendo a elaboração da lógica de operação das minutas dos documentos que irão definir o modelo de gestão acadêmica, patrimonial e de facilities do Ensino Superior, tendo em vista as melhores práticas de mercado.
- Apoiar a condução dos processos administrativos e legislativos da Administração Pública Municipal de Cajamar visando à criação do Ensino Superior com a redação das eventuais minutas de decretos, portarias e normas do Poder Executivo relativas à criação do Ensino Superior. Suporte às reuniões de trabalho com representantes do Poder Legislativo e demais órgãos de Estado ou de Controle.
- Minutas dos documentos instituintes do Ensino Superior, tendo em vista a legislação pertinente contendo a elaboração de estudos a partir de referências consagradas e da legislação acerca dos documentos que irão formalmente instituir o Ensino Superior, em particular, o Estatuto e Regimento.
- Modelo econômico do portfólio inicial de cursos do Ensino Superior compreendendo a elaboração da análise econômico-financeira da viabilidade de implementação do portfólio inicial de cursos do Ensino Superior, tendo em vista a legislação e as contas municipais, dentre outras variáveis.
- Apoio para os processos de Credenciamento e Autorização do Ensino Superior junto ao Ministério da Educação abordando a elaboração de estudos acerca da legislação e acreditação do Ensino Superior, junto ao Ministério da Educação, assim como dos documentos que dão suporte para esse processo. Apoio técnico contínuo para os dirigentes do Ensino Superior ao longo do processo de acreditação.
- Apoio na realização do processo de contratação de pessoal (docentes e pessoal administrativo) do Ensino Superior elaborando estudos para a determinação dos quantitativos mínimos de pessoal para as operações iniciais do Ensino Superior, assim como proposta de um plano de cargos e salários para os servidores, e ainda a elaboração de minutas do certame para a contratação do pessoal administrativo e acadêmico.
- Desenvolvimento das atividades da administração interina do Ensino Superior visando conduzir todas as atividades operacionais e administrativas do Ensino Superior, garantindo

Subscriber	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira

Edital de Concorrência – P.A 9.255/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 34 de 141



seu pleno funcionamento, a segurança e a eficiência das operações.

- Proposta e apoio à implantação de um Escritório de Avaliação Institucional (EAI), que será a instância responsável pelo sistema de monitoramento e avaliação de indicadores de desempenho institucionais do Ensino Superior.
- Plano Estratégico do Ensino Superior para o horizonte 2030, tendo em vista as condicionantes acadêmicas, estratégicas, humanas e de infraestrutura, dentre outras. Abrangendo também o desdobramento do Plano Estratégico no Mapa Estratégico da organização, projetos estratégicos e indicadores de desempenho.
- Plano de Marketing do Ensino Superior contendo uma proposta de um Plano integrado de marketing e comunicação que vise dar ciência aos interessados da proposta e posicionamento do Ensino Superior.

6.5. No apoio para a implantação da **PÓS GRADUAÇÃO** espera-se que o projeto apresente os seguintes itens:

- Plano de Monitoramento executivo do projeto HUB contendo o desenho e implementação de uma solução para gestão do projeto, de modo a facilitar a visualização da evolução de todas as etapas aos interessados definidos pela Coordenação do Projeto, pelo lado da Prefeitura Municipal de Cajamar.
- Estudo Técnico com a recomendação da modelagem jurídica da Pós Graduação, tendo em vista a legislação municipal, estadual e federal pertinentes, assim como outras variáveis de caráter estratégico e operacional que sejam julgadas relevantes.
- Modelagem econômico-financeira do PROJETO abrangendo a Elaboração de estudos, considerando as finanças públicas da Prefeitura Municipal de Cajamar e as demandas estimadas do Projeto.
- Estudos e pesquisas que subsidiem a definição do portfólio inicial dos cursos a serem oferecidos pela Pós Graduação, tendo em vista a vocação da região, disponibilidade de docentes e recursos, dentre outras variáveis.
- Estrutura organizacional da Pós Graduação, bem como seus macroprocessos de governança acadêmica.
- Proposta de modelo de gestão acadêmica, patrimonial e de facilities da Pós Graduação

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira

Edital de Concorrência – P.A 9.255/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 35 de 141



contendo a elaboração da lógica de operação das minutas dos documentos que irão definir o modelo de gestão acadêmica, patrimonial e de facilities da Pós Graduação, tendo em vista as melhores práticas de mercado.

- Apoiar a condução dos processos administrativos e legislativos da Administração Pública Municipal de Cajamar visando à criação da Pós Graduação com a redação das eventuais minutas de decretos, portarias e normas do Poder Executivo relativas à criação da Pós Graduação. Suporte às reuniões de trabalho com representantes do Poder Legislativo e demais órgãos de Estado ou de Controle.
- Minutas dos documentos instituintes da Pós Graduação, tendo em vista a legislação pertinente contendo a elaboração de estudos a partir de referências consagradas e da legislação acerca dos documentos que irão formalmente instituir a Pós Graduação, em particular, o Estatuto e Regimento.
- Modelo econômico do portfólio inicial de cursos da Pós Graduação compreendendo a elaboração da análise econômico-financeira da viabilidade de implementação do portfólio inicial de cursos da Pós Graduação, tendo em vista a legislação e as contas municipais, dentre outras variáveis.
- Apoio para os processos de Credenciamento e Autorização da Pós Graduação junto ao Ministério da Educação do Brasil abordando a elaboração de estudos acerca da legislação e acreditação da Pós Graduação, junto ao Ministério da Educação, assim como dos documentos que dão suporte para esse processo. Apoio técnico contínuo para os dirigentes da Pós Graduação ao longo do processo de acreditação.
- Apoio na realização do processo de contratação de pessoal (docentes e pessoal administrativo) da Pós Graduação elaborando estudos para a determinação dos quantitativos mínimos de pessoal para as operações iniciais da Pós Graduação, assim como proposta de um plano de cargos e salários para os servidores, e ainda a elaboração de minutas do certame para a contratação do pessoal administrativo e acadêmico.
- Desenvolvimento das atividades da administração interina da Pós Graduação visando conduzir todas as atividades operacionais e administrativas da Pós Graduação, garantindo seu pleno funcionamento, a segurança e a eficiência das operações.
- Proposta e apoio à implantação de um Escritório de Avaliação Institucional (EAI), que será a instância responsável pelo sistema de monitoramento e avaliação de indicadores de

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira

Edital de Concorrência – P.A 9.255/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 36 de 141



desempenho institucionais da Pós Graduação.

- Plano Estratégico da Pós Graduação para o horizonte 2030, tendo em vista as condicionantes acadêmicas, estratégicas, humanas e de infraestrutura, dentre outras. Abrangendo também o desdobramento do Plano Estratégico no Mapa Estratégico da organização, projetos estratégicos e indicadores de desempenho.
- Plano de Marketing da Pós Graduação contendo uma proposta de um Plano integrado de marketing e comunicação que vise dar ciência aos interessados da proposta e posicionamento da Pós Graduação.

6.6. No apoio para a implantação da **ACADEMY (cursos de curta duração)** espera-se que o projeto apresente os seguintes itens:

- Para o apoio na concepção e implantação do centro de estudos de cursos de curta duração, os projetos apresentados devem abranger as melhores práticas em educação continuada, devendo minimamente atender as seguintes ações e estudos;
- Estudos Técnicos com recomendação da modelagem jurídica da Academy, tendo em vista a legislação e normas de âmbito municipal, estadual e federal pertinentes, assim como outras variáveis de caráter estratégico e operacional.
- Previsão da elaboração de Minutas dos documentos instituintes da Academy contendo a elaboração de estudos a partir de referências consagradas e em particular o Estatuto e Regimento.
- Plano Estratégico contendo o Planejamento Estratégico da Academy tendo em vista as condicionantes acadêmicas, estratégicas, humanas e de infraestrutura, dentre outras, com o desdobramento do Plano Estratégico no Mapa Estratégico, projetos estratégicos e indicadores de desempenho.
- Proposta de estrutura organizacional e do quadro funcional mínimo contemplando a elaboração de levantamento de referências nacionais e internacionais acerca de estrutura organizacional e de governança da Academy além de avaliação institucional, fundamentando dessa forma uma proposta de modelagem para estrutura organizacional e quadro funcional adequado ao seu funcionamento.
- Proposta de modelo de operação da Academy considerando a inserção no ecossistema

Subscriber	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira

Edital de Concorrência – P.A 9.255/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 37 de 141



educacional e industrial da região.

- Proposta de um Plano Integrado de Marketing e Comunicação que vise dar ciência aos interessados institucionais e da sociedade sobre a proposta de valor e posicionamento da Academy.

6.7.No apoio para concepção e implantação do **CENTRO DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO EM LOGÍSTICA**, espera-se que o proponente apresente em seu projeto de apoio à concepção e implantação minimamente os seguintes temas/itens:

- Estudo Técnico com a Recomendação da modelagem jurídica do Centro de Pesquisa e Desenvolvimento em Logística, tendo em vista as normas aplicáveis, a legislação municipal, estadual e federal e outras variáveis de caráter estratégico e operacional.
- Minutas de documentos instituintes abrangendo a elaboração de estudos a partir de referências consagradas e da legislação acerca dos documentos elaborados para o do Centro de Pesquisa e Desenvolvimento em Logística em particular, o Estatuto e Regimento.
- Plano Estratégico com a consecução do Planejamento Estratégico do Centro de Pesquisa e Desenvolvimento em Logística, tendo em vista as condicionantes acadêmicas, estratégicas, humanas e de infraestrutura, dentre outras. Abordando o desdobramento do Plano Estratégico no Mapa Estratégico, projetos estratégicos e indicadores de desempenho.
- Proposta de estrutura organizacional e do quadro funcional mínimo contemplando a elaboração de levantamento de referências nacionais e internacionais acerca de estrutura organizacional e de governança do Centro de Pesquisa e Desenvolvimento em Logística, além de avaliação institucional, fundamentando dessa forma uma proposta de modelagem para estrutura organizacional e quadro funcional adequado ao seu funcionamento.
- Proposta de modelo de operação do Centro de Pesquisa e Desenvolvimento em Logística, considerando a inserção no ecossistema educacional e industrial da região.
- Proposta de um Plano Integrado de Marketing e Comunicação que vise dar ciência aos interessados institucionais e da sociedade sobre a proposta de valor e posicionamento do Centro de Pesquisa e Desenvolvimento em Logística.

6.8.No apoio para concepção e implantação da **INCUBADORA DE EMPRESAS** para

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira

Edital de Concorrência – P.A 9.255/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página **38** de **141**



desenvolvimento em Logística. Desenvolvimento de uma plataforma pública municipal de suporte à inovação e à promoção de conexões associadas ao empreendedorismo de base científico-tecnológica. Espera-se nesta ação que a proponente desenvolva uma base de conhecimento que forneça subsídios para o suporte a inovação e a promoção de ações em empreendedorismo de base científico-tecnológica, sendo assim espera-se minimamente que o projeto apresente as seguintes ações e ou estudos:

- Pesquisas destinadas à formulação de políticas de apoio ao empreendedorismo de base científica na área de logística e afins;
- Elabore uma Proposta de estratégia para integração das empresas estabelecidas e startups de base tecnológica na área de logística e afins (estratégia de open innovation) da Região com as startups de base tecnológica incubadas ou associadas ao HUB, notadamente na área de logística e afins;
- Proposta de organização de espaços públicos para integração de empreendedores locais com a elaboração de estudos e de proposta de organização de espaços públicos em que participem os empreendedores locais, visando a integração das organizações nascentes com demais interlocutores da sociedade;
- Proposta de trilhas de incubação tecnológica e de processos para aceleração de negócios em fase inicial de desenvolvimento contendo pesquisa acerca das melhores práticas para desenvolvimento de processos de aceleração de empresas nascentes de base tecnológica e proposta de modelos operativos, tendo em vista os condicionantes estratégico, técnicos e operacionais do HUB;
- Desenvolvimento de cartilha e materiais informativos destinados à disseminação de conhecimento sobre o empreendedorismo de base científica na área de logística e afins bem como o desenvolvimento de material de divulgação, visando a disseminação do conhecimento e o incentivo ao desenvolvimento de ideias e projetos, que eventualmente podem ser apoiados pelo HUB.

4.8 Roadshow CajamarTech

Nessa etapa espera-se que o projeto contemple a criação de um *Roadshow* para divulgação do projeto pela proponente contendo minimamente as seguintes ações/atividades:

- Elaboração de um plano de comunicação institucional para divulgação do HUB junto às partes

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira

Edital de Concorrência – P.A 9.255/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 39 de 141



interessadas do município, contendo material de divulgação do HUB junto aos interessados institucionais e da sociedade, visando dar conhecimento amplo sobre a proposta de valor do HUB, seus componentes institucionais, time de gestão, principais projetos e formas de engajamento.

- Apoiar a elaboração do material promocional do Hub Tecnológico da cidade de Cajamar, contendo material promocional do HUB, tendo em vista as definições do Plano Estratégico e do Plano de Comunicação.
- Apoio estratégico para elaboração e efetiva condução de um roadshow, ressaltando os aspectos inovadores do HUB Tecnológico da cidade de Cajamar, com o desenvolvimento da estratégia e apoio tendo o HUB como objeto central de exposição aos públicos de interesse selecionados, compreendendo ainda o apoio para seleção e preparação dos interlocutores do HUB que conduzirão os eventos.

4.9 Institucionalização do HUB

Nesta etapa do projeto espera-se que a proponente forneça os elementos necessários a institucionalização e os componentes necessários a formalização de instituição presente no mercado e que venha se consolidar como **Referência em Administração e Logística e áreas afins e correlatas**; para tanto, estima-se que o projeto deva contemplar as seguintes ações e atividades:

- Elaboração do Plano de Trabalho de Operação do HUB e submissão à Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Empreendedorismo, no qual conste a descrição sucinta das atividades, tendo em vista o Planejamento Estratégico e outros documentos correlatos.
- Elaboração do Planejamento anual detalhado acerca da execução orçamentária do HUB (incluindo os orçamentos do Ensino Médio Profissionalizante, Ensino Técnico, Ensino Superior, Pós Graduação, Academy (cursos de curta duração), Centro de Pesquisa e Desenvolvimento de Logística; e Incubadora de empresas para desenvolvimento da Logística);
- Proposta de calendário acadêmico e a grade horária dos cursos a serem oferecidos, tendo em vista o Planejamento Estratégico, condicionantes acadêmicos e operacionais, além da consideração de outras demandas, dentre as quais as das empresas da região, dos futuros alunos e de outros interlocutores institucionais;
- Previsão de apoio para a contratação e onboarding de pessoal para o funcionamento

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira

Edital de Concorrência – P.A 9.255/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página **40** de **141**



institucional (Diretoria, professores, pessoal técnico de apoio), tendo em vista a modelagem institucional (em particular o plano de cargos e salários), o Planejamento Estratégico e outros condicionantes institucionais, apoiar a contratação e integração dos recursos humanos necessários para o funcionamento: Ensino Médio Profissionalizante, Ensino Técnico, Ensino Superior, Pós Graduação, Academy (cursos de curta duração), Centro de Pesquisa e Desenvolvimento de Logística; e Incubadora de empresas para desenvolvimento da Logística;

- Previsão de apoio e gestão dos processos de credenciamentos e autorizações formais dos cursos: Ensino Médio Profissionalizante, Ensino Técnico, Ensino Superior, Pós Graduação, ao longo de todas as etapas formais até suas efetivas conclusões. Inclui a preparação de minutas dos documentos necessários e participação em reuniões de trabalho com interlocutores externos quando conveniente.
- Previsão de apoio a efetiva contratação de empresas de facilities responsáveis pela manutenção predial, segurança, limpeza, jardinagem, dentre outras funções, tendo em vista a legislação, as definições do Plano Estratégico, modelagem econômica, peça orçamentária e demais documentos relevantes.

4.10 Coordenação, operação e manutenção do HUB

Para esta etapa a proponente deverá apresentar em seu projeto, de forma detalhada como será realizada a coordenação, operação e manutenção do HUB, observando-se os critérios legais e de modelagem definidos anteriormente no projeto e ainda as melhores práticas acadêmicas, de gestão e técnicas do mercado. Espera-se que o projeto contemple:

- Detalhamento da coordenação executiva de todas as atividades relativas à operação acadêmica, gestão de pessoas e recursos do HUB, empregando as melhores práticas e técnicas de mercado.
- Detalhamento da Operação e manutenção da infraestrutura do HUB observando todas as possíveis atividades necessárias e suficientes para a operação e manutenção do Hub, de forma eficiente e segura, considerando a legislação e as diretrizes do Plano Estratégico.

4.11 Operação acadêmica e científica do HUB

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira

Edital de Concorrência – P.A 9.255/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página **41** de **141**



Para a operação acadêmica e científica, espera-se que o projeto apresente elementos de operação consolidados academicamente e com reconhecido desempenho na produção científica, partindo desta premissa para projeto deverá apresentar ao menos as seguintes ações/atividades:

- Implementação de todos os procedimentos de Secretaria para efetiva matrícula dos alunos em todos os níveis, garantindo todas as etapas formais de acompanhamento até a conclusão do relacionamento com a Instituição;
- Planejamento anual detalhado dos projetos de pesquisa a serem conduzidos tendo em vista a infraestrutura do Centro de Pesquisa e as demandas do Plano Estratégico, dentre outras variáveis;
- Constituir formalmente ao menos 3 Grupos de Pesquisa ao redor de temas estratégicos para o HUB, da forma como delineado no Plano Estratégico da instituição;
- Apoiar a implementação do Plano de Metas e Ações, tendo em vista o Plano Estratégico e outros documentos correlatos. Inclui a definição de papéis e responsabilidades e o organograma linear com as atribuições-chave das áreas envolvidas no projeto;
- Desenvolvimento e coordenação da implementação de um projeto para vise acolher até 800 alunos distribuídos em três períodos, tendo em vista atender a legislação, o Plano Estratégico, o Plano de Comunicação, a peça orçamentária entre outros documentos pertinentes;
- Planejamento, condução e efetiva conclusão de até 5 projetos de pesquisa, alinhados com o Plano Estratégico do HUB;
- Desenvolvimento e coordenação da implementação de um projeto para conduzir até 12 programas de extensão acadêmica e aperfeiçoamento profissional, tendo em vista o Plano Estratégico, Plano de Comunicação, peça orçamentária e outros documentos pertinentes;
- Elaboração e implementação de um plano de mentoria para empresas residentes e pesquisadores, tanto com interlocutores do HUB, como da comunidade empresarial e científica local;
- Desenvolvimento e coordenação da implementação de um projeto para oferecer mentoria para até 10 empresas, tendo em vista o Plano Estratégico, Plano de Comunicação, peça orçamentária e outros documentos pertinentes;
- Roadmap para aquisição de ferramentas, equipamentos e softwares, tendo em vista as necessidades prospectivas dos Projetos de Pesquisa. Na impossibilidade de aquisição,

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira

Edital de Concorrência – P.A 9.255/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 42 de 141



elaborar plano de contingência para acesso ou aquisição dos insumos necessários;

- Desenvolvimento de uma proposta de Bolsa de Produtividade para pesquisadores e professores do HUB, alinhada com as melhores práticas e benchmark com instituições de ponta no Brasil;
- Elaboração e disponibilização de um programa de capacitação online assíncrono com pelo menos 4h para dar conhecimento às empresas incubadas sobre os benefícios da "Lei do bem" (lei nº 11.196/05) e "Lei da informática" (lei nº 13.969/2019).

4.12 Marketing e interlocução social

O Projeto deverá apresentar propostas e ferramentas de comunicação, buscando a promoção e divulgação para a sociedade, através de eventos, exposições e outras formas. As ações de comunicação devem focar na interlocução com a sociedade e atrair o interesse geral nas ações do projeto. Estima-se que o projeto deverá apresentar pelo menos as seguintes ações/atividades:

- Realização de um evento de oficialização do HUB (presencial, online ou híbrido) para oficialização do HUB junto aos interlocutores sociais relevantes da região (empresas, parceiros, comunidade, agentes públicos);
- Condução de reuniões bilaterais com interlocutores externos (nacionais e internacionais) visando o estabelecimento de parcerias institucionais em ensino e pesquisa;
- Realização de pesquisa de opinião junto ao público externo, objetivando promover a interação, bem como a interdisciplinaridade e inserção social do HUB;
- Implementar as diretrizes operacionais e estratégicas do Plano de Marketing, alinhadas ao Planejamento Estratégico, Plano de Comunicação e a outros condicionantes relevantes;
- Realização de workshops com empreendedores locais visando disseminar o conhecimento sobre o empreendedorismo de base tecnológica nas áreas definidas no Plano Estratégico;
- Promoção de visitas técnicas ao longo do ano, com objetivo de incentivar a cooperação institucional do HUB junto a interessados estratégicos;
- Instituição de um Escritório de Ativação do Ecossistema, com objetivo de aumentar a inserção social do HUB no ambiente de negócios da região;
- Elaboração da função de Inteligência Competitiva, com objetivo de monitorar continuamente

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira

Edital de Concorrência – P.A 9.255/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página **43** de **141**



o ambiente científico-tecnológico, acadêmico e de negócios, nas áreas de interesse do HUB (tal como identificadas no Plano Estratégico);

- Elaborar a proposta e coordenar o desenvolvimento de uma plataforma online para divulgar as contribuições do HUB para a comunidade local, tendo em vista as definições do Plano Estratégico, Plano de Comunicação e outros documentos pertinentes;
- Promover evento anual no qual as empresas residentes, pesquisadores, professores e alunos possam compartilhar conhecimentos, aprendizados e pesquisas em andamento, com o objetivo de dar mobilidade ao conhecimento do HUB.

4.13 Controle estratégico de gestão

O proponente deverá apresentar em seu projeto propostas, estudos e avaliações para o controle estratégico da gestão do HUB. Desta forma deverá ser parte integrante do projeto as seguintes ações/atividades:

- Previsão de elaboração de uma proposta de instituição de um Conselho Fiscal com vistas à definição de um conjunto de regras, políticas e procedimentos fiscais adequados à operação do HUB;
- Previsão de elaboração de reportes gerenciais mensais com o detalhamento do acompanhamento orçamentário do HUB, que inclui o Ensino Médio Profissionalizante, Ensino Técnico, Ensino Superior, Pós Graduação, Academy (cursos de curta duração), Centro de Pesquisa e Desenvolvimento de Logística e Incubadora de empresas para desenvolvimento da Logística;
- Previsão elaboração e condução de um plano para estabelecimento de fontes alternativas de financiamento do HUB, que não de origem da Prefeitura Municipal de Cajamar;
- Previsão do estabelecimento do Mapa de Riscos do HUB e proposta de contramedidas;
- Reporte de acompanhamento dos períodos, visando garantir a gestão do conhecimento acerca da operação do HUB, tendo em vista o crescimento gradual da maturidade da equipe própria e a consolidação das melhores práticas e fluxos de trabalho;
- Previsão da elaboração de Avaliação institucional (revisão anual das políticas, diretrizes, ações e metas do HUB);
- Apoio na criação da Coordenação da autoavaliação institucional (executada por meio da

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira

Edital de Concorrência – P.A 9.255/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página **44** de **141**



Comissão Própria de Avaliação), na forma da Lei nº 10.861/2004, compreendendo a reflexão autônoma e aprofundada acerca da operação, tendo como referência as diretrizes de avaliação propostas pelo MEC, indicadores específicos (tais como conceito dos cursos, índice geral de cursos, avaliação da Capes), análise do projeto pedagógico e do projeto de desenvolvimento institucional (PDI), informações de interlocutores e do censo da IES;

- Instituição da função de Gestão de Propriedade Intelectual (PI), compreendendo atividades desde o suporte às negociações PI na contratação dos projetos, remunerações pelo sucesso dos projetos, até a partilha dos direitos de propriedade sobre os resultados, o suporte para a redação e o depósito das proteções cabíveis em cada caso;
- Reporte de atividades do HUB (visão consolidada dos resultados acadêmicos e científicos obtidos, inserção social, participação no desenvolvimento regional, dentre outros fatores);
- Reporte de sustentabilidade e impacto socioambiental do HUB, de acordo com a legislação vigente.

5. ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO

5.1 Entende-se que o Projeto seja a demonstração do conjunto dos elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o atendimento às demandas deste Edital.

5.2 O proponente deverá demonstrar a viabilidade técnica de sua proposta e elaborar uma estimativa das despesas referentes à execução das atividades propostas, com definição de métodos e prazos de execução.

5.3 O projeto deverá conter a descrição sucinta e clara da proposta, evidenciando a expectativa de resultados a serem obtidos, dentre outros aspectos que se julguem relevantes.

5.4 Este destina-se a orientar os interessados sobre a elaboração do projeto, que deve seguir os itens indicados abaixo:

5.4.1 TÍTULO

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira

Edital de Concorrência – P.A 9.255/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página **45** de **141**



Projeto para Gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços para a implantação do HUB de tecnologia, constituído pela criação de: Ensino Médio Profissionalizante, Ensino Técnico, Ensino Superior, Pós Graduação, Academy (cursos de curta duração), Centro de Pesquisa e Desenvolvimento de Logística e Incubadora de empresas para desenvolvimento da Logística, no âmbito do Município de Cajamar.

5.4.2. DESCRIÇÃO DAS PROPOSTAS

5.4.2.1 PROPOSTA DO MONITORAMENTO EXECUTIVO DO PROJETO

Este item deverá descrever o desenho e forma de implementação de uma solução para gestão do projeto, de modo a facilitar a visualização da evolução de todas as etapas aos interessados definidos pela Coordenação do Projeto, pelo lado da Prefeitura Municipal de Cajamar.

5.4.2.2 PROPOSTA DO MONITORAMENTO EXECUTIVO DO PROJETO

Este item deverá descrever o desenho e forma de implementação de uma solução para gestão do projeto, de modo a facilitar a visualização da evolução de todas as etapas aos *interessados* definidos pela Coordenação do Projeto, pelo lado da Prefeitura Municipal de Cajamar.

5.4.2.3 PROPOSTA DE TRABALHO PARA A MODELAGEM JURÍDICA DO HUB

Proposição de metodologia para modelagem jurídica do Ensino Médio Profissionalizante, Ensino Técnico, Ensino Superior, Pós Graduação, Academy (cursos de curta duração), Centro de Pesquisa e Desenvolvimento de Logística; e Incubadora de empresas para desenvolvimento da Logística, tendo em vista a legislação municipal, estadual e federal pertinentes, assim como outras variáveis de caráter estratégico e operacional que sejam julgadas relevantes.

5.4.2.4 PROPOSTA DE TRABALHO PARA ESTABELECEER A MODELAGEM ECONÔMICO-FINANCEIRA DO HUB

Proposição de metodologia para estabelecer a modelagem jurídica do projeto HUB, tendo em vista a legislação municipal, estadual e federal pertinentes, assim como outras variáveis de caráter estratégico e operacional que sejam julgadas relevantes.

5.4.2.5 PROPOSTA DE TRABALHO PARA ELABORAÇÃO DOS ESTUDOS E PESQUISAS QUE SUBSIDIEM A DEFINIÇÃO DO PORTFÓLIO INICIAL DE CURSOS A SEREM OFERECIDOS PELO HUB

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira

Edital de Concorrência – P.A 9.255/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 46 de 141



Proposição de metodologia para definição do portfólio de cursos a serem inicialmente oferecidos pelo HUB.

5.4.2.6 PROPOSTA DE TRABALHO PARA DETERMINAÇÃO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E DE GESTÃO DO HUB

Proposição de metodologia para proposição da estrutura organizacional e do modelo de gestão do HUB.

5.4.2.7 PROPOSTA DE TRABALHO PARA ELABORAÇÃO DO MODELO DE GESTÃO PATRIMONIAL E DE FACILITIES DO HUB

Proposição de metodologia para definição do modelo gestão patrimonial e de *facilities* do Ensino Médio Profissionalizante, Ensino Técnico, Ensino Superior, Pós Graduação, Academy (cursos de curta duração), Centro de Pesquisa e Desenvolvimento de Logística; e Incubadora de empresas para desenvolvimento da Logística, tendo em vista as melhores práticas de mercado.

5.4.2.8 PROPOSTA DE TRABALHO VISANDO APOIAR A CONDUÇÃO DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS PARA CRIAÇÃO DO HUB

Proposição de metodologia para apoiar a elaboração das minutas de decretos, portarias e normas do Poder Executivo relativas à criação do Hub. Deve prever suporte às reuniões de trabalho com representantes do Poder Legislativo e demais órgãos de Estado ou de Controle.

5.4.2.9 PROPOSTA DE TRABALHO VISANDO APOIAR A ELABORAÇÃO DAS MINUTAS DOS DOCUMENTOS INSTITUINTES DO HUB

Proposição de metodologia para apoiar a elaboração das minutas dos documentos que irão formalmente instituir o HUB.

5.4.2.10 PROPOSTA DE TRABALHO PARA ELABORAÇÃO DO MODELO ECONÔMICO DO PORTFÓLIO INICIAL DE CURSOS DO HUB

Proposição de metodologia para elaboração de projeção econômico-financeira do projeto de implementação do portfólio inicial de cursos do HUB.

5.4.2.11 PROPOSTA DE TRABALHO PARA CREDENCIAMENTO E AUTORIZAÇÃO DO HUB JUNTO AO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO DO BRASIL

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira

Edital de Concorrência – P.A 9.255/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 47 de 141



Proposição de metodologia para elaboração de estudos acerca da legislação e acreditação do HUB junto ao Ministério da Educação, assim como dos documentos que dão suporte para esse processo. Deve ainda prever o apoio técnico contínuo para os dirigentes da Instituição ao longo do processo de acreditação.

5.4.2.12 PROPOSTA DE TRABALHO PARA APOIAR O PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL (DOCENTES, TÉCNICOS, SUPORTE ADMINISTRATIVO) DO HUB

Proposição de metodologia para elaboração de estudos que culminou na determinação do quantitativo mínimo de pessoal para as operações iniciais do HUB, assim como na proposta de um plano de cargos e salários para os servidores. Deve-se prever o apoio à elaboração das minutas do certame para a contratação do pessoal administrativo e acadêmico.

5.4.2.13 PROPOSTA DE TRABALHO PARA DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO INTERINA DO HUB

Proposição de metodologia para conduzir todas as atividades operacionais e administrativas do HUB, garantindo seu pleno funcionamento, a segurança e a eficiência das operações.

5.4.2.14 PROPOSTA DE TRABALHO PARA APOIO À IMPLANTAÇÃO DE UM ESCRITÓRIO DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL (EAI)

Proposição de metodologia para estabelecimento e apoio à implementação de um escritório de avaliação institucional, cuja responsabilidade deverá se estender até o monitoramento e avaliação de indicadores de desempenho institucionais e acadêmicos do HUB.

5.4.2.15 PROPOSTA DE TRABALHO PARA APOIO À CONCEPÇÃO DO PLANO ESTRATÉGICO DO HUB

Proposição de metodologia para consecução do Planejamento Estratégico da HUB para o horizonte 2030, tendo em vista os condicionantes acadêmicos, estratégicos, humanos e de infraestrutura, dentre outros. Demanda-se que seja feito o desdobramento do Plano Estratégico no Mapa Estratégico da organização, projetos estratégicos e indicadores de desempenho.

5.4.2.16 PROPOSTA DE TRABALHO PARA APOIO À CONCEPÇÃO DO PLANO DE MARKETING DO HUB

Proposição de metodologia para consecução do Plano integrado de marketing e comunicação do HUB.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira



5.4.2.17 PROPOSTA DE TRABALHO PARA REALIZAÇÃO DE PESQUISAS DESTINADAS À FORMULAÇÃO DE POLÍTICAS DE APOIO AO EMPREENDEDORISMO DE BASE CIENTÍFICA NA ÁREA DE LOGÍSTICA E AFINS

Proposição de metodologia para elaboração de pesquisas que fundamentam as políticas de apoio ao empreendedorismo de base científica na área de logística e afins.

5.4.2.18 PROPOSTA DE TRABALHO COM METODOLOGIA VISANDO A ELABORAÇÃO DE ESTRATÉGIA PARA INTEGRAÇÃO DE EMPRESAS ESTABELECIDAS E STARTUPS DE BASE TECNOLÓGICA NA ÁREA DE LOGÍSTICA E AFINS

Proposição de metodologia visando a elaboração de estratégia para integrar as empresas estabelecidas da Região com as *startups* de base tecnológica incubadas ou associadas ao HUB, notadamente na área de logística e afins.

5.4.2.19 PROPOSTA DE TRABALHO COM METODOLOGIA VISANDO A ORGANIZAÇÃO DE ESPAÇOS PÚBLICOS PARA INTEGRAÇÃO DE EMPREENDEDORES LOCAIS

Proposição de metodologia visando a elaboração de proposta de organização de espaços públicos em que participem os empreendedores locais, facilitando a integração das organizações nascentes com os demais interlocutores da sociedade.

5.4.2.20 PROPOSTA DE METODOLOGIA PARA DETERMINAÇÃO DE TRILHAS DE INCUBAÇÃO TECNOLÓGICA E DE PROCESSOS PARA ACELERAÇÃO DE NEGÓCIOS EM FASE INICIAL DE DESENVOLVIMENTO

Proposição de metodologia visando proposta para desenvolvimento de processos de aceleração de empresas nascentes de base tecnológica, tendo em vista os condicionantes estratégicos, técnicos e operacionais do HUB.

5.4.2.21 PROPOSTA DE METODOLOGIA PARA DESENVOLVIMENTO DE CARTILHA E MATERIAIS INFORMATIVOS DESTINADOS À DISSEMINAÇÃO DE CONHECIMENTO SOBRE O EMPREENDEDORISMO DE BASE CIENTÍFICA NA ÁREA DE LOGÍSTICA E AFINS

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira

Edital de Concorrência – P.A 9.255/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 49 de 141



Proposição metodologia visando desenvolvimento de material de divulgação, na forma de cartilha, acerca dos fundamentos do empreendedorismo de base científica na área de logística. Visa a disseminação do conhecimento e o incentivo ao desenvolvimento de ideias e projetos, que eventualmente podem ser apoiados pelo HUB.

5.4.2.22 PROPOSTA DE METODOLOGIA PARA ELABORAÇÃO DO MATERIAL E ACOMPANHAMENTO DO ROADSHOW HUB

Proposição de metodologia visando desenvolvimento de material de divulgação do HUB junto aos interessados institucionais e da sociedade. Visa dar conhecimento amplo sobre a proposta de valor do HUB, seus componentes institucionais, time de gestão, principais projetos e formas de engajamento.

Proposição de metodologia visando desenvolvimento da estratégia e efetivo apoio para o roadshow tendo o HUB como objeto central de exposição aos públicos de interesse selecionados. Compreende ainda o apoio para seleção e preparação dos interlocutores do HUB que conduzirão os eventos.

5.4.2.23 PROPOSTA DE METODOLOGIA PARA ELABORAÇÃO DO MATERIAL PROMOCIONAL DO HUB

Proposição de metodologia visando desenvolvimento de material promocional do HUB, tendo em vista as definições do Plano Estratégico e do Plano de Comunicação.

5.4.2.24 PROPOSTA DE METODOLOGIA PARA ELABORAÇÃO E SUBMISSÃO À SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E EMPREENDEDORISMO DO PLANO DE OPERAÇÃO DO HUB

Proposição de metodologia visando a elaboração e submissão à Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Empreendedorismo do Plano de Operação do HUB, no qual conste a descrição sucinta das atividades, tendo em vista o Planejamento Estratégico e outros documentos correlatos.

5.4.2.25 PROPOSTA DE METODOLOGIA PARA ELABORAÇÃO DO CALENDÁRIO ACADÊMICO E DA GRADE HORÁRIA DO(S) CURSO(S) OFERECIDO(S)

Proposição de metodologia visando a elaboração da proposta de calendário acadêmico e a grade horária dos cursos a serem oferecidos pela Instituição, tendo em vista o Planejamento Estratégico, condicionantes acadêmicos e operacionais da Instituição, além da consideração de outras demandas que se julgarem relevantes.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira

Edital de Concorrência – P.A 9.255/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 50 de 141



5.4.2.26 PROPOSTA DE METODOLOGIA PARA ELABORAÇÃO DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO E ONBOARDING DE PESSOAL

Proposição de metodologia visando apoio ao processo de contratação e *onboarding* de pessoal. Deve considerar a modelagem institucional (em particular o plano de cargos e salários), o Planejamento Estratégico e outros condicionantes institucionais e outros documentos que se entender relevantes.

5.4.2.27 PROPOSTA DE METODOLOGIA PARA ELABORAÇÃO DO CALENDÁRIO ACADÊMICO DA ACADEMIA, ALINHADO COM AS NECESSIDADES DA COMUNIDADE EMPRESARIAL LOCAL

Proposição de metodologia visando a elaboração da proposta de calendário acadêmico da Instituição, tendo em consideração o Plano Estratégico, condicionantes acadêmicos, infraestrutura e as necessidades da comunidade empresarial local.

5.4.2.28 PROPOSTA DE METODOLOGIA PARA APOIO AO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO E AUTORIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR, ATÉ SUA EFETIVA CONCLUSÃO

Proposição de metodologia visando o apoio ao processo de credenciamento e autorização formal da Instituição, ao longo de todas as etapas formais até sua efetiva conclusão. Inclui a preparação de minutas dos documentos necessários e participação em reuniões de trabalho com interlocutores externos, quando conveniente.

5.4.2.29 PROPOSTA DE METODOLOGIA PARA APOIO AO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS DE FACILITIES

Proposição de metodologia visando o apoio ao processo contratação da empresa de Facilities que irá prestar serviços de manutenção predial e correlatos ao HUB, tendo em vista a legislação, as definições do Plano Estratégico, modelagem econômica, peça orçamentária e demais documentos relevantes.

5.4.2.30 PROPOSTA DE METODOLOGIA PARA EFETIVA COORDENAÇÃO, OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DO HUB (ANO 2)

Proposição de metodologia visando a efetiva coordenação executiva de todas as atividades relativas à operação acadêmica ao longo do ano 2 de operação. Compreende a gestão de pessoas e recursos do HUB.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira



Proposição de metodologia visando o desempenho de todas as atividades necessárias e suficientes para a operação e manutenção do HUB, de forma eficiente e segura, considerando a legislação e as diretrizes do Plano Estratégico.

5.4.2.31 PROPOSTA DE METODOLOGIA PARA OPERAÇÃO ACADÊMICA E CIENTÍFICA DO HUB

Proposição de metodologia visando a implementação de todos os procedimentos de Secretaria para efetiva matrícula dos alunos, garantindo todas as etapas formais de acompanhamento até a conclusão do relacionamento com a Instituição. Parte dos cursos de nível superior a serem oferecidos na instituição, deverão ser ofertados em 30 a 45 dias, a partir da data de assinatura do contrato com a instituição vencedora do certame. Quando do início dos cursos de nível superior, as atividades dos mesmos ocorrerão nas dependências físicas do prédio destinado à implantação do HUB.

5.4.2.32 PROPOSTA DE METODOLOGIA PARA ELABORAÇÃO DO PLANEJAMENTO ANUAL DETALHADO DOS PROJETOS DE PESQUISA

Proposição de metodologia visando a elaboração do planejamento anual detalhado dos projetos de pesquisa a serem conduzidos, tendo em vista a infraestrutura do Centro de Pesquisa e as demandas do Plano Estratégico, dentre outras variáveis.

5.4.2.33 PROPOSTA DE METODOLOGIA PARA INSTITUIÇÃO DE GRUPOS DE PESQUISA NA ÁREA DE LOGÍSTICA

Proposição de metodologia visando a instituição formal de ao menos 3 Grupos de Pesquisa em temas estratégicos para o HUB, da forma como delineado no Plano Estratégico da instituição.

5.4.2.34 PROPOSTA DE METODOLOGIA PARA IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO DE METAS E AÇÕES DA INSTITUIÇÃO

Proposição de metodologia visando a implementação do Plano de Metas e Ações da INSTITUIÇÃO, tendo em vista o Plano Estratégico e outros documentos correlatos. Inclui a definição de papéis e responsabilidades e o organograma linear com as atribuições-chave das áreas envolvidas no projeto.

5.4.2.35 PROPOSTA DE METODOLOGIA PARA GARANTIR A PRONTIDÃO OPERACIONAL PARA EFETIVA CONDUÇÃO DAS AULAS NA INSTITUIÇÃO

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira

Edital de Concorrência – P.A 9.255/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 52 de 141



Proposição de metodologia visando o desenvolvimento de plano que vise acolher até 800 alunos distribuídos em três períodos, tendo em vista a legislação, o Plano Estratégico, Plano de Comunicação, peça orçamentária e outros documentos pertinentes.

Proposição de metodologia visando o desenvolvimento de plano que vise a prontidão operacional para efetiva condução de até 12 (doze) programas de extensão acadêmica e aperfeiçoamento profissional na INSTITUIÇÃO.

Proposição de metodologia visando o desenvolvimento de plano que vise a prontidão operacional para apoio a até 10 (dez) empresas de base tecnológica em áreas definidas pelo Plano Estratégico.

5.4.2.36 PROPOSTA DE METODOLOGIA PARA GARANTIR A EFETIVA CONCLUSÃO DE CINCO PROJETOS DE PESQUISA

Proposição de metodologia visando garantir o planejamento dos trabalhos, coordenação gerencial e efetiva conclusão de cinco projetos de pesquisa, alinhados com o Plano Estratégico do HUB.

5.4.2.37 PROPOSTA DE METODOLOGIA PARA CONCEBER E IMPLEMENTAR UM PLANO DE MENTORIA PARA EMPRESAS RESIDENTES E PESQUISADORES

Proposição de metodologia visando garantir a concepção e implementação de um plano de mentoria para empresas residentes e pesquisadores, tanto com interlocutores do HUB, quanto com a comunidade empresarial e científica local.

5.4.2.38 PROPOSTA DE METODOLOGIA PARA ELABORAR A DEMANDA FUTURA PARA AQUISIÇÃO DE FERRAMENTAS, EQUIPAMENTOS E SOFTWARES

Proposição de metodologia para determinar a demanda futura para aquisição de ferramentas, equipamentos e softwares, tendo em vista as necessidades prospectivas dos projetos de pesquisa e ensino do HUB.

5.4.2.39 PROPOSTA DE METODOLOGIA PARA MODELO DE OFERTA DE BOLSA DE PRODUTIVIDADE PARA PESQUISADORES E PROFESSORES DO HUB

Proposição de metodologia para desenvolver um modelo de Bolsa de Produtividade para pesquisadores e professores do HUB.

5.4.2.40 PROPOSTA DE METODOLOGIA PARA OFERTA DE CURSO

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira

Edital de Concorrência – P.A 9.255/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 53 de 141



**ONLINE ASSÍNCRONO SOBRE "LEI DO BEM" (LEI Nº 11.196/05) E
"LEI DA INFORMÁTICA" (LEI Nº 13.969/2019)**

Proposição de metodologia para desenvolver e efetivamente oferecer por meios próprios um programa de capacitação online assíncrono com pelo menos 4h para dar conhecimento às empresas incubadas sobre os benefícios da "Lei do bem" (lei nº 11.196/05) e "Lei da informática" (lei nº 13.969/2019).

**5.4.2.41 PROPOSTA DE METODOLOGIA PARA REALIZAÇÃO DE UM
EVENTO DE OFICIALIZAÇÃO DO HUB**

Proposição de metodologia para elaboração e apoio na condução de um evento (presencial, online ou híbrido) para oficialização do HUB junto aos interlocutores sociais relevantes da região (empresas, parceiros, comunidade, agentes públicos).

**5.4.2.42 PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO COM AGENTES
EXTERNOS VISANDO O ESTABELECIMENTO DE PARCERIAS DE
PESQUISA E ENSINO**

Proposição de plano de trabalho para facilitação de pelo menos 6 reuniões bilaterais entre a Gestão do HUB e interlocutores externos visando o estabelecimento de parcerias institucionais em ensino e pesquisa.

**5.4.2.43 PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO PARA
COORDENAÇÃO DE PESQUISA DE OPINIÃO JUNTO AO PÚBLICO
EXTERNO, OBJETIVANDO ANALISAR A INSERÇÃO SOCIAL DO
HUB**

Proposição de plano de trabalho que deverá compreender a as bases do planejamento, da condução da pesquisa e da metodologia de análise dos resultados.

**5.4.2.44 PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO PARA
IMPLANTAÇÃO DO PLANO DE MARKETING**

Proposição de plano de trabalho para implementar as diretrizes operacionais e estratégicas do Plano de Marketing, alinhadas ao Planejamento Estratégico, Plano de Comunicação e a outros condicionantes relevantes.

**5.4.2.45 PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO PARA REALIZAÇÃO
DE WORKSHOPS SOBRE EMPREENDEDORISMO DE BASE**

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira

Edital de Concorrência – P.A 9.255/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 54 de 141



TECNOLÓGICA

Proposição de plano de trabalho para realização de pelo menos 3 workshops com empreendedores locais visando o disseminar o conhecimento sobre o empreendedorismo de base tecnológica nas áreas definidas no Plano Estratégico.

5.4.2.46 PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO PROMOÇÃO DE VISITAS TÉCNICAS VISANDO INCENTIVAR A COOPERAÇÃO INSTITUCIONAL DO HUB JUNTO A interessados ESTRATÉGICOS

Proposição de plano de trabalho para compreendendo a preparação das visitas, elaboração das agendas, interlocução institucional, efetiva participação nos eventos e *debriefing*, destacando os *insights*, oportunidades de cooperação e elaboração de um plano para próximos passos, visando estabelecimento da parceria, caso se mostre viável.

5.4.2.47 PROPOSTA DE METODOLOGIA PARA INSTITUIÇÃO DE UM ESCRITÓRIO DE ATIVAÇÃO DO ECOSISTEMA, COM OBJETIVO DE AUMENTAR A INSERÇÃO SOCIAL DO HUB NO AMBIENTE DE NEGÓCIOS DA REGIÃO

Proposição de metodologia para elaboração da missão do Escritório, seus principais macroprocessos, mapa de interfaces visando a inserção social do HUB, tendo em vista o Plano Estratégico.

5.4.2.48 PROPOSTA DE METODOLOGIA PARA ESTRUTURAÇÃO DA FUNÇÃO DE INTELIGÊNCIA COMPETITIVA

Proposição de metodologia para estruturação da função de Inteligência Competitiva, com objetivo de monitorar continuamente o ambiente científico-tecnológico, acadêmico e de negócios, nas áreas de interesse do HUB (tal como identificadas no Plano Estratégico).

5.4.2.49 PROPOSTA DE METODOLOGIA PARA CONCEBER E IMPLEMENTAR UMA PLATAFORMA ONLINE DE CONSOLIDAÇÃO E DIVULGAÇÃO SOCIAL DOS RESULTADOS DO HUB

Proposição de metodologia para conceber e coordenar o desenvolvimento de uma plataforma online para divulgar as contribuições do HUB para a comunidade local, tendo em vista as definições do Plano Estratégico, Plano de Comunicação e outros documentos pertinentes.

5.4.2.50 PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO PARA ORGANIZAR

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira

Edital de Concorrência – P.A 9.255/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 55 de 141



**UM EVENTO ENTRE EMPRESAS RESIDENTES,
PESQUISADORES, PROFESSORES E ALUNOS**

Proposição de plano de trabalho para organizar um evento entre os *interessados* internos do HUB, elaborando a agenda, os convites dos interlocutores e do público, além da efetivação dos convites e transmissão online (caso apropriado).

**5.4.2.51 PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO PARA INSTITUIÇÃO
DE UM CONSELHO FISCAL DO HUB**

Proposição de plano de trabalho para a instituição de um Conselho Fiscal com vistas à definição de um conjunto de regras, políticas e procedimentos fiscais adequados à operação do HUB.

**5.4.2.52 PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO PARA PRODUÇÃO
DE RELATÓRIOS MENSAIS DE ACOMPANHAMENTO
ORÇAMENTÁRIO DO HUB**

Proposição de plano de trabalho para produção de relatórios gerenciais mensais com o detalhamento do acompanhamento orçamentário do HUB.

**5.4.2.53 PROPOSTA DE METODOLOGIA PARA CONCEPÇÃO DE UM
PLANO PARA ESTABELECIMENTO DE FONTES ALTERNATIVAS
DE FINANCIAMENTO DO HUB, QUE NÃO DE ORIGEM DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAMAR**

Proposição de metodologia que vise a identificação de fontes alternativas de financiamento, que não de origem da Prefeitura Municipal de Cajamar.

**5.4.2.54 PROPOSTA DE METODOLOGIA PARA CONCEPÇÃO DE UM
MAPA DE RISCOS DO HUB E PROPOSTA DE CONTRAMEDIDAS**

Proposição de metodologia que vise o estabelecimento do Mapa de Riscos do HUB e proposta de contramedidas.

**5.4.2.55 PROPOSTA DE METODOLOGIA PARA ELABORAÇÃO DO
RELATÓRIO ANUAL DE OPERAÇÃO DO HUB (ANO 2 DE
OPERAÇÃO)**

Proposição de metodologia para elaboração de um relatório ao final do ano 2 de operação do HUB, visando garantir a gestão do conhecimento acerca da operação do HUB.

5.4.2.56 PROPOSTA DE METODOLOGIA PARA ELABORAÇÃO DO

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira

Edital de Concorrência – P.A 9.255/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 56 de 141



RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL (REVISÃO ANUAL DAS POLÍTICAS, DIRETRIZES, AÇÕES E METAS DO HUB)

Proposição de metodologia para elaboração de um relatório de avaliação institucional do HUB. O Relatório servirá para comunicar os resultados da avaliação institucional ao público interessado, considerando o cumprimento dos objetivos, prazos e as atividades propostas, assim como a adequação ao orçamento.

5.4.2.57 PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO PARA ELABORAÇÃO DA AUTOAVALIAÇÃO INSTITUCIONAL (EXECUTADA POR MEIO DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO), NA FORMA DA LEI Nº 10.861/2004)

Proposição de plano de trabalho para elaboração da autoavaliação institucional.

5.4.2.58 PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO PARA INSTITUIR A FUNÇÃO DE GESTÃO DE PROPRIEDADE INTELECTUAL NO HUB

Elaborar plano de trabalho para instituir a função de Gestão de Propriedade Intelectual (PI), compreendendo atividades desde o suporte às negociações PI na contratação dos projetos, remunerações pelo sucesso dos projetos, até a partilha dos direitos de propriedade sobre os resultados, o suporte para a redação e o depósito das proteções cabíveis em cada caso.

5.4.2.59 PROPOSTA DE METODOLOGIA PARA ELABORAÇÃO DE RELATÓRIO DE ATIVIDADES DO HUB

Elaborar metodologia para produção de um relatório de atividades do HUB, contando a visão consolidada dos resultados acadêmicos e científicos obtidos no período, inserção social, participação no desenvolvimento regional, dentre outros fatores.

5.4.2.60 PROPOSTA DE METODOLOGIA PARA ELABORAÇÃO DE RELATÓRIO DE SUSTENTABILIDADE E IMPACTO SOCIOAMBIENTAL DO HUB

Elaborar metodologia para produção de um relatório de sustentabilidade e impacto socioambiental do HUB, de acordo com a legislação vigente.

6 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1 A instituição deverá comprovar conhecimento técnico na área de Educação por meio de

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira

Edital de Concorrência – P.A 9.255/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 57 de 141



histórico e portfólio de realizações, notadamente na organização de cursos de graduação e pós-graduação. A Comissão de Avaliação poderá realizar visitas in loco para a devida comprovação da experiência mencionada;

- 6.2** Deve ser descrita a estrutura diretiva da Proponente, com menção ao organograma da organização e breve descrição das áreas-chave;
- 6.3** Devem ser descritas as atividades da Proponente na eventual organização de serviços de centros de pesquisa e incubadoras de empresas de base tecnológica.
- 6.4** Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação; por meio da apresentação de Atestado(s), expedido(s) por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, em qualquer tempo e quantidades.

7 DOS RECURSOS HUMANOS

- 7.1** A Proponente deverá contar com uma equipe de profissionais formados e capacitados para prestar todos os serviços descritos neste Edital, sendo no mínimo:

FUNÇÃO	FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA
COORDENADOR(A) GERAL DO PROJETO	Formação mínima de mestrado em Administração de Empresas, Engenharia, Economia ou áreas afins. Mais de 10 anos de experiência na área de educação.
VICE-COORDENADOR(A) DO PROJETO	Formação mínima de mestrado em Administração de Empresas, Engenharia, Economia ou áreas afins. Mais de 5 anos de experiência na área de educação.
EQUIPE TÉCNICA	Profissionais com reputada experiência nas seguintes áreas do conhecimento:

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira



FUNÇÃO	FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA
	<ul style="list-style-type: none">• Gestão escolar• Gestão estratégica• Direito administrativo• Ciência, tecnologia e inovação• Finanças• Gestão de grandes projetos

A Proponente deverá garantir a disponibilidade dos profissionais das áreas acima mencionadas, dentre outros que se fizerem necessários, tendo em vista os objetivos deste Edital e o Projeto que irá apresentar.

Os coordenadores e os profissionais técnicos deverão comprovar por meio de registros ou documentos sua experiência e formação na área de atuação, reconhecidos pelas entidades competentes, que possam auferir de forma legítima sua capacidade técnica na função.

Os profissionais deverão ter vínculo com a Proponente, na data da contratação. A comprovação de vínculo do profissional poderá se dar mediante Estatuto da Entidade, registro em carteira ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos.

8 PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO REFERENTE A CAPACIDADE TÉCNICA DA ENTIDADE QUE SERÁ VALIDADE E PONTUADA DA SEGUINTE FORMA

A Proponente deverá apresentar laudos, atestados e documentos que comprovem de forma técnica e idônea a qualidade de outros serviços executados por ela.

9 PARÂMETROS PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DO PROJETO

O Projeto, baseado nas especificações e condições previstas será analisado e pontuado conforme tabela abaixo.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

CRITÉRIO	ITENS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POSSÍVEL
1. ITEM ESTRUTURAÇÃO DO HUB (PESO 2)	1.1 Avalia as ações propostas para a estruturação do HUB	70 pontos
	1.2. Avalia as propostas sobre os aspectos acadêmicos e científicos	30 pontos
	TOTAL ITEM1	100 pontos
2. ITEM GESTÃO DO HUB (PESO 3)	2.1 Avalia as propostas para a gestão do HUB	20 pontos
	2.2 Avalia as propostas de estratégia e controle do HUB	40 pontos
	2.3 Avalia as propostas de comunicação institucional do HUB	40 pontos
	TOTAL ITEM2	100 pontos
3. ITEM DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL (PESO 2)	3.1 Avalia as ações propostas para o desenvolvimento institucional do HUB	100 pontos
	TOTAL ITEM3	100 pontos
4. ITEM EXPERIÊNCIA GERENCIAL (PESO 3)	4.1 Avalia a experiência gerencial da proponente em relação à gestão escolar	50 pontos

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira

Edital de Concorrência – P.A 9.255/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página **60** de **141**



	4.2 Avalia a experiência da equipe da proponente	50 pontos
	TOTAL ITEM4	100 pontos

Fórmula da pontuação da Nota Técnica (NT), que será utilizada para compor a pontuação final da proponente, conforme item 15.8 e respectivos subitens, deste edital.

$$NT = \frac{(ITEM1 * 2) + (ITEM2 * 3) + (ITEM3 * 2) + (ITEM4 * 3)}{10}$$

10 MATRIZ DE AVALIAÇÃO PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DO PROJETO

10.1 ITEM ESTRUTURAÇÃO DO HUB (PESO 2)

10.1.1 AVALIA AS AÇÕES PROPOSTAS PARA A ESTRUTURAÇÃO DO HUB	ITEM PROJETO	PONTUAÇÃO
a. Proposta de trabalho visando a modelagem jurídica do HUB		5
b. Proposta de trabalho visando a modelagem de gestão patrimonial do HUB.		5
c. Proposta de trabalho visando a definição da estrutura organizacional do HUB		4
d. Proposição de metodologia para elaboração de estudos acerca da legislação e acreditação do HUB junto ao Ministério da Educação		4
e. Proposta de trabalho para elaboração de estudos que culminem na determinação da quantidade mínima de pessoal para as operações iniciais do HUB		5

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira



f. Proposição de metodologia para elaboração de pesquisas que fundamentam as políticas de apoio ao empreendedorismo de base científica		5
g. Proposta de metodologia visando a organização de espaços públicos para integração de empreendedores locais		4
h. Proposição de metodologia visando apoio ao processo de contratação e onboarding de pessoal		4
i. Proposição de metodologia visando o apoio ao processo de credenciamento e autorização formal da Instituição		5
j. Proposição de metodologia visando o apoio ao processo contratação da empresa de Facilities		4
k. Proposição de metodologia visando acolher até 800 alunos distribuídos em três períodos, tendo em vista a legislação pertinente.		5
l. Proposição de metodologia visando o desenvolvimento de plano que vise a prontidão operacional para efetiva condução de até 12 programas de extensão acadêmica		5
m. Proposição de metodologia visando o desenvolvimento de plano que vise a prontidão operacional para apoio a até 10 empresas de base tecnológica		5
n. Proposição de metodologia para estruturação da função de Inteligência Competitiva		5

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira

Edital de Concorrência – P.A 9.255/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página **62** de **141**



o. Elaborar plano de trabalho para instituir a função de Gestão de Propriedade Intelectual		5
Subtotal 1.1 (máx. = 70)		
10.1.2. AVALIA AS PROPOSTAS SOBRE OS ASPECTOS ACADÊMICOS E CIENTÍFICOS		
a. Proposição de metodologia visando a elaboração da proposta de calendário acadêmico e a grade horária dos cursos a serem oferecidos pela Instituição.		4
b. Proposição de metodologia para definição do portfólio de cursos a serem inicialmente oferecidos pelo HUB.		3
c. Proposição de metodologia visando proposta para desenvolvimento de processos de aceleração de empresas nascentes de base tecnológica.		4
d. Proposição de metodologia visando a elaboração da proposta de calendário acadêmico da Instituição.		3
e. Proposição de metodologia visando a implementação de todos os procedimentos da Secretaria para efetiva matrícula dos alunos.		4
f. Proposição de metodologia visando a elaboração do planejamento anual detalhado dos projetos de pesquisa.		4
g. Proposição de metodologia visando garantir o planejamento dos trabalhos, coordenação gerencial e efetiva conclusão de cinco projetos de pesquisa.		4

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira

Edital de Concorrência – P.A 9.255/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 63 de 141



h. Proposição de plano de trabalho para elaboração da autoavaliação institucional.		4
Subtotal 1.2 (máx. = 30)		
TOTAL DE PONTOS PARA O ITEM 1 (máx. = 100)		

10.2 ITEM GESTÃO DO HUB (PESO 3)

10.2.1 AVALIA AS PROPOSTAS PARA A GESTÃO DO HUB	ITEM PROJETO	PONTUAÇÃO
a. Proposta de trabalho visando a administração interina do HUB.		5
b. Proposição de metodologia visando a elaboração do Plano de Operação do HUB.		5
c. Proposição de metodologia visando a efetiva coordenação executiva de todas as atividades relativas à operação acadêmica ao longo do ano 2 de operação.		5
d. Proposição de metodologia para elaboração de projeção econômico-financeira do projeto de implementação do portfólio inicial de cursos do HUB.		5
Subtotal 2.1 (máx. = 20)		
10.2.2. AVALIA AS PROPOSTAS DE ESTRATÉGIA E CONTROLE DO HUB		
a. Proposta do monitoramento executivo do projeto.		5

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira



b. Proposição de metodologia para estabelecimento e apoio à implementação de um escritório de avaliação institucional.		4
c. Proposição de metodologia para consecução do Planejamento Estratégico da HUB.		4
d. Proposição de metodologia visando a implementação do Plano de Metas e Ações da Instituição.		3
e. Proposição de plano de trabalho para instituição de um Conselho Fiscal.		3
f. Proposição de plano de trabalho para produção de relatórios gerenciais mensais com o detalhamento do acompanhamento orçamentário do HUB.		3
g. Proposição de metodologia que vise o estabelecimento do Mapa de Riscos do HUB.		3
h. Proposição de metodologia para elaboração de um relatório ao final do ano 2 de operação do HUB.		3
i. Proposição de metodologia para elaboração de um relatório de avaliação institucional do HUB.		3
j. Elaborar metodologia para produção de um relatório de atividades do HUB.		3
k. Elaborar metodologia para produção de um relatório de sustentabilidade e impacto socioambiental do HUB.		3

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira



I. Oferta de cursos de graduação, pós-graduação, médio técnico e livres até o início do funcionamento da Instituição.		3
Subtotal Item 2.2 (máx. = 40)		
10.2.3. AVALIA AS PROPOSTAS DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL DO HUB		
a. Proposição de metodologia para consecução do Plano integrado de marketing.		5
b. Proposição de metodologia visando a elaboração de estratégia para integrar as empresas estabelecidas da Região com as startups de base tecnológica incubadas ou associadas ao HUB.		4
c. Proposição metodologia visando desenvolvimento de material de divulgação, na forma de cartilha, acerca dos fundamentos do empreendedorismo de base científica na área de logística.		3
d. Proposição de metodologia visando desenvolvimento de material de divulgação do HUB junto aos interessados institucionais e da sociedade (roadshow).		4
e. Proposição de metodologia visando desenvolvimento de material promocional do HUB.		4
f. Proposição de metodologia para desenvolver e efetivamente oferecer um programa de capacitação online sobre "Lei do bem" e "Lei da informática".		4

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira

Edital de Concorrência – P.A 9.255/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página **66** de **141**



g. Proposição de metodologia para elaboração e apoio na condução de um evento para oficialização do HUB junto aos interlocutores sociais relevantes da região.		5
h. Proposta de plano de trabalho para coordenação de pesquisa de opinião junto ao público externo, objetivando analisar a inserção social do HUB.		4
i. Proposição de plano de trabalho para implementar as diretrizes operacionais e estratégicas do Plano de Marketing.		4
j. Proposição de metodologia para conceber e coordenar o desenvolvimento de uma plataforma online para divulgar as contribuições do HUB para a comunidade hor.		3
Subtotal Item 2.3 (máx. = 40)		
TOTAL DE PONTOS PARA O ITEM 2 (máx. = 100)		

10.3 ITEM DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL (PESO 2)

10.3.1 AVALIA AS AÇÕES PROPOSTAS PARA O DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL DO HUB	ITEM PROJETO	PONTUAÇÃO
a. Proposição de metodologia visando a instituição formal de ao menos 3 Grupos de Pesquisa.		10
b. Proposição de metodologia visando garantir a concepção e implementação de um plano de mentoria para empresas residentes e pesquisadores.		10

Subscriber	Ordering officer
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira



c. Proposição de metodologia para determinar a demanda futura para aquisição de ferramentas, equipamentos e softwares.		10
d. Proposição de metodologia para desenvolver um modelo de Bolsa de Produtividade para pesquisadores e professores.		10
e. Proposição de plano de trabalho para facilitação de reuniões entre a Gestão do HUB e interlocutores externos visando o estabelecimento de parcerias institucionais em ensino e pesquisa.		10
f. Proposição de plano de trabalho para realização de workshops sobre empreendedorismo.		10
g. Proposição de plano de trabalho para compreendendo a preparação das visitas técnicas.		10
h. Proposta de metodologia para a instituição de um escritório de ativação do ecossistema.		10
i. Proposição de plano de trabalho para organizar um evento entre os interessados internos do HUB.		10
j. Proposição de metodologia que vise a identificação de fontes alternativas de financiamento, que não de origem da Prefeitura Municipal de Cajamar.		10
TOTAL DE PONTOS PARA O ITEM 3 (máx. = 100)		

10.4 ITEM EXPERIÊNCIA GERENCIAL (PESO 3)

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira

Edital de Concorrência – P.A 9.255/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página **68** de **141**



10.4.1 AVALIA A EXPERIÊNCIA GERENCIAL DA PROPONENTE EM RELAÇÃO À GESTÃO ESCOLAR	PONTOS
a. Não desempenha atividade de gestão escolar ou implementação de projetos educacionais atualmente.	0
b. Desempenha atividade de gestão escolar ou implementação de projetos educacionais há pelo menos 5 anos.	15
c. Desempenha atividade de gestão escolar ou implementação de projetos educacionais há pelo menos 10 anos	25
d. Desempenha atividade de gestão escolar ou implementação de projetos educacionais há pelo menos 15 anos	35
e. Desempenha atividade de gestão escolar ou implementação de projetos educacionais há mais de 15 anos	50
Subtotal item 4.1 (máx. = 50)	
10.4.2 AVALIA A EXPERIÊNCIA DA EQUIPE DA PROPONENTE	
a. Maior titulação do Coordenador Geral do Projeto é Mestrado em Educação, Administração de Empresas, Engenharia, Economia ou áreas afins, por entidade reconhecida pelo MEC.	5
b. Maior titulação do Coordenador Geral do Projeto é Doutorado em Educação, Administração de Empresas, Engenharia, Economia ou áreas afins, por entidade reconhecida pelo MEC.	25
c. Apresentar títulos acadêmicos dos técnicos, valendo 2 pontos para cada membro com título de especialista, 5 pontos para cada membro com título de Mestrado e 10 pontos para cada membro com título de Doutorado nas áreas de Educação, Administração de Empresas, Engenharia, Economia ou áreas	Max = 50

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira



afins (observa-se que este funcionário não pontuou no item anterior)	
d. Subtotal Item 4.2 (máx. = 50)	
TOTAL DE PONTOS PARA O ITEM 4 (máx. = 100)	

DIMENSIONAMENTO DE EQUIPE

A proponente deverá apresentar o quadro abaixo com o dimensionamento da equipe prevista para a execução do projeto

Logo da empresa

Nome da empresa: _____

Contrato Nº: _____

QUANTIDADE E	FUNÇÃO	VALOR HORA (R\$)	HORAS MÊS	QUANTIDADE E DE MESES	VALOR TOTAL

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

VALOR TOTAL DE RH					
Despesas Administrativas					
VALOR TOTAL DE DESPESAS					
VALOR TOTAL PREVISTO DO PROJETO					

OBS: Esta tabela é apenas exemplificativa, e deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa, assinada e carimbada pelo representante legal.

Modelo de Cronograma Físico-Financeiro

Logo da Empresa

Nome da Empresa: _____

Contrato Nº: _____

HUB – AÇÃO / ATIVIDADE	VALOR DA AÇÃO (R\$)	VALOR ATIVIDADE (R\$)	Meses de projeto		
			1	2	n...
1 - Diagnóstico situacional e plano de trabalho					
Atividades e entregas da ação					

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira

Edital de Concorrência – P.A 9.255/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 71 de 141



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

HUB – AÇÃO / ATIVIDADE	VALOR DA AÇÃO (R\$)	VALOR ATIVIDADE (R\$)	Meses de projeto		
			1	2	n...
1 - Apoio para implantação do Ensino Médio Profissionalizante					
Atividades e entregas da ação					
2 - Apoio para implantação do Ensino Técnico					
Atividades e entregas da ação					
3 - Apoio para implantação do Ensino Superior					
Atividades e entregas da ação					
4 - Apoio para implantação da Pós Graduação					
Atividades e entregas da ação					
5 - Apoio para implantação Academy					
Atividades e entregas da ação					
6 - Apoio para implantação Centro de Pesquisa em Logística					
Atividades e entregas da ação					
7 - Apoio para implantação Incubadora de empresas					
Atividades e entregas da ação					
8 - Roadshow CajamarTech					
Atividades e entregas da ação					

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira

Edital de Concorrência – P.A 9.255/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 72 de 141



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

HUB – AÇÃO / ATIVIDADE	VALOR DA AÇÃO (R\$)	VALOR ATIVIDADE (R\$)	Meses de projeto		
			1	2	n...
9 - Institucionalização do HUB					
Atividades e entregas da ação					
10 - Coordenação, operação e manutenção do HUB					
Atividades e entregas da ação					
11 - Coordenação, operação e manutenção do HUB					
Atividades e entregas da ação					
12 - Marketing e interlocução social					
Atividades e entregas da ação					
13 - Marketing e interlocução social					
Atividades e entregas da ação					
VALOR TOTAL DO PROJETO					

OBS: Esta planilha é apenas exemplificativa, e deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa, assinada e carimbada pelo representante legal.

11 DA VISITA TÉCNICA

11.1 As Instituições de Ensino Superior interessadas poderão realizar visita técnica No Prédio situado na **Rua José Marques Ribeiro nº 7133 – Cajamar – São Paulo**, em dias

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira

Edital de Concorrência – P.A 9.255/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página **73** de **141**



úteis, através do agendamento pelo telefone **(11) 4446-0040** Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Empreendedorismo, tomando pleno conhecimento de todas as informações, condições locais e infraestrutura, imprescindíveis para a contratação do objeto desta **CONCORRÊNCIA PÚBLICA**.

11.2 Na ocasião da visita técnica, o interessado deverá estar munido de documento de identificação pessoal.

11.3 A comprovativa da visita será feita através da emissão de **“Atestado de Visita Técnica”** emitido pelo responsável da Secretaria de Desenvolvimento e Empreendedorismo.

11.4 O Atestado de Visita Técnica fará parte integrante do Envelope, juntamente com os Documentos de Habilitação.

12 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

12.1 Poderão participar do processo, os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital, bem como Instituição de Ensino Superior que tenha área de atuação compatível com a do objeto desta Concorrência Pública.

12.2 Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

- Entidades declaradas inidôneas pelo Poder Público;
- Entidades impedidas de contratar com o Município de Cajamar.

13 DO CREDENCIAMENTO

13.1 Os atos públicos poderão ser presenciados por qualquer pessoa, porém, só terão direito a usar da palavra, rubricar documentos, interpor recursos e firmar a ata, os representantes devidamente credenciados pelas Instituições de Ensino Superior interessadas.

13.2 Os interessados que desejarem credenciar representantes deverão fazê-lo, por escrito, conferindo-lhes poderes amplos para atuar em todas as fases da CONCORRÊNCIA PÚBLICA, inclusive para receber intimações e, eventualmente, interpor recursos ou deles desistir.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira



- 13.3** A Carta de Credenciamento deverá ser apresentada na data de entrega do envelope, sendo que a falta de sua apresentação não inabilita o interessado, mas impede qualquer manifestação em nome do representado, modelo sugerido consta no **ANEXO I.I** deste Edital.
- 13.4** Os interessados deverão entregar os **Envelopes** contendo **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e PROJETO**, no setor de Protocolo na **Secretaria de Fazenda e Gestão Estratégica – Departamento de Compras e Contratos, localizada na Praça José Rodrigues do Nascimento, 30 - Centro - Cajamar/SP**, no período estabelecido no preâmbulo.
- 13.5** Os **Documentos de Habilitação** e o **Projeto** deverão ser apresentados em envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome e endereço da proponente, as seguintes indicações:
- 13.6** Os interessados deverão agrupar separadamente os documentos relativos à Habilitação e ao Projeto.

Prefeitura Municipal de Cajamar
CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº ____/2024
Documentos de Habilitação

Prefeitura Municipal de Cajamar
CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº ____/2024
Projeto

14 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

14.1 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira

Edital de Concorrência – P.A 9.255/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página **75** de **141**



- a) **Certidão Cível**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a **60 (sessenta) dias** da data prevista para a apresentação dos envelopes;
- a.1) Na hipótese de constar na certidão encaminhada **“processo de decretação de insolvência”** deverá a licitante apresentar certidão de objeto e pé do respectivo processo.

14.2 **DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

- a) Declaração da Empresa interessada, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo sugerido no **ANEXO V**;
- b) Declaração, firmada por representante legal, de que não está cumprindo pena de suspensão temporária aplicada por este Município, tampouco sanção de inidoneidade aplicada por qualquer órgão da União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, conforme modelo sugerido no **ANEXO V**;
- c) Declaração firmada pelo dirigente da Empresa proponente de que não possui agente público no exercício, a qualquer título, em cargo de direção, conforme modelo sugerido no **ANEXO V**;
- d) Declaração firmada pelo dirigente máximo da Empresa atestando pleno conhecimento do objeto a ser pactuado e de suas condições, conforme modelo sugerido no **ANEXO V**;
- e) Declaração da Empresa de que apresentará no momento da contratação, comprovante de que possui em seu quadro permanente profissionais que irão desempenhar as atividades que compõem o objeto deste Edital.

14.3 **DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

14.3.1 Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticada pela Comissão

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira



Permanente de Licitações, a qual será constituída em momento oportuno, no ato de sua apresentação.

14.3.2 Não serão aceitos neste procedimento “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos”, em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

14.3.3 Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

14.4 ÍNDICES CONTÁBEIS

14.4.1 Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses, nos seguintes termos:

14.4.2 Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedades anônimas): publicados em Diário Oficial ou em jornais de grande circulação ou por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou no Cartório de Registro, conforme caso;

14.4.3 Sociedades limitadas: fotocópia do Livro Diário, inclusive com os termos de abertura e encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou fotocópia do balanço e demonstrações contábeis, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou no Cartório de Registro, conforme o caso;

14.4.4 Sociedades criadas no exercício em curso, fotocópia do balanço de abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou no Cartório de Registro, conforme o caso;

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 14.4.5** Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/06 (Estatuto do Microempreendedor Individual, Microempresas, das Empresas de Pequeno Porte e Cooperativas), por fotocópia do balanço e demonstrações contábeis, registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou no Cartório de Registro, conf. o caso;
- 14.4.6** Empresas optantes ou obrigadas a Escrituração Contábil Digital (ECD), parte integrante do SPED (Sistema Público de Escrituração Digital), devem apresentar o Balanço nos termos do Decreto nº 6.022 de 22 de janeiro de 2.007, Instrução Normativa RFB nº 1.420, de 19 de dezembro de 2.013, alterações destes e demais legislações vigentes;
- 14.4.7** A verificação da boa situação financeira do licitante avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (ILG) igual ou superior a 1,00, Grau de Endividamento (EN) igual ou inferior a 0,50 e Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou superior a 1,00, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com valores extraídos de seu balanço patrimonial:

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$EN = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$

- 14.4.8** O licitante que apresentar quaisquer índices econômicos em desacordo com o

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira

Edital de Concorrência – P.A 9.255/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página **78** de **141**



estipulado (Índices de Liquidez Geral, Grau de Endividamento e Índice de Liquidez Corrente), deverá comprovar que possui patrimônio líquido de no mínimo 10% (dez por cento) do preço proposto, demonstrado por meio de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

14.4.9 As fórmulas dos índices contábeis referidos deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculo juntado ao balanço.

15 DA HABILITAÇÃO E DO JULGAMENTO DOS PROJETOS

15.1 A Comissão Permanente de Licitações examinará e julgará os documentos apresentados, sendo inabilitadas, nesta fase, as proponentes que não atenderem às exigências formuladas no presente Edital.

15.2 À Comissão Permanente de Licitações caberá julgar sobre a suficiência de documentos e informações apresentadas, podendo a seu exclusivo critério, solicitar esclarecimentos complementares que possibilitem melhor avaliação dos documentos de habilitação;

15.3 Caso sejam solicitados esclarecimentos complementares a qualquer proponente, serão eles sempre formulados por escrito e deverão ser respondidos na mesma forma, sendo concedido prazo para tal providência;

15.4 A proponente que não fornecer os esclarecimentos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas será considerada inabilitada da presente **CONCORRÊNCIA PÚBLICA**.

15.5 Após a abertura dos envelopes, a Comissão Permanente de Licitações encaminhará os Projetos para a Secretaria de Desenvolvimento e Empreendedorismo, para que proceda a análise e avaliação;

15.6 Considerando-se a forma de julgamento, ou seja: "**TÉCNICA E PREÇO**".

15.7 Serão desclassificados os Projetos que:

- a) Não atenderem às exigências deste Edital;
- b) Que contiverem uma estimativa de despesas para custeio das atividades com valores manifestamente inexequíveis.

15.8 No julgamento da Pontuação do Projeto, para a definição da Nota Técnica (NT) será considerado o somatório dos resultados obtidos por cada fator de avaliação alcançado,

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira



vezes o peso instituído, divididos por cinco (10) conforme fórmula a seguir:

$$NT = \frac{(ITEM1 * 2) + (ITEM2 * 3) + (ITEM3 * 2) + (ITEM4 * 3)}{10}$$

15.8.1 O Julgamento do Projeto será definido através do ITP (Índice Técnico do Projeto), que consistirá no resultado da apuração obtida na Nota Técnica (NT), dividida pela maior pontuação de Nota Técnica (MNT) dentre todas as propostas:

$$ITP = \frac{NT}{MNT}$$

15.8.2 No julgamento dos Projetos, para a definição da Nota de Preço (NP) serão avaliados os Preços Propostos (PP) pelos participantes da CONCORRÊNCIA PÚBLICA. A Proposta de Menor Preço (MP) é dividida pelos Preços Propostos (PP), conforme fórmula a seguir:

$$NP = \frac{MP}{PP}$$

15.8.3 A classificação dos projetos far-se-á pela média ponderada dos Projetos e de preço, mediante a aplicação da seguinte fórmula com os respectivos pesos:

PROJETO: PESO = 70

PROPOSTA DE PREÇOS: PESO = 30

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira



$$A = \frac{[(ITP \times 70) + (NP \times 30)]}{100}$$

100

Onde:

A= Avaliação ITP = Projeto NP = Proposta de Preços.

- 15.9** A Comissão Permanente de Licitações receberá da Secretaria de Desenvolvimento e Empreendedorismo o julgamento do Projeto e realizará a sua classificação utilizando a fórmula acima.
- 15.10** A Comissão Permanente de Licitações poderá **negociar** com a Empresa mais bem classificada, o preço proposto, com vistas à redução do preço.
- 15.11** Após a negociação, se houver, a Comissão Permanente de Licitações examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.
- 15.12** Será declarada vencedora da **CONCORRÊNCIA PÚBLICA** a Empresa classificada, cuja avaliação total dos Projetos e de Preço, venha a obter a melhor pontuação, assim considerada aquela que atingir a maior média ponderada das valorizações dos Projetos e de Preço, de acordo com a fórmula acima descrita.
- 15.13** A Comissão Permanente de Licitações, após a habilitação ou inabilitação das interessadas e o julgamento dos Projetos, comunicará aos proponentes o resultado por meio da Imprensa Oficial, quando então correrá o termo inicial para o recurso.
- 15.14** É facultado à Comissão Permanente de Licitações, em qualquer fase do procedimento, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução processual.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira

Edital de Concorrência – P.A 9.255/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página **81** de **141**



16 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

16.1 O prazo estabelecido para a interposição de recursos será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato.

16.2 Eventuais recursos administrativos poderão ser interpostos através da Comissão Permanente de Licitações, mediante petição fundamentada, constando a identificação do representante da proponente (acompanhada do ato constitutivo em vigor) ou de seu representante legal (acompanhada da respectiva procuração), dirigida à Secretária de Desenvolvimento e Empreendedorismo, das **08:00 horas às 17:00 horas**, em dias úteis, ou através do e-mail: licitacoes@cajamar.sp.gov.br;

17 DA HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO

17.1 A Comissão Permanente de Licitações, depois de procedido o julgamento da **CONCORRÊNCIA PÚBLICA** e após o decurso do prazo recursal, remeterá os autos à Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Empreendedorismo e Secretaria de Educação, para homologação do julgamento, adjudicação do objeto e ratificação da **CONCORRÊNCIA PÚBLICA** à Empresa vencedora.

18 DA CONTRATAÇÃO

18.1 Após ratificação pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Empreendedorismo e Secretaria de Educação, a proponente vencedora será convocada pelo de Departamento de Contratos para, dentro do prazo de **05 (cinco) dias**, assinar o contrato.

19 DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

19.1. Sustentabilidade:

19.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

a) Econômica: priorizar o desenvolvimento econômico de baixo impacto, criando sistemas

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira



inovadores e menos dispendiosos;

b) Ambiental: utilizar destinação correta de resíduos; evitar desperdício de recursos hídricos e energia; redução de consumo de descartáveis; estar em dia com as legislações ambientais.

19.2. Garantia da contratação:

19.2.1. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

20 DA SUBCONTRATAÇÃO

20.1 A CONTRATADA não poderá ceder ou transferir o objeto do contrato a terceiros, mas poderá subcontratar algumas atividades inerentes ao objeto contratual, desde que expressamente autorizadas pela **CONTRATANTE**.

21 DOS BENS PATRIMONIAIS

21.1 Todo o patrimônio adquirido exclusivamente por força do Contrato com os recursos previstos neste Edital será incorporado ao patrimônio do Município de Cajamar.

22 DA IMPUGNAÇÃO

22.1 A impugnação do Edital deverá ser por escrito, dirigida à autoridade que assinou o Edital e protocolada na Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Empreendedorismo, situada na R. Avelino Tolêdo de Lima, 208 - Jardim Nova Jordanesia, Cajamar/SP, das **08:00 horas às 17:00 horas**, ou ainda via e-mail licitacoes@cajamar.sp.gov.br;

- a)** por qualquer cidadão, até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação;
- b)** por qualquer licitante, até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a abertura dos respectivos envelopes.

22.2 Para efeitos de contagem dos respectivos prazos, excluir-se-á a data fixada no preâmbulo deste Edital para a abertura do **Envelope Único – Documentos de Habilitação e Projeto**, e incluir-se-á a data do vencimento para o recebimento das impugnações.

22.3 Na hipótese de se constatar a necessidade de alteração do instrumento convocatório, que afete a elaboração das propostas, o fato será divulgado na forma do § 4º, do art. 21 da Lei nº 14.133/21.

Subscriber	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira

Edital de Concorrência – P.A 9.255/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 83 de 141



23 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

23.1 A **CONTRATADA** deverá executar os serviços descritos e caracterizados no Termo de Referência cumprindo as metas nos prazos previstos, em consonância com as demais cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato.

23.2 Adotar identificação especial (crachá) e uniforme de boa qualidade para todos os seus colaboradores, assim como assegurar a sua frequência, pontualidade e boa conduta profissional.

23.3 Incluir, na implantação da imagem corporativa e nos uniformes dos trabalhadores, o logotipo da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Empreendedorismo.

23.4 Manter, durante toda a duração deste **CONTRATO**, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação no processo seletivo, devendo fornecer a Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), da sede do licitante, que abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas a a d, do parágrafo único, do art. 11, da Lei nº 8.212, de 1991, bem como o Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, que demonstram a regularidade perante a Seguridade Social, sempre que vencidos os prazos de validade ou quando solicitadas.

23.5 Observar fielmente a legislação trabalhista, bem como manter em dia o pagamento das obrigações tributárias e previdenciárias.

23.6 Dar ciência ao **CONTRATANTE** das alterações na folha de funcionários e de todas as movimentações de empregados relacionados com o objeto deste Contrato, por intermédio de relatórios mensais.

23.7 A Empresa deverá apresentar, semestralmente, a CNDT – Certidão Negativa de Débitos de todos os dirigentes e diretores.

23.8 Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo, de qualquer natureza, causados aos usuários e/ou a terceiros por sua culpa, em consequência de erro, negligência ou imperícia, própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade na execução dos serviços contratados.

23.9 Em nenhuma hipótese cobrar direta ou indiretamente dos usuários pelos serviços prestados, sendo lícito, no entanto, buscar junto ao **CONTRATANTE** o ressarcimento de despesas realizadas e

Subscriber	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira



que não estejam pactuadas, desde que previamente autorizadas pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Empreendedorismo.

23.10 Responsabilizar-se por cobrança indevida feita ao usuário, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução deste contrato.

23.11 A **CONTRATADA** poderá adquirir móveis, equipamentos, máquinas e utensílios, bem como, executar obras complementares necessárias, com recursos do presente contrato, devendo, para tanto, obter prévia aprovação da **Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Empreendedorismo** e desde que haja verba específica de investimento.

23.12 Manter em perfeitas condições de higiene e conservação as áreas físicas, instalações e equipamentos do ambiente, conforme Termo de Permissão de Uso.

23.13 Prestar assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva de forma contínua aos equipamentos e instalações hidráulicas e elétricas.

23.14 Devolver ao **CONTRATANTE**, após o término de vigência deste Contrato, toda área, equipamentos, instalações e utensílios objeto do presente contrato, em perfeitas condições de uso, respeitado o desgaste natural pelo tempo transcorrido, substituindo aqueles que não mais suportarem recuperação, conforme Termo de Permissão de Uso.

23.15 Enviar à **Comissão de Avaliação** e para o **Departamento Técnico do Terceiro Setor**, até o dia 25 (vinte e cinco) do mês subsequente ao das atividades desenvolvidas, ou no dia útil que lhe for imediatamente posterior, relatórios com todas as informações sobre as atividades desenvolvidas, bem como sobre a movimentação dos recursos financeiros.

23.16 Alcançar os índices de qualidade, e disponibilizar equipe em quantitativo necessário para atingir os índices de produtividade propostos:

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira



Índices	Resultado Esperado	Tipo de índice
1. Conceito Preliminar de Cursos (CPC)	Conceito Mínimo: 3 de 5 pontos	Qualidade
2. Avaliação dos Docentes pelos alunos	Conceito Mínimo: 3 de 5 pontos	Qualidade
3. Empregabilidade dos egressos	≥60%	Qualidade
4. Avaliação do curso pelo ENADE	Conceito Mínimo: 3 de 5 pontos	Qualidade
5. Avaliação da Infraestrutura pelos alunos	Conceito Mínimo: 3 de 5 pontos	Qualidade
6. Taxa de Conclusão do Curso	≥70%	Produtividade
7. Tempo Médio de Formação	Nº de períodos do curso + 25%	Produtividade
8. Eficiência nos processos administrativos, avaliado pelos alunos.	Conceito Mínimo: 3 de 5 pontos	Produtividade

23.17 Estabelecer e executar os planos, programas e sistemas constantes neste edital.

23.18 A **CONTRATADA** deverá adotar CNPJ filial específico para movimentar os recursos financeiros transferidos pelo **CONTRATANTE** para execução do objeto deste **CONTRATO** em conta bancária de estabelecimento oficial, específica e exclusiva, vinculada ao CNPJ filial, de modo a discriminar os tributos e demais despesas do presente **CONTRATO**. O objetivo é não confundir os recursos próprios da empresa matriz, oriundos de outras fontes de financiamento, com recursos repassados pelo **CONTRATANTE** para custeio das atividades do objeto licitado.

23.18.1 A **CONTRATADA** terá o prazo de 30 (trinta) dias após o início de suas atividades para apresentar ao **CONTRATANTE** o CNPJ específico e o número da conta bancária oficial, específica e exclusiva.

23.19 A **CONTRATADA** deverá publicar, anualmente, os relatórios financeiros e o relatório de

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira



execução do presente Contrato, no Jornal Oficial do Município, até o dia 31 de janeiro do ano subsequente.

23.20 A **CONTRATADA** deverá elaborar e enviar à **Comissão de Avaliação**, órgão fiscalizador das contas financeiras, em modelos por estes estabelecidos, relatórios de execução assistencial e financeiro, trimestral, semestral e anual em datas pré-estabelecidas pelos órgãos competentes, juntamente com a prestação de contas dos meses subsequentes a cada período.

23.21 A **CONTRATADA** deverá elaborar e encaminhar relatório consolidado de execução e demonstrativos financeiros, ao final de cada exercício fiscal, devendo ser apresentado à **Comissão de Avaliação** até o dia 31 de janeiro do ano subsequente.

23.22 A **CONTRATADA** deverá, ainda, no que tange à elaboração dos relatórios trimestrais e semestrais, respeitando a adequação das obrigações ao ano fiscal/financeiro, excepcionalmente no primeiro ano financeiro do contrato, quando aplicável.

23.23 A **CONTRATADA** deverá no primeiro dia útil do mês solicitar à **Comissão de Avaliação** a liberação de repasse e anexar os comprovantes de recolhimento dos encargos sociais e previdenciários relativos ao mês anterior, bem como as certidões negativas de débitos relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, trabalhista, certificado de regularidade do FGTS, extrato bancário com a movimentação até o último dia do mês anterior e resumo do saldo das provisões trabalhistas.

23.24 A **CONTRATADA** deverá anexar juntamente com a prestação de contas, os comprovantes de quitação de despesas com água, energia elétrica e telefone, efetuados no mês imediatamente anterior, bem como os comprovantes de recolhimento dos encargos sociais e previdenciários relativos ao mês anterior.

23.25 A **CONTRATADA** deverá comunicar à **Comissão de Avaliação**, todas as aquisições e doações de bens móveis, não patrimoniáveis, que forem realizadas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após sua ocorrência.

23.26 Permitir o livre acesso das Comissões instituídas pela **Secretaria e dos servidores do Departamento Técnico, em qualquer tempo e lugar, para a verificação de todos os atos e fatos** relacionados direta ou indiretamente com este instrumento, quando em missão de fiscalização ou auditoria.

23.27 A **CONTRATADA** apresentará no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da assinatura do contrato os Regulamentos de Seleção de Recursos Humanos, Plano de Cargos e

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira



Salários, o Regulamento para a Aquisição de Bens, Obras Contratação de Serviços, realizados com recursos públicos, devendo os mesmos ser referendados pela **Comissão de Avaliação** para posterior publicação no Diário Oficial do Município, ou Jornal de Grande Circulação, pela **CONTRATADA**, no prazo de 90 (noventa dias).

23.28 Todas as contratações de pessoal, serviços e compras, deverão ser realizadas no CNPJ da Filial da **CONTRATADA**.

23.29 A **CONTRATADA** deverá realizar processo seletivo para contratação de Recursos Humanos.

23.30 A **CONTRATADA** deverá garantir à segurança patrimonial, pessoal dos usuários que estão sob sua responsabilidade, bem como a de seus empregados.

23.31 Responsabilizar-se integralmente por todos os compromissos assumidos neste Contrato, e executá-lo de acordo com a legislação vigente.

23.32 Atender aos usuários dos serviços com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação dos serviços e observando-se a legislação especial de proteção ao adolescente, ao idoso e ao portador de deficiência.

23.33 Manter, em local visível ao público em geral, placa indicativa do endereço em que os usuários possam apresentar as reclamações relativas aos serviços, segundo modelo fornecido pela Secretaria.

23.34 Aderir e alimentar o sistema de informação para monitoramento, controle e avaliação, a ser fornecido pelo órgão competente da Prefeitura, quando for disponibilizado.

23.35 Contratar seguro contra sinistros de incêndios, roubo, furto, danos e avarias para os bens públicos objeto da permissão de uso, assim como o mobiliário e equipamentos que o guarnecem;

23.36 Comunicar imediatamente ao **CONTRATANTE** qualquer intercorrência mais expressiva ou fatos capazes de redundar em pedido de indenização.

23.37 Encaminhar ao **CONTRATANTE**, semestralmente, a relação de todos os processos judiciais que figurem como ré e que contenham pretensões trabalhistas e/ou indenizatórias, bem assim as decisões que lhes forem desfavoráveis e os valores das condenações.

23.38 A **CONTRATADA** deverá cumprir os dispositivos legais relativos à transparência de seus atos, por via eletrônica, conforme SDG nº 016/2018, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira



23.39 A **CONTRATADA** deverá cumprir com a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, em especial tomar todas as medidas cautelares para que não haja quaisquer infrações à referida Lei, sendo certo que, caso ocorra, responsabiliza-se pelo eventual dano ocorrido.

24 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

24.1 Disponibilizar à **CONTRATADA** adequada estrutura física, recursos financeiros, materiais permanentes e equipamentos para a organização, administração e gerenciamento, bem como o uniforme escolar (em época oportuna).

24.2 Prover a **CONTRATADA** dos recursos financeiros necessários ao fiel cumprimento da execução deste Contrato e a programar, nos orçamentos dos exercícios subsequentes, quando for o caso, os recursos necessários para custear os seus objetivos, de acordo com o sistema de pagamento previsto.

24.3 Prestar esclarecimentos e informações à **CONTRATADA** que visem a orientá-la na correta prestação dos serviços pactuados, dirimindo as questões omissas neste instrumento, dando-lhe ciência de qualquer alteração no presente Contrato.

24.4 Realizar o monitoramento, controle e avaliação periódicos do presente contrato, através da **Comissão de Avaliação**, a qual observará “*in loco*” o desenvolvimento e cumprimento das atividades prestadas pela **CONTRATADA** aos usuários constantes do objeto deste instrumento.

24.5 Analisar, anualmente, a capacidade e as condições de prestação de serviços comprovadas por ocasião da qualificação da Empresa, para verificar se a mesma ainda dispõe de suficiente nível técnico para a execução do objeto contratual.

24.6 Permitir o uso dos bens móveis e imóveis, mediante celebração dos correspondentes termos de permissão de uso e sempre que uma nova aquisição for comunicada pela **CONTRATADA**.

25 DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

25.1 **Início da Execução:** a partir da ordem de serviço.

25.2 **Local:** Rua José Marques Ribeiro nº 7133 – Cajamar – São Paulo

25.3 **Horário:** das 07h às 23h

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira

Edital de Concorrência – P.A 9.255/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página **89** de **141**



26 DAS ALTERAÇÕES

26.1 O presente Contrato poderá ser alterado, mediante revisão das metas e dos valores financeiros inicialmente pactuados, desde que prévia e devidamente justificada, mediante parecer favorável da **Comissão de Avaliação** e Autorização da autoridade competente, com a respectiva apresentação do Plano de Trabalho atualizado.

26.2 As alterações de que tratam os itens acima deverão ser formalizadas por meio de Termos Aditivos, devendo para tanto ser respeitados o interesse público e o objeto do presente contrato.

27 DO PAGAMENTO

27.1 O pagamento será realizado de forma parcelada, de acordo com as obrigações realizadas, ou seja, com base no plano de trabalho apresentado pela Contratada e efetivamente prestado o serviço.

27.2 O pagamento será efetuado após empenho e liquidação da despesa por meio de crédito em conta corrente indicada pelo fornecedor, **no prazo de até 05 (Cinco) dias consecutivos**, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente certificada pelo Setor responsável pelo recebimento da Secretaria solicitante;

27.3 Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança: Atualização das certidões, que na ocasião estiverem vencidas, de regularidade junto ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, FGTS, negativa de débitos Federal, Estadual, Municipal e Trabalhista;

27.4 Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

27.5 O prazo de 30 (trinta) dias reiniciar-se-á a contar quando os seguintes problemas forem constatados e corrigidos:

27.5.1 É necessário a correção ou remissão de Nota Fiscal/Fatura devido a erro de dados que são de responsabilidade da CONTRATADA preencher.

27.5.2 Não entregar a documentação exigida junto da Nota Fiscal/Fatura;

27.5.3 Não apresentar os relatórios exigidos junto da Nota Fiscal/Fatura;

27.6 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado

27.7 O preço apresentado na proposta será fixo e não sofrerá reajuste.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira



28 DAS FICHAS ORÇAMENTÁRIAS E DA SECRETARIA PARTICIPANTE

28.1 Secretaria participante: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Empreendedorismo;

28.2 Para suprir a futura despesa serão utilizadas as seguintes fichas orçamentárias:

- Ficha 823 – Sec. Mun. De Desenvolvimento Eco. e Empreendedorismo – Qualificação e Aperfeiçoamento Para o Mercado de Trabalho – Obras e Instalações.

29 DESIGNAÇÃO DE FISCAL

29.1 Indicamos os seguintes Servidores como Gestor/Fiscal:

- a. TITULAR: Peterson Donizete Buzo (RE: 18507)**

30 DOS RECURSOS HUMANOS

30.1 A **CONTRATADA** utilizará os recursos humanos que sejam necessários e suficientes para a realização das ações previstas neste Contrato e seus anexos, que integram este instrumento;

30.2 A **CONTRATADA** responderá pelas obrigações, despesas, encargos trabalhistas, securitários, previdenciários e outros, na forma da legislação em vigor, relativos aos empregados necessários na execução dos serviços ora contratados, sendo-lhe defeso invocar a existência deste contrato para eximir-se daquelas obrigações ou transferi-las ao **CONTRATANTE**.

30.3 A **CONTRATADA** poderá utilizar no máximo 70% (setenta por cento) dos recursos públicos a ela repassados, com despesas de remuneração, encargos trabalhistas e vantagens de qualquer natureza, a serem percebidos pelos seus dirigentes, empregados e servidores públicos cedidos;

30.4 O **CONTRATANTE** poderá colocar à disposição da **CONTRATADA** os servidores públicos municipais de seu quadro pessoal permanente.

30.5 Utilizar como critério para remuneração dos empregados contratados o valor de mercado da região, bem como as Convenções Coletivas de Trabalho de cada categoria;

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira

Edital de Concorrência – P.A 9.255/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página **91** de **141**



30.5.1 A remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidos pelos dirigentes e empregados da CONTRATADA não poderão exceder aos níveis de remuneração praticados na rede privada de educação, baseando-se em indicadores específicos divulgados por entidades especializadas em pesquisa salarial existentes no mercado.

30.5.2 Os Conselheiros e Diretores das organizações não poderão exercer outra atividade remunerada, com ou sem vínculo empregatício, na mesma Empresa.

30.6 A **CONTRATADA** em nenhuma hipótese poderá ceder a qualquer instituição pública ou privada seus empregados que são remunerados à conta deste instrumento.

30.7 A capacitação dos profissionais contratados pela **CONTRATADA** será promovida e custeada pela mesma, cabendo a esta autorizar a participação em eventos, observada a necessidade de registro nas respectivas pastas funcionais.

31 DO MONITORAMENTO, CONTROLE E AVALIAÇÃO

31.1 A **Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Empreendedorismo** será responsável pelo monitoramento, controle e avaliação dos serviços prestados, e instituirá **Comissão de Avaliação** do presente Contrato para tal fim, por meio de Portaria da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Empreendedorismo, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias após a assinatura deste contrato;

31.1.1 A fiscalização da utilização dos recursos públicos repassados à **CONTRATADA** será realizada pelo DEPARTAMENTO TÉCNICO DO TERCEIRO SETOR – DTTS, vinculado à Secretaria dos Negócios Jurídicos.

31.2 Caso sejam apuradas quaisquer despesas impróprias ou indevidas realizadas pela **CONTRATADA**, esta será notificada para, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento apresentar justificativas ou providenciar as regularizações;

31.3 Das justificativas não aceitas será dado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a apresentação de recurso.

31.4 Se indeferido o recurso, o valor gasto indevidamente será descontado do repasse subsequente.

31.5 Serão consideradas impróprias as despesas que, além de ofenderem os princípios da legalidade, moralidade e economicidade, não guardam qualquer relação com os serviços prestados,

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira



como por exemplo: festas de confraternização de empregados; pagamento de multas pessoais de trânsito; distribuição de agendas, entre outros brindes; custeio de atividades não condizentes com o objeto contratual.

31.6 Os resultados alcançados deverão ser objeto de análise criteriosa da **Comissão de Avaliação**, que norteará as correções que se fizerem necessárias para garantir a plena eficácia do presente instrumento contratual. O sistemático não cumprimento de metas poderá ensejar a desqualificação da Empresa pelo Prefeito do Município de Cajamar.

31.7 Ao final de cada exercício financeiro a **Comissão de Avaliação** e o **Departamento Técnico do Terceiro Setor**, elaborarão relatórios técnicos consolidados e encaminharão ao Secretário de Desenvolvimento Econômico e Empreendedorismo, que após ciência e aprovação, os encaminhará ao setor competente para o envio ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

31.8 O presente Contrato estará submetido aos controles externo e interno, ficando toda a documentação disponível a qualquer tempo sempre que requisitado.

31.9 A **Comissão de Avaliação** poderá requerer à **CONTRATADA**, ao término de cada exercício ou a qualquer momento, conforme recomende o interesse público, de relatório pertinente à execução do Contrato, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondente ao exercício financeiro, assim como suas publicações no Diário Oficial do Município.

31.10 A **Comissão de Avaliação** e o **Departamento Técnico do Terceiro Setor** poderão exigir da **CONTRATADA**, a qualquer tempo, informações complementares e a apresentação de detalhamento de tópicos e informações constantes dos relatórios.

31.11 Os responsáveis pela fiscalização da execução do **Contrato**, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade na utilização de recursos ou bens de origem pública pela **CONTRATADA**, darão ciência ao Tribunal de Contas do Estado e ao Ministério Público, para as providências cabíveis, sob pena de responsabilidade solidária.

31.12 Sem prejuízo da medida a que se refere o item anterior, quando assim exigir a gravidade dos fatos ou o interesse público, havendo indícios fundados de malversação de bens ou recursos de origem pública, os responsáveis pela fiscalização representarão ao Ministério Público e comunicarão à Procuradoria do Município, para que requeira ao juízo competente a decretação da indisponibilidade dos bens da Empresa e o sequestro dos bens de seus dirigentes, bem como de agente público ou terceiro, que possam ter enriquecido ilicitamente ou causado dano ao patrimônio

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira



público.

31.13 A qualquer tempo, o **Gestor do Contrato** poderá indicar um fiscal, servidor municipal específico, para acompanhar, diário ou semanalmente, da gestão da unidade pública, sem prejuízo da atuação da **Comissão de Avaliação** já prevista.

31.14 Excepcionalmente, no primeiro exercício financeiro de execução do Contrato, a elaboração dos relatórios trimestrais e semestrais bem como as respectivas avaliações qualitativas e quantitativas, deverão se adequar ao ano em questão, de modo que, os relatórios e avaliações serão compostos por mais ou por menos de 3 (três) meses, no caso dos relatórios e avaliações trimestrais, e, ainda, por mais ou por menos de 6 (seis) meses em se tratando dos relatórios e avaliações semestrais. Dessa forma, a partir do segundo exercício financeiro de execução do Contrato, a elaboração dos relatórios e avaliações seguirão automaticamente os trimestres findos em março, junho, setembro e dezembro e os semestres findos em junho e dezembro, quando aplicável. A referida adequação também se aplica ao último exercício financeiro de execução do Contrato.

32 DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

32.1 A Prestação de Contas a ser apresentada pela **CONTRATADA**, mensalmente ou a qualquer tempo, conforme recomende o interesse público, far-se-á através de relatório pertinente à execução desse **CONTRATO**, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhados dos demonstrativos financeiros referentes aos gastos e receitas efetivamente realizados;

33 DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA

33.1 A **CONTRATADA** é responsável pela indenização de danos decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus agentes, nessa qualidade, causarem aos usuários e a terceiros, bem como aos bens públicos móveis e imóveis, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

33.2 O **CONTRATANTE** responsabilizar-se-á apenas pelos prejuízos suportados pela **CONTRATADA** exclusivamente em decorrência do retardo na transferência de recursos, cabendo à **CONTRATADA** a comprovação do nexo de causalidade entre os prejuízos alegados e a mora do **CONTRATANTE**.

33.3 A **CONTRATADA** ainda é responsável por arcar:

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira

Edital de Concorrência – P.A 9.255/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página **94** de **141**



33.3.1 De forma integral, pela contratação e pagamento do pessoal necessário à execução dos serviços inerentes à sua atividade, ficando a mesma como única responsável pelo pagamento dos encargos sociais e trabalhistas decorrentes, respondendo em juízo ou fora deste, de forma integral e exclusiva, isentando o Município de Cajamar de quaisquer obrigações presentes e futuras;

33.3.2 Com os encargos previdenciários, fiscais, comerciais e trabalhistas, incluindo os decorrentes de acordo, dissídios e convenções coletivas oriundos da execução do contrato, sendo possível o **CONTRATANTE** exigir, a qualquer momento, a comprovação do cumprimento de tais encargos como condição da realização das transferências financeiras a serem realizadas pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, ficando o município isento de qualquer responsabilidade direta, solidária e/ou subsidiária;

33.3.3 Com qualquer despesa, tributos, tarifas, custas, emolumentos ou contribuições federais, estaduais ou municipais, que decorram direta ou indiretamente da sua atividade ou da utilização dos bens móveis ou imóveis públicos que lhes foram destinados, cabendo-lhe providenciar, especialmente, os alvarás e seguros obrigatórios legalmente exigíveis.

33.3.3.1 Os empregados da **CONTRATADA** não terão qualquer vínculo empregatício com o Poder Público, inexistindo também qualquer responsabilidade relativamente às obrigações, de qualquer natureza, assumidas pela **CONTRATADA**.

34 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

34.1 O **CONTRATANTE** obriga-se a:

- a) supervisionar, acompanhar e avaliar a execução do presente Contrato, de forma global;
- b) orientar os demais partícipes acerca da implementação do programa de publicização de atividades por meio de Empresa.

35 DA RESCISÃO

35.1 O presente instrumento poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes ou administrativamente, independente das demais medidas legais cabíveis, nas seguintes situações:

35.1.1 Por ato unilateral do **CONTRATANTE**, na hipótese de descumprimento, por parte da **CONTRATADA**, ainda que parcial, das cláusulas que inviabilizam a execução de seus objetivos e metas previstas no presente Contrato, decorrentes de comprovada má gestão, culpa e/ou dolo,

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira

Edital de Concorrência – P.A 9.255/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página **95** de **141**



cabendo ao **CONTRATANTE** notificar a **CONTRATADA**, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, informando do fim da prestação dos serviços contratados; nessa hipótese a **CONTRATADA** se obriga a continuar prestando os serviços ora contratados pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados da denúncia do **Contrato**.

35.1.2 Por acordo entre as partes reduzido a termo, tendo em vista o interesse público;

35.1.3 Por ato unilateral da **CONTRATADA** na hipótese de atrasos dos repasses devidos pelo **CONTRATANTE** superior a 90 (noventa) dias da data fixada para o pagamento, cabendo à **CONTRATADA** notificar o **CONTRATANTE**, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, informando do fim da prestação dos serviços contratados;

35.1.4 Pela superveniência de norma legal ou evento que torne material ou formalmente inexequível o presente instrumento, com comunicação prévia de 90 (noventa) dias.

35.2 Verificada a hipótese de rescisão contratual com fundamento nos subitens **16.1.1 a 16.1.5**, o **CONTRATANTE** providenciará a revogação da permissão de uso existente em decorrência do presente instrumento, aplicará as sanções legais cabíveis após à conclusão de processo administrativo que garantirá o princípio do contraditório e da ampla defesa;

35.3 Em caso de deliberação pela rescisão, esta será precedida de processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, com vistas à promoção da desqualificação da Empresa;

35.4 Em caso de rescisão unilateral por parte da **CONTRATADA**, ressalvada a hipótese de inadimplemento do **CONTRATANTE**, a mesma se obriga a continuar prestando os serviços ora contratados pelo prazo mínimo de 120 (cento e vinte) dias, contados da denúncia do **CONTRATO**.

35.5 A **CONTRATADA** terá o prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, a contar da data da rescisão do Contrato, para quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão à **Comissão de Avaliação**.

35.6 Na hipótese do subitem **16.1.3**, o **CONTRATANTE** responsabilizar-se-á apenas pelos prejuízos suportado pela **CONTRATADA** exclusivamente em decorrência do retardo na transferência de recursos, cabendo à **CONTRATADA** a comprovação do nexo de causalidade entre os prejuízos alegados e a mora do **CONTRATANTE**.

35.7 Os valores de que trata a Cláusula 7ª, **item 7.6** serão revertidos ao patrimônio do Município em até 5 (cinco) anos contados da rescisão ou enquanto perdurarem pendências judiciais.

36 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira

Edital de Concorrência – P.A 9.255/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página **96** de **141**



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 36.1** A participação da Instituição de Ensino Superior no processo de seleção implica na sua aceitação integral e irrevogável dos termos, cláusulas, condições e anexos do presente instrumento, que passarão a integrar o Contrato como transcrito.
- 36.2** O processo de seleção poderá ser revogado por conveniência da Administração Pública ou anulado por ilegalidade, desde que a decisão seja fundamentada.
- 36.3** A Empresa vencedora do certame deverá manter em seu corpo técnico, durante todo contrato, os membros com as capacitações técnicas específicas neste **CONCORRÊNCIA PÚBLICA**.
- 36.4** O resultado do presente certame será divulgado no DOE.
- 36.5** Os casos omissos e dúvidas do presente Edital serão solucionados pela Comissão Permanente de Licitação, desde que feitas por escrito.
- 36.6** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

Mario Jorge da Silveira Junqueira

Secretário Municipal Desenvolvimento Econômico e Empreendedorismo

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira

Edital de Concorrência – P.A 9.255/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página **97** de **141**



ANEXO I I - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

(Modelo sugerido)

Ref.: CONCORRÊNCIA PÚBLICA n° ____/2024.

Prezada Comissão Permanente de Licitações,

Pelo presente, designamos o Sr.(a). _____, portador da cédula de identidade R.G. n° _____, e CPF n° _____, para nosso representante credenciado, podendo responder por esta empresa junto a essa Comissão, em tudo o que se fizer necessário durante os trabalhos de abertura, exame, habilitação, classificação, interposição de recursos, bem como sua renúncia expressa, relativamente à documentação de habilitação e às propostas comerciais apresentadas, para fins de participação na licitação em epígrafe.

Cajamar, / /2024.

Assinatura do Responsável pela Empresa

Assinatura do Representante Credenciado

OBS: A declaração deverá ser digitada em papel timbrado da empresa ou com o carimbo onde conste o nome da empresa, endereço e o n° do CNPJ.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira

Edital de Concorrência – P.A 9.255/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, n° 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página **98** de **141**



ANEXO II - MODELO DE DESCRITIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS;

Referente Concorrência Presencial **XX/2024**

Dados da Licitante		
Denominação:		
Endereço:		
CEP:	Fone:	
E-Mail:		CNPJ:

Objeto: Contratação de gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços para a implantação do HUB de tecnologia, conforme **Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA**.

ITEM	DESCRIÇÃO	QNTD	MARCA	V. UNITÁRIO	V. TOTAL

Havendo divergência no descritivo licitado constante no código da plataforma utilizada e o descritivo constante no modelo de Planilha Proposta Comercial, **PREVALECERÁ** o descritivo constante no Termo de Referência Anexo I.

A apresentação da Proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação da licitante neste certame. E não será admitida cotação inferior à quantidade prevista no Edital.

DADOS BANCÁRIOS PARA PAGAMENTO:

Banco: Agência: Conta Corrente:

Obs.: a conta deverá ser no CNPJ da favorecida.

DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome do Responsável:

Cargo: RG: CPF:

Data de Nascimento: / /

Endereço Residencial:

E-mail Institucional:

E-mail Pessoal:

Tel. Residencial: Tel. Comercial:

Celular:

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira

Edital de Concorrência – P.A 9.255/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página **99** de **141**



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

1. A validade da proposta é de [xxxx] [xxxx] dias.
2. A empresa vencedora é responsável pela qualidade e integridade do produto durante o período de validade e, inclusive, pelo seu transporte. Constatado qualquer problema, cabe ao Contratado efetuar a troca do produto nos termos do Edital e da legislação vigente.
3. O preço unitário estimado para o objeto encontra-se com a carga tributária completa. Nas operações previstas com o benefício do ICMS, na proposta de preço, o valor não pode ser maior do que o máximo UNITÁRIO estimado para o item.
 - 3.1. Para o licitante abrangido pelo benefício de que trata o item 4 e que participar da licitação com o preço desonerado do ICMS (preço líquido), a soma do preço proposto (preço líquido) com o valor do respectivo imposto não pode ultrapassar o valor máximo estabelecido no edital.
4. O arrematante atesta o atendimento das exigências técnicas conforme Anexo I do Edital.
5. O arrematante DECLARA que, para fins do disposto no § 1.º do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, a proposta 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 entrega desta proposta.

Local: _____, _____, de _____ de _____.

Assinatura

(assinatura e identificação do representante legal/procurador da proponente)

Nome: _____ RG: _____ Cargo: _____

Nota: Este Modelo deverá ser impresso em papel timbrado da empresa licitante, com indicação do seu subscritor.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira

Edital de Concorrência – P.A 9.255/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 100 de 141



**ANEXO III - DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO
CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO**

Eu _____ (nome completo); RG nº _____
_____; Representante Legal da _____
(denominação da pessoa jurídica); CNPJ nº _____; DECLARO, sob as penas da lei (especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro), que:

- a) *A proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;*
- b) *A intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;*
- c) *O licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;*
- d) *O conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;*
- e) *O conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas;*
- f) *O representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.*
- g) *O licitante não possui cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, até o terceiro grau civil, inclusive, nalinha reta ou colateral, de autoridades do Executivo e/ou Legislativo Municipal ou de servidor investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento da mesma pessoa jurídica.*

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013, tais como:

I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II- comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira

Edital de Concorrência – P.A 9.255/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 101 de 141



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV – no tocante a licitações e contratos:

- a) Frustar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- b) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c) Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- e) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- g) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico – financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

V- Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgão, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema nacional.

A empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório da Concorrência Presencial realizada pela Prefeitura do Município de Cajamar; inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Local: _____, _____ de _____ de 20XX.

Assinatura

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira

Edital de Concorrência – P.A 9.255/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 102 de 141



ANEXO IV - MODELO DE PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: XXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, neste ato representado por XXXXXXXXX,, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXXX,, CPF n.º XXXXXXXXX,, residente e domiciliado na Rua XXXXXXXXX, n.º XXXXXXXXX, Cidade XXXXXXXXX, Estado XXXXXXXXX, CEP XXXXXXXXX.

OUTORGADO: XXXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXXX, e do CPF n.º XXXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXXX, n.º XXXXXXXXX, Cidade XXXXXXXXX, Estado XXXXXXXXX, CEP XXXXXXXXX.

PODERES: Por este instrumento, o OUTORGANTE confere ao OUTORGADO os mais amplos e gerais poderes, para em seu nome representá-lo no (a) concorrência **Presencial** n.º XXXX/XXXX, podendo para tanto protocolar e receber documentos, assinar declarações, propostas e contratos de fornecimento, interpor recurso, efetuar e efetivar lances a licitação, enfim, todos os atos necessários ao fiel e cabal cumprimento deste mandato.

Local: _____, _____, de _____ de _____.

OUTORGANTE

A procuração deverá ser acompanhada de cópia do documento oficial de identidade do outorgado

Nota: Este Modelo deverá ser impresso em papel timbrado da empresa licitante, com indicação do seu subscritor.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira



ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO;

XXXXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXXXXXX, **DECLARA**, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como:

- a) Declaro para os devidos fins e direito, sob as penas da lei que, atendendo a todos os requisitos de Habilitação, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à nossa habilitação, sob pena de sujeição às penalidades previstas no Edital;
- b) Declaro, sob as penas da lei, não possuir qualquer relação de parentesco natural ou civil, na linha reta ou colateral, até o terceiro grau, inclusive parentesco por afinidade, aí abrangidos cônjuges ou companheiros, avós, pais, filhos, irmãos, tios e sobrinhos, alcançando, ainda, o parente colateral de terceiro grau do cônjuge ou companheiro, de quaisquer das pessoas ocupantes de cargo de direção, chefia ou assessoramento, em especial, do Prefeito Municipal, dos Vereadores, do Vice-Prefeito, dos Secretários Municipais, dos Chefes de Gabinete, do Procurador-Geral do Município ou cargo equivalente.
- c) Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;
- d) Declaro que não possuo, em minha 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;
- e) Declaro que, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação;
- f) Declaro sob as penas da Lei, que cumpro a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no artigo 116 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021;
- g) Declaro que não fomos declarados inidôneos por ato do Poder Público ou fomos suspensos do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal;
- h) Declaro que não nos encontramos em processo de falência, concurso de credores, dissolução e liquidação;

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira

Edital de Concorrência – P.A 9.255/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 104 de 141



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- i) Declaro que não fomos punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Prefeitura municipal de Cajamar, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo Órgão que o praticou;
- j) Declaro que não temos qualquer participação societária ou temos sócios comum, independente da participação societária, com outra proponente;

Local: _____, _____, de _____ de _____.

Assinatura

(Assinatura e identificação do representante legal/procurador da proponente)

Nota: Este Modelo deverá ser impresso em papel timbrado da empresa licitante, com indicação do seu subscritor.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira

Edital de Concorrência – P.A 9.255/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página **105** de **141**



ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR

(Processo Administrativo nº.....)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/..., QUE FAZEM
ENTRE SI O MUNICÍPIO DE CAJAMAR, POR INTERMÉDIO DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE
..... E
.....

O **MUNICÍPIO DE CAJAMAR** por intermédio da Secretaria Municipal de, com sede na Praça José Rodrigues do Nascimento, na cidade de Cajamar /Estado São Paulo, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 46.523.023/0001-81, neste ato representado(a) pelo(a) Secretário Municipal de, (nome), doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Concorrência **Presencial** n. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços contínuos de, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

Subscriber	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira

Edital de Concorrência – P.A 9.255/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 106 de 141



ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					
3					
...					

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de contados do(a), podendo ser prorrogado de acordo com os [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.](#)

2.1.1. 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 negociação com o contratado.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

3.1 A O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato, bem como aos **(preencher com disposições do edital)**

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira

Edital de Concorrência – P.A 9.255/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 107 de 141



CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1 O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).

5.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1 O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE

7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

7.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA/IBGE (ou outro índice que venha a substituí-lo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

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

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira



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

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

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

7.8 O reajuste será realizado por apostilamento

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 São obrigações do Contratante:

8.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

8.7 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

Subscriber	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira



8.8 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.10 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.10.1 A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

8.12 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.13 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1 A contratada obriga-se cumprimento de cota de aprendizes, em seu percentual mínimo de 5% (cinco por cento), conforme determinação do artigo 429 da CLT e artigo 116 da Lei nº 14.133/2021;

9.2 A Contratante poderá fiscalizar a Contratada, solicitando comprovação do cumprimento das disposições contidas no subitem.

9.3 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

Subscriber	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira

Edital de Concorrência – P.A 9.255/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 110 de 141



9.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));

9.5 Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.6 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.7 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.8 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.9 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.10 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira



9.11 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.12 Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.13 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.14 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.15 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.16 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

9.17 Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.18 Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

9.19 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira



9.20 Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.

9.21 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), regulamentada pelo Decreto Municipal nº 6.884, de 28 de dezembro de 2022, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7 O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira



10.8 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

11.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução; **ou, competira a autoridade competente eleger uma das modalidades previstas no artigo 96, § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, observados eventuais parâmetros previstos no edital da licitação.**

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As penalidades administrativas são aquelas previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, concomitantemente com as disposições do Decreto Municipal nº 7.144, de 2024.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira

Edital de Concorrência – P.A 9.255/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 114 de 141



13.1 O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contratantes.

13.2 O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.2.1 A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.2.2 Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.3 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 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.3.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

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

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

13.4 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3 Indenizações e multas.

Subscriber	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira



13.5 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, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

14.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I. Unidade Executora:

II. Função/Sub-função:

III. Programa:

IV. Projeto/Atividade/Oper.Especia:

V. Classificação Econômica:

VI. Destinação do Recurso:

VII. Ficha:

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira



15.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#).

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA ANTICORRUPÇÃO

18.1 Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA– FORO

19.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Cajamar/SP para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira

Edital de Concorrência – P.A 9.255/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 118 de 141



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VII - SANÇÕES



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO Nº 7.144, DE 9 DE FEVEREIRO DE 2024

PUBLICADO NO
D.O.M
Edição nº: 1133
Data: 09 / 02 / 2024

“ESTABELECE REGRAS E DIRETRIZES PARA APURAÇÃO DE INFRAÇÕES E APLICAÇÃO DE SANÇÕES ADMINISTRATIVAS AOS LICITANTES E EMPRESAS CONTRATADAS, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

DANILO BARBOSA MACHADO, Prefeito do Município de Cajamar, Estado de São Paulo, no exercício de suas atribuições legais, especialmente as que lhe são conferidas pelo art. 86, incisos li e VIII, da Lei Orgânica do Município, e

Considerando as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, regulamentada, em âmbito Municipal pelo Decreto nº 7.139, de 05 de fevereiro de 2024;

Considerando a necessidade de estabelecer regras e diretrizes para apuração de infrações e aplicação de sanções administrativas, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021; e

Considerando, por fim, o que consta no Processo Administrativo nº 1.294/2024.

DECRETA:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º Este Decreto regulamenta o procedimento de apuração de infrações e aplicação de sanções administrativas aos licitantes e empresas contratadas, nos termos dos artigos 155 a 163, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Cajamar.

Parágrafo único. Os órgãos da Administração Indireta ficarão sujeitos às regras deste Decreto, no que couber, podendo editar regulamentos complementares em razão das peculiaridades da entidade, desde que não conflitem com as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Art. 2º Os órgãos e entidades da Administração Direta, autárquica e fundacional, quando executarem recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, deverão observar as regras vigentes que regulamentam o respectivo procedimento em âmbito federal, exceto nos casos em que a lei, a regulamentação específica ou o termo de transferência dispuser de forma diversa sobre as contratações com os recursos do repasse.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira

Edital de Concorrência – P.A 9.255/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 119 de 141



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 7.144/2024- fls. 02

Seção II Definições

Art. 3º Para os efeitos do disposto neste Decreto, considera-se:

I – descumprimento de pequena relevância: descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato, bem como não causem prejuízos à Administração.

II – multa compensatória: aplicada nas hipóteses de descumprimento de obrigações contratuais, sendo estabelecida em razão do grau de importância da obrigação desatendida, na forma prevista em instrumento convocatório ou contrato, objetivando-se a compensação das eventuais perdas nas quais a Administração tenha incorrido.

III – multa de mora: aplicada nas hipóteses de atraso injustificado na execução do contrato, na forma prevista em instrumento convocatório ou contrato, conforme art. 162 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

CAPÍTULO II DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Art. 4º Ao licitante ou contratado responsável pelas infrações administrativas dispostas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, serão aplicadas as seguintes sanções, observado o devido processo legal e assegurados o contraditório e a ampla defesa:

I - advertência;

II - multa;

a) compensatória;

b) de mora.

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Decreto.

§ 2º As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II, alínea "a".

Art. 5º A sanção de advertência será aplicada como instrumento de diálogo e correção de conduta nas seguintes hipóteses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

30
f

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira

Edital de Concorrência – P.A 9.255/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 120 de 141



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 7.144/2024- fls. 03

I – descumprimento de pequena relevância;

II – inexecução parcial de obrigação contratual.

Art. 6º A sanção de multa compensatória será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, calculada na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor contratado, observando-se os seguintes parâmetros:

I - de 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor contratado, para aquele que:

a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

b) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

II - 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia contratual;

III - 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada, em caso de inexecução parcial do contrato;

IV - 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado, em caso de:

a) apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

b) fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato;

c) comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;

d) prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

e) prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

f) entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

g) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

h) dar causa à inexecução total do objeto do contrato.

A 4
2

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira

Edital de Concorrência – P.A 9.255/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 121 de 141



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 7.144/2024- fls. 04

Parágrafo único. Nos contratos e atas que ainda não foram celebrados, o percentual de que trata este artigo para cálculo da multa compensatória incidirá sobre o valor estimado da contratação.

Art. 7º O valor da multa de mora ou compensatória aplicada será:

I – retido dos pagamentos devidos pelo órgão ou entidade, inclusive pagamentos decorrentes de outros contratos firmados com o contratado;

II – desconto do valor da garantia prestada;

III – pago por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM); ou

IV – cobrado judicialmente.

Art. 8º Será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II - dar causa à inexecução total do contrato;

III - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

IV - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

V - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VI - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

§ 1º Aos responsáveis pelas infrações administrativas previstas nos incisos I, III, IV e V do caput deste artigo será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal pelo prazo de até 2 (dois) anos.

§ 2º Aos responsáveis pela infração administrativa prevista no inciso II do caput deste artigo será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal pelo prazo de até 3 (três) anos.

§ 3º Aos responsáveis pela infração administrativa prevista no inciso VI do caput deste artigo será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal pelo prazo de até 1 (um) ano.

f 20
8

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira

Edital de Concorrência – P.A 9.255/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 122 de 141



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 7.144/2024- fls. 05

Art. 9º Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Direta e Indireta, de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

II - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

IV - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

V - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

§ 1º Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta, de todos os entes federativos, no caso das infrações previstas no art. 8º deste Decreto, pelo prazo máximo de 6 (seis) anos, quando se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 2º Aos responsáveis pela infração administrativa prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta de todos os entes federativos pelo prazo de até 4 (quatro) anos.

§ 3º Aos responsáveis pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III e V deste artigo caput deste artigo será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta de todos os entes federativos pelo prazo de até 6 (seis) anos.

§ 4º Aos responsáveis pela infração administrativa prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta de todos os entes federativos pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

Art. 10. A aplicação da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta deve ser precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva da autoridade máxima do órgão ou entidade.

Art. 11. O cometimento de mais de uma infração em uma mesma licitação ou relação contratual sujeitará o infrator à sanção cabível para a mais grave entre elas, ou se iguais, somente uma delas, sopesando-se, em qualquer caso, as demais infrações como circunstância agravante.

✱ P
3

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira

Edital de Concorrência – P.A 9.255/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 123 de 141



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 7.144/2024- fls. 06

§ 1º Não se aplica a regra prevista no caput se já houver ocorrido o julgamento ou, pelo estágio processual, revelar-se inconveniente a avaliação conjunta dos fatos.

§ 2º O disposto no caput desse artigo não afasta a possibilidade de aplicação da pena de multa compensatória cumulativamente à sanção mais grave.

Art. 12. Na aplicação das sanções, a Administração deverá observar:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração, para o funcionamento dos serviços públicos ou para o interesse coletivo;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável pela infração, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

§ 1º São circunstâncias **agravantes**:

I - a prática da infração com violação de dever inerente a cargo, ofício ou profissão;

II - o conluio entre fornecedores para a prática da infração;

III - a apresentação de documento falso no curso do processo administrativo de apuração de responsabilidade;

IV - a reincidência;

V - a prática de qualquer de infrações absorvidas, na forma do disposto no art. 11 deste Decreto.

§ 2º Verifica-se a reincidência quando o acusado comete nova infração, depois de condenado definitivamente por infração anterior.

§ 3º Para efeito de **reincidência**:

I - considera-se a decisão proferida no âmbito da Administração Direta e Indireta de todos os entes federativos, se imposta a pena de declaração de inidoneidade de licitar e contratar;

II - não prevalece a condenação anterior, se entre a data da publicação da decisão definitiva dessa e a do cometimento da nova infração tiver decorrido período de tempo superior a 5 (cinco) anos;

III - não se verifica, se tiver ocorrido a reabilitação em relação a infração anterior.

f p
8

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira

Edital de Concorrência – P.A 9.255/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 124 de 141



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 7.144/2024- fls. 07

§ 4º São circunstâncias **atenuantes**:

- I – a primariedade;
- II - procurar evitar ou minorar as consequências da infração antes do julgamento;
- III - reparar o dano antes do julgamento;
- IV - confessar a autoria da infração.

§ 5º Considera-se primário aquele que não tenha sido condenado definitivamente por infração administrativa prevista em lei ou já tenha sido reabilitado.

CAPÍTULO III DO PROCESSO ADMINISTRATIVO PUNITIVO

Seção I Da instauração do processo administrativo punitivo

Art. 13. Constatada a ocorrência de infração administrativa disposta no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o agente público responsável pela licitação ou pela gestão do contrato deverá:

- I - notificar o licitante ou o contratado para apresentar justificativa e providências para a correção da irregularidade no prazo de 15 (quinze) dias úteis;
- II - analisar a justificativa de que trata o inciso I do deste artigo.

Art. 14. Rejeitada a justificativa de que tratam os incisos I e II do art. 13 deste Decreto, o agente público responsável pela licitação ou gestão do contrato emitirá parecer técnico fundamentado, ou documento equivalente, e o encaminhará ao respectivo Ordenador de Despesas.

Parágrafo único. O parecer técnico fundamentado ou documento equivalente de que trata este artigo deverá conter os dados de identificação do licitante ou do contratado, a descrição da infração constatada e a sanção correspondente, conforme dispositivos legais, regulamentares e contratuais.

Art. 15. O ordenador de despesas deverá realizar juízo de admissibilidade relativo ao parecer técnico fundamentado de que trata o art. 14 deste Decreto, com vistas a:

- I – avaliar se é cabível a instauração de processo administrativo punitivo;
- II – tomar medidas administrativas de saneamento para a mitigação de riscos de nova ocorrência na hipótese de simples impropriedade formal.

f 2

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira

Edital de Concorrência – P.A 9.255/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 125 de 141



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 7.144/2024- fls. 08

Art. 16. Admitido o juízo de admissibilidade de que trata o art. 15 deste Decreto, o ordenador de despesas deverá instaurar processo administrativo punitivo.

Seção II

Da condução do processo administrativo punitivo

Art. 17. O processo administrativo punitivo deverá ser conduzido por comissão processante composta por dois ou mais servidores estáveis.

Parágrafo único. O processo administrativo punitivo para apuração de infrações que impliquem apenas nas sanções de advertência ou multa poderá ser conduzido por servidor efetivo ou empregado público designado.

Art. 18. A comissão processante poderá solicitar a colaboração de outros órgãos para a instrução processual.

Art. 19. Iniciado o processo administrativo punitivo, o responsável pela sua condução ou a comissão processante deverá intimar o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretende produzir.

§ 1º A notificação de intimação conterá, no mínimo, a descrição dos fatos imputados, o dispositivo pertinente à infração, a identificação do licitante ou do contratado ou os elementos pelos quais se possa identificá-lo.

§ 2º A notificação a que se refere o §1º será enviada por uma das formas abaixo, observando-se a ordem de preferência:

I – envio ao endereço eletrônico dos representantes credenciados, do licitante ou contratado cadastrado, com comprovante de recebimento, ou;

II - envio pelo correio, com aviso de recebimento, ou;

III - entrega ao licitante ou ao contratado mediante recibo, ou;

IV - publicação no Diário Oficial do Município, quando começará a contar o prazo de 15 dias (quinze) úteis para apresentação de defesa prévia.

§ 3º Em observância ao disposto no § 4º do art. 137 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, os emitentes das garantias de contratações de obras, serviços e fornecimentos deverão ser notificados pelo contratante quanto ao início de processo administrativo punitivo.

Art. 20. Serão indeferidas pela comissão processante ou pelo responsável pela condução do processo administrativo punitivo, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

f 3

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira

Edital de Concorrência – P.A 9.255/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 126 de 141



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 7.144/2024- fls. 09

Art. 21. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

Art. 22. A comissão processante ou o responsável pela condução do processo administrativo punitivo deverá elaborar e remeter ao ordenador de despesas relatório final conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do licitante ou o contratado, que contenha:

- I – os fatos analisados;
- II – os dispositivos legais, regulamentares e contratuais infringidos, se for o caso;
- III – a análise das manifestações de defesa apresentadas, se for o caso;
- IV – as sanções a que está sujeito o licitante ou o contratado, se for o caso;

§ 1º O relatório de que trata este artigo poderá propor a absolvição por insuficiência de provas quanto à autoria e ou materialidade.

§ 2º O relatório de que trata este artigo poderá conter sugestões sobre medidas que podem ser adotadas pela Administração Pública Direta, objetivando evitar a repetição de fatos ou irregularidades semelhantes aos apurados no processo administrativo punitivo.

Seção III Da aplicação de sanção e fase recursal

Art. 23. O ordenador de despesas, deverá proferir sua decisão, podendo acolher no todo, parcialmente, ou recusar as razões expostas no relatório final de que trata o art. 22 deste Decreto.

§ 1º O licitante ou o contratado será informado da decisão de que trata o caput por ofício, nos termos do §2º do art. 19 deste Decreto, abrindo-se prazo para apresentação de recurso ou pedido de reconsideração.

§ 2º Tratando-se da sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, o ordenador de despesas encaminhará o processo para manifestação jurídica e fundamentará seu entendimento, conforme o disposto no art. 10 deste Decreto, e:

- I - decidirá entre o acolhimento da defesa do licitante ou o contratado ou a aplicação da sanção; e
- II - publicará o extrato da decisão no Diário Oficial.

Art. 24. Da decisão que aplica as penalidades de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira

Edital de Concorrência – P.A 9.255/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 127 de 141



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 7.144/2024- fls. 010

Art. 25. Da decisão que aplica a penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar caberá apenas pedido de reconsideração a ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data do recebimento da intimação.

Art. 26. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

Art. 27. O recurso será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar a decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis, deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

Seção IV Do cômputo das sanções

Art. 28. Sobrevindo nova condenação, no curso do período de vigência das sanções indicadas nos incisos III e IV do art. 4º deste Decreto, será somado ao período remanescente o tempo fixado na nova decisão condenatória, reiniciando-se os efeitos das sanções.

§1º No cômputo das sanções, nos termos do *caput*, observar-se-á o prazo máximo de 6 (seis) anos em que o condenado ficará impedido de licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal.

§2º Em qualquer caso, a unificação das sanções não poderá resultar em cumprimento inferior à metade do total fixado na condenação, ainda que ultrapasse o prazo de 6 (seis) anos previsto no §1º do deste artigo.

§3º No cômputo das sanções, nos termos do *caput*, contam-se as condenações em meses, desprezando-se os dias, respeitando-se o limite máximo previsto no §1º deste artigo, orientado pelo termo inicial da primeira condenação.

Art. 29. São independentes e operam efeitos independentes as infrações autônomas praticadas pelo licitante ou pelo contratado.

Parágrafo único. As sanções previstas nos incisos III e IV do art. 4º deste Decreto serão aplicadas de modo independente em relação a cada infração diversa cometida.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I Da Reabilitação

Art. 30. É admitida a reabilitação do licitante ou o contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

f 20
2

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira

Edital de Concorrência – P.A 9.255/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 128 de 141



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 7.144/2024- fls. 011

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

Parágrafo único. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou o contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

Seção II

Da desconsideração da personalidade jurídica

Art. 31. A personalidade jurídica do infrator poderá ser desconsiderada, sempre que utilizada com abuso de direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática de atos ilícitos previstos na Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou para provocar confusão patrimonial.

§ 1º Desconsiderada a personalidade jurídica, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado.

§ 2º Nas hipóteses desconsideração da personalidade jurídica de que trata este artigo, serão observados o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

§ 3º O processo poderá ser instaurado exclusivamente contra administradores e sócios que possuem poderes de administração, se identificada prática de subterfúgios, visando burlar os objetivos legais da própria sanção administrativa.

Seção III

Do julgamento conjunto de atos lesivos contra a Administração

Art. 32. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846, de 2013, de 01 de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente.

Seção IV

Da Prescrição

f 20
9

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira

Edital de Concorrência – P.A 9.255/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 129 de 141



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 7.144/2024- fls. 012

Art. 33. A prescrição ocorrerá em 05 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será interrompida ou suspensa conforme previsão do § 4º do art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34. A aplicação das sanções previstas neste Decreto não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

Art. 35. Fica facultado ao responsável pela condução do processo administrativo punitivo, à comissão processante e à autoridade instauradora do processo administrativo punitivo, submetê-lo à manifestação jurídica a qualquer tempo.


Art. 36. Os órgãos e entidades deverão assegurar o sigilo e a integridade dos dados e informações da ferramenta informatizada de que trata este Decreto, protegendo-os contra danos e utilizações indevidas ou desautorizadas no âmbito de sua atuação.

Art. 37. Os casos omissos decorrentes da aplicação deste Decreto serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Fazenda e Gestão Estratégica, no âmbito de suas competências, que poderá expedir normas complementares e disponibilizar informações adicionais.

Art. 38. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Cajamar, 9 de fevereiro de 2024.


DANILO BARBOSA MACHADO
Prefeito Municipal


MICHAEL CAMPOS CUNHA
Secretário Municipal de Fazenda e Gestão Estratégica

Publicado no Diário Oficial do Município e arquivado em pasta própria, no local de costume.


RAFAEL PETROZZIELLO
Secretaria Municipal de Governo

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira

Edital de Concorrência – P.A 9.255/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 130 de 141



ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME/EPP.

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os fins dispostos no Concorrência **Presencial** n.º ____/_____, sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**, conforme parágrafo 1º do artigo 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 188, de 2021.

() **COOPERATIVA**, nos termos do Art. 34, da Lei Federal nº 11488/2007.

DECLARA ainda:

1. Que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006;

2. Que não extrapolou a receita bruta máxima relativa ao enquadramento como empresa de pequeno porte, de que trata o art. 3º, II da Lei Complementar nº 123, de 2006, em relação aos valores dos contratos celebrados com a Administração Pública no ano-calendário de realização da licitação.

Local: _____, _____, de _____ de _____.

Assinatura

(Assinatura e identificação do representante legal/procurador da proponente)

Nota: Este Modelo deverá ser impresso em papel timbrado da empresa licitante, com indicação do seu subscritor.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira

Edital de Concorrência – P.A 9.255/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 131 de 141



ANEXO IX - DECLARAÇÃO LGPD.

XXXXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que:

1. Como condição para participar desta licitação e ser contratado (a), o(a) interessado(a) deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:

- 1.1. Aqueles inerentes a documentos de identificação;
- 1.2. Referentes a participações societárias;
- 1.3. Informações inseridas em contratos sociais;
- 1.4. Endereços físicos e eletrônicos;
- 1.5. Estado civil;
- 1.6. Eventuais informações sobre cônjuges;
- 1.7. Relações de parentesco;
- 1.8. Número de telefone;
- 1.9. Sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;
- 1.10. Informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.

3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

Local: _____, _____, de _____ de _____.

Assinatura

(Assinatura e identificação do representante legal/procurador da proponente)

Nota: Este Modelo deverá ser impresso em papel timbrado da empresa licitante, com indicação do seu subscritor.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira



ANEXO X - PREÇO DE REFERENCIA

ITEM	DESCRIÇÃO	QNTD	V. TOTAL
1	Contratação de gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços para a implantação do HUB de tecnologia	1	R\$ 14.370.000,00

Subscriber	Ordering officer
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira

Edital de Concorrência – P.A 9.255/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 133 de 141



ANEXO XI – MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira

Edital de Concorrência – P.A 9.255/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 134 de 141



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

CPF: _____

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

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

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

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira

Edital de Concorrência – P.A 9.255/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 135 de 141



ANEXO XII – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

- 1.1. Concorrência pública para a contratação de empresa especializada em **gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços para a implantação do HUB de tecnologia**, constituído pela criação da Faculdade de Administração com ênfase em Logística, o Centro de Pesquisa e Desenvolvimento de Logística, a Academy para cursos de curta duração e a Incubadora de empresas para desenvolvimento da Logística, no âmbito do Município de Cajamar.
- 1.2. A presente solicitação justifica-se considerando O crescimento do mercado de logística, tendo em vista principalmente a evolução exponencial do e-commerce nos últimos anos, levou o município de Cajamar a ser um dos locais mais desejados pelas empresas varejistas do país. A localização de Cajamar em um dos principais eixos logísticos da região sudeste, com acesso direto à rodovia Anhanguera é um ponto importante a ser considerado quando da instalação dos grandes centros de distribuição, pois o município está a trinta minutos da cidade de São Paulo. Outro ponto importante é a qualidade das construções dos empreendimentos, na grande maioria novos e com características mais sustentáveis.
- 1.3. O Município de Cajamar entende que é importante a implantação do HUB de Tecnologia, que envolve a Faculdade de Administração com ênfase em Logística, o Centro de Pesquisa e Desenvolvimento em Logística, a CajamarTech Academy e a incubadora de Empresas, na medida em que será oferecida a possibilidade de realização de um curso superior para formação da mão de obra, não só de moradores do município de Cajamar, mas também dos moradores dos municípios do entorno. Outro ponto importante na implantação do HUB são as parcerias que poderão ser efetivadas com a empresas de logística da região, o que sem dúvida trará mais competitividade.
- 1.4. Finalmente, a implantação do HUB tem o objetivo de fomentar o desenvolvimento da pesquisa e tecnologia voltados para a área de tecnologia da informação e logística.

2 – ÁREA REQUISITANTE

2.1 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Empreendedorismo

2.1.1 Responsável: Mario Jorge da Silveira Junqueira

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira

Edital de Concorrência – P.A 9.255/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 136 de 141



Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Empreendedorismo

2.2 Secretaria Municipal de Educação

2.2.1 Responsável: Jaqueline Pinto Ferreira Benedito

Secretária Municipal de Educação

3 – DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 A presente contratação tem por demanda a implantação de HUB de tecnologia para atendimento a faculdade de tecnologia de Cajamar.

3.2 Para atender à demanda, a contratação se dará na modalidade CONCORRÊNCIA PÚBLICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço e técnica, de acordo com o previsto no art. 6º XXXVIII, da Lei nº 14.133/21.

3.3 O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de assinatura do contrato.

3.4 O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

4 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

4.1 Devido à complexidade do objeto e a falta de êxito nas buscas em portais eletrônicos e em demais fontes para a comparação do levantamento de mercado, vemos a necessidade de solicitar a consulta pública.

Subscriber	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira

Edital de Concorrência – P.A 9.255/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 137 de 141



5 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1 A efetivação do Estudo Técnico Preliminar – ETP, cabe ao Secretário Municipal de Desenvolvimento e Empreendedorismo, podendo escolher quando e como planejar, devendo o planejamento ser considerado o princípio da eficiência, estabelecido no art. 37 da Constituição Federal.

5.2 A escolha da contratação pela Concorrência Pública justifica por ser considerado o mais viável para o objeto pretendido, levando-se em consideração se tratar de serviços especiais.

5.3 Nesta premissa, este estudo preliminar deverá atender os requisitos mínimos de qualidade, de modo a possibilitar a seleção da proposta mais vantajosa.

5.4 O objeto deste estudo é a contratação de empresa especializada em gerenciamento e implantação do HUB de tecnologia.

6 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

6.1 Corresponde a contratação de 1 serviço para gerenciamento e implantação do HUB de tecnologia.

7 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1 Dada a complexidade de alcançarmos os valores estimados, solicitamos que seja encaminhado e-mail as principais universidades do país, para apresentarem cotação para

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira



os serviços ofertados, uma vez que referida proposta em ter uma Universidade neste Município, inovadora e bastante promissora na educação tecnológica e de ensino Superior no Município de Cajamar.

7.2 Para formação do preço de referência dos itens a serem licitados, deverá realizar-se pesquisa de preço, buscando obedecer aos parâmetros estabelecidos, bem como a consulta pública, considerando a especificidade da contratação, de acordo com o estabelecido no Decreto Municipal nº 7.139/24.

7.3 A cotação e o custo total da contratação deverão ser realizadas pelo Departamento de Contratos e Licitações da Secretaria Municipal da Fazenda.

8 – JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

8.1 Por se tratar de uma contratação muito complexa, afim de implantar um HUB de tecnologia no município não se faz necessário o parcelamento da aquisição, sendo pertinente a contratação de empresa que atenda todos os itens objetos desse estudo.

9 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

9.1 Para esta aquisição não há necessidade de contratações que guardam relação com outro objeto da aquisição, sejam elas já realizadas ou futuramente.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira



10 – ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

10.1 A referida aquisição consta no Plano Anual de Contratação, estando de acordo com o Departamento de Planejamento e Gestão Estratégica.

11 – BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

11.1. Espera-se que a implantação do HUB concretize o desenvolvimento da pesquisa e tecnologia voltados para a área de tecnologia da informação e logística na Municipalidade.

12 – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

12.1 Não se aplica.

13 – POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

13.1 possíveis impactos ambientais da aquisição e medidas de tratamento em razão dos impactos ambientais devem ser observados pela empresa contratada de acordo com o estabelecido nas seguintes legislações: Instrução Normativa nº01, de 19 de janeiro de 2010 e art. 7º da Lei nº 12.035, de 02 de agosto de 2010.

14 – VIABILIDADE

14.1 Justificativa da Viabilidade

14.1.1 O estudo preliminar evidenciou que a contratação, levando-se em consideração tratar de natureza comum, cujo o padrão de desempenho é objetivamente definido em edital, sendo possível tecnicamente e fundamentalmente necessária. Diante do exposto, declaro a VIABILIDADE da aquisição pretendida, do ponto de vista técnico e orçamentário.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira

Edital de Concorrência – P.A 9.255/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 140 de 141



15 – RESPONSÁVEIS

15.1 Conforme consta no Termo de Referência.

Cajamar/SP, 10 de setembro de 2024.

RESPONSÁVEL PELO ESTUDO

Ana Desireé Carvalheiro Mendes Peixoto Soares

Assistente do Secretário

APROVAÇÃO

ORDENADOR DA DESPESA

Mario Jorge da Silveira Junqueira

Secretário de Desenvolvimento Econômico e Empreendedorismo

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Mário Jorge da Silveira Junqueira

Edital de Concorrência – P.A 9.255/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página **141** de **141**