



TERMO DE CONTRATO Nº 181/SME/2024

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 6016.2024/0015006-1

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO através da **Secretaria Municipal de Educação**

CONTRATADA: FUNDAÇÃO INSTITUTO DE PESQUISAS ECONÔMICAS - FIPE - CNPJ: 43.942.358/0001-46

OBJETO: Contratação, por inexigibilidade de licitação, com fundamento no artigo 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021, da **FUNDAÇÃO INSTITUTO DE PESQUISAS ECONÔMICAS - FIPE**, para prestação de serviços técnicos especializados para a emissão de relatórios, pareceres e documentos de apoio que analisem o impacto dos Programas Auxílio Uniforme e Material Escolar, conforme descrição contida no Termo de Referência, **ANEXO I** deste ajuste.

VALOR TOTAL DO CONTRATO: R\$ 1.350.000,00 (um milhão trezentos e cinquenta mil reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 16.10.12.122.3024.2.100.33903500.00.1.500.9001.0

NOTA DE EMPENHO: 71.437/2024.

Aos 21 dias do mês de junho do ano de 2024, de um lado, a Prefeitura do Município de São Paulo, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** (a "**SME**" ou "**CONTRATANTE**"), inscrita no CNPJ nº 46.392.114/0001-25, sediada na Rua Borges Lagoa, nº 1.230, Vila Clementino, São Paulo/SP, representada pela Coordenadora em substituição da COSERV da Secretaria Municipal de Educação, **Sra. Daniella Marques Capalbo**, nos termos da competência delegada pela Portaria SME nº 5.318/2020, de outro lado, **FUNDAÇÃO INSTITUTO DE PESQUISAS ECONÔMICAS - FIPE**, organização de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ 43.942.358/0001-46, com sede na Av. Corifeu de Azevedo Marques, 5677 - São Paulo/SP - CEP. 05339-005, telefone: (11) 37671700, e-mail: fipe@fipe.org.br (a "**CONTRATADA**"), representada neste ato pelo Diretor Presidente, **Sr. Carlos Antonio Luque**, RG nº 3.***.*** -8 SSP/SP e CPF nº 078.***.*** -34 e pela Diretora de Pesquisas, **Sr. Maria Helena Garcia Pallares Zockun**, RG nº 3.***.***7 SSP/SP e CPF nº 574.***.*** -04, firmam de acordo com a autorização contida no **Despacho Autorizatório SEI nº 104578987** o presente ajuste, que se sujeitará às disposições insertas na Lei Federal nº **14.133/2021**, bem como nas demais legislações pertinentes, regendo-se, igualmente, pelas cláusulas a seguir pactuadas:

1- DO OBJETO

- 1.1. Contratação, por inexigibilidade de licitação, com fundamento no artigo 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021, da **FUNDAÇÃO INSTITUTO DE PESQUISAS ECONÔMICAS - FIPE**, para prestação de serviços técnicos especializados para a emissão de relatórios, pareceres e documentos de apoio

que analisem o impacto dos Programas Auxílio Uniforme e Material Escolar, conforme descrição contida no Termo de Referência, **ANEXO I** deste ajuste.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1. Despacho autoizatório (104578987);
- 1.2.2. Termo de referência (098202879);
- 1.2.3. Informação Estudo Técnico Preliminar (098202869);
- 1.2.4. A Proposta apresentada e constante em SEI (104408564);
- 1.2.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. ETAPAS E PRODUTOS ESPERADOS

2.1. A contratada deverá realizar as seguintes atividades:

- 2.1.1. **Etapa 1 – PROCESSOS:** a contratada deverá elaborar um relatório com o detalhamento metodológico dos trabalhos a serem realizados, definição do cronograma de entrega de captura dos dados e atribuição de responsabilidades das equipes de trabalho.
- 2.1.2. **Etapa 2 – PESQUISA DE CAMPO:** a contratada deverá definir o público alvo para pesquisa de campo: famílias dos estudantes, comerciantes de material e empresas produtoras de uniformes, e funcionários públicos envolvidos nas duas modalidades de compra analisadas (licitação e compra direta). Definir o plano amostral, instrumentos de coleta e pré-teste de questionário para cada um dos públicos. Mapear os dados internos da secretaria a serem utilizados na análise.
- 2.1.3. **Etapa 3 – RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO – ETAPA 2:** a contratada deverá apresentar relatório de acompanhamento com a descrição das atividades realizadas no período.
- 2.1.4. **Etapa 4 – MODELO ECONÔMICO:** a contratada deverá detalhar o modelo econômico a ser utilizado para análise de impacto. Mapear as bases de dados secundárias a serem utilizadas no estudo. Analisar de forma descritiva dos dados existentes.
- 2.1.5. **Etapa 5 – RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO – ETAPA 4:** a contratada deverá apresentar relatório de acompanhamento com a descrição das atividades realizadas no período.
- 2.1.6. **Etapa 6 – RESULTADOS PRELIMINARES:** a contratada deverá analisar os resultados obtidos na pesquisa de campo para cada um dos públicos alvos definidos e apresentar os resultados preliminares.



CONTRATOR
FIVE
JURÍDICO

- 2.1.7. **Etapa 7 – RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO – ETAPA 6:** a contratada deverá apresentar relatório de acompanhamento com a descrição das atividades realizadas no período.
- 2.1.8. **Etapa 8 – RESULTADOS FINAIS:** a contratada deverá apresentar os resultados finais contendo:
- 2.1.8.1. Análise do impacto dos programas no comércio local e para as micro e pequenas empresas;
 - 2.1.8.2. Impacto sobre a geração direta e indireta de empregos, com o detalhamento por regiões da cidade;
 - 2.1.8.3. Análise de bem-estar das famílias;
 - 2.1.8.4. Análise de custo-benefício dos Programas considerando o montante gasto em relação à economia de recursos com estoque, desperdício, alocação de pessoal, geração de bem-estar das famílias, pulverização de empregos e renda;
 - 2.1.8.5. Sugestões e/ou alertas para garantir a sustentabilidade e permanências dos Programas.
- 2.2. Ao término das etapas 2, 3 e 4 a contratada deverá apresentar relatório de acompanhamento com a descrição das atividades realizadas no período.
- 2.3. A contratada deverá seguir o cronograma proposto:

ETAPA	ATIVIDADE A SER REALIZADA	PRAZO- MÊS
1	Processos	1º
2	Pesquisa de Campo	2º
3	Relatório de acompanhamento – etapa 2	3º
4	Modelo econômico	4º
5	Relatório de acompanhamento – etapa 3	5º
6	Resultados preliminares	6º
7	Relatório de acompanhamento – etapa 4	7º
8	Resultados finais	8º

3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

- 3.1. O contrato terá duração de 12 (doze) meses, a contar da data de retirada da Ordem de Início de Serviço, podendo ser prorrogado nos termos do art. 111 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.
- 3.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.
- 3.2. O prazo de execução é de até 8 (oito) meses, de acordo com o cronograma previsto no item 2.3.

4. DO VALOR DO CONTRATO

- 4.1. O valor total da contratação é de R\$ R\$ 1.350.000,00 (um milhão trezentos e cinquenta mil reais), conforme cronograma constante do item 2.3 deste Contrato.
- 4.2. Para fazer às despesas do Contrato, foi emitida a nota de empenho nº 71.437/2024, onerando a dotação orçamentária nº 16.10.12.122.3024.2.100.33903500.00.1.500.9001.0 do orçamento vigente, respeitado o princípio da anualidade orçamentária, devendo as despesas do exercício subsequente onerar as dotações do orçamento próprio.
- 4.3. Os preços contratuais serão reajustados, observada a **periodicidade anual** que terá como termo inicial a data do orçamento estimado, desde que não ultrapasse o valor praticado no mercado.
- 4.4. O índice de reajuste será o Índice de Preços ao Consumidor – IPC, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE, válido no momento da aplicação do reajuste, nos termos da Portaria SF n.º 389/17, bem como Decreto Municipal nº 57.580/17.
- 4.4.1. Eventuais diferenças entre o índice geral de inflação efetivo e aquele acordado neste termo não geram, por si só, direito ao reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.
- 4.4.1.1. Fica vedado qualquer novo reajuste pelo prazo de 1 (um) ano.
- 4.5. Será aplicada compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 05 de janeiro de 2012, quando houver atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Contratante, observada a necessidade de se apurar a responsabilidade do servidor que deu causa ao atraso no pagamento, nos termos legais.
- 4.6. As hipóteses excepcionais ou de revisão de preços serão tratadas de acordo com a legislação vigente e exigirão detida análise econômica para avaliação de eventual desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.
- 4.7. Fica ressalvada a possibilidade de alteração da metodologia de reajuste, atualização ou compensação financeira desde que sobrevenham normas federais e/ou municipais que as autorizem
- 4.8. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5. DO PAGAMENTO

- 5.1. O prazo de pagamento será em até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data em que for atestada a efetiva realização dos serviços (entrega de cada produto), contados da data em que a empresa



cumprir todos os requisitos necessários à tramitação (entrega da nota fiscal e certidões de regularidade fiscal).

- 5.2. Os pagamentos serão vinculados à entrega dos produtos constantes no Termo de Referência, condicionados à aprovação formal por parte da equipe da SME em até 7 (sete) dias corridos.
- 5.3. Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da CONTRATADA, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.
- 5.4. Caso venha a ocorrer atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Administração, a CONTRATADA terá direito à aplicação de compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 05/01/2012.
- 5.5. Os pagamentos serão efetuados em conformidade com a execução dos serviços, mediante apresentação da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is) ou nota(s) fiscal(is)/fatura, bem como de cópia reprográfica da nota de empenho, acompanhada, quando for o caso, do recolhimento do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza do mês de competência, descontados os eventuais débitos da CONTRATADA, inclusive os decorrentes de multas.
- 5.6. No caso de prestadores de serviço que emitir nota fiscal ou outro documento fiscal equivalente autorizado por outro município ou pelo Distrito Federal, para tomador estabelecido no Município de São Paulo, poderá proceder à sua inscrição em cadastro da Secretaria Municipal da Fazenda, conforme dispuser o regulamento dado pela Lei nº 17.719/2021.
- 5.7. A Secretaria Municipal da Fazenda poderá permitir que os tomadores de serviços procedam à inscrição dos prestadores de serviços.
- 5.8. A inscrição no cadastro de que trata o item 5.2.4. não será objeto de qualquer ônus, especialmente taxas e preços públicos, conforme Lei nº 14.042, de 30 de agosto de 2005, regulamentada pelo Decreto nº 46.598/2005.
- 5.9. O indeferimento do pedido de inscrição, qualquer que seja o seu fundamento, poderá ser objeto de recurso, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data de publicação.
- 5.10. Considerar-se-á liminarmente inscrito no cadastro o sujeito passivo, quando, passados 30 (trinta) dias desde a data em que for requerida a inscrição, não houver decisão definitiva a respeito da matéria.
- 5.11. Na hipótese de existir nota de retificação e/ou nota suplementar de empenho, cópia(s) da(s) mesma(s) deverá(ão) acompanhar os demais documentos.
- 5.12. A CONTRATADA deverá apresentar, a cada pedido de pagamento, os documentos a seguir discriminados, para verificação de sua regularidade fiscal perante os órgãos competentes:



- a) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – F.G.T.S., fornecido pela Caixa Econômica Federal;
- b) Certidão Negativa de Débitos relativa às Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros – CND – ou outra equivalente na forma da lei;
- c) Certidão negativa de débitos de tributos mobiliários do Município de São Paulo;
- d) Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);
- e) Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura devidamente atestada;
- f) Folha de Medição dos Serviços;
- g) Relação atualizada dos empregados vinculados à execução contratual;
- h) Folha de frequência dos empregados vinculados à execução contratual;
- i) Folha de pagamento dos empregados vinculados à execução do contrato;
- j) Cópia do Protocolo de envio de arquivos, emitido pela conectividade social (GFIP/SEFIP);
- k) Cópia da Relação dos Trabalhadores constantes do arquivo SEFIP do mês anterior ao pedido de pagamento;
- l) Cópia da Guia quitada do INSS (GPS), correspondente ao mês da última fatura vencida;
- m) Cópia da Guia quitada do FGTS (GRF), correspondente ao mês da última fatura vencida.

5.12.1. Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

- 5.13. Por ocasião de cada pagamento, serão feitas as retenções eventualmente devidas em função da legislação tributária.
- 5.14. A não apresentação de certidões negativas de débito, ou na forma prevista no subitem 5.2. não impede o pagamento, porém será objeto de aplicação de penalidade ou rescisão contratual, conforme o caso.
- 5.15. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente, no BANCO DO BRASIL S/A, conforme estabelecido no Decreto nº 51.197/2010, publicado no DOC do dia 22 de janeiro de 2010.
- 5.16. Fica ressalvada qualquer alteração por parte da Secretaria Municipal de Finanças, quanto às

normas referentes ao pagamento de fornecedores.

6. DA GARANTIA

6.1. Não haverá exigência de garantia contratual de execução.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A CONTRATADA deverá:

- 7.1.1. Executar os serviços conforme especificações constantes no Termo de Referência, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.
- 7.1.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções.
- 7.1.3. Empregar profissionais habilitados e com vasto conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 7.1.4. Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.
- 7.1.5. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE.
- 7.1.6. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 7.1.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- 7.1.8. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 7.1.9. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal durante a execução dos serviços.
- 7.1.10. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pelas normas e legislações.
- 7.1.11. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los de forma eficiente e eficaz.
- 7.1.12. Realizar com a CONTRATANTE reuniões, conforme a necessidade, para esclarecer dúvidas que venham a surgir no decorrer do trabalho.



- 7.1.13. Providenciar a imediata substituição de qualquer profissional que não atenda às necessidades inerentes à execução dos serviços contratados.
- 7.1.14. Arcar com todas as despesas diretas e indiretas relacionadas com a execução do contrato.
- 7.1.15. Atender prontamente qualquer reclamação, exigência, ou observação realizadas pela CONTRATANTE.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. A CONTRATANTE deverá:

- 8.1.1. Emitir Ordem de Início dos Serviços, estabelecendo os prazos, os locais e serviços.
- 8.1.2. Prestar à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços.
- 8.1.3. Fornecer as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços.
- 8.1.4. Exercer a fiscalização dos serviços por fiscais designados.
- 8.1.5. Designar GESTOR e FISCAL, designando funcionário representante da Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 62.100/2022, para o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato.
- 8.1.6. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 8.1.7. A fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE não exonera nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA, por qualquer inobservância ou omissão as cláusulas contratuais;
- 8.1.8. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA, dentro dos prazos e condições especificadas, mediante entrega dos produtos previstos.
- 8.1.9. Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 8.1.10. Zelar para que, durante toda a vigência do contrato, sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

9. PENALIDADES



Handwritten signatures and stamps in the bottom right corner. One circular stamp reads "CONTRATOS FISCAL JURÍDICO".

- 9.1. Com fundamento nos Título IV, Capítulo I, da Lei Federal nº 14.133, de 1º Abril de 2021, artigos 155 e 156 II § 3º e demais normas pertinentes, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades abaixo discriminadas:
- a) advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o serviço contratado e nem ônus aos cofres públicos;
 - b) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo não superior a dois anos;
 - c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;
- 9.2. A CONTRATADA estará sujeita às aplicações das multas pecuniária nos percentuais e casos abaixo:
- 9.2.1. 1,0% (um por cento) sobre o valor global do Contrato para cada dia de atraso para início da execução do objeto, até o prazo de 10 (dez) dias, o que após será considerado inexecução do Contrato.
 - 9.2.2. 20% (vinte por cento) sobre o valor global do Contrato por inexecução total da obrigação assumida.
 - 9.2.3. 10% (dez por cento) sobre o valor da parte não executada do serviço em caso de inexecução parcial da obrigação assumida.
 - 9.2.4. 20% (vinte por cento) sobre o valor contratual em caso do não atendimento da qualidade do serviço prestado.
- 9.3. A aplicação de multa compensatória não obsta a apuração e cobrança de eventuais perdas e danos decorrentes do cumprimento do contrato.
- 9.4. A importância relativa às multas aplicadas poderá ser descontada do pagamento devido à instituição contratada, podendo, conforme o caso, ser inscrita na dívida ativa, na forma da lei, caso em que estará sujeita ao procedimento executivo.
- 9.5. O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da CONTRATADA.
- 9.6. Será garantido à CONTRATADA o prazo de 15 (quinze) dias úteis contados da data da intimação, para o exercício do direito de defesa.

10. FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 10.1. A execução dos serviços contratados será acompanhada, monitorada, e fiscalizada por



servidor(es)designado(s) pela SME para fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 11.1. É vedada a subcontratação do objeto deste Contrato, no todo ou em parte, sob pena de imediata rescisão contratual.

12. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 12.1. O presente contrato é regido pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/21, do Decreto Municipal nº 62.100/2022, Decreto Municipal nº 56.475/2015 e da Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e das demais normas complementares aplicáveis.

- 12.2. O ajuste poderá ser alterado nas hipóteses previstas no artigo 137 da Lei Federal 14.133/21.

- 12.3. A CONTRATANTE se reserva o direito de promover a redução ou acréscimo do ajuste, nos termos do art. 125 da Lei Federal 14.133/21.

- 12.4. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13. LEI DE PROTEÇÃO DE DADOS

- 13.1. A empresa contratada se compromete a tratar os dados pessoais dos cidadãos, caso tenham contato, com responsabilidade, conferindo total cumprimento à Lei Geral de Proteção de Dados e respectivas regulamentações aplicáveis.

14. ANTICORRUPÇÃO

- 14.1. Para a execução deste Contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, sejam de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste Contrato, ou de outra forma a ele não relacionados, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

- 14.2. Em atendimento ao disposto nesta Cláusula, a CONTRATADA obriga-se, inclusive, a:

- a) impedir o favorecimento ou a participação de empregado do Município de São Paulo na execução do objeto do presente Contrato;



- b) providenciar para que não sejam alocados, na execução dos serviços, familiares de funcionários da Prefeitura de São Paulo, considerando-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau;
 - c) observar o Código de Conduta vigente ao tempo da contratação, nos termos do Decreto Municipal n. 56.130, de 26 de maio de 2015, assegurando-se de que seus representantes, administradores e todos os profissionais envolvidos na execução do objeto pautem seu comportamento e sua atuação pelos princípios neles constantes; e
 - d) adotar, na execução dos serviços, boas práticas de sustentabilidade ambiental, de otimização de recursos, de redução de desperdícios e de redução da poluição.
- 14.3. A SME recomenda à CONTRATADA considerar em suas práticas de gestão a implantação de programa de integridade estruturado, voltado à prevenção, detecção e remediação da ocorrência de fraudes e atos de corrupção.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1. A CONTRATADA deverá designar, por escrito, em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do Contrato, preposto com função de gerência junto à Secretaria Municipal de Educação, para tratar de todos os assuntos relativos ao presente, tais como: transmissão de determinações da Secretaria Municipal de Educação à equipe técnica, compilação e recebimento de dados dos diversos núcleos de trabalho para entrega à Secretaria Municipal de Educação, agendamento de reuniões etc.
- 15.1.1. Deverá também indicar a equipe de Coordenação Técnica, responsável pelo desenvolvimento dos trabalhos contratados, devendo a equipe técnica que irá elaborar cada projeto ser coordenada por profissional com experiência na área e disponibilidade para deslocamento aos locais cujas informações se mostrem necessárias ao bom resultado do ajuste;
- 15.2. A CONTRATADA deverá arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas dos empregados que participarem da execução do objeto contratual.

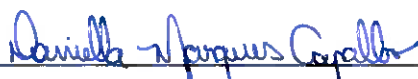
16. DOS CASOS OMISSOS

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

17. DO FORO

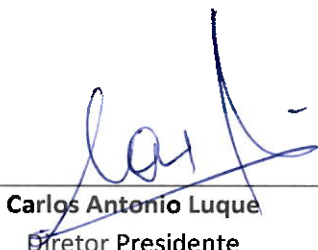
- 17.1 As partes elegem o Foro da Comarca da Capital de São Paulo como competente para dirimir quaisquer eventuais dúvidas ou controvérsias decorrentes deste Contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E para firmeza e validade de tudo quanto ficou estabelecido, lavrou-se o presente termo de contrato, o qual depois de lido e achado conforme, vai assinado e rubricado pelas partes e duas testemunhas presentes ao ato.



Daniella Marques Capalbo

Coordenadora em substituição da COSERV
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Carlos Antonio Luque

Diretor Presidente

FUNDAÇÃO INSTITUTO DE PESQUISAS ECONÔMICAS
FIPE



Maria Helena Garcia Pallares Zockun

Diretora de Pesquisas

FUNDAÇÃO INSTITUTO DE PESQUISAS ECONÔMICAS
FIPE

TESTEMUNHAS:

Nome



R.G.

29.011.770-6

Nome



R.G.

Edvânia Miguel da Silva

RG.: 34.228.985-8

CPF: 309.139.028-45



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1. Contratação de instituição técnica especializada para prestação de serviços técnicos especializados para a emissão de relatórios, pareceres e documentos de apoio que analisem o impacto dos Programas Auxílio Uniforme e Material Escolar.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Em 2020 foi promulgada a Lei Municipal nº 17.437/2020, que instituiu os Programas Auxílio Uniforme e Material Escolar, regulamentados pelas Instruções Normativas SME nº 33 e 34/2023 e suas alterações, bem como demais normas e regulamentos aplicáveis:

"Art. 17. Fica instituído o Programa Auxílio Uniforme Escolar para estudantes matriculados na Rede Pública do Município de São Paulo, com os seguintes objetivos:

I - possibilitar a aquisição, diretamente pelos responsáveis, dos itens de vestuário utilizados para uniformização escolar;

II - oportunizar ao beneficiário poder de escolha dos uniformes a serem adquiridos;

III - descentralizar a aquisição como forma de fomentar as atividades em diferentes estabelecimentos especializados na comercialização de uniformes escolares."

Art. 23. Fica instituído o Programa Material Escolar, destinado à concessão de material didático

escolar, para atender as necessidades dos estudantes regularmente matriculados na rede pública de ensino da Prefeitura de São Paulo".

Neste novo modelo de fornecimento, o objetivo da Administração é o de proporcionar maior liberdade e autonomia às famílias e seus(suas) filhos(as) para que estes possam de fato adquirir os itens e peças que mais necessitem e nas quantidades que desejarem nos estabelecimentos credenciados da sua escolha, sem ter que esperar os produtos chegarem na escola, podendo ainda evitar a escolha equivocada do tamanho das peças, no caso do uniforme, conforme ocorria anteriormente quando os familiares indicavam a numeração no final de um ano para receber o kit apenas no decorrer do ano seguinte.

Vale destacar, ainda, que a liberdade para escolha dos materiais pelos responsáveis, com a contribuição dos alunos favorece a interação do estudante, além de garantir controle acerca dos quantitativos e da qualidade do material a ser fornecido.

O modelo também visa a evitar eventuais desperdícios de itens se a família já os possui e garantir maior aderência e interesse do estudante pela composição de seu kit escolar, objetivos que não são alcançáveis através de um processo licitatório ordinário.

Considerando que os Programas, desde 2021 (ano de implantação), possibilitam que as famílias adquiram os itens de forma descentralizada, há o fomento ao comércio local, principalmente os pequenos comércios, gerando renda e empregos.

Importante salientar que os procedimentos dos Programas são auditados e avaliados pelo Tribunal de Contas do Município de São Paulo (TCM) e existe a recomendação de que a SME faça um estudo do custo-benefício destes Programas.



Handwritten signatures and stamps, including a circular stamp that reads "CONTRATOS FIDE JURÍDICO".

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Coordenadoria de Contratos de Serviços e Fornecimento - COSERV
DIAL - Núcleo de Uniforme, Material Escolar e Logística

Diante da necessidade de constante avaliação das políticas públicas e das práticas adotadas pela gestão pública, é necessária a avaliação dos impactos dos Programas, por meio de avaliação de custo-benefício, considerando não apenas o montante diretamente gasto na aquisição, mas também aspectos relacionados à redução nos demais custos para a Administração, como a redução de tempo de pessoal alocado para controle de estoque e distribuição de materiais, o ganho de satisfação das famílias no processo de aquisição dos bens e a geração de emprego e renda pulverizado pela cidade em micro e pequenas empresas credenciadas. Para isso, faz-se necessária a elaboração de estudo técnico especializado que avalie os Programas até o momento e permita seu aprimoramento futuro.

3. FUNDAMENTO LEGAL

- 3.1. A contratação que se pretende levar a efeito será celebrada mediante dispensa de licitação, com fundamento no inciso XV, do art. 75, da Lei Federal 14.133/2021.

4. OBJETIVO A SER ALCANÇADO

- 4.1. O estudo tem como objetivo avaliar a política pública implementada, o seu custo-benefício, os impactos no fomento ao comércio local.

5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 5.1. Analisar o impacto dos programas no comércio local, principalmente nas micro e pequenas empresas, que não forneciam ao poder público na modalidade de licitação anteriormente adotada.
- 5.2. Analisar as principais dificuldades para que as empresas, principalmente as pequenas, participem dos Programas.
- 5.3. Analisar o impacto sobre a geração de empregos direta e indireta relacionada ao programa, identificando as regiões do município que foram impactadas.
- 5.4. Analisar o impacto sobre o ganho de bem-estar gerado pelo fato da família poder fazer a escolha dos itens, conforme suas preferências e reais necessidades, bem como aquele gerado pelo envolvimento da família e do estudante no processo de escolha de seus materiais.
- 5.5. Avaliar as possíveis causas de as famílias não terem interesse na compra do uniforme ou do material escolar.
- 5.6. Analisar a economia de recursos gerada decorrente da melhora da qualidade das peças adquiridas na nova modalidade de compra, redução de desperdícios de recursos, redução de gastos com estoques e unidades de armazenamento e desvios de funções de funcionários, principalmente das escolas, anteriormente alocados para realizar o controle dos materiais.

[Handwritten signatures and stamps]

**CONTRATOS
FPE
JURÍDICO**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Coordenadoria de Contratos de Serviços e Fornecimento – COSERV
DIAL – Núcleo de Uniforme, Material Escolar e Logística

5.7. Analisar o efeito econômico representado pela ampliação e pulverização do número de fornecedores.

5.8. Avaliar a dificuldade de utilização do aplicativo pelas famílias.

6. BENEFÍCIOS RESULTANTES

6.1. A contratação de instituição especializada resultará na análise dos Programas, possibilitando que a SME pense em melhorias.

7. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

7.1. A empresa contratada deverá apresentar, dentre outros:

- a) Escopo e Metodologia de Trabalho: explicitar como suas atividades serão desenvolvidas, bem como a abordagem técnica a ser seguida;
- b) Plano de Trabalho com o detalhamento das atividades e etapas programadas, apresentando uma visão geral das ações a serem desenvolvidas;
- c) Cronograma de Atividades: apresentar o cronograma das atividades propostas;
- d) Relatório(s) com o detalhamento de cada serviço prestado e os resultados do processo de avaliação.

7.2. A contratada deverá:

- 7.2.1. Sintetizar as diferentes concepções e definições do mercado.
- 7.2.2. Fazer levantamento e sistematização da evolução mercadológica.
- 7.2.3. Apresentar anexo contendo as metodologias utilizadas para os produtos contratados.

8. ETAPAS E PRODUTOS ESPERADOS

8.1. A contratada deverá disponibilizar toda a equipe técnica e conhecimento necessário para desenvolvimento de todas as atividades propostas, devendo elaborar a estratégia de desenvolvimento dos trabalhos.

8.2. A contratada deverá prever em sua proposta as seguintes atividades:

- 8.2.1. **Etapa 1 – PROCESSOS:** a contratada deverá elaborar um relatório com o detalhamento metodológico dos trabalhos a serem realizados, definição do cronograma de entrega de captura dos dados e atribuição de responsabilidades das equipes de trabalho.
- 8.2.2. **Etapa 2 – PESQUISA DE CAMPO:** a contratada deverá definir o público alvo para pesquisa de campo: famílias dos estudantes, comerciantes de material e empresas produtoras de uniformes, e funcionários públicos envolvidos nas duas modalidades de compra analisadas



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Coordenadoria de Contratos de Serviços e Fornecimento - COSERV
DIAL - Núcleo de Uniforme, Material Escolar e Logística

(licitação e compra direta). Definir o plano amostral, instrumentos de coleta e pré-teste de questionário para cada um dos públicos. Mapear os dados internos da secretaria a serem utilizados na análise.

8.2.3. **Etapa 3 – RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO – ETAPA 2:** a contratada deverá apresentar relatório de acompanhamento com a descrição das atividades realizadas no período.

8.2.4. **Etapa 4 – MODELO ECONÔMICO:** a contratada deverá detalhar o modelo econômico a ser utilizado para análise de impacto. Mapear as bases de dados secundárias a serem utilizadas no estudo. Analisar de forma descritiva dos dados existentes.

8.2.5. **Etapa 5 – RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO – ETAPA 4:** a contratada deverá apresentar relatório de acompanhamento com a descrição das atividades realizadas no período.

8.2.6. **Etapa 6 – RESULTADOS PRELIMINARES:** a contratada deverá analisar os resultados obtidos na pesquisa de campo para cada um dos público alvos definidos e apresentar os resultados preliminares.

8.2.7. **Etapa 7 – RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO – ETAPA 6:** a contratada deverá apresentar relatório de acompanhamento com a descrição das atividades realizadas no período.

8.2.8. **Etapa 8 – RESULTADOS FINAIS:** a contratada deverá apresentar os resultados finais contendo:

8.2.8.1. Análise do impacto dos programas no comércio local e para as micro e pequenas empresas;

8.2.8.2. Impacto sobre a geração direta e indireta de empregos, com o detalhamento por regiões da cidade;

8.2.8.3. Análise de bem-estar das famílias;

8.2.8.4. Análise de custo-benefício dos Programas considerando o montante gasto em relação à economia de recursos com estoque, desperdício, alocação de pessoal, geração de bem-estar das famílias, pulverização de empregos e renda;

8.2.8.5. Sugestões e/ou alertas para garantir a sustentabilidade e permanências dos Programas.

8.3. Ao término das etapas 2, 3 e 4 a contratada deverá apresentar relatório de acompanhamento com a descrição das atividades realizadas no período.

9. CRONOGRAMA E PRAZOS

9.1. A contratada deverá seguir o cronograma proposto:



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Coordenadoria de Contratos de Serviços e Fornecimento – COSERV
DIAL – Núcleo de Uniforme, Material Escolar e Logística

ETAPA	ATIVIDADE A SER REALIZADA	PRAZO (mês)
1	Processos	1º
2	Pesquisa de Campo	2º
3	Relatório de acompanhamento – etapa 2	3º
4	Modelo econômico	4º
5	Relatório de acompanhamento – etapa 3	5º
6	Resultados preliminares	6º
7	Relatório de acompanhamento – etapa 4	7º
8	Resultados finais	8º

10. PRAZO DE VIGÊNCIA

10.1. O prazo de vigência da contratação é de 8 (oito) meses contados da data de sua assinatura, na forma do artigo 111 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

10.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. A CONTRATANTE deverá:

11.1.1. Emitir Ordem de Início dos Serviços, estabelecendo os prazos, os locais e serviços.

11.1.2. Prestar à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços.

11.1.3. Fornecer as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços.

11.1.4. Exercer a fiscalização dos serviços por fiscais designados.

11.1.5. Designar GESTOR e FISCAL, designando funcionário representante da Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 62.100/2022, para o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato.

11.1.6. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

11.1.7. A fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE não exonera nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA, por qualquer inobservância ou omissão as cláusulas contratuais;

11.1.8. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA, dentro dos prazos e condições especificadas, mediante entrega dos produtos previstos.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Coordenadoria de Contratos de Serviços e Fornecimento - COSERV
DIAL - Núcleo de Uniforme, Material Escolar e Logística

11.1.9. Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

11.1.10. Zelar para que, durante toda a vigência do contrato, sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. A CONTRATADA deverá:

- 12.1.1. Executar os serviços conforme especificações constantes no Termo de Referência, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.
- 12.1.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções.
- 12.1.3. Empregar profissionais habilitados e com vasto conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 12.1.4. Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.
- 12.1.5. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE.
- 12.1.6. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 12.1.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- 12.1.8. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 12.1.9. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal durante a execução dos serviços.
- 12.1.10. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas,



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Coordenadoria de Contratos e Serviços e Fornecimento - COSERV
DIAL - Núcleo de Uniforme, Material Escolar e Logística

com a observância às recomendações aceitas pelas normas e legislações.

- 12.1.11. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los de forma eficiente e eficaz.
- 12.1.12. Realizar com a CONTRATANTE reuniões, conforme a necessidade, para esclarecer dúvidas que venham a surgir no decorrer do trabalho.
- 12.1.13. Providenciar a imediata substituição de qualquer profissional que não atenda às necessidades inerentes à execução dos serviços contratados.
- 12.1.14. Arcar com todas as despesas diretas e indiretas relacionadas com a execução do contrato.
- 12.1.15. Atender prontamente qualquer reclamação, exigência, ou observação realizadas pela CONTRATANTE.

13. SUBCONTRATAÇÃO E GARANTIA CONTRATUAL

- 13.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto contratual.
- 13.2. Não será exigida a apresentação de garantia contratual.

14. FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 14.1. A execução dos serviços contratados será acompanhada, monitorada, e fiscalizada por servidor(es) designado(s) pela SME para fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

15. PENALIDADES

- 15.1. Com fundamento nos Título IV, Capítulo I, da Lei Federal nº 14.133, de 1º Abril de 2021, artigos 155 e 156 II § 3º e demais normas pertinentes, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades abaixo discriminadas:
 - a) advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o serviço contratado e nem ônus aos cofres públicos;
 - b) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo não superior a dois anos;
 - c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior; ou



Handwritten signatures and stamps, including a circular stamp that reads "CONTRATOS FINE JURÍDICO".

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Coordenadoria de Contratos de Serviços e Fornecimento - COSERV
DIAL - Núcleo de Uniforme, Material Escolar e Logística

- 15.2. A CONTRATADA estará sujeita às aplicações das multas pecuniária nos percentuais e casos abaixo:
- 15.2.1. 1,0% (um por cento) sobre o valor global do Contrato para cada dia de atraso para início da execução do objeto, até o prazo de 10 (dez) dias, o que após será considerado inexecução do Contrato.
- 15.2.2. 20% (vinte por cento) sobre o valor global do Contrato por inexecução total da obrigação assumida.
- 15.2.3. 10% (dez por cento) sobre o valor da parte não executada do serviço em caso de inexecução parcial da obrigação assumida.
- 15.2.4. 20% (vinte por cento) sobre o valor contratual em caso do não atendimento da qualidade do serviço prestado.
- 15.3. A aplicação de multa compensatória não obsta a apuração e cobrança de eventuais perdas e danos decorrentes do cumprimento do contrato.
- 15.4. A importância relativa às multas aplicadas poderá ser descontada do pagamento devido à instituição contratada, podendo, conforme o caso, ser inscrita na dívida ativa, na forma da lei, caso em que estará sujeita ao procedimento executivo.
- 15.5. O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da CONTRATADA.
- 15.6. Será garantido à CONTRATADA o prazo de 15 (quinze) dias úteis contados da data da intimação, para o exercício do direito de defesa.

16. PAGAMENTO

- 16.1. O prazo de pagamento será em até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data em que for atestada a efetiva realização dos serviços (entrega de cada produto), contados da data em que a empresa cumprir todos os requisitos necessários à tramitação (entrega da nota fiscal e certidões de regularidade fiscal).
- 16.2. Os pagamentos serão vinculados à entrega dos produtos constantes no Termo de Referência, condicionados à aprovação formal por parte da equipe da SME em até 7 (sete) dias corridos.
- 16.3. Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da CONTRATADA, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.
- 16.4. Caso venha a ocorrer atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Administração, a CONTRATADA terá direito à aplicação de compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 05/01/2012.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Coordenadoria de Contratos de Serviços e Fornecimento - COSERV
DIAL - Núcleo de Uniforme, Material Escolar e Logística

- 16.5. Os pagamentos serão efetuados em conformidade com a execução dos serviços, mediante apresentação da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is) ou nota(s) fiscal(is)/fatura, bem como de cópia reprográfica da nota de empenho, acompanhada, quando for o caso, do recolhimento do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza do mês de competência, descontados os eventuais débitos da CONTRATADA, inclusive os decorrentes de multas.
- 16.6. No caso de prestadores de serviço que emitir nota fiscal ou outro documento fiscal equivalente autorizado por outro município ou pelo Distrito Federal, para tomador estabelecido no Município de São Paulo, poderá proceder à sua inscrição em cadastro da Secretaria Municipal da Fazenda, conforme dispuser o regulamento dado pela Lei nº 17.719/2021.
- 16.7. A Secretaria Municipal da Fazenda poderá permitir que os tomadores de serviços procedam à inscrição dos prestadores de serviços.
- 16.8. A inscrição no cadastro de que trata o item 5.2.4. não será objeto de qualquer ônus, especialmente taxas e preços públicos, conforme Lei nº 14.042, de 30 de agosto de 2005, regulamentada pelo Decreto nº 46.598/2005.
- 16.9. O indeferimento do pedido de inscrição, qualquer que seja o seu fundamento, poderá ser objeto de recurso, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data de publicação.
- 16.10. Considerar-se-á liminarmente inscrito no cadastro o sujeito passivo, quando, passados 30 (trinta) dias desde a data em que for requerida a inscrição, não houver decisão definitiva a respeito da matéria.
- 16.11. Na hipótese de existir nota de retificação e/ou nota suplementar de empenho, cópia(s) da(s) mesma(s) deverá(ão) acompanhar os demais documentos.
- 16.12. A CONTRATADA deverá apresentar, a cada pedido de pagamento, os documentos a seguir discriminados, para verificação de sua regularidade fiscal perante os órgãos competentes:
- a) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – F.G.T.S., fornecido pela Caixa Econômica Federal;
 - b) Certidão Negativa de Débitos relativa às Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros – CND – ou outra equivalente na forma da lei;
 - c) Certidão negativa de débitos de tributos mobiliários do Município de São Paulo;
 - d) Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Coordenadoria de Contratos de Serviços e Fornecimento – COSERV
DIAL – Núcleo de Uniforme, Material Escolar e Logística

- e) Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura devidamente atestada;
 - f) Folha de Medição dos Serviços;
 - g) Relação atualizada dos empregados vinculados à execução contratual;
 - h) Folha de frequência dos empregados vinculados à execução contratual;
 - i) Folha de pagamento dos empregados vinculados à execução do contrato;
 - j) Cópia do Protocolo de envio de arquivos, emitido pela conectividade social (GFIP/SEFIP);
 - k) Cópia da Relação dos Trabalhadores constantes do arquivo SEFIP do mês anterior ao pedido de pagamento;
 - l) Cópia da Guia quitada do INSS (GPS), correspondente ao mês da última fatura vencida;
 - m) Cópia da Guia quitada do FGTS (GRF), correspondente ao mês da última fatura vencida.
- 16.13. Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.
- 16.14. Por ocasião de cada pagamento, serão feitas as retenções eventualmente devidas em função da legislação tributária.
- 16.15. A não apresentação de certidões negativas de débito, ou na forma prevista no subitem 5.2. não impede o pagamento, porém será objeto de aplicação de penalidade ou rescisão contratual, conforme o caso.
- 16.16. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente, no BANCO DO BRASIL S/A, conforme estabelecido no Decreto nº 51.197/2010, publicado no DOC do dia 22 de janeiro de 2010.
- 16.17. Fica ressalvada qualquer alteração por parte da Secretaria Municipal de Finanças, quanto às normas referentes ao pagamento de fornecedores.

17. LEI DE PROTEÇÃO DE DADOS

- 17.1. A empresa contratada se compromete a tratar os dados pessoais dos cidadãos, caso tenham contato, com responsabilidade, conferindo total cumprimento à Lei Geral de Proteção de Dados e respectivas regulamentações aplicáveis.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Coordenadora de Contratos de Serviços e Fornecimento - COSERV
DIAL - Núcleo de Uniforme, Material Escolar e Logística

18. CLAÚSULA ANTICORRUPÇÃO

18.1. Para a execução deste Contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, sejam de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste Contrato, ou de outra forma a ele não relacionados, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

18.2. Em atendimento ao disposto nesta Cláusula, a CONTRATADA obriga-se, inclusive, a:

- a) impedir o favorecimento ou a participação de empregado do Município de São Paulo na execução do objeto do presente Contrato;
- b) providenciar para que não sejam alocados, na execução dos serviços, familiares de funcionários da Prefeitura de São Paulo, considerando-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau;
- c) observar o Código de Conduta vigente ao tempo da contratação, nos termos do Decreto Municipal n. 56.130, de 26 de maio de 2015, assegurando-se de que seus representantes, administradores e todos os profissionais envolvidos na execução do objeto pautem seu comportamento e sua atuação pelos princípios nele constantes; e
- d) adotar, na execução dos serviços, boas práticas de sustentabilidade ambiental, de otimização de recursos, de redução de desperdícios e de redução da poluição.

18.3. A SME recomenda à CONTRATADA considerar em suas práticas de gestão a implantação de programa de integridade estruturado, voltado à prevenção, detecção e remediação da ocorrência de fraudes e atos de corrupção.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Coordenadoria de Contratos de Serviços e Fornecedor - COSERV
DIAL - Núcleo de Uniforme, Material Escolar e Logística

ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Prefeitura do Município de São Paulo
Secretaria Municipal de Educação

Assunto: Proposta de preços

[Nome do proponente], com domicílio à [endereço do licitante com logradouro, número, complemento, bairro e cidade], CNPJ nº [●], telefone [●], FAX [●], e-mail [●], neste ato representado por [nome do representante], [qualificação civil do representante, cargo e referência a instrumento de mandato, se houver], pelo presente propõe a prestação de serviço [●], conforme as características descritas no Termo de Referência, conforme as seguintes condições:

ETAPA	ATIVIDADE A SER REALIZADA	Valor unitário do relatório
1	Processos	[●]
2	Pesquisa de Campo	[●]
3	Relatório de acompanhamento – etapa 2	[●]
4	Modelo econômico	[●]
5	Relatório de acompanhamento – etapa 3	[●]
6	Resultados preliminares	[●]
7	Relatório de acompanhamento – etapa 4	[●]
8	Resultados finais	[●]
Valor total da proposta (soma dos valores unitários de todos os relatórios)		[●]

DAS DECLARAÇÕES:

01. Declara, sob as penas da lei, que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes desta contratação.
02. Declara que, por ser de seu conhecimento, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do contrato, bem como às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas complementares, no que lhe for pertinente.
03. Declara, sob as penas da lei, que tem condições de executar os serviços no prazo estipulado, respeitando todas as especificações.

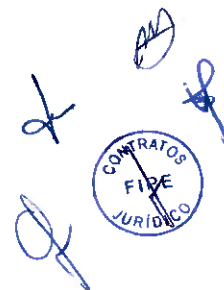
PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS: Conforme disposto no Termo de Referência

DA VALIDADE DA PROPOSTA: 120 (cento e vinte) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação.

São Paulo, [●] de [●] de 20[●]

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

Nome:
R.G.:
CPF:
Cargo:



CONTRATOS
FIDE
JURÍDICO

ANEXO II – PROPOSTA DA CONTRATADA



São Paulo, 05 de junho de 2024.

Prezados Senhores,

Em atendimento às especificações contidas no Termo de Referência enviado por e-mail no dia 11 de março de 2024, e ao pedido de atualização da proposta enviado por e-mail no dia 03 de junho de 2024, servimo-nos do presente para informar que o orçamento para a realização da pesquisa denominada *"Estudos para emissão de relatórios, pareceres e documentos de apoio a fim de analisarem o impacto dos Programas Auxílio Uniforme e Material Escolar"*, é de R\$ 1.350.000,00 (um milhão, trezentos e cinquenta mil reais), conforme discriminado em anexo.

Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – Fipe

CNPJ: 43.942.358/0001-46

Endereço: Av. Corifeu de Azevedo Marques, 5677 - São Paulo/SP - CEP. 05339-005

Telefone: (11) 3767-1700

E-mail: propostas@fipe.org.br

Declaramos que a validade do presente orçamento é de 120 (cento e vinte) dias.

Desde já colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos que se façam necessários.

Atenciosamente,

ILANA RUBINSTEIN
CHENKER.12747093859

Assinado de forma digital por ILANA
RUBINSTEIN CHENKER.12747093859
Data: 2024.06.05 14:48:35 -03'00'

Ilana Chenker
Coordenação de Pesquisas

À
Secretaria de Educação do Município de São Paulo
São Paulo – SP

SEDE
Av. Corifeu de Azevedo Marques, 5677
CEP 05339-005 – Vt. São Francisco – São Paulo – SP
Fone: (11) 3767-1700 / Fax: 3767-1770
E-mail: fipe@fipe.org.br – www.fipe.org.br

PP 1972





ANEXO

Orçamento Detalhado

ITEM		R\$/HORA	TOTAL DE HORAS	VALOR (R\$)
Pesquisadores	Coordenador	490,00	240	117.600,00
	Coordenador Adjunto	490,00	240	117.600,00
	Pesquisadores Seniores	490,00	240	117.600,00
	Economistas Plenos	280,00	1.240	347.200,00
	Economistas Juniores	190,00	720	136.800,00
Equipe de Campo	Supervisores de Campo	120,00	360	43.200,00
	Pesquisadores de Campo Seniores	70,00	360	25.200,00
	Pesquisadores de Campo Plenos	50,00	720	36.000,00
	Pesquisadores de Campo Juniores	40,00	1.080	43.200,00
	Supervisores de Análise	120,00	360	43.200,00
	Analistas Seniores	380,00	360	136.800,00
	Analistas Plenos	250,00	360	90.000,00
	Analistas Juniores	120,00	720	86.400,00
Outros Custos	Impressão e envio de documentos. Material de escritório. Deslocamento e alimentação em campo.			9.200,00
TOTAL				1.358.000,00



Horas por Etapa

Etapa	Atividade	Coordenador	Coordenador Adjunto	Pesquisadores Seniores	Economistas Plenos	Economistas Juniores	Equipe de Campo
1	Processos	30	30	30	-	-	470
2	Pesquisa de Campo	30	30	30	89,29	-	2.398
3	Relatório de acompanhamento - etapa 2	30	30	30	89,29	-	682
4	Modelo econômico	30	30	30	89,29	76,84	130
5	Relatório de acompanhamento - etapa 3	30	30	30	89,29	76,84	130
6	Resultados preliminares	30	30	30	205,71	198,42	510
7	Relatório de acompanhamento - etapa 4	30	30	30	205,71	248,16	-
8	Resultados finais	30	30	30	471,42	119,74	-
	Total	240	240	240	1.240	720	4.320

