



## *Prefeitura Municipal de Cajamar*

### CONSULTA PÚBLICA DE PREÇOS Nº 107/2024

- CONSULTA PÚBLICA DE PREÇOS:** contratação de gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços para a implantação do HUB de tecnologia.

**Período para apresentação da proposta: de 23/10/2024 a 28/10/2024.**

- A proposta poderá ser entregue pessoalmente no endereço: Praça José Rodrigues do Nascimento, 30 – Bairro Água Fria – Cajamar/SP (Secretaria Municipal de Fazenda e Gestão Estratégica – Departamento de Compras e Contratos) entre 08:00 e 17:00 horas ou enviar com papel timbrado da empresa para o e-mail: [consultapublica@cajamar.sp.gov.br](mailto:consultapublica@cajamar.sp.gov.br), conforme modelo abaixo:

### MODELO - FORMULÁRIO - COTAÇÃO DE PREÇOS

<b>Nome da Empresa:</b>	
<b>E-mail institucional:</b>	
<b>E-mail pessoal:</b>	
<b>Endereço:</b>	
<b>Bairro:</b>	<b>CEP:</b>
<b>Cidade:</b>	<b>Estado:</b>
<b>CNPJ Nº:</b>	<b>Inscrição Estadual:</b>
<b>Fone:</b>	<b>Fax:</b>

### **3. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

- 3.1.** O proponente responderá pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta coleta de preços.
- 3.2.** O presente procedimento não gera qualquer obrigação contratual entre a proponente e a Prefeitura do Município de Cajamar, e tem como finalidade apenas a verificação de preços no mercado em questão.



# *Prefeitura Municipal de Cajamar*

## **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 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



## *Prefeitura Municipal de Cajamar*

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**, próxima 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 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



## *Prefeitura Municipal de Cajamar*

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.
- 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



## *Prefeitura Municipal de Cajamar*

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 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



## *Prefeitura Municipal de Cajamar*

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.
- 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



## *Prefeitura Municipal de Cajamar*

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 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.



## *Prefeitura Municipal de Cajamar*

- 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.
- 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





## *Prefeitura Municipal de Cajamar*

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 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



## *Prefeitura Municipal de Cajamar*

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 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



## *Prefeitura Municipal de Cajamar*

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 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



## *Prefeitura Municipal de Cajamar*

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 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.



## *Prefeitura Municipal de Cajamar*

- 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 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;



## *Prefeitura Municipal de Cajamar*

- 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 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.



## *Prefeitura Municipal de Cajamar*

### **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 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



## *Prefeitura Municipal de Cajamar*

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**

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





## *Prefeitura Municipal de Cajamar*

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, 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);



## *Prefeitura Municipal de Cajamar*

- 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 Ecosistema, 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 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



## *Prefeitura Municipal de Cajamar*

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 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



## *Prefeitura Municipal de Cajamar*

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 julgarem 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**

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



## *Prefeitura Municipal de Cajamar*

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 ESTABELEECER 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**

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



## *Prefeitura Municipal de Cajamar*

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**

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**



## *Prefeitura Municipal de Cajamar*

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.

### **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



## *Prefeitura Municipal de Cajamar*

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**

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)**





## *Prefeitura Municipal de Cajamar*

### **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.

#### **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



## *Prefeitura Municipal de Cajamar*

operação acadêmica ao longo do ano 2 de operação. Compreende a gestão de pessoas e recursos do HUB.

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**



## *Prefeitura Municipal de Cajamar*

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 ONLINE ASSÍNCRONO SOBRE "LEI DO BEM" (LEI Nº 11.196/05) E**



## *Prefeitura Municipal de Cajamar*

### "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 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.



## *Prefeitura Municipal de Cajamar*

### **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 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**



## *Prefeitura Municipal de Cajamar*

### **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 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.



## *Prefeitura Municipal de Cajamar*

### **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 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.



## *Prefeitura Municipal de Cajamar*

- 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:

<b>FUNÇÃO</b>	<b>FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA</b>
<b>COORDENADOR(A) GERAL DO PROJETO</b>	Formação mínima de mestrado em Administração de Empresas, Engenharia, Economia ou áreas afins.  Mais de 10 anos de experiência na área de educação.
<b>VICE-COORDENADOR(A) DO PROJETO</b>	Formação mínima de mestrado em Administração de Empresas, Engenharia, Economia ou áreas afins.  Mais de 5 anos de experiência na área de educação.
<b>EQUIPE TÉCNICA</b>	Profissionais com reputada experiência nas seguintes áreas do conhecimento: <ul style="list-style-type: none"><li>● Gestão escolar</li><li>● Gestão estratégica</li><li>● Direito administrativo</li><li>● Ciência, tecnologia e inovação</li><li>● Finanças</li><li>● Gestão de grandes projetos</li></ul>

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





## *Prefeitura Municipal de Cajamar*

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.

<b>CRITÉRIO</b>	<b>ITENS DE AVALIAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA POSSÍVEL</b>
<b>1. ITEM ESTRUTURAÇÃO DO HUB (PESO 2)</b>	1.1 Avalia as ações propostas para a estruturação do HUB	<b>70 pontos</b>
	1.2. Avalia as propostas sobre os aspectos acadêmicos e científicos	<b>30 pontos</b>
	<b>TOTAL ITEM1</b>	<b>100 pontos</b>
<b>2. ITEM GESTÃO DO HUB (PESO 3)</b>	2.1 Avalia as propostas para a gestão do HUB	<b>20 pontos</b>
	2.2 Avalia as propostas de estratégia e controle do HUB	<b>40 pontos</b>



## Prefeitura Municipal de Cajamar

	2.3 Avalia as propostas de comunicação institucional do HUB	<b>40 pontos</b>
	<b>TOTAL ITEM2</b>	<b>100 pontos</b>
<b>3. ITEM DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL (PESO 2)</b>	3.1 Avalia as ações propostas para o desenvolvimento institucional do HUB	<b>100 pontos</b>
	<b>TOTAL ITEM3</b>	<b>100 pontos</b>
<b>4. ITEM EXPERIÊNCIA GERENCIAL (PESO 3)</b>	4.1 Avalia a experiência gerencial da proponente em relação à gestão escolar	<b>50 pontos</b>
	4.2 Avalia a experiência da equipe da proponente	<b>50 pontos</b>
	<b>TOTAL ITEM4</b>	<b>100 pontos</b>

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)

<b>10.1.1 AVALIA AS AÇÕES PROPOSTAS PARA A ESTRUTURAÇÃO DO HUB</b>	<b>ITEM PROJETO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
a. Proposta de trabalho visando a modelagem jurídica do HUB		<b>5</b>



## *Prefeitura Municipal de Cajamar*

b. Proposta de trabalho visando a modelagem de gestão patrimonial do HUB.		<b>5</b>
c. Proposta de trabalho visando a definição da estrutura organizacional do HUB		<b>4</b>
d. Proposição de metodologia para elaboração de estudos acerca da legislação e acreditação do HUB junto ao Ministério da Educação		<b>4</b>
e. Proposta de trabalho para elaboração de estudos que culminem na determinação da quantidade mínima de pessoal para as operações iniciais do HUB		<b>5</b>
f. Proposição de metodologia para elaboração de pesquisas que fundamentam as políticas de apoio ao empreendedorismo de base científica		<b>5</b>
g. Proposta de metodologia visando a organização de espaços públicos para integração de empreendedores locais		<b>4</b>
h. Proposição de metodologia visando apoio ao processo de contratação e onboarding de pessoal		<b>4</b>
i. Proposição de metodologia visando o apoio ao processo de credenciamento e autorização formal da Instituição		<b>5</b>
j. Proposição de metodologia visando o apoio ao processo contratação da empresa de Facilities		<b>4</b>
k. Proposição de metodologia visando acolher até 800 alunos distribuídos em três períodos, tendo em vista a legislação pertinente.		<b>5</b>



## *Prefeitura Municipal de Cajamar*

I. 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
o. Elaborar plano de trabalho para instituir a função de Gestão de Propriedade Intelectual		5
<b>Subtotal 1.1 (máx. = 70)</b>		
<b>10.1.2. AVALIA AS PROPOSTAS SOBRE OS ASPECTOS ACADÊMICOS E CIENTÍFICOS</b>		
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



## *Prefeitura Municipal de Cajamar*

e. Proposição de metodologia visando a implementação de todos os procedimentos da Secretaria para efetiva matrícula dos alunos.		<b>4</b>
f. Proposição de metodologia visando a elaboração do planejamento anual detalhado dos projetos de pesquisa.		<b>4</b>
g. Proposição de metodologia visando garantir o planejamento dos trabalhos, coordenação gerencial e efetiva conclusão de cinco projetos de pesquisa.		<b>4</b>
h. Proposição de plano de trabalho para elaboração da autoavaliação institucional.		<b>4</b>
<b>Subtotal 1.2 (máx. = 30)</b>		
<b>TOTAL DE PONTOS PARA O ITEM 1 (máx. = 100)</b>		

### **10.2 ITEM GESTÃO DO HUB (PESO 3)**

<b>10.2.1 AVALIA AS PROPOSTAS PARA A GESTÃO DO HUB</b>	<b>ITEM PROJETO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
a. Proposta de trabalho visando a administração interina do HUB.		<b>5</b>
b. Proposição de metodologia visando a elaboração do Plano de Operação do HUB.		<b>5</b>
c. Proposição de metodologia visando a efetiva coordenação executiva de todas as atividades relativas à operação acadêmica ao longo do ano 2 de operação.		<b>5</b>



## *Prefeitura Municipal de Cajamar*

d. Proposição de metodologia para elaboração de projeção econômico-financeira do projeto de implementação do portfólio inicial de cursos do HUB.		<b>5</b>
<b>Subtotal 2.1 (máx. = 20)</b>		
<b>10.2.2. AVALIA AS PROPOSTAS DE ESTRATÉGIA E CONTROLE DO HUB</b>		
a. Proposta do monitoramento executivo do projeto.		<b>5</b>
b. Proposição de metodologia para estabelecimento e apoio à implementação de um escritório de avaliação institucional.		<b>4</b>
c. Proposição de metodologia para consecução do Planejamento Estratégico da HUB.		<b>4</b>
d. Proposição de metodologia visando a implementação do Plano de Metas e Ações da Instituição.		<b>3</b>
e. Proposição de plano de trabalho para instituição de um Conselho Fiscal.		<b>3</b>
f. Proposição de plano de trabalho para produção de relatórios gerenciais mensais com o detalhamento do acompanhamento orçamentário do HUB.		<b>3</b>
g. Proposição de metodologia que vise o estabelecimento do Mapa de Riscos do HUB.		<b>3</b>
h. Proposição de metodologia para elaboração de um relatório ao final do ano 2 de operação do HUB.		<b>3</b>
i. Proposição de metodologia para elaboração de um relatório de avaliação institucional do HUB.		<b>3</b>



## *Prefeitura Municipal de Cajamar*

j. Elaborar metodologia para produção de um relatório de atividades do HUB.		<b>3</b>
k. Elaborar metodologia para produção de um relatório de sustentabilidade e impacto socioambiental do HUB.		<b>3</b>
l. Oferta de cursos de graduação, pós-graduação, médio técnico e livres até o início do funcionamento da Instituição.		<b>3</b>
<b>Subtotal Item 2.2 (máx. = 40)</b>		
<b>10.2.3. AVALIA AS PROPOSTAS DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL DO HUB</b>		
a. Proposição de metodologia para consecução do Plano integrado de marketing.		<b>5</b>
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.		<b>4</b>
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.		<b>3</b>
d. Proposição de metodologia visando desenvolvimento de material de divulgação do HUB junto aos interessados institucionais e da sociedade (roadshow).		<b>4</b>
e. Proposição de metodologia visando desenvolvimento de material promocional do HUB.		<b>4</b>



## *Prefeitura Municipal de Cajamar*

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

### **10.3 ITEM DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL (PESO 2)**

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





## *Prefeitura Municipal de Cajamar*

mentoria para empresas residentes e pesquisadores.		
c. Proposição de metodologia para determinar a demanda futura para aquisição de ferramentas, equipamentos e softwares.		<b>10</b>
d. Proposição de metodologia para desenvolver um modelo de Bolsa de Produtividade para pesquisadores e professores.		<b>10</b>
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.		<b>10</b>
f. Proposição de plano de trabalho para realização de workshops sobre empreendedorismo.		<b>10</b>
g. Proposição de plano de trabalho para compreendendo a preparação das visitas técnicas.		<b>10</b>
h. Proposta de metodologia para a instituição de um escritório de ativação do ecossistema.		<b>10</b>
i. Proposição de plano de trabalho para organizar um evento entre os interessados internos do HUB.		<b>10</b>
j. Proposição de metodologia que vise a identificação de fontes alternativas de financiamento, que não de origem da Prefeitura Municipal de Cajamar.		<b>10</b>
<b>TOTAL DE PONTOS PARA O ITEM 3 (máx. = 100)</b>		



## *Prefeitura Municipal de Cajamar*

### 10.4 ITEM EXPERIÊNCIA GERENCIAL (PESO 3)

<b>10.4.1 AVALIA A EXPERIÊNCIA GERENCIAL DA PROPONENTE EM RELAÇÃO À GESTÃO ESCOLAR</b>	<b>PONTOS</b>
a. Não desempenha atividade de gestão escolar ou implementação de projetos educacionais atualmente.	<b>0</b>
b. Desempenha atividade de gestão escolar ou implementação de projetos educacionais há pelo menos 5 anos.	<b>15</b>
c. Desempenha atividade de gestão escolar ou implementação de projetos educacionais há pelo menos 10 anos	<b>25</b>
d. Desempenha atividade de gestão escolar ou implementação de projetos educacionais há pelo menos 15 anos	<b>35</b>
e. Desempenha atividade de gestão escolar ou implementação de projetos educacionais há mais de 15 anos	<b>50</b>
<b>Subtotal item 4.1 (máx. = 50)</b>	
<b>10.4.2 AVALIA A EXPERIÊNCIA DA EQUIPE DA PROPONENTE</b>	
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.	<b>5</b>
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.	<b>25</b>
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	<b>Max = 50</b>



## Prefeitura Municipal de Cajamar

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

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



## Prefeitura Municipal de Cajamar

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...
<b>1 - Diagnóstico situacional e plano de trabalho</b>					
Atividades e entregas da ação					
<b>1 - Apoio para implantação do Ensino Médio Profissionalizante</b>					
Atividades e entregas da ação					
<b>2 - Apoio para implantação do Ensino Técnico</b>					
Atividades e entregas da ação					
<b>3 - Apoio para implantação do Ensino Superior</b>					
Atividades e entregas da ação					



## Prefeitura Municipal de Cajamar

HUB – AÇÃO / ATIVIDADE	VALOR DA AÇÃO (R\$)	VALOR ATIVIDADE (R\$)	Meses de projeto		
			1	2	n...
<b>4 - Apoio para implantação da Pós Graduação</b>					
Atividades e entregas da ação					
<b>5 - Apoio para implantação Academy</b>					
Atividades e entregas da ação					
<b>6 - Apoio para implantação Centro de Pesquisa em Logística</b>					
Atividades e entregas da ação					
<b>7 - Apoio para implantação Incubadora de empresas</b>					
Atividades e entregas da ação					
<b>8 - Roadshow CajamarTech</b>					
Atividades e entregas da ação					
<b>9 - Institucionalização do HUB</b>					
Atividades e entregas da ação					
<b>10 - Coordenação, operação e manutenção do HUB</b>					
Atividades e entregas da ação					
<b>11 - Coordenação, operação e manutenção do HUB</b>					
Atividades e entregas da ação					
<b>12 - Marketing e interlocução social</b>					
Atividades e entregas da ação					



## Prefeitura Municipal de Cajamar

HUB – AÇÃO / ATIVIDADE	VALOR DA AÇÃO (R\$)	VALOR ATIVIDADE (R\$)	Meses de projeto		
			1	2	n...
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 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 comprovestimativação da visitação 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



## *Prefeitura Municipal de Cajamar*

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.

**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** 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**



## *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 HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Estatuto Social registrado no Cartório competente, que demonstre que a sua área de atuação é compatível com o objeto da **CONCORRÊNCIA PÚBLICA** regido por este Edital;
- b) Ata de fundação da Empresa;
- c) Ata de eleição e de posse da atual Diretoria Executiva, ou instância equivalente ao órgão de gestão;
- d) Cópia da cédula de identidade R.G. e do cartão de inscrição no CPF/MF dos representantes legais da Empresa.

#### **14.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do **Ministério da Fazenda (CNPJ)**;
- b) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos (ou positiva com efeitos de negativa), relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;





## *Prefeitura Municipal de Cajamar*

- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** mediante apresentação de certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de tributos mobiliários, expedida no local do domicílio ou da sede da Empresa interessada;
- d) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), por meio da apresentação da **CRF – Certificado de Regularidade do FGTS**;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (ou positiva com efeitos de negativa), de acordo com a Lei nº 12.440/2011.
- f) Prova de **inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal**, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

### **14.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- 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.

### **14.4 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 II**;
- 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 III**;
- 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 IV**;



## *Prefeitura Municipal de Cajamar*

- 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.

### **14.5 DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

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

**14.5.2** 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.

**14.5.3** 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.

### **14.6 ÍNDICES CONTÁBEIS**

**14.6.1** 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:

**14.6.2** 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



## *Prefeitura Municipal de Cajamar*

de Registro, conforme caso;

- 14.6.3** 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;
- 14.6.4** 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;
- 14.6.5** 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;
- 14.6.6** 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;
- 14.6.7** 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:

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



## *Prefeitura Municipal de Cajamar*

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

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

**14.6.8** 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;

**14.6.9** 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;



## *Prefeitura Municipal de Cajamar*

**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 inexecutáveis.

**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, 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**

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



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.

## **16 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**16.1** O prazo estabelecido para a interposição de recursos será de 05 (cinco) dias úteis, a



## *Prefeitura Municipal de Cajamar*

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: [compras@cajamar.sp.gov.br](mailto:compras@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 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 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.



## *Prefeitura Municipal de Cajamar*

### **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 [compras@cajamar.sp.gov.br](mailto:compras@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.

### **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





## *Prefeitura Municipal de Cajamar*

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 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



## Prefeitura Municipal de Cajamar

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:

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



## *Prefeitura Municipal de Cajamar*

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 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



## *Prefeitura Municipal de Cajamar*

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.

**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



## *Prefeitura Municipal de Cajamar*

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

### **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



## *Prefeitura Municipal de Cajamar*

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.

### **28 DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**28.1** Como já mencionado no Estudo Técnico Preliminar do presente Termo de Referência, por se tratar da complexidade de alcançarmos os valores estimados, solicitamos que seja encaminhado e-mail as principais universidades do país para apresentarem cotação para os serviços ofertados.



## *Prefeitura Municipal de Cajamar*

### **29 DAS FICHAS ORÇAMENTÁRIAS E DA SECRETARIA PARTICIPANTE**

**29.1 Secretaria participante: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Empreendedorismo;**

**29.2** 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.

### **30 DESIGNAÇÃO DE FISCAL**

**30.1** Indicamos os seguintes Servidores como Gestor/Fiscal:

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

### **31 DOS RECURSOS HUMANOS**

**31.1** 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;

**31.2** 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**.

**31.3** 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;

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

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

**31.5.1** 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



## *Prefeitura Municipal de Cajamar*

em pesquisa salarial existentes no mercado.

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

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

**31.7** 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.

### **32 DO MONITORAMENTO, CONTROLE E AVALIAÇÃO**

**32.1** 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;

**32.1.1** 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.

**32.2** 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;

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

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

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

**32.6** Os resultados alcançados deverão ser objeto de análise criteriosa da **Comissão de**





## *Prefeitura Municipal de Cajamar*

**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.

**32.7** 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.

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

**32.9** 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.

**32.10** 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.

**32.11** 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.

**32.12** 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 público.

**32.13** 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.

**32.14** Excepcionalmente, no primeiro exercício financeiro de execução do Contrato, a elaboração dos relatórios trimestrais e semestrais bem como as respectivas avaliações qualitativas e quantitativas,



## *Prefeitura Municipal de Cajamar*

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.

### **33 DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**33.1** 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;

### **34 DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA**

**34.1** 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.

**34.2** 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**.

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

**34.3.1** 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;

**34.3.2** Com os encargos previdenciários, fiscais, comerciais e trabalhistas, incluindo os decorrentes de acordo, dissídios e convenções coletivas oriundos da execução do contrato, sendo



## *Prefeitura Municipal de Cajamar*

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;

**34.3.3** 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.

**34.3.3.1** 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**.

### **35 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**35.1** 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.

### **36 DA RESCISÃO**

**36.1** 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:

**36.1.1** 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, 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**.

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

**36.1.3** 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



## *Prefeitura Municipal de Cajamar*

**CONTRATADA** notificar o **CONTRATANTE**, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, informando do fim da prestação dos serviços contratados;

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

**36.2** 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;

**36.3** 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;

**36.4** 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**.

**36.5** 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**.

**36.6** 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**.

**36.7** 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.

### **37 DAS PENALIDADES**

**37.1** A inobservância, pela **CONTRATADA**, de cláusula ou obrigação constante deste Contrato e seus Anexos, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, autorizará o **CONTRATANTE**, garantida a prévia defesa e a aplicar as penalidades abaixo:

**a)** Advertência por escrito;

**b)** Multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do **CONTRATO**, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas. Nas reincidências específicas,



## *Prefeitura Municipal de Cajamar*

a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento);

**c)** O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a contratada à multa de mora de até 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor da transferência mensal, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo CONTRATANTE ou da aplicação das sanções administrativas.

**d)** Suspensão temporária de participar de processos de seleção com o Município de Cajamar, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

**e)** Declaração de inidoneidade na prática de atos de natureza dolosa, sem prejuízo das ações previstas nas alíneas “a” a “c” desta cláusula.

**37.2** A imposição das penalidades previstas nesta cláusula dependerá da gravidade do fato que as motivar, considerada sua avaliação na situação e circunstâncias objetivas em que ele ocorreu, e dela será notificada a CONTRATADA;

**37.3** As sanções previstas nas alíneas “a” e “d” desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com a alínea “b”.

**37.4** Da aplicação das penalidades, a CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias para interpor recurso, dirigido à autoridade competente.

**37.5** O valor da multa que vier a ser aplicada será comunicado à CONTRATADA e o respectivo montante será descontado dos pagamentos devidos em decorrência da execução do objeto contratual, garantindo-lhe pleno direito de defesa.

**37.6** A imposição de qualquer das sanções estipuladas nesta cláusula não elidirá o direito de o CONTRATANTE exigir indenização integral dos prejuízos que o fato gerador da penalidade acarretar para os órgãos gestores do Desenvolvimento Econômico, seus usuários e terceiros, independentemente das responsabilidades criminal e/ou ética do autor do fato.

## **38 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**38.1** 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



## *Prefeitura Municipal de Cajamar*

instrumento, que passarão a integrar o Contrato como transcrito.

- 38.2** O processo de seleção poderá ser revogado por conveniência da Administração Pública ou anulado por ilegalidade, desde que a decisão seja fundamentada.
- 38.3** A Empresa vencedora do certame deverá manter em seu corpo técnico, durante todo contrato, os membros com as capacitações técnicas específicas neste **CONCORRÊNCIA PÚBLICA**.
- 38.4** O resultado do presente certame será divulgado no DOE.
- 38.5** Os casos omissos e dúvidas do presente Edital serão solucionados pela Comissão Permanente de Licitação, desde que feitas por escrito.
- 38.6** 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***

### **ANEXO I**

#### **MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

**(Modelo sugerido)**

Ref.: **CONCORRÊNCIA PÚBLICA** nº \_\_\_\_/2024.

Prezada Comissão Permanente de Licitações,

Pelo presente, designamos o Sr.(a). \_\_\_\_\_, portador da cédula



## *Prefeitura Municipal de Cajamar*

de identidade R.G. nº \_\_\_\_\_, e CPF nº \_\_\_\_\_, 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 nº do CNPJ.***

### **ANEXO II**

#### **DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO**

**(Modelo sugerido)**

DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), interessada em participar do **CONCORRÊNCIA PÚBLICA** nº \_\_\_\_/2024, da Prefeitura Municipal de Cajamar, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal.



## *Prefeitura Municipal de Cajamar*

Cajamar, \_\_\_\_/\_\_\_\_/ 2024.

---

**Representante legal da Empresa**

***OBS: A declaração deverá ser digitada em papel timbrado da empresa ou com o carimbo onde conste o nome da empresa, endereço e o nº do CNPJ.***

### **ANEXO III**

#### **DECLARAÇÃO DE SUSPENSÃO E INIDONEIDADE PARA CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

(Modelo sugerido)

Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, localizada na \_\_\_\_\_, na data da apresentação da proposta do **CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº \_\_/2024**, não está cumprindo pena de suspensão temporária de participação de CONCORRÊNCIA PÚBLICA aplicada por este Município, tampouco apenada com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, aplicada por qualquer





## *Prefeitura Municipal de Cajamar*

Órgão da União, Estados, Distrito Federal ou Municípios.

Cajamar, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2024.

---

**Representante legal da Empresa**

***OBS: A declaração deverá ser digitada em papel timbrado da empresa ou com o carimbo onde conste o nome da empresa, endereço e o nº do CNPJ.***

### **ANEXO IV**

#### **DECLARAÇÃO DO DIRIGENTE DA EMPRESA QUE NÃO POSSUI AGENTE PÚBLICO EM EXERCÍCIO EM CARGO DE DIREÇÃO**

**(Modelo sugerido)**

**DECLARO**, sob as penas da lei, que a Empresa \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), interessada em participar da  
**CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº \_\_/2024**, da Prefeitura Municipal de Cajamar, não possui agente público em exercício em nenhum cargo de direção.



## *Prefeitura Municipal de Cajamar*

Cajamar, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2024.

---

**Representante legal da Empresa**

***OBS: A declaração deverá ser digitada em papel timbrado da empresa ou com o carimbo onde conste o nome da empresa, endereço e o nº do CNPJ.***

### **ANEXO V**

#### **DECLARAÇÃO DO DIRIGENTE DA EMPRESA DE PLENO CONHECIMENTO DO OBJETO A SER PACTUADO E DE SUAS CONDIÇÕES**

**(Modelo sugerido)**

**DECLARO**, sob as penas da lei, que a Empresa \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_(denominação da pessoa jurídica), interessada em participar do  
**CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº \_\_/2024**, da Prefeitura Municipal de Cajamar, tem pleno  
conhecimento do objeto a ser pactuado e de suas condições.



## *Prefeitura Municipal de Cajamar*

Cajamar, \_\_\_\_/\_\_\_\_/ 2024.

---

**Representante legal da Empresa**

***OBS: A declaração deverá ser digitada em papel timbrado da empresa ou com o carimbo onde conste o nome da empresa, endereço e o nº do CNPJ.***