



PREFEITURA DO MUNÍCIPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - comprascajati@hotmail.com



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 101/2017

O procedimento licitatório obedecerá, ao disposto na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, e suas alterações, Decreto nº 7.892/2013, de 23 de janeiro de 2013, e suas alterações, aplicando-se subsidiariamente, as normas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, bem como as condições estabelecidas neste Edital, anexos e Decretos Municipais nº 591/05, de 31 de maio de 2005, nº 672/07, de 03 de janeiro de 2007 e nº 1042/13 de 25 de março de 2013, nº 1352/2017 de 16/01/2017, bem como a Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006 e demais atualizações.

OBJETO

A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa que ofereça profissionais para atendimento à Educação Especial e que realize as ações pertinentes a avaliação, acompanhamento, orientações e intervenções junto aos alunos, pais e professores, sob demanda do Departamento de Educação, conforme especificações do Anexo VI - Termo de Referência do edital.

ANEXOS

- | | |
|-------------------|--|
| Anexo I | - Modelo referencial de instrumento de Credenciamento; |
| Anexo II | - Modelo de Declaração de pleno atendimento aos requisitos de Habilitação; |
| Anexo III | - Modelo de Proposta; |
| Anexo IV | - Modelo de Declaração que não emprega menores; |
| Anexo V | - Modelo de Declaração de Fato Impeditivo e de empresa idônea; |
| Anexo VI | - Termo de Referência / Descrição Técnica; |
| Anexo VII | - Minuta do Contrato; |
| Anexo VIII | - Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte; |
| Anexo IX | - Recibo de retirada de edital pela internet; |

ÍNDICE

- | | |
|-------------|---|
| ITEM | ASSUNTO |
| 1 - | OBJETO |
| 2 - | DAS ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS DE EXECUÇÃO |
| 3 - | CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO |
| 4 - | DO CREDENCIAMENTO |
| 5 - | DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E SEU CONTEÚDO |
| 6 - | DO PREÇO |
| 7 - | DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E SESSÃO PÚBLICA DE PREGÃO |
| 8 - | PROCEDIMENTOS |
| 9 - | DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS |
| 10 - | IMPUGNAÇÃO DO EDITAL |
| 11 - | RECURSOS FINANCEIROS |
| 12 - | DO CONTRATO |
| 13 - | DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS |
| 14 - | DAS OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA |
| 15 - | CONDIÇÕES DE PAGAMENTO |
| 16 - | DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS |
| 17 - | DA GARANTIA |
| 18 - | INFORMAÇÕES |
| 19 - | DISPOSIÇÕES GERAIS |
| 20 - | DO FORO |

PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

PREGOEIRO: Jailton Pereira dos Santos

EQUIPE DE APOIO: Francielli Ribeiro Miguel, Rosemeire Vieira dos Santos Pereira e Bruna Morelli Rodrigues Pereira.

- Todos designados pela Portaria n.º 1132/17, de 29 de novembro de 2017.

- e-mail: compras@cajati.sp.gov.br

P. P.
70/2017

Página 1 de 53

Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro - CEP 11950-000
Cajati - SP

Fone (13) 3854-8700 - Fax: (13) 3854-8719

Visto e Aprovado
Departamento Jurídico



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - comprascajati@hotmail.com



EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 101/2017 PROCESSO Nº 051139/2017

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI - SP, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **menor preço global**, para **Contratação de empresa que ofereça profissionais para atendimento à Educação Especial e que realize as ações pertinentes a avaliação, acompanhamento, orientações e intervenções junto aos alunos, pais e professores, sob demanda do Departamento de Educação, conforme especificações do Anexo VI - Termo de Referência do edital.** O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com o Decreto Municipal nº 591/05, de 31 de maio de 2005, 672/07 de 03 de janeiro de 2007, nº 1042/13 de 25 de março de 2013 e nº 1059/13 de 16 de agosto de 2013, Decreto Municipal nº 1352/2017 de 16 de janeiro de 2017, às Leis Federais nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e o Decreto nº 3.555, de 08 de agosto 2000, publicado no D.O.U. de 09 de agosto de 2000 e suas alterações, Decreto nº 7892/2013 de 25 de janeiro de 2013, aplicando-se subsidiariamente, as normas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, bem como a Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006 e demais atualizações.

OBTENÇÃO DO EDITAL: Gratuitamente através do site: www.cajati.sp.gov.br ou na Divisão de Compras / Licitações da Prefeitura do Município de Cajati, localizada na Rua Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – Cajati – SP, telefax: (13) 3854-8700 das 10:00 às 14 horas e 30 minutos – Valor da Pasta: R\$ 13,30 (treze reais e trinta centavos).

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e nos seguintes anexos que o integram:

- Anexo I – Modelo referencial de instrumento de Credenciamento;
- Anexo II – Modelo de Declaração de pleno atendimento aos requisitos de Habilitação;
- Anexo III – Modelo de Proposta;
- Anexo IV – Modelo de Declaração que não emprega menores;
- Anexo V – Modelo de Declaração de Fato impeditivo e de empresa idônea;
- Anexo VI – Termo de Referência / Descrição Técnica;
- Anexo VII – Minuta do Contrato;
- Anexo VIII – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- Anexo IX – Recibo de Retirada de edital pela Internet.

1 – OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa que ofereça profissionais para atendimento à Educação Especial e que realize as ações pertinentes a avaliação, acompanhamento, orientações e intervenções junto aos alunos, pais e professores, sob demanda do Departamento de Educação, conforme especificações do Anexo VI - Termo de Referência do edital, por meio de sistema Presencial.

P. P.
70/2017



PREFEITURA DO MUNÍCIPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - comprascajati@hotmail.com



2 – DAS ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS DE EXECUÇÃO

- 2.1. Os serviços deverão ser realizados e entregues conforme Termo de Referência – Anexo VI do edital, podendo, excepcionalmente, ser prorrogado, nos termos do Artigo 57, inciso II da Lei Federal nº 8666/93 e demais atualizações, conforme solicitação do Departamento de Educação dos serviços ora licitados e especificações constantes no Termo de Referência – Anexo VI do edital.
- 2.2. Eventual prorrogação deverá ser dada com antecedência necessária, e só ocorrerá em caráter absolutamente excepcional, devidamente justificada pelo Diretor do Departamento de Educação e ratificada pela empresa, sendo o caso, ficando a solicitação sujeita a rejeição se não absolutamente comprovada a necessidade. A prorrogação imotivada implicará rescisão do contrato, perdas e danos e penalidades legais. Em havendo prorrogação contratual, o valor será reajustado com base na inflação apurada no período, tomando-se por base o índice do IPC-FIPE.

3 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 3.1. Poderão participar deste Pregão para a cota principal, as empresas que:
 - 3.1.1. Desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.
 - 3.1.2. Atendam às exigências constantes neste edital e nos seus anexos, inclusive quanto à documentação requerida.
 - 3.1.3. Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:
 - 3.1.3.1.1. **Para a obtenção dos benefícios requeridos na Lei Complementar nº 123/2006 e suas atualizações, as licitantes deverão apresentar documentos que comprovem que as mesmas se encontram enquadradas no porte de Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), juntamente com a Declaração solicitada no anexo VIII do edital, FORA dos envelopes Documentação e Proposta.**
 - 3.1.3.2.1. Para as Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) fica ressalvado o disposto nos art. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006, de 14/12/2006 e demais atualizações, sendo que o não cumprimento do disposto nesta lei poderá acarretar as sanções e penalidades previstas no art. 81 da Lei Federal de Licitações nº 8.666/93 e demais alterações posteriores.
 - 3.1.3.2.2. Entende-se por Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), àquelas enquadradas nos limites determinados no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 e demais atualizações, a saber:
 - a) no caso das microempresas, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais);

P. P.
70/2017



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - comprascajati@hotmail.com



- b) no caso das empresas de pequeno porte, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).

3.1.3.2.3. Considera-se receita bruta, para fins do disposto no caput do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 e demais atualizações, o produto de venda de bens e serviços nas operações de conta própria, o preço dos serviços prestados e o resultado nas operações em conta alheia, não incluídas as vendas canceladas e os descontos incondicionais concedidos.

3.2. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

3.2.1. Que estejam com o direito suspenso de licitar e contratar com a Prefeitura do Município de Cajati ou com a Administração Pública, ou que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública perante os Tribunais de Contas.

3.2.2. Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, quaisquer que seja sua forma de constituição.

3.2.3. Estrangeiras que não funcionem no País.

4 - CREDENCIAMENTO

4.1. No dia, horário e local estabelecido no item 7.1 deste edital, serão realizados, em sessão pública, os credenciamentos dos representantes das licitantes, o recebimento dos envelopes “proposta comercial” e “documentação” e a Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação.

4.1.1. Não será admitida a participação de licitante retardatária, a não ser como ouvinte.

4.1.2. Será considerada retardatária a empresa, cujo representante apresentar-se ao local de realização da sessão pública após o credenciamento.

4.2. Aberta a sessão, o representante legal da licitante deverá credenciar-se junto ao Pregoeiro, devidamente munido de instrumento que o legitime a participar do **PREGÃO** e de sua cédula de identidade ou outro documento equivalente.

4.2.1. O credenciamento far-se-á por um dos seguintes meios:

4.2.1.1. Instrumento público ou particular com firma reconhecida, pelo qual a empresa licitante tenha outorgado poderes ao credenciado para representá-la em todos os atos do certame, em especial para formular ofertas e para recorrer ou desistir de recurso (vide modelo referencial constante do anexo I).

4.2.1.2. Cópia do contrato ou estatuto social da licitante, quando sua representação for feita por um de seus sócios, dirigentes ou assemelhados, acompanhado da ata de eleição da diretoria, em se tratando de sociedade anônima.

P. P.
70/2017



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - comprascajati@hotmail.com



- 4.2.2. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa, sob pena de exclusão sumária das representadas.
- 4.2.3. Os documentos supra-referidos poderão ser apresentados no original ou por cópia autenticada, e serão retidos para oportuna juntada aos autos do competente processo administrativo.
- 4.2.3.1. Excepcionalmente, serão aceitos para fins de credenciamento, documentos enviados via fax, dentro do período de credenciamento, ficando a empresa responsável pelo envio do original em até 48 (quarenta e oito) horas após a sessão pública do pregão, sob pena de **INABILITAÇÃO** da empresa.
- 4.2.4. Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados. A empresa, que tenha apresentado proposta, mas não esteja devidamente representada, terá sua proposta acolhida, porém não poderá participar das rodadas de lances verbais.
- 4.3. O licitante que não pretenda credenciar representante para praticar atos presenciais, poderá encaminhar os envelopes “Proposta” e “Documentação” e, em terceiro envelope, devidamente identificado (ou avulsos), a **DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO** (Anexo II) e a **DECLARAÇÃO DE ME/EPP** (Anexo VIII), se for o caso, por correio ou diretamente na seção de Protocolo, até o prazo e atendidas as condições estabelecidas neste edital.

5 – APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E SEU CONTEÚDO

- 5.1 - No ato de credenciamento, o representante de cada licitante deverá apresentar, simultaneamente, 2 (dois) envelopes, fechados e indevassáveis, conforme abaixo relacionado e ainda **Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com o modelo constante no Anexo II ao Edital, que deverá ser apresentada fora dos Envelopes nº 01 e 02:**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI – SP

PROCESSO Nº 051139/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 101/2017

O primeiro com o subtítulo **ENVELOPE Nº 01 “PROPOSTA”**

O segundo com o subtítulo **ENVELOPE Nº 02 “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”**

- 5.1.1. Os envelopes deverão estar subscritos com a titulação de seu conteúdo, nome e endereço da empresa, número do **PREGÃO** e número do processo administrativo.
- 5.1.2. Após a entrega dos envelopes, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

P. P.
70/2017



PREFEITURA DO MUNÍCIPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - comprascajati@hotmail.com



5.2. O **envelope nº 1** conterá a proposta comercial, que deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa, sem rasuras ou emendas, devendo seguir necessariamente o modelo-padrão consistente do anexo III deste edital.

5.2.2. Ser apresentada com cotação de preços definida no objeto deste Edital e no Anexo VI (Termo de referência / Descrição Técnica), em moeda corrente nacional (R\$ - com até duas casas decimais), expressa em algarismos e por extenso, itens básicos para apresentação da proposta.

5.2.3. Constar preço total para realização do serviço, global, conforme modelo de planilha, Anexo III deste edital.

5.2.4. Declarar expressamente que nos preços contidos na proposta estão incluídos todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

5.2.5. Constar oferta firme e precisa, sem alternativa de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

5.2.6. Quaisquer tributos, custos e despesas, diretos ou indiretos, omitidos da Proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo o fornecimento ser efetuado a Prefeitura do Município de Cajati sem ônus adicionais.

5.2.7. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do presente edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

5.2.8. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste edital e nos seus anexos.

5.3. O **envelope nº 2** deverá conter a documentação relativa à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e ao cumprimento do disposto no art.7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, em conformidade com o previsto a seguir:

5.3.1 - Habilitação Jurídica:

5.3.1.1 - **Registro comercial**, no caso de empresa individual.

5.3.1.2 - **Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

5.3.1.3 - **Inscrição do Ato Constitutivo** no caso de Sociedades Cíveis, acompanhada de prova de Diretoria em exercício.

P. P.
70/2017



PREFEITURA DO MUNÍCIPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - comprascajati@hotmail.com



5.3.1.4 - **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.

Observação: A licitante fica dispensada da apresentação dos documentos de nºs 5.3.1.1, 5.3.1.2, 5.3.1.3 ou 5.3.1.4, caso já tenham apresentados os mesmos quando do credenciamento junto ao Pregoeiro.

5.3.2 - Regularidade Fiscal e Trabalhista:

5.3.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J);

5.3.2.2 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal se houver, relativo ao domicílio ou sede do Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da presente Licitação;

5.3.2.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do Licitante, ou de outra equivalente, na forma da Lei;

5.3.2.4 - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

5.3.2.5 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do [Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#). [\(Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011\)](#)

5.3.3. Qualificação Econômica Financeira

5.3.3.1. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão inferior a 180 (cento e oitenta) dias da entrega dos envelopes;

5.3.3.2. Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão inferior a 180 (cento e oitenta) dias da entrega dos envelopes, ou nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

5.3.4. Regularidade trabalhista

5.3.4.1. **Declaração, sob as penas da lei, que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho** no que se refere à Lei Federal nº 9.854/99 quanto a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, devidamente preenchido, conforme Anexo IV do edital.

5.3.5. **Declaração de Fato Impeditivo** (Anexo V).

P. P.
70/2017

Página 7 de 53

Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro - CEP 11950-000

Cajati - SP

Fone (13) 3854-8700 - Fax: (13) 3854-8719

Visto e Aprovado
Departamento Jurídico



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - comprascajati@hotmail.com



5.3.6. **Declaração, sob as penas da lei, de que a proponente não foi declarada inidônea**, bem como não está cumprindo pena de suspensão temporária de participação em licitações, junto a órgãos da Administração Pública, direta, indireta ou fundacional, em virtude de contratos firmados anteriormente. Declarando ainda que não há nenhum fato impeditivo de sua participação na presente licitação (Anexo V).

5.3.7. Qualificação Técnica

5.3.7.1. Comprovante de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características do objeto da licitação, através de Certidão ou Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatórios de satisfatória realização de serviços semelhantes ao da licitação.

5.3.7.2. Declaração de que na assinatura do Contrato disponibilizará todos os profissionais e materiais necessários a realização dos serviços constantes no Anexo VI – Termo de Referência do edital).

5.4. Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. Caso a empresa seja vencedora, o contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

6 - DO PREÇO

6.1. O preço ofertado deverá incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o serviço licitado, bem como locomoção e constituirá a única e completa remuneração pelo fornecimento.

6.2. Serão desclassificadas as propostas, cujos preços sejam incompatíveis com a realidade de mercado.

7 – RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E SESSÃO PÚBLICA DE PREGÃO

7.1. Os documentos referentes à declaração de atendimento aos requisitos de habilitação (Anexo II), ao credenciamento (Anexo I), bem como os envelopes contendo as propostas comerciais e os documentos de habilitação das empresas interessadas, deverão ser entregues diretamente ao Pregoeiro, na Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – Sala de Licitações da Prefeitura do Município de Cajati – SP, conforme a programação seguinte:

- **Recebimento do Credenciamento (Anexo I) das empresas interessadas:**
Data: 11/01/2018
Horário: das 08 horas e 30 minutos as 09 horas

P. P.
11/01/2018



PREFEITURA DO MUNÍCIPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - comprascajati@hotmail.com



- **Recebimento dos Envelopes Proposta, Documentação e Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação (Anexo II):**

Data: 11/01/2018

Horário: 09 horas

7.2. Na hora e local indicado no subitem 7.1, serão observados os seguintes procedimentos pertinentes a este **PREGÃO**:

7.2.1. Credenciamento dos representantes legais das empresas interessadas em participar do certame;

7.2.2. Recebimento dos envelopes “proposta” e “documentação”, bem como a Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

7.2.3. Desclassificação das propostas que não atenderem às exigências essenciais deste edital e classificação provisória das demais em ordem crescente de preços.

7.2.3.1. Para fins de julgamento, serão considerados valores com até duas casas decimais;

7.2.4. Abertura de oportunidade de oferecimento de lances verbais, aos representantes das empresas, cujas propostas estejam classificadas no intervalo compreendido entre o menor preço e o preço superior àquele em até 10% (dez por cento);

7.2.5. Em não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no subitem 7.2.4, poderão as empresas autoras das melhores propostas, até o máximo de três, oferecer novos lances verbais e sucessivos:

7.2.6. A condução de rodadas de lances verbais, sempre a partir do representante da empresa com proposta de maior preço, em ordem decrescente de valor, respeitado as sucessivas ordens de classificação provisória, até o momento em que não haja novos lances de preços menores aos já ofertados;

7.2.7. Classificação definitiva das propostas em ordem crescente de preços **globais**;

7.2.8. Abertura dos envelopes “documentação” apenas da empresa, cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar;

7.2.9. Habilitação ou inabilitação da primeira classificada; prosseguindo-se, se for o caso, com a abertura do envelope “documentação” da(s) segunda(s) classificada(s);

7.2.10. Proclamação da empresa vencedora do certame pelo critério de **menor preço global**;

7.2.11. Abertura de oportunidade aos presentes para que manifestem sua eventual intenção de interpor recurso, registrando-se em ata a síntese das razões de recorrer;

P. P.
70/2017



PREFEITURA DO MUNÍCIPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - comprascajati@hotmail.com



7.2.12. Adjudicação do objeto e encaminhamento dos autos do processo à autoridade competente para homologação do certame, na hipótese de não ter havido interposição de recursos.

8 – PROCEDIMENTOS

- 8.1. Os procedimentos deste **PREGÃO** serão conduzidos pelo pregoeiro, seguindo a legislação vigente e as fases apontadas no item VII deste edital.
- 8.2. Instalada a sessão pública do pregão, proceder-se-á à abertura dos envelopes das propostas comerciais, que será rubricada e analisada pelo pregoeiro. Em seguida, será dada vista das propostas aos representantes dos licitantes, que poderão rubricá-las, devolvendo-as ao pregoeiro, que procederá à classificação provisória.
- 8.2.1. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do edital, considerando-se como tais as que não possam ser supridas, no ato, por simples manifestação de vontade do representante da proponente.
- 8.2.2. As demais propostas serão classificadas provisoriamente, em **ordem crescente de preços globais**.
- 8.2.3. Definida a classificação provisória, será registrada na ata da sessão pública o resumo das ocorrências até então havidas, consignando-se o rol de empresas participantes; preços ofertados; adequações havidas em conformidade com o previsto no art. 8º do Decreto Municipal nº 591/05; propostas eventualmente desclassificadas e a fundamentação para sua desclassificação, e a ordem de classificação provisória.
- 8.3. O pregoeiro abrirá a oportunidade para oferecimento de sucessivos lances verbais, aos representantes das licitantes cujas propostas estejam compreendidas no intervalo definido no subitem 7.2.4.
- 8.3.1. Na fase de lances verbais, não serão aceitos lances de valor igual ou maior ao do último, e os sucessivos lances deverão ser feitos em valores decrescentes do menor valor unitário apresentado.
- 8.3.2. Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas licitantes, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;
- 8.3.2.1. Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.
- 8.3.3. **Não poderá haver desistência de lances ofertados, sujeitando-se o desistente às penalidades previstas neste edital.**

P. P.
70/2017

Página 10 de 53

Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro – CEP 11950-000

Cajati – SP

Fone (13) 3854-8700 – Fax: (13) 3854-8719

Visto e Aprovado
Departamento Jurídico



PREFEITURA DO MUNÍCIPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - comprascajati@hotmail.com



- 8.3.4. Declarada encerrada a etapa competitiva de cada lance, o pregoeiro procederá ao lance seguinte, após o término, será efetuada à classificação definitiva das propostas, consignando-a em ata.
- 8.4. Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o envelope de documentação da proponente, cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar.
- 8.4.1. Sendo inabilitada a proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, prosseguirá o pregoeiro com a abertura do envelope de documentação da(s) proponente(s) classificada(s) em segundo lugar, e assim sucessivamente, se for o caso, até a habilitação de uma das licitantes.
- 8.4.2. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e nos seus Anexos.
- 8.5. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante classificada e habilitada será declarada vencedora do certame.
- 8.6. Proclamada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada imediata vista dos autos do processo.
- 8.6.1. O recurso terá efeito suspensivo, e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 8.6.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante implicará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação à vencedora.
- 8.7. Julgados os recursos, será adjudicado o objeto à licitante vencedora e homologado o certame.
- 8.8. Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação das licitantes desclassificadas e das classificadas não declaradas vencedoras permanecerão sob custódia do pregoeiro, até a efetiva formalização da contratação.

9 – DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS

- 9.1. Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada ou em publicação de órgão da imprensa, na forma da lei.
- 9.2. Os documentos exigidos serão aceitos dentro da data de validade neles assinalados, na hipótese de não constar nos documentos o respectivo prazo de validade, somente serão aceitos os documentos emitidos no prazo de 60 (sessenta) dias anteriores a data marcada para entrega

P. P.
70/2017

Página 11 de 53

Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro – CEP 11950-000
Cajati – SP

Fone (13) 3854-8700 – Fax: (13) 3854-8719

Visto e Aprovado
Departamento Jurídico



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - comprascajati@hotmail.com



dos envelopes, exceto a Certidão Negativa de Falência e a Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial e conforme prevêem os subitens 5.3.3.1 e 5.3.3.2 do Edital.

- 9.3. Os documentos emitidos via internet, dispensam autenticação, desde que apresentados em seu original, ficando a critério do Pregoeiro a comprovação da veracidade dos mesmos e desde que estejam dentro do prazo de validade, conforme item 9.2 deste Edital.
- 9.4. Os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com número de CNPJ. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.
- 9.5. Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, feita por tradutor público juramentado.

10 - IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

- 10.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113.
- 10.2. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação em concorrência, a abertura dos envelopes com as propostas em convite, tomada de preços ou concurso, ou a realização de leilão, as falhas ou irregularidades que viciariam esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.
- 10.2.1. A autoridade superior deverá decidir sobre a impugnação, no prazo legal, antes da abertura do certame.
- 10.2.2. Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização deste **PREGÃO**.
- 10.3. A impugnação, feita tempestivamente pela licitante, não a impedirá de participar deste **PREGÃO**, até o trânsito em julgado da pertinente decisão.

11 – RECURSOS FINANCEIROS

- 11.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta de recursos provenientes da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI**.
Manutenção da Seção de Ensino Fundamental - 12.361.0018.2025
3.3.90.39. Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

P. P.
70/2017

Página 12 de 53

Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro – CEP 11950-000
Cajati – SP
Fone (13) 3854-8700 – Fax: (13) 3854-8719

Visto e Aprovado
Departamento Jurídico



PREFEITURA DO MUNÍCIPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - comprascajati@hotmail.com



12 – DO CONTRATO

12.1 A minuta do contrato a ser firmado encontra-se no Anexo VII do Edital e obedecerá ao disposto na Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações.

13 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 13.1. Existindo intenção de interpor recurso, o licitante deverá manifestá-lo ao pregoeiro, imediatamente após a divulgação do vencedor do certame, dispondo do prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação do mesmo, por escrito, que será disponibilizado a todos os participantes, tão logo sejam encaminhados ao pregoeiro pelo recorrente.
- 13.2. Os demais licitantes poderão apresentar contra-razões em até 3 (três) dias úteis, contados a partir do término do prazo do recorrente.
- 13.3. É assegurada aos licitantes vista imediata dos atos do Pregão, com a finalidade de subsidiar a preparação de recursos e de contra-razões.
- 13.4. A decisão do pregoeiro deverá ser motivada e submetida à apreciação da autoridade responsável pela licitação.
- 13.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 13.6. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo pregoeiro, ao vencedor.
- 13.7. Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados na Divisão de Compras e Licitações da Prefeitura do Município de Cajati, situado na Praça do Paço Municipal – Centro – Cajati - SP.
- 13.8. Conforme Lei 9800/99 em seu artigo 1º: “É permitida às partes a utilização de sistema de transmissão de dados e imagens tipo fac-símile ou outro similar, para a prática de atos processuais que dependam de petição escrita” e artigo 2º: “A utilização de sistema de transmissão de dados e imagens não prejudica o cumprimento dos prazos, devendo os originais ser entregues em juízo, necessariamente, até cinco dias da data de seu término”.

14 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE

A Contratada obrigará-se a:

- 14.1. A **CONTRATADA** assume integral responsabilidade por todos os equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços, bem como pelos profissionais empregados, inclusive pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes ou que venham a

P. P.
70/2017

Página 13 de 53

Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro – CEP 11950-000
Cajati – SP

Fone (13) 3854-8700 – Fax: (13) 3854-8719

Visto e Aprovado
Departamento Jurídico



PREFEITURA DO MUNÍCIPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - comprascajati@hotmail.com



incidir sobre o objeto do presente contrato. A obrigação pela mão-de-obra e fornecimento de material são de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, bem como se responsabiliza pela utilização de materiais de primeira qualidade, respondendo e garantindo esta utilização.

Parágrafo Único - A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos encargos estabelecidos nestas cláusulas, não transfere à **CONTRATANTE** a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste contrato.

- 14.2.** A **CONTRATADA** é responsável pelos danos causados diretamente à **CONTRATANTE** ou terceiros de sua culpa ou dolo na execução deste contrato, não excluído ou reduzido essa responsabilidade a fiscalização e acompanhamento exercido pelo representante da **CONTRATANTE**.
- 14.3.** A **CONTRATADA** se obriga a realizar os serviços com pessoal especializado com pré-requisitos mínimos especificados nos itens 3.1.1, 3.2.1, 3.3.1 e 3.4.1 do Anexo VI – Termo de Referência do edital, arcando com todas as despesas com manutenção dos equipamentos, combustível, salários, encargos sociais, transporte, alimentação, impostos e taxas incidentes sobre o objeto deste contrato.
- 14.4.** A **CONTRATADA** se obriga a fornecer os equipamentos de proteção e segurança necessários à perfeita execução dos serviços, bem como, adota procedimentos de segurança que garantam a integridade física dos seus empregados, responsabilizando-se por eventual acidente que os mesmos venham a sofrer durante a execução dos serviços, objeto desta contratação.
- 14.5.** A empresa obriga-se a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumida, todas as condições de habilitação e qualificação que são exigidas nesta licitação.
- 14.6.** A **CONTRATADA** deverá manter durante toda a execução do contrato o registro em CTPS de todos os seus funcionários;
- 14.7.** A **CONTRATADA** será civilmente responsável por todo e qualquer acidente e danos aos usuários, terceiros e empregados seus, na execução dos serviços contratados, inclusive pagamento das indenizações devidas.
- 14.8.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pela Prefeitura do Município de Cajati.
- 14.9.** Atender as especificações constantes no Anexo VI – Termo de Referência do Edital.
- 14.10.** Executar os serviços no prazo estipulado no Termo de Referência do edital, contados a partir da assinatura do contrato.
- 14.11.** Arcar com todas as despesas decorrentes do contrato, incluindo mão-de-obra, distribuição, seguros, tributos, locações, materiais, e demais encargos incidentes sobre os serviços contratados.

P. P.
70/2017

Página 14 de 53

Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro – CEP 11950-000

Cajati – SP

Fone (13) 3854-8700 – Fax: (13) 3854-8719

Visto e Aprovado
Departamento Jurídico



PREFEITURA DO MUNÍCIPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - comprascajati@hotmail.com



- 14.12. Assumir como exclusividade seus, os riscos e as despesas decorrentes dos fornecimentos de equipamentos necessários para a boa e perfeita execução dos serviços.
- 14.13. Responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados por estes ao CONTRATANTE ou a terceiros.
- 14.14. Responder por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato.
- 14.15. Sujeitar-se a ampla e irrestrita fiscalização por parte do CONTRATANTE, cabendo-lhe prestar todos os esclarecimentos solicitados e acatar reclamações formuladas.
- 14.16. Arcar com todos os encargos de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil decorrentes da execução dos serviços objeto do contrato.
- 14.17. Manter durante toda execução do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para Contratação, nos termos da Lei Federal nº 8666/93 e demais atualizações;
- 14.18. Reconhecer o gestor do contrato, bem como outros servidores que forem indicados pela CONTRATANTE para realizar as solicitações relativas a esta Contratação, tais como manutenção, correções, entre outros.
- 14.19. Levar imediatamente, ao Gestor do Contrato, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção de medidas cabíveis.
- 14.20. Assumir inteira responsabilidade técnica e operacional do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas na execução dos serviços.
- 14.21. A CONTRATADA deverá sujeitar-se aos acréscimos e supressões contratuais estabelecidas na forma do Artigo 65 da Lei Federal nº 8666/93 e demais atualizações.

A CONTRATANTE obrigar-se-á:

- 14.22. A **CONTRATANTE** obriga-se a pagar pontualmente os serviços executados pela **CONTRATADA**.
- 14.23. Orientar a CONTRATADA acerca da correta execução dos serviços contratados.
- 14.24. Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio todas as falhas detectadas e comunicar a CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta.
- 14.25. Rejeitar, caso estejam inadequados ou irregulares, serviços prestados pela CONTRATADA.
- 14.26. Notificar a CONTRATADA, na ocorrência de situação prevista no item anterior, para reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com as regras deste Contrato.
- 14.27. Notificar a CONTRATADA em razão de qualquer descumprimento das obrigações assumidas no Contrato, alertando sobre as penalidades que poderão ser aplicadas, caso persista, de forma injustificada, a irregularidade.

P. P.
70/2017



PREFEITURA DO MUNÍCIPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - comprascajati@hotmail.com



- 14.28.** Notificar a CONTRATADA acerca de eventual conduta inconveniente de seus empregados quando da execução dos serviços ou na ocorrência de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta.
- 14.29.** Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA.
- 14.30.** A CONTRATADA se obriga a prestar a Garantia prevista no item 17 do edital e cláusula Décima Terceira do Contrato.

15 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 15.1 - O pagamento será efetuado, após a emissão da nota fiscal, devidamente atestada pela **CONTRATANTE**, em até 15 (quinze) dias após a realização dos serviços, cumpridos os seguintes requisitos:
- a) A contratada deverá apresentar mensalmente e em outra oportunidade se for solicitado, ao fiscalizador do contrato, ou a quem este indicar, cópias atualizadas das Certidões Negativas de Débito – CND, comprovante de regularidade com o INSS, Certificado de Regularidade junto ao FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
 - b) Inexistência de fato impeditivo para o qual tenha concorrido a adjudicatária.
- 15.2 - Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

16 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 16.1. Nos termos do art. 87, incisos III e IV da Lei Federal nº 8.666/1993 e demais atualizações e súmula 51 do egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP e Artigo 7º da Lei Federal nº 10520/2002:
- a) Ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciada dos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da mesma Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais penalidades legais, a licitante que:
 - 1) Apresentar documentação falsa;
 - 2) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.
 - b) Ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Cajati - SP, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais penalidades legais, a licitante que:
 - 1) Não retirar a nota de empenho, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 2) Deixar de entregar os documentos exigidos para o certame;
 - 3) Retardar, falhar ou fraudar a execução da obrigação assumida;
 - 4) Não manter a proposta;

P. P.
70/2017

Página 16 de 53

Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro – CEP 11950-000
Cajati – SP

Fone (13) 3854-8700 – Fax: (13) 3854-8719

Visto e Aprovado
Departamento Jurídico



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - comprascajati@hotmail.com



16.2. Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93 e no Decreto nº 3.555/2000, a adjudicatária ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, execução parcial ou inexecução da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

a) advertência;

b) multa de:

b.1) O não cumprimento, pela **CONTRATADA**, das exigências da Comissão de Recebimento de Materiais da Prefeitura do Município de Cajati, sujeitá-la-á à imposição de multas, mediante notificação por escrito, por dia de descumprimento, a contar da data de recebimento de referida notificação e até que a exigência seja cumprida.

b.2) Fica estabelecido o percentual de 0,3% (três décimos por cento) a título de multa, sobre o valor global da adjudicação, por dia de atraso na execução do(s) fornecimento(s), até 30 (trinta) dias após o vencimento do prazo, ressalvando-se os motivos plenamente justificados por escrito e considerados procedentes pela Prefeitura do Município de Cajati.

b.3) Findo o prazo a que se refere o subitem anterior, sem que a adjudicatária tenha executado o (s) fornecimento(s), aplicar-se-á a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global da adjudicação, podendo, ainda, a critério da Prefeitura do Município de Cajati, ser cancelada a Nota de Empenho e impostas outras sanções cabíveis à faltosa.

b.4) As sanções estabelecidas neste item não excluem quaisquer outras previstas neste edital ou no contrato, nem a responsabilidade da **CONTRATADA** pelas perdas e danos que causar à Prefeitura do Município de Cajati, em consequência de inadimplemento das condições estabelecidas neste contrato.

c) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura do Município de Cajati, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

16.3. O valor da multa, aplicada após o regular processo administrativo, será descontado de pagamentos eventualmente devidos pela Prefeitura do Município de Cajati à adjudicatária ou cobrado judicialmente.

16.4. As sanções previstas nas alíneas "b.1", "b.2" e "b.3" do subitem 16.1 poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à pena de multa.

16.5. As sanções previstas nas alíneas "a.1" e "a.2" também poderão ser aplicadas à adjudicatária ou à licitante, conforme o caso, que tenha sofrido condenação definitiva por fraudar recolhimento de tributos, praticar ato ilícito visando a frustrar os objetivos da licitação ou demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração.

17 – DA GARANTIA

17.1. Assim que convocada para assinar o presente Contrato, a **CONTRATADA** terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para prestar a garantia contratual no valor de R\$ _____ (_____) correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, numa das modalidades previstas no artigo 56, § 1º, I, II e III da Lei Federal nº 8666/93 e demais atualizações.

P. P.
70/2017

Página 17 de 53

Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro – CEP 11950-000
Cajati – SP

Fone (13) 3854-8700 – Fax: (13) 3854-8719

Visto e Aprovado
Departamento Jurídico



PREFEITURA DO MUNÍCIPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - comprascajati@hotmail.com



- 17.2. A garantia prestada pela **CONTRATADA** será liberada ou restituída após o recebimento definitivo do contrato.

18 - INFORMAÇÕES

- 18.1. As informações administrativas relativas a este **PREGÃO** poderão ser obtidas junto a Divisão de Compras e Licitações, da Prefeitura do Município de Cajati situado na Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – Cajati – SP, pessoalmente ou através do telefax (13) 3854-8719.

19 - DISPOSIÇÕES GERAIS

- 19.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação, em contrário, do Pregoeiro.
- 19.2. Esta Licitação poderá ser revogada pela autoridade competente em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, e deverá ser anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, não gerando, neste caso, para os licitantes, qualquer direito a indenização, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.
- 19.3. Qualquer modificação no edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 19.4. É facultado 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 originariamente da proposta.**
- 19.5. **Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.**
- 19.6. Após apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
- 19.7. Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem contratados, convocará os interessados para assinatura do contrato que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.
- 19.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualificações e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

P. P.
70/2017



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - comprascajati@hotmail.com



- 19.9. Para fins de aplicação das sanções administrativas constantes do item 16 deste Edital, o lance será considerado proposta.
- 19.10. **As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.**
- 19.11. A participação na presente licitação implica em concordância tácita, por parte do licitante, com todos os termos e condições deste edital e das cláusulas contratuais já estabelecidas.
- 19.12. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura do Município de Cajati.
- 19.13. As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal.
- 19.14. Os envelopes “Documentação e Proposta”, não abertos, ficarão a disposição das licitantes pelo período de 30 (trinta) dias corridos, contados do encerramento da licitação (transcorrido o prazo regulamentar para interposição de recurso contra o resultado da licitação ou, se for o caso, denegados os recursos interpostos), após o que serão destruídos pela Divisão de Compras e Licitações da Prefeitura do Município de Cajati.
- 19.15. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes na Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 3.555/2000, Decreto nº 3.931/2001, na Lei nº 8.666/93 e nos Decretos Municipais nº 591/05, nº 672/07, nº 1042/13, nº 1059/13, nº 1352/17 de 16/01/2017, Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.
- 19.16. **Não será autenticado nenhum documento pelos membros da equipe de Apoio e Pregoeiro, durante a sessão pública da licitação, devendo os mesmos estarem devidamente autenticados no interior dos envelopes apresentados.**
- 19.17. A sessão pública do Pregão será devidamente filmada, sendo que após a homologação do procedimento e contratação do objeto licitado, esta filmagem será removida para fins de reutilização do DVD-PLAYER.

20 - DO FORO

- 20.1. O Foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de Jacupiranga - SP.

Cajati - SP, 29 de Novembro de 2017.

JULIANA DURAU PIRES DA COSTA
Chefe da Divisão de Compras e Licitações

REGINALDO SEIJI MONMA
Diretor do Departamento de
Administração

LUCIVAL JOSÉ CORDEIRO
Prefeito Municipal

P. P.
70/12017



PREFEITURA DO MUNÍCIPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - comprascajati@hotmail.com



ANEXO I

MODELO REFERENCIAL DE INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO

(papel timbrado da licitante)

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ....., com sede na....., através de seu representante legal infra-assinado, credencia *FULANO DE TAL*, portador da cédula de identidade nº, expedida pela SSP/....., outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 101/2017**, em especial para formular lances verbais e para interpor recursos ou deles desistir.

Por oportuno, a outorgante declara, sob as penas da lei, a inexistência de fato impeditivo de sua participação no citado certame; declarando-se, ainda, ciente de todas as disposições relativas à licitação em causa e sua plena concordância com as condições constantes no edital.

....., de de 2017.

Nome, RG, Função ou cargo e Assinatura

P. P.
70/2017

Página 20 de 53

Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro – CEP 11950-000

Cajati – SP

Fone (13) 3854-8700 – Fax: (13) 3854-8719

Visto e Aprovado
Departamento Jurídico



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - comprascajati@hotmail.com



ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(papel timbrado da licitante)

AO
PREGOEIRO DA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI - SP

PREGÃO PRESENCIAL Nº 101/2017.

Vimos pela presente apresentar a Vossa Senhoria, nossa documentação referente à licitação em epígrafe e declaramos que atendemos todos os requisitos de Habilitação, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à nossa habilitação.

....., de de 2017.

Nome, RG, Função ou cargo e Assinatura

P. P.
10/1/2017

Página 21 de 53

Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro – CEP 11950-000
Cajati – SP

Fone (13) 3854-8700 – Fax: (13) 3854-8719

Visto e Aprovado
Departamento Jurídico



PREFEITURA DO MUNÍCIPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - comprascajati@hotmail.com



ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA

(em papel timbrado da empresa)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 101/2017

PROCESSO Nº 051139/2017

- Contratação de empresa que ofereça profissionais para atendimento à Educação Especial e que realize as ações pertinentes a avaliação, acompanhamento, orientações e intervenções junto aos alunos, pais e professores, sob demanda do Departamento de Educação, conforme especificações do Anexo VI - Termo de Referência do edital.

Razão Social:	-----		
Endereço:	-----		
CEP:	Fone: () -----	Fax: () -----	
CNPJ (MF)	e-mail: -----		

PROPOSTA:

LOTE	QTDE	UND	DESCRIÇÃO TÉCNICA	VALOR TOTAL
001	1	Serviço	Contratação de empresa que ofereça profissionais para atendimento à Educação Especial e que realize as ações pertinentes a avaliação, acompanhamento, orientações e intervenções junto aos alunos, pais e professores, sob demanda do Departamento de Educação, conforme especificações do Anexo VI - Termo de Referência do edital.	

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de entrega da proposta, e o do lance será de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da sessão pública do pregão. Decorridos esses prazos, sem convocação para assinatura do Contrato ou retirada de documento equivalente, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

PRAZO DE EXECUÇÃO: O prazo de execução será de 12 (doze) meses conforme Termo de Referência do edital, podendo ser prorrogado, nos termos da Lei Federal nº 8666/93 e demais atualizações e condições estipulados no edital.

CRITÉRIO DE MEDIÇÃO: Medição mensal.

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado, após a emissão da nota fiscal, devidamente atestada pela CONTRATANTE, em até 15 (quinze) dias após a realização dos serviços.

P. P.
70/2017



PREFEITURA DO MUNÍCIPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - comprascajati@hotmail.com



Declaro que no(s) preços ofertados inclui(em) todos os custos diretos e indiretos, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o fornecimento licitado, e constitui a única e completa remuneração pelo fornecimento.

Declaro expressamente que nos preços contidos na proposta estão incluídos todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

Razão Social da empresa licitante

Endereço da empresa licitante

Telefone/ Fax da empresa licitante

CNPJ / MF da empresa licitante

Banco / Agência / CC / Praça Pagamento da
empresa licitante

_____ aos ____ de _____ de 2017.

Assinatura e identificação do
Representante e carimbo da empresa



P. P.
70/2017

Página 23 de 53

Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro – CEP 11950-000
Cajati – SP

Fone (13) 3854-8700 – Fax: (13) 3854-8719

Visto e Aprovado
Departamento Jurídico



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - comprascajati@hotmail.com



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENORES

(inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal de 1988)

(em papel timbrado da empresa)

Declaramos para os devidos fins, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, situada na _____ (endereço completo), não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre nem em qualquer outro trabalho menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, conforme previsto no inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal de 1988.

_____, de _____ de 2017.

Nome, RG, Função ou cargo e Assinatura

P. P.
70/2017

Página 24 de 53

Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro – CEP 11950-000
Cajati – SP

Fone (13) 3854-8700 – Fax: (13) 3854-8719

Visto e Aprovado
Departamento Jurídico



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - comprascajati@hotmail.com



ANEXO V

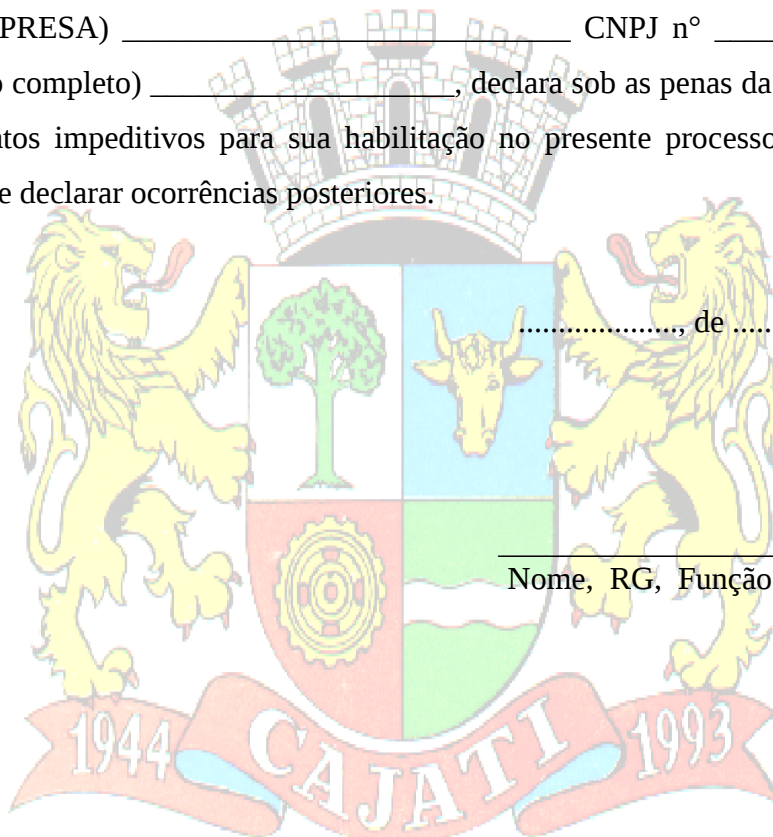
MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO

(papel timbrado da licitante)

(NOME DA EMPRESA) _____ CNPJ nº _____,
sediada (endereço completo) _____, declara sob as penas da lei, que até a presente
data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da
obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, de _____ de 2017.

Nome, RG, Função ou cargo e Assinatura



P. P.
70/2017

Página 25 de 53

Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro – CEP 11950-000
Cajati – SP

Fone (13) 3854-8700 – Fax: (13) 3854-8719

Visto e Aprovado
Departamento Jurídico



PREFEITURA DO MUNÍCIPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - comprascajati@hotmail.com



MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPRESA IDÔNEA

(papel timbrado da licitante)

(NOME DA EMPRESA) _____ CNPJ nº _____,
sediada (endereço completo) _____, declara sob as penas da lei, que até a presente
data **não foi declarada inidônea**, bem como não está cumprindo pena de suspensão temporária de
participação em licitações, junto a órgãos da Administração Pública, direta, indireta ou fundacional,
em virtude de contratos firmados anteriormente. Declarando ainda que não há nenhum fato
impeditivo de sua participação na presente licitação.

....., de de 2017.

Nome, RG, Função ou cargo e Assinatura



P. P.
70/2017



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - comprascajati@hotmail.com



TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO VI



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

ESTADO DE SÃO PAULO

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

Contratação de empresa que ofereça profissionais para atendimento à Educação Especial, e que realize as ações pertinentes a avaliação, acompanhamento, orientações e intervenções junto aos alunos, pais e professores, sob demanda apresentada pelo Departamento de Educação, durante os 200 (duzentos) dias letivos de 2018, conforme calendário escolar homologado pelo C.M.E.

2 - JUSTIFICATIVA

O município de Cajati, visando atender as normas do MEC, matricula no Atendimento Educacional Especializado_ AEE_ alunos com deficiência, alunos com transtornos globais de desenvolvimento, alunos com altas habilidades / superdotação, em salas de recursos multifuncionais no turno inverso da escolarização, mantendo-os devidamente no ensino regular, para isso necessita de profissionais que contribuam nos seguintes sentidos:

- Elaborem avaliação psicoeducacional e acompanhamentos por meio de testes e outros instrumentos e técnicas psicológicas pertinentes, aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia.
- Atendam a crianças com deficiências intelectual, auditiva, múltipla, com altas habilidades / superdotação que na Sala Regular evidenciam necessidades educacionais especiais e demanda de atendimento pontual.
- Realizem intervenção psicopedagógicas com os alunos que apresentarem dificuldades e déficits de aprendizagem e que não são público alvo do AEE - Atendimento Educacional Especializado.
- Realizem a tradução e interpretação de Libras – Língua Portuguesa para alunos surdos a fim de viabilizar o acesso dos alunos aos conhecimentos e conteúdos curriculares, em todas as atividades didático-pedagógicas e no apoio à acessibilidade.

Entre os profissionais prioritariamente são:

- 02 Psicólogos;
- 24 AVE's – Auxiliar de Vida Escolar;
- 02 Psicopedagogos;
- 01 Intérprete em Libras;

- 01 -

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – Cajati – SP - CEP 11950-000
Fone : (13) 3854-8600 - Fax 3854-4803
Site: www.cajati.sp.gov.br E-mail: decajati@yahoo.com.br

P. P.
70/2017

Página 27 de 53

Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro – CEP 11950-000
Cajati – SP

Fone (13) 3854-8700 – Fax: (13) 3854-8719

Visto e Aprovado
Departamento Jurídico



PREFEITURA DO MUNÍCIPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - comprascajati@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

ESTADO DE SÃO PAULO

PROFISSIONAIS	QUANT. DE PROFISSIONAIS	CARGA HORÁRIA POR DIA LETIVO
Psicólogo	02	4 horas p/ dia letivo
Auxiliar de Vida Escolar	24	4 horas p/ dia letivo
Psicopedagogo	02	4 horas p/ dia letivo
Intérprete de Libras	01	4 horas p/ dia letivo

3 - OBJETIVO

3.1. Dos Psicólogos:

3.1.1. Pré-requisito mínimo - Ser Psicólogo, com especialização em Avaliação Psicoeducacional;

3.1.2. Avaliar alunos com perfil de encaminhamento para Sala de Recursos Multifuncionais, de acordo com a Resolução DEC – nº 010 de outubro de 2013;

3.1.3. Realizar intervenção psicoeducacional com os alunos que apresentarem demanda a partir das avaliações realizadas e demais que já possuem avaliação;

3.1.4. Realizar orientações aos pais dos alunos em processo de intervenção, assim como, ao professor que trabalha diretamente com o aluno e equipe pedagógica.

3.1.5. Carga Horária :

- 02 Psicólogos : 04 horas por dia letivo, atendendo 4 horas diárias;

3.2. Dos AVE's:

3.2.1. Pré-requisito mínimo - Possuir Ensino Médio Completo, mínimo de 21 anos e perfil para exercer a função de Auxiliar de Vida Escolar.

3.2.2. Necessidade do Departamento Municipal de Educação de Cajati/SP – 24 (vinte e quatro) profissionais;

3.2.3. Carga Horária – 04 horas por dia letivo, atendendo 4 horas diárias;

- 02 -

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – Cajati – SP - CEP 11950-000

Fone : (13) 3854-8600 - Fax 3854-4803

Site: www.cajati.sp.gov.br E-mail: decajati@yahoo.com.br

P. P.
70/2017

Página 28 de 53

Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro – CEP 11950-000
Cajati – SP

Fone (13) 3854-8700 – Fax: (13) 3854-8719

Visto e Aprovado
Departamento Jurídico



PREFEITURA DO MUNÍCIPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - comprascajati@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

ESTADO DE SÃO PAULO

3.3. Do Psicopedagogo:

3.3.1. Pré-requisito: Possuir no mínimo 5 anos de experiência em sala de aula, licenciatura plena em Pedagogia, Psicopedagogia Institucional e Clínica com formação específica de no mínimo 600h, de acordo com as exigências do CNE – Conselho Nacional de Educação.

3.3.2. Realizar anamnese a alunos com dificuldades e déficits de aprendizagem;

3.3.3. Realizar intervenção psicopedagógica com os alunos que apresentarem dificuldades e déficits de aprendizagem e que não são público alvo do Atendimento Educacional Especializado;

3.3.4. Realizar orientações aos pais dos alunos em processo de intervenção, assim como, ao professor que trabalha diretamente com o aluno e Equipe Gestora e Técnicos do Departamento de Educação.

3.3.5. - 02 Psicopedagogos : 04 horas por dia letivo, atendendo 4 horas diárias;

3.4. Do Intérprete de Libras:

3.4.1. Pré-requisito : Com certificação em Libras a partir de 180 (cento e vinte) horas;

3.4.2. Ter domínio na tradução e interpretação de Libras – Língua Portuguesa para alunos surdos matriculados na Rede Municipal de Educação Básica, por meio da mediação linguística entre alunos surdos e demais membros da comunidade escolar, de modo a assegurar o desenvolvimento da proposta de educação bilíngue (Libras/Língua Portuguesa). Viabilizar o acesso dos alunos aos conhecimentos e conteúdos curriculares, em todas as atividades didático-pedagógicas e no apoio à acessibilidade na Unidade Escolar.

3.4.3. Carga horária – 04 horas por dia letivo;

4 - DEFINIÇÃO DAS FUNÇÕES, MÉTODOS E ORGANIZAÇÃO DAS TAREFAS

4.1. Dos Psicólogos:

4.1.1. Carga Horária:

4.1.1.1. Cada profissional deverá cumprir carga horária de 04 horas por dia letivo, onde deverão ser disponibilizados 12 (doze) atendimentos semanais de 01 (uma) hora cada por aluno em processo de avaliação psicoeducacional / intervenção, realizar orientação aos Pais, Professores, Equipe Gestora e Técnicos do Departamento de Educação, conforme a demanda indicada, bem como os itens abaixo:

Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro - Cajati - SP - CEP 11950-000
Fone : (13) 3854-8600 - Fax 3854-4803
Site: www.cajati.sp.gov.br E-mail: decajati@yahoo.com.br

8

P. P.
70/2017



PREFEITURA DO MUNÍCIPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - comprascajati@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

ESTADO DE SÃO PAULO

- Atendimento ao Corpo Docente (Professores), Equipe Gestora e Técnicos do Departamento de Educação:
 - a) Apoio na definição de objetivos educacionais, conteúdos, métodos e material didático;
 - b) Apoio à articulação entre teorias de aprendizagem e práticas pedagógicas;
 - c) Suporte prático ao resgate e reforço do protagonismo docente.
 - d) Promoção e/ou coordenação de atividades de desenvolvimento profissional: treinamentos especializados, pesquisas, grupos vivenciais, grupos de troca de experiência e valorização profissional.
 - e) Apoio para diversificação de estratégias para engajar a todos e todas, em especial a comunicação.
- Atendimento ao Corpo Discente (Alunos):
 - a) Atividades em grupo, respeitando a faixa etária e a individualidade de cada um, serão trabalhados: autoestima, socialização, disciplina, organização, participação social (conscientização de papéis sociais e cidadania responsável). Quando necessário, participar de reuniões para discussão de casos de alunos em acompanhamento profissional externo.
- Atendimento a Família:
 - a) Quando necessário serão realizados grupos com a família, para fortalecimento de vínculo com a aprendizagem e desenvolvimento do filho no ambiente acadêmico.

Metodologia:

- Os atendimentos ocorrerão semanalmente;
- As orientações ao Corpo Docente (Professores), Equipe Gestora e Técnicos do Departamento de Educação serão realizadas de maneira individual; trabalhando pontualmente a dificuldade do profissional no ambiente escolar;
- Serão disponibilizadas vagas para atendimento de orientação educacional individual, para Corpo Docente (Professores), Equipe Gestora e Técnicos do Departamento de Educação. Caso a demanda de procura exceda a quantidade de vagas, os interessados deverão aguardar na fila de espera. Sendo previsto cada atendimento com tempo de duração de 40 minutos.
- Para os atendimentos de intervenção cognitiva com o Corpo Discente (Alunos), serão disponibilizadas 20 vagas, sendo divididas em dois grupos, respeitando a faixa etária e as condições emocionais da criança/adolescentes. Cada grupo tem previsão de 2 horas.
- Cada grupo terá duração de um semestre, sendo avaliado a necessidade de continuação ou dispensa dos participantes, após o período.

- 04 -

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – Cajati – SP - CEP 11950-000

Fone : (13) 3854-8600 - Fax 3854-4803

Site: www.cajati.sp.gov.br E-mail: decajati@yahoo.com.br

P. P.
70/12017

Página 30 de 53

Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro – CEP 11950-000
Cajati – SP

Fone (13) 3854-8700 – Fax: (13) 3854-8719

Visto e Aprovado
Departamento Jurídico



PREFEITURA DO MUNÍCIPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - comprascajati@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

ESTADO DE SÃO PAULO

- Dos alunos em intervenção cognitiva, será realizado visita escolar para orientação ao professor responsável e equipe gestora.
- Para os pais/responsáveis dos alunos participantes dos grupos de intervenção cognitiva, será disponibilizado atendimento de orientação, podendo ser individual ou em grupo, de acordo com a demanda apresentada pela família.

4.1.2. Avaliação psicoeducacional com os alunos da Rede Municipal de Ensino: A realização da avaliação psicoeducacional deverá ocorrer mediante entrevistas individuais e utilização de testes psicológicos aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia (CFP) conforme resolução CFP nº 005/2012.

4.1.3. Formulários, planilhas, testes e todos os instrumentos que serão utilizados para o processo de verificação dos alunos deverá ser de responsabilidade da empresa **CONTRATADA**;

4.1.4. Preencher portfólio com a frequência e atividades dos alunos atendidos, inclusive com as buscas necessárias;

4.1.5. Em caso da ausência do aluno, o Psicólogo deverá preencher a Ficha de Rotina Diária, Relatórios para o Portfólio e atender as necessidades do Departamento de Educação. E comunicar a ausência do aluno a Escola responsável, num prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

4.1.6. Avaliação psicoeducacional : Deverá ser emitido em 03 (três) vias (responsável legal do aluno, escola e Departamento da Educação) carimbado e assinado pelo psicólogo responsável, no prazo máximo de 10 (dez) dias após a finalização da avaliação. Deverá atender as normas de elaboração de documentos conforme a resolução CFP nº 007/2003.

4.1.7. Deverá ser realizada entrevista devolutiva para o responsável legal e aluno, assim como para a escola e Técnicos do Departamento de Educação quando serão entregues as respectivas vias do laudo.

4.1.8. Intervenção psicoeducacional: Deverá ser apresentado parecer técnico contendo descrição do trabalho realizado, assim como demonstrado os indicativos de evolução no quadro conforme resolução CFP nº 007/2003.

4.2. Dos AVE's:

4.2.1. Colocar na sala de aula os Auxiliares de Vida Escolar, que irão acompanhar os alunos com deficiência, de acordo com a Resolução DEC 10/2013.

- 05 -

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – Cajati – SP - CEP 11950-000

Fone : (13) 3854-8600 - Fax 3854-4803

Site: www.cajati.sp.gov.br E-mail: decajati@yahoo.com.br

P. P.
70/2017

Página 31 de 53

**Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro – CEP 11950-000
Cajati – SP**

Fone (13) 3854-8700 – Fax: (13) 3854-8719

**Visto e Aprovado
Departamento Jurídico**



PREFEITURA DO MUNÍCIPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - comprascajati@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

ESTADO DE SÃO PAULO

4.2.2. Atender crianças, adolescentes com deficiência intelectual, visual, física, auditiva e múltipla, surdo cegos, alunos com condutas típicas de quadros neurológicos, psiquiátricos e psicológicos, com altas habilidades e superdotação que, no contexto escolar, evidenciam necessidades educacionais especiais e demandam atendimento educacional especializado.

4.2.3. A necessidade de se organizar os serviços de atendimento inclui:

a) as diferentes formas de atendimento ao aluno com necessidades educacionais especiais em especial aquelas que exigem apoio intensivo na locomoção, alimentação e higiene para participação nas atividades escolares;

b) tem como objetivo oferecer aos alunos com deficiência, regularmente matriculados na Rede Municipal de Ensino, que não apresentam autonomia para a locomoção, alimentação e higiene, e aqueles com Transtornos Globais do Desenvolvimento – TGD, os serviços de apoio intenso para que possam se organizar e participar efetivamente das atividades desenvolvidas pela escola, integrados a sua classe.

c) Preencher portfólio com a frequência e atividades dos alunos atendidos, inclusive comunicar a ausência dos mesmos aos Gestores Escolares no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

4.2.4. O trabalho do AVE será organizado na seguinte conformidade:

a) Atendimento de até 04 (quatro) alunos por período;

b) Jornada de trabalho de 4 (quatro) horas diárias, de 2ª a 6ª feira, cumprindo em horário a ser estabelecido pela Administração;

c) Excepcionalmente, aos finais de semana, os serviços prestados pelo AVE poderão ser requisitados caso a Unidade Educacional esteja realizando atividades previstas que envolvam a participação dos alunos, inclusive nos casos de reposição de aulas.

d) Em caso da ausência do aluno, o A.V.E deverá preencher a Ficha de Rotina Diária, Relatórios para o Portfólio e atender as necessidades solicitadas pelo professor.

4.2.5. Caberá ao Auxiliar de Vida Escolar – AVE:

4.2.5.1. Atender no máximo 04 (quatro) alunos com necessidades educacionais especiais.

4.2.5.2. Conforme Artigo 18 da Resolução nº 10 de 10 de outubro de 2013, ao A.V.E compete auxiliar parcialmente ou realizar pelo aluno assistido as atividades referentes a:

- 06 -

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – Cajati – SP - CEP 11950-000
Fone : (13) 3854-8600 - Fax 3854-4803

Site: www.cajati.sp.gov.br E-mail: decajati@yahoo.com.br

P. P.
70/2017

Página 32 de 53

Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro – CEP 11950-000
Cajati – SP

Fone (13) 3854-8700 – Fax: (13) 3854-8719

Visto e Aprovado
Departamento Jurídico



PREFEITURA DO MUNÍCIPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - comprascajati@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

ESTADO DE SÃO PAULO

- I - Alimentação;
- II - Vestimenta;
- III - Locomoção;
- IV - Higiene Corporal;
- V - Manipulação de Objetos;
- VI - Transferência postural;
- VII - Comunicação;
- VIII - Orientação espacial;
- IX- Brincadeiras.

§ 2º- As atividades dos A.V.Es serão desenvolvidas com o objetivo de garantir que os alunos com limitações de comunicação, de orientação, de compreensão, de mobilidade, de locomoção e outras limitações de ordem motora, possam realizar as atividades cotidianas e as propostas pelos educadores durante as aulas e nos períodos extraclasses, viabilizando assim sua efetiva participação na escola.

§ 4º- Os A.V.Es desenvolverão suas atividades iniciando-as com o recebimento do aluno no portão de entrada e encerrando-as no mesmo local, sendo que as ações no período de aula se darão em todos os espaços da escola utilizado pelo aluno, inclusive em sala de aula, quando solicitado pelo professor.

4.2.5.3. Metodologia

- a) Realizar a recepção do aluno na escola acompanhá-lo até a sala de aula e, ao término das atividades, acompanhá-lo até o portão da escola, dentro do seu horário de trabalho;
- b) Auxiliar nas atividades de higiene troca de vestuário e/ou fraldas/ absorventes, higiene bucal durante o período em que o aluno permanecer na escola, inclusive nas atividades extracurriculares e dias de reposição de aulas;
- c) Executar procedimentos, dentro das determinações legais, que não exijam a infraestrutura e materiais de ambiente hospitalar;
- d) Utilizar luvas descartáveis para os procedimentos e descartá-las após o uso, em local adequado;

- 07 -

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – Cajati – SP - CEP 11950-000

Fone : (13) 3854-8600 - Fax 3854-4803

Site: www.cajati.sp.gov.br E-mail: decajati@yahoo.com.br

P. P.
70/2017

Página 33 de 53

Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro – CEP 11950-000
Cajati – SP

Fone (13) 3854-8700 – Fax: (13) 3854-8719

Visto e Aprovado
Departamento Jurídico



PREFEITURA DO MUNÍCIPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - comprascajati@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

ESTADO DE SÃO PAULO

- e) Realizar sondagem vesical de alívio, desde que tenha recebido treinamento individualizado com profissional da área da saúde;
- f) Administrar medicamentos para o aluno, mediante a apresentação da cópia da receita médica e com a ciência dos pais e da equipe gestora da escola;
- g) Acompanhar o aluno no horário do intervalo, até o local apropriado para a alimentação, auxiliá-lo durante e após a refeição utilizando técnicas para auxiliar na mastigação e/ ou deglutição, realizar sua higiene encaminhando-o, a seguir, à sala de aula;
- h) Dar assistência nas questões de mobilidade nos diferentes espaços educativos: transferência da cadeira de rodas para outros mobiliários e/ou espaços, cuidados quanto ao posicionamento adequado às condições do aluno, apoio na locomoção para os vários ambientes e/ou atividades escolares extracurriculares para aluno cadeirante e/ou com mobilidade reduzida;
- i) Permanecer durante o período de aula do aluno, aguardando que seja solicitado para realizar suas funções, exceto no caso de haver solicitação do professor ou da equipe gestora, para acompanhar o aluno na sala de aula, durante o desenvolvimento das atividades escolares;
- j) Auxiliar e acompanhar o aluno com Transtorno Global do Desenvolvimento - TGD para que este se organize e participe efetivamente das atividades desenvolvidas pela escola, integrado a sua classe e fazer uso das Tecnologias Assistivas e Comunicação Alternativa;
- k) Comunicar à direção da Unidade Educacional, em tempo hábil, a necessidade de aquisição de materiais para higiene do aluno;
- l) Zelar pela higiene e manutenção dos materiais utilizados para alimentação e higiene do aluno;
- m) Zelar pelas condições adequadas para que não se coloque em risco a saúde e o bem estar do aluno;
- n) Reconhecer as situações que necessitem de intervenção externa ao âmbito escolar tais como: socorro médico, maus tratos, entre outros, que deverão seguir os procedimentos já previstos e realizados na Unidade Escolar, quando necessário;
- o) Preencher diariamente a Ficha de Rotina Diária, registrando todo o atendimento e ocorrências diárias para o acompanhamento do aluno;

- 08 -

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – Cajati – SP - CEP 11950-000

Fone : (13) 3854-8600 - Fax 3854-4803

Site: www.cajati.sp.gov.br E-mail: decajati@yahoo.com.br

J

P. P.
70/2017

Página 34 de 53

Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro – CEP 11950-000
Cajati – SP

Fone (13) 3854-8700 – Fax: (13) 3854-8719

Visto e Aprovado
Departamento Jurídico



PREFEITURA DO MUNÍCIPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - comprascajati@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

ESTADO DE SÃO PAULO

- p) Arquivar o Relatório de Rotina Diária no prontuário / portfólio do aluno atendido;
- q) Comunicar a Equipe Gestora e o Professor da escola, os problemas relacionados ao aluno;
- r) Receber da Coordenação as orientações pertinentes ao atendimento dos alunos;
- s) Assinar o termo de sigilo, a fim de preservar as informações referentes ao aluno que recebe seus cuidados;
- t) Participar das atividades desenvolvidas pelo professor em sala de aula ou fora dela; Manter-se integrado(a) com o (a) professor e as crianças;
- u) Participar das reuniões pedagógicas, Conselho de Classe na Unidade Escolar onde trabalha;
- v) Higienizar o estudante e auxiliá-lo a adquirir hábitos de higiene;
- w) Participar das formações propostas pelo Departamento de Educação e da empresa; auxiliar na adaptação das novas crianças;
- x) Colaborar com a guarda de materiais e equipamentos de trabalho; participar do processo de integração da Unidade Escolar, Família e Comunidade;

4.3. Do Psicopedagogo:

4.3.1. A intervenção do Psicopedagogo poderá ser de forma preventiva, a qual detecta as dificuldades e promove sugestões metodológicas, orientação vocacional, educacional e ocupacional ou de forma terapêutica, elaborando diagnósticos das crianças;

4.3.2. Orientação aos professores quanto ao processo de aprendizagem. A partir do estudo da origem da dificuldade em aprender;

4.3.3. Desenvolver atividades que estimulam as funções cognitivas que não estão ativas no paciente e a questão afetiva e social;

4.3.4. Contribuir para a construção da autonomia e independência, através da relação com “como eu aprendo” e “como me relaciono com o saber”;

4.3.5. Elaborar e propor recursos como jogos, livros e atividades para computador, com a finalidade de descobrir os estilos de aprendizagem, hábitos adquiridos, motivações, ansiedades, defesas e conflitos em relação ao aprender. A função de auxiliar o indivíduo que não aprende a se encontrar nesse processo, além de ajudá-lo a desenvolver habilidades para isso;

- 09 -

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – Cajati – SP - CEP 11950-000

Fone : (13) 3854-8600 - Fax 3854-4803

Site: www.cajati.sp.gov.br E-mail: decajati@yahoo.com.br

P. P.
70/2017

Página 35 de 53

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11950-000
Cajati – SP

Fone (13) 3854-8700 – Fax: (13) 3854-8719

Visto e Aprovado
Departamento Jurídico



PREFEITURA DO MUNÍCIPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - comprascajati@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

ESTADO DE SÃO PAULO

4.3.6. Em caso da ausência do aluno, o Psicopedagogo deverá preencher a Ficha de Rotina Diária, Relatórios para o Portfólio (frequência e atividades dos alunos atendidos) e atender as necessidades do Departamento de Educação. E comunicar a ausência do aluno a Escola responsável, num prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

4.3.7. Público Alvo do Psicopedagogo:

4.3.7.1. Alunos com dislexia;

4.3.7.2. Alunos com disortografia;

4.3.7.3. Alunos com discalculia;

4.3.7.4. Alunos com déficits de aprendizagem;

4.3.7.5. Alunos com dificuldade de aprendizagem.

4.3.7.6. Alunos com dificuldades psicomotoras.

4.4. Do Intérprete de Libras:

4.4.1. Exercer a função de tradutor e intérprete de Libras – Língua Portuguesa, cuja função é distinta a do docente, em quaisquer modalidades que se apresentem (oral ou escrita);

4.4.2. Apresentar-se nos locais de trabalho previstos para início as aulas;

4.4.3. Realizar a interpretação das duas línguas (Libras – Língua Portuguesa – Libras), de maneira simultânea e consecutiva;

4.4.4. Colocar-se como mediador da comunicação em todas as atividades didático pedagógicas;

4.4.5. Viabilizar a comunicação entre usuários e não usuários de LIBRAS em toda a comunidade escolar, com disponibilidade de atuar como itinerante onde houver necessidade;

4.4.6. Apoiar a acessibilidade aos serviços e às atividades fins da instituição de ensino:

- Secretaria, informática, fotocopadora, biblioteca, seminários, palestras, fóruns, debates, reuniões e demais eventos de caráter educacional;

4.4.7. Participar do planejamento, acompanhamento e avaliação das atividades desenvolvidas com alunos com surdez, na perspectiva do trabalho colaborativo;

- 10 -

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – Cajati – SP - CEP 11950-000

Fone : (13) 3854-8600 - Fax 3854-4803

Site: www.cajati.sp.gov.br E-mail: decajati@yahoo.com.br

P. P.
70/2017

Página 36 de 53

Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro – CEP 11950-000
Cajati – SP

Fone (13) 3854-8700 – Fax: (13) 3854-8719

Visto e Aprovado
Departamento Jurídico



PREFEITURA DO MUNÍCIPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - comprascajati@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

ESTADO DE SÃO PAULO

4.4.8. Observar preceitos éticos no desempenho de suas funções, entendendo que não poderá interferir na relação estabelecida entre a pessoa com surdez e a outra parte, a menos que seja solicitado;

4.4.9. Participar de reuniões com gestores, corpo docente e familiares no decorrer do calendário escolar, sem prejuízo das aulas.

4.4.10. Em caso da ausência do aluno, o Intérprete de Libras deverá preencher a Ficha de Rotina Diária, Relatórios para o Portfólio (frequência e atividades dos alunos atendidos) e atender as necessidades da Unidade Escolar e Departamento de Educação. E comunicar a ausência do aluno a Escola responsável, num prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

4.4.11. Público Alvo do Intérprete de Libras:

4.4.11.1. Alunos surdos de Unidades Escolares Municipais de Educação Infantil, Ensino Fundamental, devidamente matriculados e frequentando aulas regularmente.

4.4.11.2. Pais, Professores, Equipe Gestora e Técnicos da Educação.

4.5. Dias e Horários:

4.5.1. Os serviços deverão ser executados em dias letivos definidos em calendário escolar do Departamento de Educação e Cultura de Cajati, nos horários de aulas previstos. Eventualmente a CONTRATADA deve possibilitar a execução dos serviços em reuniões pedagógicas e eventos educacionais, realizados aos sábados, domingos e feriados.

4.6. Dos Serviços e Condições de Execução:

4.6.1. Para a execução dos serviços a CONTRATADA deverá:

- a) Disponibilizar profissionais para acompanhar o(s) aluno(s) durante sua permanência no horário indicado em todas as atividades;
- b) Dar treinamento aos profissionais para garantir aos alunos acesso à comunicação e a informação nas atividades e nos conteúdos curriculares desenvolvidos;
- c) Apoiar na comunidade escolar, o uso e a difusão de Libras entre professores, alunos, funcionários, direção da escola e familiares;

- 11 -

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – Cajati – SP - CEP 11950-000
Fone : (13) 3854-8600 - Fax 3854-4803
Site: www.cajati.sp.gov.br E-mail: decajati@yahoo.com.br

P. P.
70/2017

Página 37 de 53

Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro – CEP 11950-000
Cajati – SP

Fone (13) 3854-8700 – Fax: (13) 3854-8719

Visto e Aprovado
Departamento Jurídico



PREFEITURA DO MUNÍCIPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - comprascajati@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

ESTADO DE SÃO PAULO

d) Deverão apresentar relatórios com os trabalhos executados ao final de cada bimestre durante o ano letivo e no encerramento do contrato, que possibilite avaliar os resultados no decorrer do ano letivo e na vigência do projeto, de acordo com o modelo apresentado (Psicólogos, Psicopedagogo, Intérprete de Libras e A.V.E).

5. PERFIL

5.1. Dos Psicólogos:

Ser colaborador, participativo, autônomo, responsável e assíduo.

Saber identificar e desvendar padrões e comportamentos humanos através da observação, interpretação e também da interação direta com as pessoas.

O principal objetivo da psicologia é compreender melhor, analisar e tratar os indivíduos para que problemas relacionados à formação da sua personalidade e da sua mente sejam solucionados, as pessoas assim podendo viver melhor. Manter bom relacionamento com a equipe de gestão do Departamento de Educação e das Unidades Escolares.

5.2. Dos AVE's:

Ser colaborador, participativo, autônomo, responsável e assíduo.

Ter idade mínima de 21 anos.

Possuir Ensino Médio Completo.

Residir preferencialmente no Município.

Ter experiência em lidar com crianças com necessidades especiais.

Ser preferencialmente do sexo feminino.

5.3. Do Psicopedagogo:

Ser colaborador, participativo, autônomo, responsável e assíduo.

Colaborar com os professores, auxiliando-os na melhor forma de elaborar um plano de aula para que os alunos possam entender melhor as aulas; contribuir na elaboração do projeto pedagógico.

Orientar os professores na melhor forma de ajudar, em sala de aula, aquele aluno com dificuldades de aprendizagem.

- 12 -

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – Cajati – SP - CEP 11950-000

Fone : (13) 3854-8600 - Fax 3854-4803

Site: www.cajati.sp.gov.br E-mail: decajati@yahoo.com.br

P. P.
70/2017

Página 38 de 53

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11950-000
Cajati – SP

Fone (13) 3854-8700 – Fax: (13) 3854-8719

Visto e Aprovado
Departamento Jurídico



PREFEITURA DO MUNÍCIPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - comprascajati@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

ESTADO DE SÃO PAULO

Realizar um diagnóstico institucional e clínico para averiguar possíveis problemas pedagógicos que possam estar prejudicando o processo ensino-aprendizagem.

Encaminhar o aluno para um profissional (psicólogo, fonoaudiólogo, etc) a partir de avaliações psicopedagógicas.

Conversar com os pais para fornecer orientações.

Auxiliar a direção da escola para que os profissionais da instituição possam ter um bom relacionamento entre si.

5.4. Do Intérprete de Libras:

Ser colaborador, participativo, autônomo, responsável e assíduo.

Ter o domínio da estrutura gramatical da língua e conhecer a cultura do surdo, bem como as leis que regem a pessoa surda. “A Libras não é apenas uma linguagem. É uma língua. E como toda língua tem suas riquezas e estrutura próprias”.

Ter boa expressão corporal, já que utiliza apenas o corpo para se comunicar, e ser fiel nas traduções e interpretações.

Nos casos em que traduz mensagens escritas, deve adaptar a Língua Portuguesa ao modo de dizer dos surdos ou vice-versa. “O tradutor da Libras passa por diversas situações de imprevisto.

Orientar os professores na melhor forma de ajudar, em sala de aula, em parceria com o Professor do Atendimento Educacional Especializado.

6. LOCAL DE TRABALHO

Os trabalhos dos A.V.E's (Auxiliar de Vida Escolar) serão desenvolvidos nas Unidades Escolares do Município, sedes e vinculadas.

Dos Psicólogos serão desenvolvidos nas Unidades Escolares e no Departamento de Educação.

Do Psicopedagogo será desenvolvido nas Unidades Escolares e no Departamento de Educação.

Do Intérprete de Libras será desenvolvido na Unidade Escolar que tiver o aluno surdo.

- 13 -

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – Cajati – SP - CEP 11950-000

Fone : (13) 3854-8600 - Fax 3854-4803

Site: www.cajati.sp.gov.br E-mail: decajati@yahoo.com.br

P. P.
70/2017

Página 39 de 53

Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro – CEP 11950-000
Cajati – SP

Fone (13) 3854-8700 – Fax: (13) 3854-8719

Visto e Aprovado
Departamento Jurídico



PREFEITURA DO MUNÍCIPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - comprascajati@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

ESTADO DE SÃO PAULO

6.1. RELAÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES - SEDES

- E.M.E.I.F. Anna Maria Chaves;
- E.M. Capitão Braz;
- E.M. Jardim Muniz;
- E.M. Profº Francisco José de Lima Júnior;
- E.M. Profª Maria da Conceição Rodrigues de Alcântara;
- E.M. Profº Mário Tadeu de Souza;
- E.M. Profª Shirlei Bueno de Paula;
- E.M. Vereador José Rodrigues de Freitas;
- E.M.E.B. Victório Zanon;
- E.M.E.I. Gente Inocente;
- E.M.E.I. Reino Encantado;
- Creche Sonho Encantado.

7. RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

- Responsabilizar-se pelo pagamento dos serviços prestados pela CONTRATADA;
- Responsabilizar-se pelas despesas de transporte de visitas técnicas;
- Disponibilizar recursos e materiais que serão utilizados pelos A.V.E's para a realização dos seus trabalhos;
- Os Profissionais (Psicólogos, Psicopedagogo, Intérprete de Libras e A.V.E's) serão indicados pelo Departamento de Educação e Cultura de acordo com a necessidade das Unidades Escolares que poderão ser Sede ou Vinculadas, através de entrevista seletiva.

- 14 -

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – Cajati – SP - CEP 11950-000

Fone : (13) 3854-8600 - Fax 3854-4803

Site: www.cajati.sp.gov.br E-mail: decajati@yahoo.com.br

P. P.
70/2017

Página 40 de 53

Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro – CEP 11950-000
Cajati – SP

Fone (13) 3854-8700 – Fax: (13) 3854-8719

Visto e Aprovado
Departamento Jurídico



PREFEITURA DO MUNÍCIPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - comprascajati@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

ESTADO DE SÃO PAULO

8. RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

- Fazer cumprir as normas disciplinares e de segurança. Cumprir as exigências das leis trabalhistas, previdenciárias e sindicais relativamente aos empregados, envolvidos na execução dos serviços, inclusive as determinações emanadas da fiscalização a responder por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos materiais e/ou pessoais causados à **PREFEITURA**, seus funcionários e/ou terceiros, por dolo, imperícia, imprudência de seus empregados.
- Cumprir o cronograma de aulas estipulado em relação ao número de turmas, número de participantes por turma, carga horária e horários previstos, incluindo apresentações, homenagens e encontros, em datas comemorativas definidas pelo Departamento de Educação no decorrer do ano letivo.
- Desenvolver boas relações com os funcionários da **PREFEITURA**, acatando quaisquer instruções e o que mais emanar da fiscalização.
- Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as leis trabalhistas e previdenciárias em relação aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços, sendo considerada neste particular como única empregadora.
- Afastar, dentro de 24 (vinte e quatro) horas da comunicação que por escrito e nesse sentido lhe fizer a **PREFEITURA**, qualquer de seus empregados cuja permanência no serviço for julgada inconveniente, correndo por sua conta exclusiva quaisquer ônus legais trabalhistas e previdenciários, bem como qualquer outra despesa que de tal fato possa decorrer. Os empregados eventualmente afastados deverão ser substituídos por outros, de categoria profissional idêntica.
- Arcar com todos os encargos sociais, seguros, uniformes, alimentação e demais exigências das leis trabalhistas, previdenciárias, sindicais e securitárias, sendo considerada nesse particular, como única empregadora.
- Responder única e exclusivamente perante a Prefeitura, Poderes Públicos, Companhias Concessionárias e Terceiros, pelos serviços por ela executados e perante a previdência social pelas contribuições de seus funcionários.
- Apresentar junto com a nota fiscal, relatório mensal dos serviços executados, contendo carga horária executada, frequência de alunos, materiais e técnica utilizados, avaliações e resultados e ocorrências relevantes.
- Relatar imediatamente a direção da Unidade Escolar sobre qualquer eventualidade ou ocorrência surgida no decorrer dos atendimentos.

- 15 -

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – Cajati – SP - CEP 11950-000

Fone : (13) 3854-8600 - Fax 3854-4803

Site: www.cajati.sp.gov.br E-mail: decajati@yahoo.com.br

P. P.
70/2017

Página 41 de 53

Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro – CEP 11950-000
Cajati – SP

Fone (13) 3854-8700 – Fax: (13) 3854-8719

Visto e Aprovado
Departamento Jurídico



PREFEITURA DO MUNÍCIPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - comprascajati@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

ESTADO DE SÃO PAULO

- Em caso de falta do funcionário (Psicólogos, Psicopedagogos, Intérprete de Libras e A.V.E), providenciar substituição imediata, para que não haja prejuízo no atendimento.
- Manter encarregado ou supervisor responsável que acompanhará os trabalhos, com autonomia para prestar toda assistência necessária ao fiel cumprimento das obrigações contratuais, bem como solucionar possíveis problemas.
- Disponibilizar os materiais necessários conforme o item 4.1.3.

- 16 -

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – Cajati – SP - CEP 11950-000
Fone : (13) 3854-8600 - Fax 3854-4803
Site: www.cajati.sp.gov.br E-mail: decajati@yahoo.com.br

Márcia Cláudia Brondani Rabelo
Rua 14, 504, 086-X
Cajati - SP - 11950-000
Secretaria de Educação

Valor médio orçado para realização dos serviços: R\$ 670.616,76

P. P.
70/2017

Página 42 de 53

Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro – CEP 11950-000
Cajati – SP

Fone (13) 3854-8700 – Fax: (13) 3854-8719

Visto e Aprovado
Departamento Jurídico



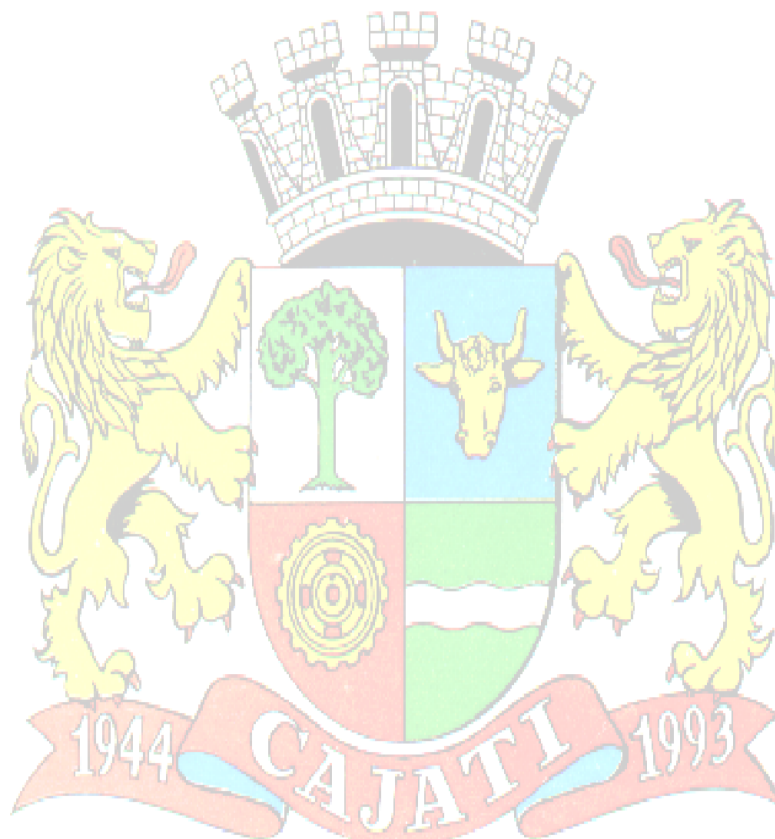
PREFEITURA DO MUNÍCIPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - comprascajati@hotmail.com



ANEXO VII MINUTA DO CONTRATO



P. P.
70/2017

Página 43 de 53

Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro – CEP 11950-000
Cajati – SP

Fone (13) 3854-8700 – Fax: (13) 3854-8719

Visto e Aprovado
Departamento Jurídico



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - comprascajati@hotmail.com



MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº

Pelo presente instrumento de contrato, que entre si fazem, de um lado a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI**, estabelecida na Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro – Cajati – SP, inscrita no C.N.P.J sob o nº 64.037.815/0001-28, representada pelo Prefeito Municipal, Sr. Lucival José Cordeiro, daqui em diante designada **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa, situada à, inscrita no C.N.P.J sob nº, aqui representada pelo Sr., de ora em diante designada **CONTRATADA**, que tem como justo e contratado entre si no Pregão Presencial nº 101/2017, Processo nº 051139/2017, conforme Lei Federal nº 8.666 de 21/06/93 e suas atualizações, que se regerá pelas cláusulas e condições, abaixo discriminados, que as partes reciprocamente aceitam e outorgam a saber:

Cláusula Primeira – DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a Contratação de empresa que ofereça profissionais para atendimento à Educação Especial e que realize as ações pertinentes a avaliação, acompanhamento, orientações e intervenções junto aos alunos, pais e professores, sob demanda do Departamento de Educação, conforme especificações do Anexo VI - Termo de Referência do edital.

Cláusula Segunda – DO LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os shows deverão ser realizados por período de 12 (doze) meses e entregues conforme Termo de Referência – Anexo VI do edital, podendo, excepcionalmente, ser prorrogado, nos termos do Artigo 57, inciso II da Lei Federal nº 8666/93 e demais atualizações, conforme solicitação do Departamento de Educação dos serviços ora licitados e especificações constantes no Termo de Referência – Anexo VI do edital.

Eventual prorrogação deverá ser dada com antecedência necessária, e só ocorrerá em caráter absolutamente excepcional, devidamente justificada pelo diretor do Departamento de Educação e ratificada pela empresa, sendo o caso, ficando a solicitação sujeita a rejeição se não absolutamente comprovada a necessidade. A prorrogação imotivada implicará rescisão do contrato, perdas e danos e penalidades legais. Em havendo prorrogação contratual, o valor será reajustado com base na inflação apurada no período, tomando-se por base o índice do IPC-FIPE.

Cláusula Terceira – DO PREÇO

O preço total da execução dos serviços ora contratado é de R\$
(.....), fixo e irreajustável.

A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do objeto até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do

P. P.
70/2017

Página 44 de 53

Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro – CEP 11950-000
Cajati – SP

Fone (13) 3854-8700 – Fax: (13) 3854-8719

Visto e Aprovado
Departamento Jurídico



PREFEITURA DO MUNÍCIPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - comprascajati@hotmail.com



contrato, por acordo entre as contratantes, que se fizerem necessários, nos termos do § 1º do artigo 65, Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações.

Parágrafo Único – O preço referido no *caput*, além da mão-de-obra, materiais e todos os equipamentos necessários à execução dos serviços, bem como todas as despesas com transportes, seguros, equipamentos de segurança, impostos e/ou taxas e com outras pertinentes correrão por conta da **CONTRATADA**, que responderá pela realização das mesmas independentemente da manifestação do preposto da **CONTRATANTE**, sendo condição obrigatória para a realização dos respectivos pagamentos.

Cláusula Quarta – PAGAMENTO

O pagamento será efetuado conforme medição mensal, 15 (quinze) dias após a emissão da nota fiscal, devidamente atestada pela **CONTRATANTE**.

Cláusula Quinta – DO RECURSO FINANCEIRO

O recurso financeiro para atendimento ao objeto do presente exercício, conforme Elemento Econômico 3.3.90.39 – do Código de Recurso e Fonte, será atendido pela dotação codificada sob o nº :

Manutenção da Seção de Ensino Fundamental - 12.361.0018.2025

Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Cláusula Sexta – DA PRAÇA DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado, após a emissão da nota fiscal, devidamente atestada pela **CONTRATANTE**, em até 15 (quinze) dias após a realização dos serviços.

Cláusula Sétima – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) **14.1.** A **CONTRATADA** assume integral responsabilidade por todos os equipamentos e materiais necessários à execução do serviço, bem como pelos profissionais empregados, inclusive pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes ou que venham a incidir sobre o objeto do presente contrato. A obrigação pela mão-de-obra e fornecimento de material são de responsabilidade exclusiva da **CONTRATADA**, bem como se responsabiliza pela utilização de materiais de primeira qualidade, respondendo e garantindo esta utilização.

Parágrafo Único - A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos encargos estabelecidos nestas cláusulas, não transfere à **CONTRATANTE** a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste contrato.

- b) A **CONTRATADA** é responsável pelos danos causados diretamente à **CONTRATANTE** ou terceiros de sua culpa ou dolo na execução deste contrato, não excluído ou reduzido essa

P. P.
70/2017

Página 45 de 53

Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro – CEP 11950-000
Cajati – SP

Fone (13) 3854-8700 – Fax: (13) 3854-8719

Visto e Aprovado
Departamento Jurídico



PREFEITURA DO MUNÍCIPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - comprascajati@hotmail.com



responsabilidade a fiscalização e acompanhamento exercido pelo representante da **CONTRATANTE**.

- c) A **CONTRATADA** se obriga a realizar os serviços com pessoal especializado com pré-requisitos mínimos especificados nos itens 3.1.1, 3.2.1, 3.3.1 e 3.4.1 do Anexo VI – Termo de Referência do edital, arcando com todas as despesas com manutenção dos equipamentos, combustível, salários, encargos sociais, transporte, alimentação, impostos e taxas incidentes sobre o objeto deste contrato.
- d) A **CONTRATADA** se obriga a fornecer os equipamentos de proteção e segurança necessários à perfeita execução dos serviços, bem como, adota procedimentos de segurança que garantam a integridade física dos seus empregados, responsabilizando-se por eventual acidente que os mesmos venham a sofrer durante a execução dos serviços, objeto desta contratação.
- e) A empresa obriga-se a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumida, todas as condições de habilitação e qualificação que são exigidas nesta licitação.
- f) A **CONTRATADA** deverá manter durante toda a execução do contrato o registro em CTPS de todos os seus funcionários;
- g) A **CONTRATADA** será civilmente responsável por todo e qualquer acidente e danos aos usuários, terceiros e empregados seus, na execução dos serviços contratados, inclusive pagamento das indenizações devidas.
- h) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pela Prefeitura do Município de Cajati.
- i) Atender as especificações constantes no Anexo VI – Termo de Referência do Edital.
- j) Executar os serviços no prazo estipulado no Termo de Referência (Anexo VI) do edital, contados a partir da assinatura do contrato.
- k) Arcar com todas as despesas decorrentes do contrato, incluindo mão-de-obra, distribuição, seguros, tributos, locações, materiais, e demais encargos incidentes sobre os serviços contratados.
- l) Assumir como exclusividade seus, os riscos e as despesas decorrentes dos fornecimentos de equipamentos necessários para a boa e perfeita execução dos serviços.
- m) Responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados por estes ao **CONTRATANTE** ou a terceiros.
- n) Responder por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato.

P. P.
70/2017



PREFEITURA DO MUNÍCIPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - comprascajati@hotmail.com



- o) Sujeitar-se a ampla e irrestrita fiscalização por parte do CONTRATANTE, cabendo-lhe prestar todos os esclarecimentos solicitados e acatar reclamações formuladas.
- p) Arcar com todos os encargos de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil decorrentes da execução dos serviços objeto do contrato.
- q) Manter durante toda execução do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para Contratação, nos termos da Lei Federal nº 8666/93 e demais atualizações;
- r) Reconhecer o gestor do contrato, bem como outros servidores que forem indicados pela CONTRATANTE para realizar as solicitações relativas a esta Contratação, tais como manutenção, correções, entre outros.
- s) Levar imediatamente, ao Gestor do Contrato, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção de medidas cabíveis.
- t) Assumir inteira responsabilidade técnica e operacional do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas na execução dos serviços.
- u) A CONTRATADA deverá sujeitar-se aos acréscimos e supressões contratuais estabelecidas na forma do Artigo 65 da Lei Federal nº 8666/93 e demais atualizações.
- v) A CONTRATADA se obriga a prestar a Garantia prevista no item 17 do edital e cláusula Décima Terceira do Contrato.

Cláusula Oitava – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A **CONTRATANTE** obriga-se a pagar pontualmente os serviços executados pela **CONTRATADA**.

Orientar a **CONTRATADA** acerca da correta execução dos serviços contratados.

Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio todas as falhas detectadas e comunicar a **CONTRATADA** as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta.

Rejeitar, caso estejam inadequados ou irregulares, serviços prestados pela **CONTRATADA**.

Notificar a **CONTRATADA**, na ocorrência de situação prevista no item anterior, para reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com as regras deste Contrato.

Notificar a **CONTRATADA** em razão de qualquer descumprimento das obrigações assumidas no Contrato, alertando sobre as penalidades que poderão ser aplicadas, caso persista, de forma injustificada, a irregularidade.

Notificar a **CONTRATADA** acerca de eventual conduta inconveniente de seus empregados quando da execução dos serviços ou na ocorrência de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta.

P. P.
70/2017



PREFEITURA DO MUNÍCIPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - comprascajati@hotmail.com



Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA.

Cláusula Nona – DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização da execução dos trabalhos da **CONTRATADA** será exercida pela **CONTRATANTE**, através de agente por ela designado, o qual poderá, junto ao Representante da **CONTRATADA**, solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas, as quais se não forem sanadas serão objeto de comunicação oficial à **CONTRATADA**, para aplicação das penalidades previstas neste Contrato.

Cláusula Décima – DAS PENALIDADES

A **CONTRATADA** estará sujeita, a critério da **CONTRATANTE**, as penalidades administrativas consignadas nos artigos 86, 87 e 88, da Lei nº 8.666/93.

§1º - Pelo descumprimento das condições estabelecidas no ajuste, a contratada fica sujeita às seguintes penalidades :

I - Pelo atraso injustificado na execução do objeto da licitação :

- a) Até 10 (dez) dias, multa de 0,1% sobre o valor da obrigação, por dia de atraso;
- b) Superior a 10 (dez) dias, multa de 0,15% sobre o valor da obrigação, por dia de atraso;

II - Pela inexecução total ou parcial do ajuste, multa de 2%, calculada sobre o valor da obrigação não cumprida.

III - Nos termos do art. 87, incisos III e IV da Lei Federal nº 8.666/1993 e demais atualizações e súmula 51 do egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP e Artigo 7º da Lei Federal nº 10520/2002:

a) Ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciada dos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da mesma Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais penalidades legais, a licitante que:

- 1) Apresentar documentação falsa;
- 2) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

b) Ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Cajati - SP, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais penalidades legais, a licitante que:

- 1) Não retirar a nota de empenho, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 2) Deixar de entregar os documentos exigidos para o certame;
- 3) Retardar, falhar ou fraudar a execução da obrigação assumida;
- 4) Não mantiver a proposta;

Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93 e no Decreto nº 3.555/2000, a adjudicatária ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração,

P. P.
70/2017

Página 48 de 53

Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro – CEP 11950-000
Cajati – SP

Fone (13) 3854-8700 – Fax: (13) 3854-8719

Visto e Aprovado
Departamento Jurídico



PREFEITURA DO MUNÍCIPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - comprascajati@hotmail.com



execução parcial ou inexecução da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

- e) advertência;
- f) multa de:

b.1) O não cumprimento, pela **CONTRATADA**, das exigências da Comissão de Recebimento de Materiais da Prefeitura do Município de Cajati, sujeitá-la-á à imposição de multas, mediante notificação por escrito, por dia de descumprimento, a contar da data de recebimento de referida notificação e até que a exigência seja cumprida.

b.2) Fica estabelecido o percentual de 0,3% (três décimos por cento) a título de multa, sobre o valor global da adjudicação, por dia de atraso na execução do(s) fornecimento(s), até 30 (trinta) dias após o vencimento do prazo, ressalvando-se os motivos plenamente justificados por escrito e considerados procedentes pela Prefeitura do Município de Cajati.

b.3) Findo o prazo a que se refere o subitem anterior, sem que a adjudicatária tenha executado o (s) fornecimento(s), aplicar-se-á a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global da adjudicação, podendo, ainda, a critério da Prefeitura do Município de Cajati, ser cancelada a Nota de Empenho e impostas outras sanções cabíveis à faltosa.

b.4) As sanções estabelecidas neste item não excluem quaisquer outras previstas neste edital ou no contrato, nem a responsabilidade da **CONTRATADA** pelas perdas e danos que causar à Prefeitura do Município de Cajati, em consequência de inadimplemento das condições estabelecidas neste contrato.

g) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura do Município de Cajati, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

h) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

O valor da multa, aplicada após o regular processo administrativo, será descontado de pagamentos eventualmente devidos pela Prefeitura do Município de Cajati à adjudicatária ou cobrado judicialmente.

As sanções previstas nas alíneas "b.1", "b.2" e "b.3" do subitem III poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à pena de multa.

As sanções previstas nas alíneas "a.1" e "a.2" também poderão ser aplicadas à adjudicatária ou à licitante, conforme o caso, que tenha sofrido condenação definitiva por fraudar recolhimento de tributos, praticar ato ilícito visando a frustrar os objetivos da licitação ou demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração.

Cláusula Décima Primeira – DA RESCISÃO DO CONTRATO

O presente contrato poderá ser rescindido, unilateralmente, pela **CONTRATANTE**, independentemente de aviso ou notificação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

- I- Por descumprimento ou cumprimento irregular de quaisquer das cláusulas ou dispositivo do presente contrato pela **CONTRATADA**;

P. P.
70/2017



PREFEITURA DO MUNÍCIPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - comprascajati@hotmail.com



- II- Pela decretação de falência, pedido de concordata, insolvência, liquidação judicial ou extrajudicial ou suspensão pela autoridades competentes das atividades da **CONTRATADA**.
- III- Pela dissolução da empresa contratada;
- IV- Nos demais casos previsto no artigo 78 da Lei nº 8.666/93 e suas atualizações.

Cláusula Décima Segunda – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

Após a conclusão dos serviços, os mesmos serão recebidos:

I – **Provisoriamente:** pelo Fiscal do Contrato, mediante termo de recebimento provisório assinado pelas partes, até 15 (quinze) dias após o término dos serviços.

II – **Definitivamente:** pelo Diretor do Departamento de Educação, mediante termo definitivo assinado pelas partes após decorrido o prazo de observação que comprova a adequação do objeto aos termos contratuais.

Parágrafo Único – Durante o período de observação, a **CONTRATADA** ficará obrigada a refazer as suas custas as substituições e reclamações em consequência de vícios de construção porventura existentes que lavre o termo de recebimento definitivo, sempre sem prejuízo da responsabilidade civil pela solidez e segurança dos serviços, nem ética profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela Lei, que fica sujeita a empresa.

Cláusula Décima Terceira – DA GARANTIA

Assim que convocada para assinar o presente Contrato, a **CONTRATADA** terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para prestar a garantia contratual no valor de R\$ _____ (_____) correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, numa das modalidades previstas no artigo 56, § 1º, I, II e III da Lei Federal nº 8666/93 e demais atualizações.

A garantia prestada pela **CONTRATADA** será liberada ou restituída após o recebimento definitivo do contrato.

Cláusula Décima Quarta – DO FORO

As partes elegem o Foro da Comarca de Jacupiranga, para dirimir quaisquer questões relativas ao presente contrato, o qual terá preferência sobre qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E assim, perfeitamente justos e contratados, firmam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor de forma, depois de lido e devidamente conferido, de acordo com a Lei.

Cajati, de _____ de 2017.

P. P.
70/2017

Página 50 de 53

Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro – CEP 11950-000

Cajati – SP

Fone (13) 3854-8700 – Fax: (13) 3854-8719

Visto e Aprovado
Departamento Jurídico



PREFEITURA DO MUNÍCIPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - comprascajati@hotmail.com



CONTRATADA

Lucival José Cordeiro
PREFEITO MUNICIPAL

Testemunhas:

1ª Testemunha

2ª Testemunha



P. P.
70/2017

Página 51 de 53

Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro – CEP 11950-000
Cajati – SP

Fone (13) 3854-8700 – Fax: (13) 3854-8719

Visto e Aprovado
Departamento Jurídico



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - comprascajati@hotmail.com



ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(papel timbrado da licitante)

AO
PREGOEIRO DA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI - SP

PREGÃO PRESENCIAL Nº 101/2017.

Declaro, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e demais atualizações**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório realizado pela Prefeitura do Município de Cajati.

....., de de 2017.

Nome, RG, Função ou cargo e Assinatura

P. P.
70/2017

Página 52 de 53

Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro – CEP 11950-000

Cajati – SP

Fone (13) 3854-8700 – Fax: (13) 3854-8719

Visto e Aprovado
Departamento Jurídico



PREFEITURA DO MUNÍCIPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - comprascajati@hotmail.com



ANEXO IX

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET.

Razão Social : _____
CNPJ nº _____
Endereço : _____
E-mail : _____
Cidade : _____ Estado : _____ Telefone : _____ Fax : _____
Pessoa para contato : _____
Recebemos, através do acesso à página www.cajati.sp.gov.br nesta data, cópia do instrumento convocatório do Pregão Presencial nº 101/2017.
Local : _____, de _____ de 2017.
Assinatura _____

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre a Prefeitura do Município de Cajati e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter a Divisão de Compras e Licitações por meio do fax (13) 3854-8719 ou e-mail: comprascajati@hotmail.com.

A não remessa do recibo exime a Divisão de Compras e Licitações da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

P. P.
70/2017

Página 53 de 53

Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro – CEP 11950-000

Cajati – SP

Fone (13) 3854-8700 – Fax: (13) 3854-8719

Visto e Aprovado
Departamento Jurídico