



**Prefeitura Municipal de Motuca**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2019**

**PROCESSO Nº 18/2019**

<b>RAZÃO SOCIAL</b>	
<b>CNPJ</b>	
<b>ENDEREÇO</b>	
<b>E-MAIL</b>	
<b>CIDADE/ESTADO</b>	
<b>TELEFONE</b>	
<b>FAX</b>	
<p>Obtivemos, através de acesso à página <a href="http://www.motuca.sp.gov.br">www.motuca.sp.gov.br</a>, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.</p> <p>Local, aos ____ de _____ de _____.</p> <p>_____</p> <p>ASSINATURA</p>	

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Setor de Licitações, por meio do e-mail [compras@motuca.sp.gov.br](mailto:compras@motuca.sp.gov.br).

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal da responsabilidade da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.



**Prefeitura Municipal de Motuca**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2019**  
**PROCESSO Nº 18/2019**  
**EDITAL DE 22 DE FEVEREIRO DE 2019**

SECRETARIA: **EDUCAÇÃO.**

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO À ALUNOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS PARA AS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MOTUCA/SP.**

TIPO DE LICITAÇÃO: **MENOR PREÇO GLOBAL.**

DATA DA REALIZAÇÃO: **08 de Março de 2019.**

HORÁRIO: a partir das **14h00min.**

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será considerado o horário de Brasília - DF.

LOCAL REALIZAÇÃO: **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOTUCA**, Setor de Compras e Licitações, situada na Rua São Luiz, nº 111, Centro, Motuca/ SP.

RETIRADA DO EDITAL: Setor de Compras e Licitações, situado à Rua São Luiz, nº 111, Centro, Motuca/ SP, das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min, ou baixado gratuitamente através do endereço de eletrônico [www.motuca.sp.gov.br](http://www.motuca.sp.gov.br) e através dos e-mails: [compras@motuca.sp.gov.br](mailto:compras@motuca.sp.gov.br) e [compras.adm@motuca.sp.gov.br](mailto:compras.adm@motuca.sp.gov.br).

**I – PREÂMBULO**

1.1. O Senhor Prefeito Municipal de Motuca/SP, usando de suas atribuições, torna público que se acha aberta, nesta Prefeitura Municipal, através do Setor de Compras e Licitações, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO À ALUNOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS PARA AS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MOTUCA/SP**, de acordo com as disposições contidas neste Edital, que será regida pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 568/2007 alterado pelo Decreto nº 1.282, de 05 de Setembro de 2018, aplicando-se subsidiariamente, no que caber, as disposições da Lei Federal nº 8.666/ 93 com suas alterações legais, Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014, e outras normas aplicáveis à espécie.

1.2. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

1.3. A sessão de processamento do Pregão será realizada na **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOTUCA**, no endereço acima informado, **às 14h00min do dia 08 de Março de 2019** e será conduzido pelo Pregoeiro Oficial, o Sr. ALEX FERNANDO FERREIRA, com o auxílio da Equipe de Apoio, composta pelos servidores municipais, o Sr. Ronni Carlos Furtado e Srta. Camila Fernanda Cordeiro, designados pelas Portarias nº 2.451 de 01 de Fevereiro de 2019.

1.4. O Edital, instrumento convocatório e seus anexos poderão ser adquiridos na Sala de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Motuca, na forma, endereço, data e horários acima informados.

1.5. As propostas dos interessados e as ocorrências correlatas deverão obedecer às especificações



**Prefeitura Municipal de Motuca**  
ESTADO DE SÃO PAULO

deste instrumento convocatório e respectivos anexos, que dele fazem parte integrante.

**1.6.** Integram o presente edital, como partes indissociáveis, os seguintes anexos:

**Anexo I** – Termo de Referência;

**Anexo II** – Modelo de Credenciamento;

**Anexo III** - Modelo de Proposta;

**Anexo IV** – Declaração de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação;

**Anexo V** – Declaração de não impedimento de participar de licitação ou de contratar com a Administração;

**Anexo VI** – Declaração Enquadramento Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

**Anexo VII** – Declaração conforme disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da CF;

**Anexo VIII** - Minuta de Contrato;

**Anexo IX** – Termo de Ciência e Notificação;

**Anexo X** – Declaração de Documentos à Disposição do TCE-SP.

## II – OBJETO

**2.1.** Constitui objeto do presente pregão a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO À ALUNOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS PARA AS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MOTUCA/SP**, conforme especificações técnicas contidas no Termo de Referência - Anexo I, que integram este edital.

## III – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**3.1.** Poderão participar deste pregão:

**3.1.1.** As empresas interessadas que explorem o ramo de atividade compatível ao objeto da licitação e que preencham a todas as condições de habilitação e credenciamento constantes deste Edital.

**3.1.2.** Os licitantes que comprovarem o enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/06, no qual terão tratamento diferenciado das demais, consoante, disposições constantes nos artigos 42 a 45 do mesmo diploma legal.

**3.2.** Poderão também participar deste pregão:

**3.2.1. Para o caso de empresas em recuperação judicial:** Ela deverá estar ciente de que, no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a licitante está cumprindo o plano de recuperação judicial;

**3.2.2. Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial:** Ela deverá estar ciente de que, no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

**3.3.** Estarão impedidos de participar da presente licitação:

**3.3.1.** As empresas declaradas inidôneas por qualquer órgão público federal, estadual ou municipal e não reabilitadas;

**3.3.2.** Os interessados suspensos do direito de licitar e impedidas de contratar com esta Administração nos termos do inciso III do artigo 87 da lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;

**3.3.3.** Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;



**Prefeitura Municipal de Motuca**  
ESTADO DE SÃO PAULO

3.3.4. Empresa em estado de **falência e concordata**.

3.3.5. Consórcios.

3.3.6. Todos os impedidos de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei 10.520/02.

**IV – CREDENCIAMENTO e DECLARAÇÕES**

4.1. No dia, hora e local estipulados no preâmbulo deste edital, os licitantes deverão estar representados por agentes credenciados, com poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias, assim como assinar o respectivo Termo de Contrato que vier a ser pactuado.

4.2. O credenciamento far-se-á por procuração pública ou particular, em original ou cópia autenticada, devendo obrigatoriamente apresentar os dados constantes do **Anexo II – Termo de Credenciamento**.

4.2.1. No caso em que a **procuração for do tipo particular, poderá** a licitante apresentar o documento com o **respectivo reconhecimento de firma do outorgante junto ao cartório de notas, ou**; apresentar a procuração devidamente assinada com a respectiva juntada de cópia do documento oficial do outorgante (inclusive nos casos de substabelecimento) que comprove a identidade entre a assinatura deste com a consignada no documento de outorga, sem prejuízo da aplicação de sanção nas esferas cível, administrativa e criminal pela falsidade documental devidamente comprovada.

4.2.2. Juntamente com a procuração, o representante deverá, obrigatoriamente, apresentar cópia autenticada do **Contrato Social**, Estatuto, Ato Constitutivo com a respectiva eleição de seus administradores ou qualquer outro documento idôneo em comprovar os poderes de quem assina a procuração.

4.3. Sendo o representante sócio ou dirigente do licitante, bastará a apresentação do documento aludido no subitem anterior, o qual terá os mesmos efeitos da procuração/termo de credenciamento e ficará retido nos autos do processo administrativo.

4.3.1. O microempreendedor individual deverá comprovar sua condição mediante a apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, que poderá ser obtido no endereço: (<http://www.portaldoempreendedor.gov.br>).

4.4. Além do documento acima citado os proponentes deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

4.5. O credenciamento é condição obrigatória para formulação de propostas, lances verbais e para praticar todos os atos neste Pregão (artigo 4º, inciso VI da Lei nº 10.520/2002).

4.6. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas um participante credenciado.

4.7. Os proponentes após o credenciamento deverão apresentar **Declaração de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação** nos termos do modelo contido do **ANEXO IV**, deste edital a qual, por intermédio de seu representante legal, DECLARA que a empresa atende todos os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste instrumento convocatório (separadamente dos envelopes “PROPOSTA” e “HABILITAÇÃO”).

4.8. **As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, que optar pelo exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06**, deverão apresentar declaração de enquadramento de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO VI - Declaração Enquadramento Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** (separadamente dos envelopes “PROPOSTA” e “HABILITAÇÃO”) comprovada por um dos seguintes documentos:

A) Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerçam atividade comercial;



**Prefeitura Municipal de Motuca**  
ESTADO DE SÃO PAULO

B) Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas caso atuem em outra área que não a comercial;

C) Comprovação de inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições – Simples Nacional.

**4.9. A Declaração solicitada acima deverá ser entregue fora dos envelopes de Documentos de Habilitação e de Proposta de Preço, e a sua não entrega no prazo determinado significará que a empresa, mesmo sendo ME ou EPP, decidiu não se utilizar dos benefícios do regime diferenciado e favorecido da Lei Complementar nº. 123/06.**

4.10. A licitante que entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, prestar informação falsa ou perturbar a realização do procedimento licitatório poderá ser declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública.

4.11. Para efeitos desta licitação, consideram-se Microempresa e Empresas de Pequeno Porte, respectivamente, as empresas que se enquadram nas definições dos incisos I e II do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/06.

4.12. Não se inclui no regime diferenciado e favorecido, para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica incluída nas vedações estabelecidas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/06.

4.13. A não apresentação do documento de **credenciamento** ou da **declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação** não será motivo para a desclassificação ou inabilitação do licitante. Neste caso, o **representante ficará apenas impedido de dar lances, se manifestar e responder pelo licitante durante os trabalhos.**

4.14. No caso de ausência do credenciado as declarações contidas nos subitens 4.7. e 4.8., deverão ser apresentadas juntamente com os documentos de habilitação (Envelope nº 02).

4.15. Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

**V – RECEBIMENTO DOS ENVELOPES**

5.1. No dia, hora e local designados neste edital, o Pregoeiro, encerrada a etapa de credenciamento, procederá ao recebimento dos envelopes contendo as propostas comerciais e documentos de habilitação dos licitantes, ambos em invólucros separados, indevassáveis, fechados e rubricados no fecho, que deverão conter os seguintes dizeres em sua face externa respectivamente:

**Á PREFEITURA MUNICIPAL DE MOTUCA  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2019  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 18/2019  
ENVELOPE Nº 01  
PROPOSTA COMERCIAL  
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE**

**Á PREFEITURA MUNICIPAL DE MOTUCA  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2019  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 18/2019  
ENVELOPE Nº 02  
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE**



**Prefeitura Municipal de Motuca**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**VI – CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA**

**6.1.** A Proposta de Preços preferencialmente deverá ser apresentada conforme modelo estabelecido contido no **Anexo III – Modelo de Proposta**, elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da proponente licitante devendo conter obrigatoriamente os seguintes elementos:

**6.1.1.** Razão social, endereço completo, CNPJ, Inscrição Estadual, telefone, fax e endereço eletrônico da proponente;

**6.1.2.** Indicação do nº do Pregão e Edital;

**6.1.3.** Indicação do banco, nº da conta corrente, nº agência e cidade do proponente;

**6.1.4.** Indicação do representante habilitado para assinatura do Contrato bem como os dados completo, como: nome, nacionalidade, profissão, RG., CPF., data de nascimento, endereço completo, endereço eletrônico institucional e pessoal.

**6.1.5.** Os **PREÇOS UNITÁRIOS e TOTAL** para prestação dos serviços, expresso em algarismos, e total por extenso, em conformidade com a descrição contida no Anexo I deste edital, em moeda corrente nacional, sem emendas ou rasuras, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados à prestação de serviços, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, inclusive gastos com transporte, com no máximo **02 (duas) casas decimais**.

**6.1.6 - Prazo de execução dos serviços de 12 (doze) meses (200 dias letivos estimados)**, a contar da assinatura contratual e após solicitação do Departamento competente;

**6.1.7.** Prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias contados da data de sua apresentação, prazo no qual a empresa se comprometerá em mantê-la, em sua integralidade, fato este aceito pela simples participação no certame;

**6.1.7.1.** Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias independentemente de qualquer outra manifestação.

**6.1.8.** Em caso de divergência entre o preço unitário e preço total, prevalecerá o primeiro, e entre os expressos em algarismo e o por extenso, será considerado o último.

**6.1.8.1.** Apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Edital.

**6.1.9.** As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital e seus anexos.

**6.1.9.1.** O licitante deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, tais como aumentos de custo de mão-de-obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

**6.1.10.** Serão aceitas propostas escritas enviadas pelo correio ou entregues por portador sem poderes para praticar atos durante a sessão. O portador da proposta não poderá ofertar lances ou praticar qualquer ato referente ao certame em favor da proponente durante a sessão.

**6.1.11.** Não será admitida cotação em quantidade inferior à prevista neste Edital.

**6.1.12.** A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas



**Prefeitura Municipal de Motuca**  
ESTADO DE SÃO PAULO

neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;

**6.1.13.** Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

**6.1.14.** Conter a data e a assinatura do proponente;

**6.1.15.** O proponente vencedor, nos termos do Artigo 65, parágrafo 1º da Lei Federal n.º 8.666/93, obriga-se a aceitar nas mesmas condições da sua proposta, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento), do total do Contrato, mediante aditamento Contratual.

**6.1.16. Serão desclassificadas as propostas** que não atenderem às especificações e exigências do presente Edital e de seus anexos devendo obedecer as especificações e critérios descritos no Anexo I – Termo de Referência deste edital, e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

**6.1.16.1.** que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital;

**6.1.16.2.** que apresentarem valor superior ao médio estipulado na Estimativa de Preços, embasado no artigo 48, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores;

**6.1.16.3.** Serão desclassificados os lances finais e, na inexistência de lances, as propostas escritas:

**6.1.16.4.** que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, quando comparados aos preços de mercado.

**6.1.17.** As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances.

**6.1.18.** Para efeito de seleção será considerado o PREÇO UNITÁRIO MENSAL.

**VII – CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO**

**7.1.** O Envelope “Documentos de Habilitação” deverá conter os documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

**7.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA (art. 28 da Lei nº 8.666/93):**

**a)** - Registro comercial **em vigor (última alteração)**, no caso de empresa individual;

**b)** – Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado **em vigor (última alteração)**, devidamente registrados, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou;

**c)** - Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício; ou

**d)** - Decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

**e)** - O microempreendedor individual deverá comprovar sua condição mediante apresentação do registro (requerimento) de empresa individual e também pela apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, que poderá ser obtido no endereço (<http://www.portaldoempreendedor.gov.br>); (Emissão de Certificado do MEI – CCMEI).

**7.1.1.1.** Os documentos relacionados nas alíneas “a/b/c/d/e” do subitem 7.1.1 não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

**7.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA (Redação dada pela Lei nº 12.440 de 2011):**

**a)** - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ);



**Prefeitura Municipal de Motuca**  
ESTADO DE SÃO PAULO

- b)** - Prova de Regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos – CND expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive às contribuições sociais;
- c)** - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos sob sua égide do domicílio ou sede da licitante;
- d)** - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;
- e)** - Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) mediante a apresentação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- f)** – Prova de Regularidade Trabalhista mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT (obrigação imposta por força da edição da Lei nº 12.440/2011).

**7.1.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (art.30 da Lei nº 8.666/93):**

- a)** - Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, por meio da apresentação de Atestado expedido, por pessoa jurídica de direito público ou privado.

**7.1.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO/FINANCEIRA (art. 31 da Lei nº 8.666/93):**

- a)** - Certidão Negativa de Falência ou Concordata e recuperações judiciais e extrajudiciais expedidas pelo Cartório da Sede da Pessoa Jurídica.
  - a1)** - tratando-se de empresas em recuperação judicial ou extra-judicial as mesmas deverão, como condição para assinatura do contrato apresentar demonstrativo que encontram-se regulares que estão cumprindo o cronograma estabelecido.

**7.1.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES**

**7.1.5.1.** Além das comprovações acima deverão também constar do envelope documentos as seguintes declarações:

- a)** – **Declaração** de não impedimento de participar de licitação ou de contratar com a administração conforme Modelo de Declaração descrita no **Anexo V**;
- b)** - **Declaração** relativa ao **cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição** conforme Modelo de Declaração descrita no **Anexo VII**.

**VIII – DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**8.1.** Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer cópia autenticada por Tabelião de Notas, publicação na Imprensa Oficial ou autenticados pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, mediante a apresentação do respectivo original, com exceção daqueles emitidos via internet.

**8.2.** As Provas de Regularidades Fiscais e Trabalhistas solicitadas no subitem 7.1.2. deverão ser apresentadas através de Certidões Negativas de Débitos ou Certidões Positivas com efeito de Negativas.

**8.3.** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas por **90 (noventa) dias** contados da data de sua emissão.

**8.4.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos





**Prefeitura Municipal de Motuca**  
ESTADO DE SÃO PAULO

documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

**8.5.** Sob a pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo:

**a)** - se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

**b)** - se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

**c)** - serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**8.6.** Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a inabilitação do proponente;

**8.7.** O Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta direta nos sites dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

**8.8.** Todos os documentos apresentados permanecerão no processo licitatório.

**8.9.** Nenhum documento será devolvido, exceto os envelopes dos proponentes desclassificados.

**8.10.** No **caso das microempresas e empresas de pequeno porte, face ao disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06**, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal (item 7.1.2. do edital), mesmo que esta apresente alguma restrição.

**8.10.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal**, será assegurado, às mesmas, o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**8.10.2.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações posteriores, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**8.11.** É facultada as licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste edital, pelo comprovante de **Certificado de Registro Cadastral, emitido pelo Município de Motuca**, para participar de licitações, no ramo de atividade compatível com o objeto do certame, o qual deverá ser apresentado acompanhado dos documentos relacionados no subitem 7.1.2 e 7.1.4.

**8.11.1.** Para obtenção do Certificado de Registro Cadastral, conforme item acima, se faz obrigatória a apresentação dos documentos constantes nos artigos 27 a 31 da Lei Federal no 8.666/93 e suas alterações. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópias xerográficas autenticadas por cartório competente, com exceção dos documentos emitidos "via internet", podendo ser apresentado no original, ficando devidamente autuados no processo.

**8.11.2. O CADASTRAMENTO: DEVERÁ SER PROTOCOLADO O REQUERIMENTO, JUNTAMENTE COM OS DOCUMENTOS, PARA EXPEDIÇÃO DO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL: ATÉ O TERCEIRO DIA ANTERIOR A DATA DE ABERTURA DOS ENVELOPES. NÃO SERÃO ACEITOS DOCUMENTOS ENVIADOS PELO CORREIO/SEDEX.**

**IX – PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**9.1** - No horário e local, indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 30 (trinta) minutos.

**9.2** – Após o credenciamento, os licitantes entregarão ao pregoeiro a Declaração de Atendimento aos  
Rua São Luiz, nº 111 – Centro – Fone: (016)3348-9300 – [www.motuca.sp.gov.br](http://www.motuca.sp.gov.br) - Motuca / SP pag. 9/42



**Prefeitura Municipal de Motuca**  
ESTADO DE SÃO PAULO

Requisitos de Habilitação e a Declaração de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (caso houver) de acordo com modelos estabelecidos nos **Anexos IV e VI** do Edital.

**9.3** – Iniciada a abertura do primeiro envelope com a proposta, estará encerrada a possibilidade de admissão de novos participantes, outros documentos ou acréscimos ao certame.

**9.4** – A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;

**9.5** – No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

**9.5.1.** Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

**9.6** – As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

**a)** - seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

**b)** - não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

**9.6.1.** Para efeito de seleção será considerado o **PREÇO GLOBAL**.

**9.7** – O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

**9.7.1.** A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

**9.8** - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a **redução mínima entre os lances de R\$ 1,00 (um real)**, aplicável inclusive em relação ao primeiro. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o **PREÇO GLOBAL**.

**9.9** – A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances, ou depois de decorrido o tempo máximo de 3 (três) minutos a ser cronometrado para o apregoamento de cada item.

**9.10** - O Proponente que não apresentar lance verbal quando convidada pelo Pregoeiro fica excluída das rodadas posteriores de oferta de lance, valendo o último lance registrado, para efeito de classificação de sua proposta ao final da etapa competitiva.

**9.11** - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente que descumprir sua proposta às penalidades constantes no **item XX** deste Edital.

**9.12** – Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

**9.13** - No caso de empate, será adotado o seguinte procedimento:

**9.13.1.** Na situação em que duas ou mais empresas apresentarem o mesmo valor, e dentre elas estiver uma enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, esta será considerada vencedora (se dentre elas existirem duas ou mais empresas assim qualificadas, a classificação será decidida por



**Prefeitura Municipal de Motuca**  
ESTADO DE SÃO PAULO

sorteio a ser realizado na própria sessão de julgamento do pregão).

**9.13.2.** Nas situações em que duas ou mais propostas de licitantes não enquadrados como microempresas e empresas de pequeno porte, apresentarem o mesmo valor, a classificação será decidida por sorteio, a ser realizado na própria sessão de julgamento do pregão.

**9.13.3.** Quando as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte forem de até 5 % (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, desde que esta também não se enquadre nessas categorias, proceder-se-á da seguinte forma:

**9.13.4.** A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, após convocada, poderá apresentar, na própria sessão de julgamento do pregão, no prazo de 05 (cinco) minutos nova proposta de preço, inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que o objeto será adjudicado em seu favor;

**9.13.5.** Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do tópico anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no item 9.13.3, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**9.13.6.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no limite estabelecido no item 9.13.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

**9.13.7.** Na hipótese da não contratação nos termos previstos nos subitens anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

**9.14** - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

**9.15** - Após a negociação se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

**9.15.1.** A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas.

**9.16** - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o Envelope nº 2, contendo os documentos de habilitação de seu autor.

**9.16.1.** Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades sanáveis nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na Sessão Pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- Substituição e apresentação de documentos, ou;
- Verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

**9.16.2.** A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada.

**9.16.3.** A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o proponente será inabilitado.

**9.17** – Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

**9.18** - Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

**9.19** - As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.



**Prefeitura Municipal de Motuca**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**9.20** - Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

**9.21** - O resultado do presente certame e demais atos pertinentes e passíveis de divulgação, serão publicados em **jornal de circulação regional**.

**9.22** - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais proponentes ficarão à disposição para retirada no Departamento de Compras e Licitações, situado à Rua São Luiz, nº 111, Centro, Motuca, Estado de São Paulo, em horário de expediente deste órgão sendo das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min, por um período de 30 (trinta) dias após assinatura do contrato, pelos licitantes vencedores, no qual após findo o prazo os mesmos serão destruídos.

**X – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**10.1.** Caso não haja recurso, o pregoeiro, na própria sessão pública, adjudicará o objeto do certame ao autor do menor preço, encaminhando o processo para homologação pelo Senhor Prefeito Municipal.

**10.2.** Caso haja recurso, os interessados deverão apresentar memoriais, dirigidos ao Pregoeiro pessoalmente, ou Protocolo Geral, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra razões, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**10.2.1.** Na hipótese do subitem anterior o Senhor Prefeito Municipal decidirá os recursos, adjudicará o objeto do Pregão Presencial, constatado a regularidade dos atos procedimentais, homologará o procedimento licitatório.

**XI – CONTRATAÇÃO**

**11.1.** Homologado o resultado da licitação, o proponente vencedor será convocado para assinatura do Contrato que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terão efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

**11.2. O PROPONENTE VENCEDOR** terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar o Contrato conforme modelo estabelecido no **Anexo VIII**, devendo comparecer ao Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Motuca /SP.

**11.3.** O prazo para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo PROPONENTE VENCEDOR, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Prefeitura Municipal de Motuca/SP.

**XII – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**12.1.** O objeto desta licitação deverá ser executado em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência, que constitui **Anexo I** deste Edital, correndo por conta da contratada as despesas necessárias à sua execução, em especial as relativas a seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato.

**12.2.** Os serviços serão prestados por profissionais capacitados com conhecimentos pertinentes afetos às respectivas áreas de atuação, com atuação diurna e vespertina, diariamente, durante 8h48min por dia e 44 horas semanais, de atuação direta na Escola **EMEIF “MARIA LUIZA MALZONI ROCHA LEITE”**, conforme disposto no Anexo I do presente edital.

**12.3.** Os serviços executados serão objeto de **medição mensal**, que será realizada de acordo com os



**Prefeitura Municipal de Motuca**  
ESTADO DE SÃO PAULO

seguintes procedimentos:

- a) No primeiro dia útil subsequente ao mês em que forem prestados os serviços, a CONTRATADA entregará relatório contendo os quantitativos totais de cada um dos tipos de serviços realizados e os respectivos valores apurados.
- b) A CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.
- c) Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados e apurados da seguinte forma:
  - O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados;
- d) Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a CONTRATANTE atestará a medição mensal, no prazo de 03 (três) dias úteis contados do recebimento do relatório, comunicando à CONTRATADA o valor aprovado e autorizando a emissão da correspondente nota fiscal/fatura.

### **XIII - IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

- 13.1. Impugnações e esclarecimentos ao ato convocatório do pregão serão recebidos até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura do mesmo.
- 13.2. As impugnações e os esclarecimentos somente serão aceitos se forem protocoladas diretamente no Setor de Compras e Licitações, situado à Rua São Luiz, nº 111, Centro, Motuca/ SP, em horário de expediente das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min.
- 13.3. Caberá ao pregoeiro decidir sobre a impugnação, de maneira motivada, no prazo de 24 horas.
- 13.4. Deferida a impugnação do ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

### **XIV – RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

- 14.1. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões em ata, devendo obrigatoriamente a juntada de memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contra razões em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente.
- 14.2. Os recursos e contra razões só serão aceitas se forem protocoladas diretamente na Prefeitura Municipal de Motuca, Setor de Compras e Licitações, situado à Rua São Luiz, nº 111, Centro, Motuca/ SP, em horário de expediente das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min.
- 14.3. A falta de manifestação imediata e motivada do proponente importará a decadência do direito de recurso e à adjudicação ao vencedor do certame.
- 14.4. Os recursos contra decisões do pregoeiro terão efeito suspensivo.
- 14.5. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 14.6. Não serão aceitas as impugnações e recursos apresentados fora do prazo legal, subscritos por representante não habilitado legalmente, ou não identificado no processo para responder pelo proponente.



**Prefeitura Municipal de Motuca**  
ESTADO DE SÃO PAULO

14.7. A decisão em grau de recurso, quando não revista pelo Pregoeiro, será submetida à apreciação da autoridade superior e, se mantida, será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, por meio de comunicação via e-mail.

14.8. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Motuca, cujo endereço consta do preâmbulo deste Edital.

**XV - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

15.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste pregão correrão à conta da dotação orçamentária consignada no orçamento vigente, classificada e codificada sob os n<sup>os</sup>:

**02.03.01 – Educação Infantil**

02.03.01.12.365.0010.2005.3.3.90.30 – Ficha 32 - Fonte Recurso: 01 – Próprio

02.03.01.12.365.0010.2005.3.3.90.30 – Ficha 33 - Fonte Recurso: 01 – Próprio

**02.03.02 – Ensino Fundamental**

02.03.02.12.361.0008.2006.3.3.90.30 – Ficha 43 - Fonte Recurso: 01 – Próprio

02.03.02.12.361.0008.2006.3.3.90.30 – Ficha 44 - Fonte Recurso: 02 – Transporte Estadual

02.03.02.12.361.0008.2006.3.3.90.30 – Ficha 45 - Fonte Recurso: 05 – Quese

02.03.02.12.361.0008.2006.3.3.90.30 – Ficha 46 - Fonte Recurso: 05 – Transporte Federal

**XVI – CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

16.1. O objeto da presente licitação será recebido de **forma parcelada**, conforme especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência deste edital, devendo a sua execução ser iniciada após assinatura do termo de contrato.

16.2. Como condição para execução do objeto, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação, prestar as informações solicitadas pela Prefeitura Municipal de Motuca dentro dos prazos estipulados bem como não transferir a outrem as obrigações decorrentes deste edital sem o prévio consentimento do município.

16.3. O quantitativo total expresso no Anexo I é estimado e representa a previsão da Prefeitura Municipal de Motuca para a prestação dos serviços durante o **prazo de 12 (doze) meses (200 dias letivos estimados)**.

16.4. Os serviços serão realizados, de acordo com solicitações do Departamento de Educação da Prefeitura Municipal de Motuca/SP.

16.5. OS serviços serão substituídos na hipótese do mesmo não corresponder à especificação constante do Anexo I - Termo de Referência, devendo ser substituído pela empresa licitante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

16.6. O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente no ato da prestação dos serviços para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços para com as especificações deste edital e seus anexos e de acordo com a legislação vigente.

16.7. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente após verificação do atendimento integral das especificações deste edital e seus anexos e da legislação pertinente.

16.8. **É vedada a subcontratação**, bem assim qualquer outra de prestação dos serviços ou o faturamento por terceiros, sem o prévio consentimento do município.

**XVII – PREÇOS, VIGENCIA E REAJUSTES**



**Prefeitura Municipal de Motuca**  
ESTADO DE SÃO PAULO

17.1. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis e nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos com combustível, manutenção do veículo, motorista, tributos de qualquer natureza e outras despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.

17.2. O futuro contrato terá vigência contratual de **12 (doze) meses (200 dias letivos estimados)** contados a partir da data de sua assinatura podendo ser prorrogado por consenso das partes nos termos do art. 57, Inciso II da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores.

17.3. Em caso de prorrogação, após decorrido 12 meses da data da contratação, o contrato poderá ser reajustado de acordo com a variação da inflação oficial do período anterior, mediante a aplicação do IPCA - da Fundação Getúlio Vargas) ou outro a ser pactuado por consenso das partes.

**XVIII - FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

18.1. A Administração Pública, por meio da Secretaria de Educação, representada pela servidora municipal, a Sra. **MARIA LIGIA SACHS ZULMIRES DE CAMPOS**, Secretária de Educação, Cultura, Esportes e Lazer, efetuará a fiscalização do fornecimento a qualquer instante, designando-a como gestora do Contrato, que atuará como responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços, com competência para rejeitá-los, imediatamente, no todo ou em parte, caso não estejam sendo executados de acordo com as condições contratuais e dentro da qualidade mínima exigida.

18.2. O MUNICÍPIO, por meio da fiscalização solicitará à Contratada, sempre que entender conveniente, informações do seu andamento, devendo esta prestar os esclarecimentos solicitados, bem como comunicar ao MUNICÍPIO quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom cumprimento do presente termo;

18.2.1. A ação ou omissão total ou parcial dos órgãos encarregados da fiscalização não eximirá a Contratada de total responsabilidade de executar o fornecimento, de acordo com as condições estabelecidas no presente Termo.

**XIX – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

19.1. Os pagamentos serão efetuados **mensalmente, até o décimo dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços**, após o recebimento da nota fiscal na Prefeitura Municipal, e só serão pagos os valores relativos aos serviços efetivamente efetuados, com a necessária aprovação e recebimento dos mesmos por parte da autoridade competente da área de Educação.

19.2. A Contratada deverá enviar a Nota fiscal referente aos serviços prestados no mês, sempre até o 3º (terceiro) dia do mês subsequente ao serviço prestado, devidamente acompanhada da comprovação do recolhimento de encargos e tributos referentes aos serviços prestados (INSS e FGTS).

19.3. Na Nota Fiscal/Fatura deverá constar os dados completos da Prefeitura do Município de Motuca, endereço, CNPJ, Inscrição Estadual, número do processo licitatório, número do contrato e a descrição do seu objeto.

19.4. Concomitantemente com a entrega da Nota fiscal deverão ser entregues os seguintes documentos:

a) apresentação dos seguintes comprovantes em relação a todos os empregados vinculados à execução do objeto ao mês a que se refere à execução dos serviços:



**Prefeitura Municipal de Motuca**  
ESTADO DE SÃO PAULO

- a.1) relação dos empregados vinculados ao Serviço com respectivos registros do CAGED;
- a.2) comprovantes do CAGED dos empregados vinculados à Serviço, quando houver admissão ou demissão de mão-de-obra;
- a.3) recibos de pagamento dos salários, férias, indenizações, verbas rescisórias ou demais verbas trabalhistas, devidamente quitados;
- a.4) recolhimento do FGTS e da GPS da Previdência Social, específica, devidamente recolhida.

**19.4.1.** A NÃO APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO ACIMA MENCIONADA IMPLICARÁ NO NÃO PAGAMENTO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS, NÃO CABENDO EXCUSAS PARA A NÃO APRESENTAÇÃO DE TAIS EXIGÊNCIAS.

**19.5.** Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimo de qualquer natureza.

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

**19.7.** Para efeito de pagamento, a Contratada encaminhará os documentos de cobrança para o Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Motuca.

**19.8.** As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento será contado da data do seu retorno devidamente regularizada.

**19.9. Conforme o protocolo ICMS 42/2009, fica obrigado a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55,** em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 01/12/2010, os contribuintes (exceto MEI) que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

**19.10.** Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente devendo o fornecedor informar o número do banco, da agência e conta bancária, ou através de banco credenciado, a critério da Administração.

## XX – SANÇÕES

**20.1.** A vencedora do certame que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente edital ficará sujeita às penalidades previstas no art. 7º da Lei Federal nº. 10.520/02, bem como aos arts. 86 e 87 da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

**20.2.** De conformidade com art. 86 da Lei Federal nº. 8.666/93, a Contratada, garantida a prévia defesa, ficará sujeita à multa de 1% (um por cento) sobre o valor contratado, por dia de atraso em que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, até o máximo de 20 (vinte) dias, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

**20.3.** Nos termos do art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93, pela execução total ou parcial deste contrato, a Fornecedor, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% (dez por cento) do valor contratado;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com este órgão promotor do certame, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública em geral, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado





**Prefeitura Municipal de Motuca**  
ESTADO DE SÃO PAULO

ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorridos o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

**20.4.** Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a Contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

**20.5.** Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa e publicação no órgão da imprensa oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constatando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato seja registrado no cadastro correspondente.

**XXI – GARANTIA CONTRATUAL**

**21.1.** Não será exigida a prestação de garantia para a transação comercial resultante desta licitação.

**XXII – RESCISÃO CONTRATUAL**

**22.1.** A PREFEITURA MUNICIPAL DE MOTUCA (SP) poderá rescindir de pleno direito o contrato, independente de aviso, notificação, sem que assista à licitante vencedora qualquer direito à indenização, nos seguintes casos:

- a) Liquidação judicial ou extrajudicial, concordata, falência, protesto, concurso de credores, cisões ou fusões;
- b) Caso o contrato venha a ser objeto de qualquer espécie de transação, tais como transferências, caução ou outras, sem a autorização da PREFEITURA MUNICIPAL DE MOTUCA (SP);
- c) Paralisação injustificada nas atividades da licitante vencedora e não proceder à entrega do veículo na forma estabelecida neste Edital;
- d) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificado e determinado pela máxima autoridade da esfera administrativa municipal e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- e) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

**22.2.** Poderá ainda ser a rescisão amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração.

**XXIII – ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

**23.1.** O Contrato ou similar a ser celebrado poderá ser alterado, além do previsto no presente Edital, na forma e condições estabelecidas no artigo 65 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações.

**XXIV - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**24.1.** A mão-de-obra empregada pela licitante contratada, na execução dos serviços, objeto do contrato, não terá nenhuma vinculação empregatícia com a Prefeitura, descabendo, portanto, imputação de qualquer obrigação social a esta;



**Prefeitura Municipal de Motuca**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**24.2.** Todas as obrigações tributárias, fiscais, previdenciárias e/ou sociais decorrentes da execução dos serviços, objeto do contrato a ser firmado com a licitante vencedora, bem como pelos danos e prejuízos que a qualquer título causar a Prefeitura e/ou a terceiros em decorrência da execução do contrato resultante desta licitação, serão de inteira responsabilidade da licitante contratada.

**24.3.** As normas disciplinadoras deste Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

**24.4.** É facultada ao Pregoeiro, ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

**24.5.** O pregoeiro Municipal da Prefeitura Municipal de Motuca/SP reserva-se o direito de rejeitar uma, várias ou todas as propostas, desclassificar aquelas que não estejam em conformidade com as exigências do presente edital, dispensar formalidades omitidas ou relevar irregularidades sanáveis.

**24.6.** A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

**24.7.** A Administração reserva-se o direito de transferir o prazo para o recebimento e abertura das propostas descabendo, em tais casos, direito à indenização pelos proponentes.

**24.8.** A participação na presente licitação implica em concordância tácita, por parte do proponente, com todos os termos e condições deste Edital e das cláusulas contratuais já estabelecidas.

**XXV – FORO**

**25.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Américo Brasiliense/SP para dirimir as questões oriundas deste Edital que não forem resolvidas por via administrativa ou por arbitramento na forma do Código Civil.

**XXVI - DISPOSIÇÕES FINAIS**

**26.1.** Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

**26.2.** Para conhecimento público, expede-se o presente edital, que é afixado no local de costume, no Paço Municipal, publicado no site da Prefeitura Municipal e Jornal de Circulação Regional. Motuca/SP, aos 22 de Fevereiro de 2019.

**JOÃO RICARDO FASCINELI**  
Prefeito Municipal



**Prefeitura Municipal de Motuca**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

1.1. Constitui objeto da presente licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO À ALUNOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS PARA AS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MOTUCA/SP.**

**2. OBJETIVO GERAL**

2.1. Prestar serviços de apoio aos alunos com deficiência, da rede municipal de ensino, que apresentam limitações motoras e outras que acarretem dificuldades de caráter permanente ou temporário no autocuidado, respeitando as condições específicas de cada aluno.

**3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

3.1. Incluir na comunidade escolar, da rede municipal de ensino, o atendimento ao aluno com deficiência, que será executado por pessoas capacitadas denominadas “**Cuidadores**”.

3.2. Prestar aos alunos com deficiência, da rede municipal de ensino, atendimento para auxiliar, no cotidiano escolar, aqueles que não consigam realizar com independência as atividades de alimentação, higiene bucal e íntima, utilização do banheiro e locomoção, que necessitem de auxílio para realizá-las.

**4. JUSTIFICATIVA**

4.1. As Leis Federais nº 7.853/89 e 9.394/96 e o Decreto nº 3.298/99 preconizam que cabe ao Poder Público e seus órgãos assegurar às pessoas com deficiência o pleno exercício de seus direitos básicos à educação, à saúde, ao trabalho, ao lazer, à previdência social, ao amparo à infância e à maternidade, e de outros que, decorrentes da Constituição e das leis, propiciem seu bem-estar pessoal, social e econômico. Já a perspectiva da Educação Inclusiva e a legislação vigente dispõem que os Sistemas de Ensino devem prover e promover recursos em sua organização, para o adequado atendimento educacional com qualidade para todos.

4.2. A contratação desses serviços de apoio faz-se necessária tendo em vista que a Constituição Federal, o Plano Nacional de Educação e outras legislações que normatizam as ações referentes ao atendimento educacional especializado para as pessoas com deficiência, preveem a provisão de recursos que garantam o acesso e permanência do aluno com deficiência na escola.

4.3. Justifica-se, portanto, a contratação do serviço de apoio durante o turno escolar, para os alunos com necessidades especiais matriculados na rede pública municipal, para as atividades de locomoção, higiene, alimentação, e demais situações nas quais os alunos necessitem de auxílio para realizá-las.

**5. ALUNOS**

5.1. Alunos, cujas limitações lhes acarretem dificuldade de caráter permanente ou temporário e que não consigam, com independência e autonomia, realizar atividades relacionadas à alimentação, higiene bucal e íntima, utilização de banheiro, locomoção, administração de medicamentos constantes de prescrição médica, bem como aqueles que, excepcionalmente, necessitem de apoio para as atividades escolares.

5.2. Os alunos que necessitem de auxílio na locomoção, higiene e alimentação receberão atendimento de um profissional de apoio escolar com a qualificação básica para desempenho de suas funções.



**Prefeitura Municipal de Motuca**  
ESTADO DE SÃO PAULO

## **6. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS**

6.1. Os serviços de apoio ao aluno com deficiência nas escolas da rede estadual deverão ser prestados nos dias e horários letivos, nos períodos manhã e tarde, de acordo com o turno de frequência dos alunos, atendendo as especificidades de cada um.

6.2. A contratada deverá prever carga horária do Cuidador para até 44 horas semanais, de acordo com o turno de frequência dos alunos, durante a **vigência do contrato de 12 (doze) meses (200 dias letivos estimados)**.

6.3. A contratada deverá disponibilizar, conforme número de alunos com deficiência, preferencialmente a proporção de 1 (um) Cuidador para cada 3 (três) alunos, observando faixa etária, sexo (preferencialmente alunos do sexo masculino serão auxiliados por cuidadores do sexo masculino e os do sexo feminino, por cuidadores do sexo feminino), tipo e grau de dependência, turnos de aula.

6.4. Os serviços de autocuidado serão prestados nas dependências da unidade escolar, assim detalhados:

6.4.1. Apresentar-se, na unidade escolar, no mínimo 30 (trinta) minutos antes da entrada do aluno para realizar a sua recepção no portão, com no mínimo 10 (dez) minutos de antecedência ao início das aulas, auxiliando-o no transporte de materiais e objetos pessoais e acompanhando-o até a sala de aula.

6.4.2. Deixar a unidade escolar após a entrega do aluno ao responsável indicado pela direção da escola, não estando liberado de suas obrigações enquanto não transferir os cuidados do aluno a essa pessoa.

6.4.3. Garantir o acesso e o deslocamento em todo o ambiente escolar, ficar de prontidão para executar, no momento próprio, para o aluno, as funções de oferecer o lanche, higiene bucal, acompanhar para o uso do sanitário, realizar a higiene íntima, troca de vestuário e/ou fraldas, se necessário;

6.4.4. Executar, com segurança, as manobras posturais, de transferência e de locomoção, conforme conhecimentos necessários ao desempenho da função, de acordo com a necessidade do aluno;

6.4.5. Deslocar e movimentar corretamente e com segurança o aluno, para a realização das atividades escolares, externas à sala de aula, dentro dos limites da escola, conforme conhecimentos necessários ao desempenho da função;

6.4.6. Acompanhar o aluno, no horário do intervalo, até o local apropriado, como pátio, cantina ou refeitório e auxiliá-lo durante a alimentação e após, em sua higiene. Ao final do intervalo, auxiliá-lo no retorno à sala de aula, conforme conhecimentos necessários ao desempenho da função;

6.4.7. Acompanhar o aluno em aulas e/ou atividades extras que não se insiram no período escolar regular, dentro dos dias letivos, conforme Calendário Escolar. Nos casos em que estas atividades extrapolarem o período regular de aulas, poder-se-á solicitar o auxílio dos Cuidadores responsáveis pelas Salas de Recursos;

6.4.8. Utilizar e realizar a manutenção dos equipamentos e utensílios habitualmente utilizados pelo aluno para alimentação e higiene;

6.4.9. Zelar pela higiene e manutenção dos materiais de procedimentos específicos para o asseio do aluno;

6.4.10. Zelar pelo desempenho dos serviços, de forma que não se coloque em risco a saúde e o bem estar, de acordo com a particularidade e necessidade de cada aluno;

6.4.11. Permanecer todo o período de aula do aluno, fora da sala, em local acessível, aguardando que



**Prefeitura Municipal de Motuca**  
ESTADO DE SÃO PAULO

seja solicitado para realizar suas funções;

6.4.12. Comunicar aos responsáveis da unidade escolar, sempre que necessário, as ocorrências relacionadas ao aluno;

6.4.13. Reconhecer as situações que necessitem de intervenção externa ao âmbito escolar tais como o socorro médico, as quais deverão seguir os procedimentos já previstos e realizados na unidade escolar quando necessário;

6.4.14. Cumprir horário e estar adequadamente uniformizado e identificado;

6.4.15. Comunicar antecipadamente ausências e possíveis faltas aos professores e diretores para providências de substituição;

6.4.16. Ministrará via oral e com autorização dos pais/responsáveis pelo aluno, quando necessário, medicamentos, salvo nas hipóteses em que tal atividade seja privativa de enfermeiro, de acordo com a regulamentação expedida pelos órgãos competentes. O auxílio na administração de medicamento somente deverá ser realizado mediante apresentação de receita médica. Todo medicamento será fornecido diariamente pela família e caberá ao cuidador controlar a guarda, horário e ingestão dos medicamentos.

6.4.17. Cumprir rigorosamente a prescrição médica, em caso de ministrar medicamentos, mediante conhecimento prévio dos horários, com anuência do professor e diretor para sua entrada em sala.

6.4.18. Retirar o aluno da sala, ministrar o medicamento no horário estipulado e retornar o aluno a sala de aula. O medicamento deverá ser trazido pelo responsável do aluno.

6.4.19. Verificar e solicitar ao Supervisor da contratada a reposição de materiais bem como a substituição daquele cujo uso seja considerado prejudicial ao aluno com deficiência.

6.4.20. Desempenhar as AÇÕES REFERENCIAIS relacionadas a sua rotina diária abaixo:

<b>Período/ Horário</b>	<b>Atividades dos Profissionais de apoio escolar</b>
Chegada do aluno na Escola.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Recepcionar e acompanhar durante o transporte escolar;</li><li>- Auxiliar no transporte de materiais e objetos pessoais até a sala de aula;</li><li>- Auxiliar o aluno até a sala de aula e acomodá-lo dentro da sala.</li><li>- Quando necessário o cuidador será solicitado para entrar na sala de aula, sem alterar as funções contratadas.</li></ul>
Ida ao banheiro	<ul style="list-style-type: none"><li>- Atender ao chamado do (a) professor (a);</li><li>- Auxiliar o aluno para sair da sala;</li><li>- Auxiliar o aluno para deslocar-se até o banheiro;</li><li>- Iniciar os procedimentos necessários de acordo com a deficiência, o apoio ao aluno, desde a higiene antes da utilização do sanitário, até a desinfecção do aluno após uso do sanitário, e colocação de roupa se for o caso;</li><li>- Apoio para retornar à sala de aula;</li><li>- Acomodar o aluno dentro da sala de aula.</li><li>- Retirar-se da sala de aula.</li></ul>
Intervalo para o lanche	<ul style="list-style-type: none"><li>- Buscar o aluno em sala de aula;</li><li>- Auxiliar no deslocamento até o banheiro, atendendo os procedimentos já descritos, se necessário;</li><li>- Auxiliar no deslocamento até o pátio e demais dependências da unidade escolar;</li><li>- Auxiliar a alimentação com os utensílios adequados (se for o caso) e inclusive os já utilizados e trazidos pelo aluno;</li><li>- Higienizar os objetos pessoais, quando necessário;</li><li>- Acompanhar até o banheiro para a higienização bucal, utilizando os acessórios</li></ul>



**Prefeitura Municipal de Motuca**  
ESTADO DE SÃO PAULO

	previamente definidos ao aluno; - Auxiliar a utilização de sanitário, caso necessário, utilizando a prévia e pós higienização do aluno; - Auxiliar no deslocamento até a sala de aula bem como sua acomodação.
Intervalo para o lanche	- Higienizar os objetos de higiene bucal.
Saída do aluno da Escola.	- Auxiliar o aluno na arrumação de seus objetos e materiais escolares; - Acompanhar até o portão de saída; - Acompanhá-lo e monitorá-lo durante o transporte escolar.

## 7. DO LOCAL E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Os serviços de apoio aos alunos com deficiência que apresentam limitações motoras que acarretem dificuldades no autocuidado, respeitando as condições específicas de cada aluno, deverão ser executados na Unidade Escolar “**EMEIF “MARIA LUIZA MALZONI ROCHA LEITE”** nos respectivos turnos em que o aluno esteja matriculado e, no caso de eventual necessidade, acompanhar o aluno em aulas e/ou atividades escolares extras que não se insiram no período escolar regular.

## 8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Apresentar, por meio de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovação de aptidão para desempenho de atividade similar ao objeto do presente Termo de Referência,

8.2. Prever, nas etapas ou fases de execução, carga horária do Cuidador de 8h48min por dia e 44 horas semanais, de acordo com o turno de frequência dos alunos, conforme especificações técnicas dos serviços;

8.3. Selecionar e contratar Pessoal para a ocupação de Cuidador, por meio de entrevistas individuais, análise do perfil, formação, experiência, competência e antecedentes criminais;

8.4. Disponibilizar cuidadores para a unidade escolar, conforme número de alunos com deficiência (preferencialmente na proporção de 1 cuidador para cada 3 alunos), respeitando faixa etária, sexo, tipo e grau de dependência, turnos de aula, para atender a unidade escolar.

8.5. Disponibilizar os cuidadores que deverão atender ao período de permanência em aula e sala de recursos dos alunos, respeitada a carga horária de trabalho de até 44 horas semanais.

8.6. Definir o horário de trabalho dos cuidadores de forma que estes estejam na unidade escolar no mínimo 30 minutos antes da entrada do aluno e saída após a partida do aluno;

8.7. Suprir as faltas eventuais ou previamente anunciadas dos cuidadores, por meio de profissional volante, para atender o aluno, sem comprometer sua rotina, sendo de total responsabilidade da contratada a disponibilização deste profissional, sem qualquer ônus para a contratante;

8.8. Substituir imediatamente o cuidador que descumprir a execução do contrato ou por solicitação expressa da contratante, devidamente fundamentada;

8.9. O acréscimo de alunos a serem cuidados não implicará necessariamente em acréscimo do valor contratual, quando a quantidade de crianças para o cuidador for inferior a 3 alunos, desde que suas limitações assim possibilitem e estejam na mesma unidade escolar.

8.10. Efetuar, caso o aluno esteja impossibilitado de frequentar as aulas, a transferência provisória do Cuidador (quando os serviços forem prestados para um único aluno) a fim de auxiliar outros alunos



**Prefeitura Municipal de Motuca**  
ESTADO DE SÃO PAULO

com deficiência, independentemente de que seja na mesma unidade escolar, retornando este à unidade de origem assim que o aluno voltar a frequentar as aulas normalmente;

8.11. Assumir as responsabilidades, decorrentes dos maus tratos, quanto ao custeio e cuidados ao aluno, até sua recuperação;

8.12. Manter seus profissionais atualizados por meio de cursos de capacitação;

8.13. Assegurar que os cuidadores disponibilizados não executem procedimentos exclusivos de Enfermeiro, conforme legislação vigente, ainda que tenha formação para tal.

## **9. DOS CUIDADORES**

9.1. Os atendimentos do Cuidador deverão ser desempenhados por pessoas com idade acima de 18 anos, com Ensino Fundamental Completo, possuidoras de responsabilidade, equilíbrio emocional, discrição, boas maneiras no trato, afinidade e habilidade para o desenvolvimento da ocupação, preferencialmente com experiência anterior, visando a auxiliar alunos com limitações motoras, apoiando-os nas atividades de locomoção, alimentação, higiene.

9.2. Em suma os Cuidadores deverão apresentar:

- a) Habilidades técnicas;
- b) Competências pessoais – Demonstrar:
  - ✓ – Preparo físico
  - ✓ – Capacidade de acolhimento
  - ✓ – Capacidade de adaptação
  - ✓ – Empatia
  - ✓ – Capacidade de respeitar a privacidade do aluno
  - ✓ – Paciência
  - ✓ – Capacidade de escuta
  - ✓ – Capacidade de percepção
  - ✓ – Calma em situações críticas
  - ✓ – Discrição
  - ✓ – Capacidade de tomar decisões
  - ✓ – Capacidade de reconhecer limites pessoais
  - ✓ – Criatividade
  - ✓ – Capacidade de buscar Informações e orientações técnicas
  - ✓ – Iniciativa
  - ✓ – Preparo emocional
  - ✓ – Capacidade de transmitir valores a partir do próprio exemplo e pela fala
  - ✓ – Capacidade de administrar o tempo
  - ✓ Honestidade.

### **9.3. Atribuições:**

a) Desenvolver o atendimento ao aluno com deficiência nas escolas, cujas limitações lhes acarretem dificuldade de caráter permanente ou temporário, e que não conseguem, com independência e autonomia, realizar atividades relacionadas à alimentação, higiene bucal e íntima, utilização de banheiro, locomoção, administração de medicamentos constantes de prescrição médica bem como aqueles que, excepcionalmente, necessitem de apoio para as atividades escolares;

a1) O atendimento será prestado, fora da sala de aula, de acordo com as especificidades de cada aluno na Unidade Escolar, sendo preferencialmente 01 (um) Cuidador para até 03 (três) alunos por período. A necessidade esporádica de apoio, pelo cuidador, no interior da sala de aula, será avaliada pela Secretaria de Educação, e somente para casos de exceção e de total dependência, atentando para a não interferência no trabalho pedagógico e no desenvolvimento da autonomia do aluno;



**Prefeitura Municipal de Motuca**  
ESTADO DE SÃO PAULO

- a2) Poderá ocorrer o agendamento dos atendimentos fora das dependências escolares ou atividades extracurriculares desde que relacionadas à escola e demais alunos da classe, mediante autorização dos pais, responsáveis e direção da unidade escolar.
- b) Realizar a recepção do aluno no início do período e acompanhá-lo até a sala de aula. Garantir seu acesso e o deslocamento em todo o ambiente escolar, ficar de prontidão para executar, quando solicitado, as funções de aquecer (quando necessário) e oferecer o lanche, realizar higiene bucal, acompanhar para o uso do sanitário, realizar a sua higiene íntima, troca de vestuário e/ou fraldas e auxiliar na administração de medicamentos via oral, salvo nas hipóteses em que tal atividade seja privativa de enfermeiro, de acordo com a regulamentação expedida pelos órgãos competentes.
- b.1) Permanecer fora da sala, em local acessível, todo o período em que o aluno estiver em aula, e aguardar a solicitação para realizar suas ocupações.
- c) Executar, com segurança, as manobras posturais de transferência e de locomoção do aluno, conforme conhecimentos técnicos previstos para a ocupação;
- d) Deslocar e movimentar corretamente e com segurança o aluno, para a realização das atividades escolares externas à sala de aula, conforme conhecimentos técnicos previstos para a ocupação;
- e) Acompanhar o aluno, no horário do intervalo, até o local apropriado (cantina ou refeitório) e auxiliá-lo durante a alimentação e, após, em sua higiene. Facilitar a socialização do aluno durante o intervalo e, ao final, auxiliá-lo no retorno à sala de aula, conforme conhecimentos técnicos previstos para a ocupação;
- f) Utilizar materiais de proteção de consumo diário descartável (luvas, entre outros) para os procedimentos e desprezá-los após o uso, conforme conhecimentos técnicos previstos para a ocupação;
- g) Utilizar os equipamentos e utensílios habitualmente usados pelo aluno para alimentação e higiene, bem como realizar sua higienização, conforme conhecimentos técnicos previstos para a ocupação;
- h) Auxiliar na administração de medicamentos via oral, caso o aluno necessite, quando solicitado pelo pai ou responsável. Retirar o aluno da sala de aula, oferecer o medicamento durante o período prescrito e retornar o aluno à sala de aula;
- h.1) O auxílio na administração de medicamento, via oral, somente deverá ser realizado mediante apresentação de receita médica. Todo medicamento será fornecido diariamente pela família e caberá ao Cuidador controlar a guarda, horário e ingestão dos medicamentos;
- i) Cuidar da aparência e higiene do aluno;
- j) Estimular e ajudar a recuperação da autoestima, dos valores e da afetividade;
- k) Estimular a independência;
- l) Estimular a integração do aluno com os colegas e as atividades extracurriculares;
- m) Desestimular a agressividade (quando houver);
- n) Observar e relatar alterações físicas (manchas, inchaço, ferimentos);
- o) Preencher a Ficha de Rotina Diária do cuidador descrevendo o atendimento prestado aos alunos;
- p) Informar ao responsável da unidade escolar e supervisor da empresa as ocorrências excepcionais relacionadas ao aluno;
- q) Reconhecer as situações referentes ao aluno que necessitem de intervenção externa ao âmbito escolar, tais como: o socorro médico, maus tratos, entre outros. Tais ocorrências deverão seguir os procedimentos já previstos e realizados na unidade escolar, quando necessário;
- r) Solicitar ao Supervisor a reposição do material específico utilizado pelo aluno, bem como a substituição daquele cujo uso seja considerado prejudicial ao aluno com deficiência.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- a) Designar, o Gestor de Contrato, responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato;





**Prefeitura Municipal de Motuca**  
ESTADO DE SÃO PAULO

- b) Acompanhar e controlar a execução do contrato firmado, atentando para a apresentação, pela contratada;
- c) Comunicar à Contratada, para as providências cabíveis, quaisquer situações que se caracterizem como descumprimento de suas obrigações;
- d) Receber da Contratada e da unidade escolar as comunicações de ocorrências excepcionais à rotina dos atendimentos;
- e) Solicitar à empresa contratada a imediata substituição dos profissionais de apoio escolar que descumpram a execução dos serviços.



**Prefeitura Municipal de Motuca**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**ANEXO II – MODELO DE CREDENCIAMENTO**  
(imprimir em papel timbrado da empresa)

À  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOTUCA**

A/C – Pregoeiro Municipal  
**Pregão Presencial nº 02/2019- Processo nº 18/2019**

(Razão Social da Empresa), estabelecida na .....Bairro.....CEP.....-.....  
(endereço completo), inscrita no CNPJ sob o n.º ....., neste ato  
representada pelo seu ..... (representante/sócio/procurador), no uso de  
suas atribuições legais, vem:

**CRENCIAR**, o Sr. ...., portador da Cédula de Identidade RG n.º.  
..... e inscrito no CPF sob o n.º ..... a nos representar na Licitação em referência, instaurada  
pela Prefeitura Municipal de Motuca/SP, com poderes para formular ofertas, lances de preço, recorrer,  
renunciar a recurso, assinar o contrato decorrente do Pregão em tela, e praticar todos os demais atos  
pertinentes ao certame em nome da representada.

LOCAL, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
N.º do documento de identidade



**Prefeitura Municipal de Motuca**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**  
(imprimir em papel timbrado da empresa)

Pregão Presencial nº 02/2019- Processo nº 18/2019

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO À ALUNOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS PARA AS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MOTUCA/SP.**

EMPRESA: \_\_\_\_\_  
CNPJ \_\_\_\_\_  
INSC. EST. \_\_\_\_\_  
ENDEREÇO: \_\_\_\_\_  
BAIRRO: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_  
CIDADE: \_\_\_\_\_ ESTADO: \_\_\_\_\_  
TELEFONE: \_\_\_\_\_ FAX: \_\_\_\_\_  
E-MAIL P/ NOTIFICAÇÃO: \_\_\_\_\_  
BANCO: \_\_\_\_\_ AGENCIA: \_\_\_\_\_

Apresentamos proposta de preços para prestação de serviços em conformidade com as especificações dispostas no Anexo I do Edital do Pregão Presencial 02/2019, de acordo com a tabela abaixo:

DESCRIÇÃO	QUANT. PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR	VALOR UNITÁRIO POR DIA	VALOR TOTAL POR DIA	VALOR DA CONTRATAÇÃO (200 DIAS LETIVOS ESTIMADOS)
	(A)	(B)	$C = A \times B$	$D = C \times \text{dias letivos}$
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO À ALUNOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS	06			

**VALOR TOTAL PROPOSTA: R\$** \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**A licitante declara que:**

- O Prazo de entrega dos serviços é de 12 (doze) meses 200 (duzentos dias letivos estimados).
- O pagamento deverá ocorrer em até mensalmente, até o décimo dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços;
- O Prazo de **Validade da Proposta** é de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias (não podendo ser inferior a **60 dias**);



**Prefeitura Municipal de Motuca**  
ESTADO DE SÃO PAULO

- d) Aceita todas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos;  
e) Que o preço apresentado abrange todas as despesas incidentes sobre o objeto da licitação (a exemplo de impostos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e gastos com transporte), bem como os descontos porventura concedidos.  
f) Que se compromete a efetuar a entrega dos serviços no preço e prazo constantes de sua proposta.  
g) Responsável pela assinatura do Contrato:

Nome: \_\_\_\_\_ Nacionalidade: \_\_\_\_\_, Estado Civil:  
\_\_\_\_\_, Profissão: \_\_\_\_\_, Rg.: \_\_\_\_\_ CPF:  
\_\_\_\_\_ Data de Nascimento: \_\_\_\_\_ Endereço completo:  
\_\_\_\_\_ Fone: \_\_\_\_\_ E-mail institucional:  
\_\_\_\_\_ E-mail pessoal:  
\_\_\_\_\_

LOCAL, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
N.º do RG. N.º CPF.



**Prefeitura Municipal de Motuca**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**ANEXO III.1**

**PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS**

**CUSTO DA MÃO DE OBRA – PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR 44  
(QUARENTA E QUATRO) HORAS SEMANAIS**

MEMÓRIA DE CÁLCULO - RESUMO	
ITEM	VALOR R\$
SALÁRIO TOTAL MENSAL	
ENCARGOS SOCIAIS	
VALE TRANSPORTE	
VALE REFEIÇÃO	
CESTA BÁSICA	
ASSISTÊNCIA MÉDICA	
CUSTO TOTAL MENSAL	
CUSTO / DIA	



**Prefeitura Municipal de Motuca**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO**  
(imprimir em papel timbrado da empresa)

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**À**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOTUCA**

A/C – Pregoeiro Municipal  
**Pregão Presencial nº 02/2019- Processo nº 18/2019**

(Razão Social da Empresa), estabelecida na .....Bairro.....CEP.....-.....  
(endereço completo), inscrita no CNPJ sob o n.º ....., neste ato  
representada pelo seu ..... (representante/sócio/procurador), no uso de  
suas atribuições legais, vem:

**DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob  
as penas da Lei, que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação.

Por ser verdade assina a presente.

LOCAL, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

---

Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
Nº do documento de identidade

**OBSERVAÇÃO: DOCUMENTO FORA DOS ENVELOPES.**



**Prefeitura Municipal de Motuca**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO**  
(imprimir em papel timbrado da empresa)

**DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO DE LICITAR OU DE CONTRATAR**

**À**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOTUCA**

A/C – Pregoeiro Municipal  
**Pregão Presencial nº 02/2019- Processo nº 18/2019**

(Razão Social da Empresa), estabelecida na .....Bairro.....CEP.....-.....  
(endereço completo), inscrita no CNPJ sob o n.º ....., neste ato  
representada pelo seu ..... (representante/sócio/procurador), no uso de  
suas atribuições legais, vem:

**DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob  
as penas da Lei, que não está impedida de participar de licitação ou de contratar com a Administração  
Pública.

Por ser verdade assina a presente.

LOCAL, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

---

Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
Nº do documento de identidade



**Prefeitura Municipal de Motuca**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO**  
**(imprimir em papel timbrado da empresa)**

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**À**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOTUCA**

A/C – Pregoeiro Municipal  
**Pregão Presencial nº 02/2019- Processo nº 18/2019**

(Razão Social da Empresa), estabelecida na Rua/Avenida.....Bairro.....CEP.....-..... (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o n.º ...../....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) ....., Sócio/Proprietário, portador do documento de identidade RG nº ..... SSP/SP e do CPF nº .....-... no uso de suas atribuições legais, vem:

**DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está em enquadrada na situação de (ME ou EPP), nos termos da Lei Complementar 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório.

Por ser verdade, assina a presente.

LOCAL, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

---

Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
Nº do documento de identidade

**OBSERVAÇÃO: DOCUMENTO FORA DOS ENVELOPES.**





**Prefeitura Municipal de Motuca**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO**  
(imprimir em papel timbrado da empresa)

**DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO ART. 7º, INCISO XXXIII, CF.**

**À**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOTUCA**

A/C – Pregoeiro Municipal  
**Pregão Presencial nº 02/2019- Processo nº 18/2019**

(Razão Social da Empresa), estabelecida na ..... (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o n.º ....., neste ato representada pelo seu ..... (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

**DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso V, do art. 27 da Lei Federal nº. 8.666/93, acrescido pela Lei nº. 9.854/99, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (     ).

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Por ser verdade assina a presente.

LOCAL, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

---

Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
Nº do documento de identidade



**Prefeitura Municipal de Motuca**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**ANEXO VIII – MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO Nº ...../18. CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE MOTUCA E A EMPRESA (.....) PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇO QUE ESPECIFICA.**

Aos .....(.....) dias do mês de ..... de 2019, nesta cidade de Motuca, Estado de São Paulo, no Gabinete do Prefeito Municipal, compareceram as partes entre si justas e contratadas, a saber: de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOTUCA**, pessoa jurídica de direito público, situada na Rua São Luiz, nº 111, Centro, inscrita no CNPJ sob nº 68.319.987/0001-45, neste ato devidamente representada pelo seu Prefeito Municipal, o Sr. **JOÃO RICARDO FASCINELI**, brasileiro, casado, professor, portador da cédula de identidade R.G. nº \_\_\_\_ e inscrito no C.P.F. sob o nº \_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de Motuca, Estado de São Paulo, na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, daqui por diante denominado simplesmente “CONTRATANTE”, e de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, representada legalmente por \_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, daqui por diante denominado(a) simplesmente “CONTRATADO(A)”, que de comum acordo têm entre si justo e contratado o presente contrato, com as seguintes cláusulas e condições:

**Cláusula 1ª) - DO OBJETO:**

1.1. Em decorrência da adjudicação que lhe foi feita no Processo Licitatório nº 18/2019, Pregão Presencial nº 02/19, a “CONTRATADA” compromete-se à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO À ALUNOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS PARA AS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MOTUCA/SP**, conforme especificado abaixo:

.....

**Cláusula 2ª) – DO VALOR DO CONTRATO:**

2.1. A Contratante pagará à Contratada pelos serviços descritos na cláusula primeira a importância global de R\$ ..... (.....) e valor mensal de R\$ ..... (.....) estando inclusos todos os custos diretos e indiretos resultantes da execução contratual como seguros, combustíveis, manutenção, taxas, impostos, salários, encargos trabalhistas, sociais e outros que resultarem do fiel cumprimento dos serviços propostos sendo de inteira responsabilidade do proponente a quitação destes.

**Cláusula 3ª) – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**



**Prefeitura Municipal de Motuca**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**3.1.** O objeto desta licitação deverá ser executado em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência, que constitui **Anexo I** deste Edital, correndo por conta da contratada as despesas necessárias à sua execução, em especial as relativas a seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato.

**3.2.** Os serviços serão prestados por profissionais capacitados com conhecimentos pertinentes afetos às respectivas áreas de atuação, com atuação diurna e vespertina, diariamente, durante 8h48min por dia e 44 horas semanais, de atuação direta na Escola **EMEIF “MARIA LUIZA MALZONI ROCHA LEITE”**, conforme disposto no Anexo I do presente edital.

**3.3.** Os serviços executados serão objeto de **medição mensal**, que será realizada de acordo com os seguintes procedimentos:

**a)** No primeiro dia útil subsequente ao mês em que forem prestados os serviços, a CONTRATADA entregará relatório contendo os quantitativos totais de cada um dos tipos de serviços realizados e os respectivos valores apurados.

**b)** A CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.

**c)** Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados e apurados da seguinte forma:

- O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados;

**d)** Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a CONTRATANTE atestará a medição mensal, no prazo de 03 (três) dias úteis contados do recebimento do relatório, comunicando à CONTRATADA o valor aprovado e autorizando a emissão da correspondente nota fiscal/fatura.

**Cláusula 4ª) - DO PAGAMENTO:**

**4.1.** Os pagamentos serão efetuados **mensalmente, até o décimo dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços**, após o recebimento da nota fiscal na Prefeitura Municipal, e só serão pagos os valores relativos aos serviços efetivamente efetuados, com a necessária aprovação e recebimento dos mesmos por parte da autoridade competente da área de Educação.

**4.2.** A Contratada deverá enviar a Nota fiscal referente aos serviços prestados no mês, sempre até o 3º (terceiro) dia do mês subsequente ao serviço prestado, devidamente acompanhada da comprovação do recolhimento de encargos e tributos referentes aos serviços prestados (INSS e FGTS).

**4.3.** Na Nota Fiscal/Fatura deverá constar os dados completos da Prefeitura do Município de Motuca, endereço, CNPJ, Inscrição Estadual, número do processo licitatório, número do contrato e a descrição do seu objeto.

**4.4.** Concomitantemente com a entrega da Nota fiscal deverão ser entregues os seguintes documentos:

**a)** apresentação dos seguintes comprovantes em relação a todos os empregados vinculados à execução do objeto ao mês a que se refere à execução dos serviços:

- a.1) relação dos empregados vinculados ao Serviço com respectivos registros do CAGED;
- a.2) comprovantes do CAGED dos empregados vinculados à Serviço, quando houver admissão ou demissão de mão-de-obra;
- a.3) recibos de pagamento dos salários, férias, indenizações, verbas rescisórias ou demais verbas trabalhistas, devidamente quitados;
- a.4) recolhimento do FGTS e da GPS da Previdência Social, específica, devidamente recolhida.



**Prefeitura Municipal de Motuca**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**4.4.1.** A NÃO APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO ACIMA MENCIONADA IMPLICARÁ NO NÃO PAGAMENTO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS, NÃO CABENDO EXCUSAS PARA A NÃO APRESENTAÇÃO DE TAIS EXIGÊNCIAS.

**4.5.** Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimo de qualquer natureza.

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

**4.7.** Para efeito de pagamento, a Contratada encaminhará os documentos de cobrança para o Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Motuca.

**4.8.** As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento será contado da data do seu retorno devidamente regularizada.

**4.9. Conforme o protocolo ICMS 42/2009, fica obrigado a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55,** em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 01/12/2010, os contribuintes (exceto MEI) que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

**4.10.** Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente devendo o fornecedor informar o número do banco, da agência e conta bancária, ou através de banco credenciado, a critério da Administração.

**Cláusula 5ª) – DO PREÇO, VIGÊNCIA E REAJUSTES:**

**5.1.** Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis e nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos com combustível, manutenção do veículo, motorista, tributos de qualquer natureza e outras despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.

**5.2.** O futuro contrato terá vigência contratual de **12 (doze) meses (200 dias letivos estimados)** contados a partir da data de sua assinatura podendo ser prorrogado por consenso das partes nos termos do art. 57, Inciso II da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores.

**5.3.** Em caso de prorrogação, após decorrido 12 meses da data da contratação, o contrato poderá ser reajustado de acordo com a variação da inflação oficial do período anterior, mediante a aplicação do IPCA - da Fundação Getúlio Vargas) ou outro a ser pactuado por consenso das partes.

**Cláusula 6ª) – DO RECEBIMENTO DO OBJETO:**

**6.1.** O objeto da presente licitação será recebido de **forma parcelada**, conforme especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência deste edital, devendo a sua execução ser iniciada após assinatura do termo de contrato.

**6.2.** Como condição para execução do objeto, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação, prestar as informações solicitadas pela Prefeitura Municipal de Motuca dentro dos prazos estipulados bem como não transferir a outrem as obrigações decorrentes deste edital sem o prévio consentimento do município.

**6.3.** O quantitativo total expresso no Anexo I é estimado e representa a previsão da Prefeitura Municipal de Motuca para a prestação dos serviços durante o **prazo de 12 (doze) meses (200 dias letivos estimados)**.

**6.4.** Os serviços serão realizados, de acordo com solicitações do Departamento de Educação da Prefeitura Municipal de Motuca/SP.



**Prefeitura Municipal de Motuca**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**6.5.** OS serviços serão substituídos na hipótese do mesmo não corresponder à especificação constante do Anexo I - Termo de Referência, devendo ser substituído pela empresa licitante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

**6.6.** O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente no ato da prestação dos serviços para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços para com as especificações deste edital e seus anexos e de acordo com a legislação vigente.

**6.7.** O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente após verificação do atendimento integral das especificações deste edital e seus anexos e da legislação pertinente.

**6.8. É vedada a subcontratação**, bem assim qualquer outra de prestação dos serviços ou o faturamento por terceiros, sem o prévio consentimento do município.

**Cláusula 7ª) – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**7.1.** A Administração Pública, por meio da Secretaria de Educação, representada pela servidora municipal, a Sra. **MARIA LIGIA SACHS ZULMIRES DE CAMPOS**, Secretária de Educação, Cultura, Esportes e Lazer, efetuará a fiscalização do fornecimento a qualquer instante, designando-a como gestora do Contrato, que atuará como responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços, com competência para rejeitá-los, imediatamente, no todo ou em parte, caso não estejam sendo executados de acordo com as condições contratuais e dentro da qualidade mínima exigida.

**7.2.** O MUNICÍPIO, por meio da fiscalização solicitará à Contratada, sempre que entender conveniente, informações do seu andamento, devendo esta prestar os esclarecimentos solicitados, bem como comunicar ao MUNICÍPIO quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom cumprimento do presente termo;

**7.2.1.** A ação ou omissão total ou parcial dos órgãos encarregados da fiscalização não eximirá a Contratada de total responsabilidade de executar o fornecimento, de acordo com as condições estabelecidas no presente Termo.

**Cláusula 8ª) – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

**8.1** As despesas decorrentes da contratação do objeto deste pregão correrão à conta da dotação orçamentária consignada no orçamento vigente e futuro, classificadas e codificadas sob os n°s:

**02.03.01 – Educação Infantil**

**02.03.01.12.365.0010.2005.3.3.90.30 – Ficha 32 - Fonte Recurso: 01 – Próprio**

**02.03.01.12.365.0010.2005.3.3.90.30 – Ficha 33 - Fonte Recurso: 01 – Próprio**

**02.03.02 – Ensino Fundamental**

**02.03.02.12.361.0008.2006.3.3.90.30 – Ficha 43 - Fonte Recurso: 01 – Próprio**

**02.03.02.12.361.0008.2006.3.3.90.30 – Ficha 44 - Fonte Recurso: 02 – Transporte Estadual**

**02.03.02.12.361.0008.2006.3.3.90.30 – Ficha 45 - Fonte Recurso: 05 – Quese**

**02.03.02.12.361.0008.2006.3.3.90.30 – Ficha 46 - Fonte Recurso: 05 – Transporte Federal**

**Cláusula 9ª) – DAS PENALIDADES:**

**9.1.** A vencedora do certame que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente edital ficará sujeita às penalidades previstas no art. 7º da Lei Federal nº. 10.520/02, bem como aos arts. 86 e 87 da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

**9.2.** De conformidade com art. 86 da Lei Federal nº. 8.666/93, a Contratada, garantida a prévia defesa, ficará sujeita à multa de 1% (um por cento) sobre o valor contratado, por dia de atraso em que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, até o máximo de 20 (vinte) dias, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores.



**Prefeitura Municipal de Motuca**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**9.3.** Nos termos do art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93, pela execução total ou parcial deste contrato, a Fornecedora, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

- e) Advertência;
- f) Multa de 10% (dez por cento) do valor contratado;
- g) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com este órgão promotor do certame, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- h) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública em geral, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorridos o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

**9.4.** Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a Contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

**9.5.** Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa e publicação no órgão da imprensa oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constatando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato seja registrado no cadastro correspondente.

**Cláusula 10) – DO REGIME DE JULGAMENTO:**

**10.1.** A licitação decorrente do presente contrato foi julgado pelo regime de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

**Cláusula 11) – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:**

**11.1.** O Contrato a ser celebrado poderá ser alterado, além do previsto no presente Edital, na forma e condições estabelecidas no artigo 65 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações.

**Cláusula 12) – DA RESCISÃO CONTRATUAL:**

**12.1.** A PREFEITURA MUNICIPAL DE MOTUCA (SP) poderá rescindir de pleno direito o contrato, independente de aviso, notificação, sem que assista à licitante vencedora qualquer direito à indenização, nos seguintes casos:

- a) Liquidação judicial ou extrajudicial, concordata, falência, protesto, concurso de credores, cisões ou fusões;
- b) Caso o contrato venha a ser objeto de qualquer espécie de transação, tais como transferências, caução ou outras, sem a autorização da PREFEITURA MUNICIPAL DE MOTUCA (SP);
- c) Paralisação injustificada nas atividades da licitante vencedora e não proceder à entrega do veículo na forma estabelecida neste Edital;
- d) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificado e determinado pela máxima autoridade da esfera administrativa municipal e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- e) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

**12.2.** Poderá ainda ser a rescisão amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração.



**Prefeitura Municipal de Motuca**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**Cláusula 13) – DAS CONDIÇÕES GERAIS:**

**13.1.** A mão-de-obra empregada pela licitante contratada, na execução dos serviços, objeto do contrato, não terá nenhuma vinculação empregatícia com a Prefeitura, descabendo, portanto, imputação de qualquer obrigação social a esta;

**13.2.** Todas as obrigações tributárias, fiscais, previdenciárias e/ou sociais decorrentes da execução dos serviços, objeto do contrato a ser firmado com a licitante vencedora, bem como pelos danos e prejuízos que a qualquer título causar a Prefeitura e/ou a terceiros em decorrência da execução do contrato resultante desta licitação, serão de inteira responsabilidade da licitante contratada.

**Cláusula 14) – DA VINCULAÇÃO:**

**14.1.** O cumprimento deste contrato está vinculado aos termos do Edital de Pregão nº 02/2019, seus anexos, e da proposta da “CONTRATADA”, independentemente de transcrição.

**Cláusula 15) – DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES:**

**15.1.** A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, salvo as supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes, que poderão ultrapassar o limite indicado.

**Cláusula 16) – DA LEGISLAÇÃO:**

**16.1.** Este contrato é regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 23 de julho de 1993 e alterações posteriores, Lei Complementar 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014, Decreto Municipal nº 568/2007 alterado pelo Decreto nº 1.245, de 08 de Dezembro de 2017 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

**Cláusula 17) – DO FORO:**

**17.1.** Fica eleito o Foro da Cidade de Américo Brasiliense, comarca de Araraquara, para dirimirem-se eventuais controvérsias oriundas do presente, renunciando-se a outros, por mais privilegiados que sejam.

**Cláusula 18) – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**18.1.** As situações não previstas neste contrato serão reguladas pela Lei Federal nº 8666/93 e alterações posteriores.

E, assim, por estarem justos e contratados lavrou-se o presente instrumento, que depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes e testemunhas instrumentárias.

Motuca em \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2019

.....  
**PREFEITO MUNICIPAL**

\_\_\_\_\_  
**EMPRESA - CNPJ. Nº**  
**REPRESENTANTE LEGAL**

TESTEMUNHAS:

1º \_\_\_\_\_  
2º \_\_\_\_\_



**Prefeitura Municipal de Motuca**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**ANEXO IX**  
**(deverá ser assinado juntamente com o Contrato)**

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

**CONTRATANTE:**

**CONTRATADA:**

**CONTRATO N.º (DE ORIGEM):**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO À ALUNOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS PARA AS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MOTUCA/SP.**

**ADVOGADO (S)/ N.º OAB: (\*)**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1.** Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

**2.** Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

**LOCAL E DATA:**

**GESTOR DO ORGÃO/ENTIDADE:**

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:

Data de Nascimento:





**Prefeitura Municipal de Motuca**  
ESTADO DE SÃO PAULO

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura:

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo CONTRATANTE:**

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura:

**Pela CONTRATADA:**

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura:

Advogado:

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



**Prefeitura Municipal de Motuca**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**ANEXO X**  
**(deverá ser assinado juntamente com o Contrato)**

**DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP**

CONTRATANTE:

CNPJ Nº:

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

**OBJETO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO À ALUNOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS PARA AS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MOTUCA/SP.**

VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

LOCAL e DATA:

**RESPONSÁVEL:** (nome, cargo, e-mail e assinatura)