



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA Nº 029/ 2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 407/ 2024 1 DOC

MUNICÍPIO DE CAJATI - SP

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 pela Secretaria Municipal de Educação, durante os 200 (duzentos) dias letivos, conforme calendário. Sendo 02 psicólogos na área da abordagem comportamental, 66 (Sessenta e seis) AVEs (Auxiliar de Vida Escolar), 02 (dois) Psicopedagogos e 01 (um) Intérprete de Libras, conforme Termo de Referência em anexo.

TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM

DATA DE ABERTURA: 16/ 07/ 2024

HORÁRIO DA DISPUTA: 14:00 HORAS

ENDEREÇO ELETRÔNICO DA DISPUTA: www.bllcompras.org.br.

O envio da proposta no sistema BLL exigida neste Edital ocorrerá por meio de chave de acesso e senha, conforme Decreto 10024/ 2019.

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Prefeitura do Município de Cajati - SP, por meio da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas – Departamento de Suprimentos, sediada na Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – Cajati - SP, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento (**menor preço por item**), no modo de disputa **ABERTO E FECHADO**, nos termos dos artigos 56, 92 e demais da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, da Instrução Normativa SLTI/ MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, atualizada pela Lei Complementar 147/ 2014, de 07 de agosto de 2014, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015; das exigências estabelecidas neste Edital, a Lei nº 8429/ 1992 de 02/ 06/ 1992, Decretos Municipais 1926/ 2022 de 1948/ 2023, 1940/ 2023, 1963/ 2023 e 1991/ 2023.

Recebimento das propostas a partir das 08 horas de 27/ 06/ 2024 até as 13h29min do dia 16/ 07/ 2024.

Abertura das propostas: às 13:30 horas de 16/ 07/ 2024.

Início da sessão de disputa de preços: às 14 horas do dia 16/ 07/ 2024.

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

LOCAL: Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para 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 apresentada pela Secretaria Municipal de Educação, durante os 200 (duzentos) dias letivos, conforme calendário. Sendo 02 psicólogos na área da abordagem comportamental, 66 (Sessenta e seis) AVEs (Auxiliar de Vida Escolar), 02 (dois) Psicopedagogos e 01 (um) Intérprete de Libras, conforme Termo de Referência em anexo**

1.2. A licitação será de menor preço por item, conforme tabela constante do Termo de Referência.



1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município para o exercício **de 2024**, na classificação abaixo:

Órgãos: Secretaria Municipal de Educação

Unidades: Departamento de Educação Básica.

Código: 12.365.0009.2175 - Gestão do Ensino Infantil - Pré-Escola; e 12.361.0009.2174 - Gestão do Ensino Fundamental.

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Ficha de Despesa: 897, 868 e 869.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1 Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

3.2 Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões.

3.3 É permitida a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.

3.4 É permitida a subcontratação do objeto deste Pregão Eletrônico, nos termos dos itens 3.4.1 e 3.4.2 do edital.

3.4.1. A subcontratação é permitida mediante prévia autorização da CONTRATANTE somente para os serviços e projetos que ultrapassem a competência técnica do responsável pelos serviços. Devendo ainda a contratada efetuar o pagamento em, no máximo, dois dias após o recebimento do Município a subcontratada. Deverá ser apresentado, previamente, ou seja, antes da subcontratação, o contrato de subempreitada firmado entre as partes para apreciação e aprovação das condições pela CONTRATANTE.

3.4.2. Estando a subcontratada em débito com a CONTRATANTE ou impedida de com ela contratar, a subcontratação não será autorizada, sob pena de rescisão contratual se a CONTRATADA ignorar a não autorização.

3.5 Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal, Distrital ou que esteja cumprindo período de impedimento de licitar no âmbito da Administração Municipal de Cajati - SP.

3.6 O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

3.7 O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil **(ANEXO 04)**
- b) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil **(ANEXO 04)**, e
- c) Especificações do produto e/ ou serviço objeto da licitação em conformidade com edital. (Quando necessário) “A empresa participante do certame não deve ser identificada”. Art. 30, § 5º do Decreto nº 10024/ 2019.

3.8 O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará à Bolsa de Licitações do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, anexo 04.

3.9 A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no Anexo 09 para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/ EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da Lei Complementar 123/ 2006, atualizada pela Lei Complementar 147/ 2014.

4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

4.1 O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para adjudicar os atos, homologar e autorizar a contratação, podendo ainda, a Autoridade competente retornar os autos para saneamento de irregularidades, revogar ou anular o procedimento;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES:

4.2 As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 3.6 “a”, com firma reconhecida e/ ou assinatura digital, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bll.org.br.

4.3 A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, a qual deverá manifestar,

por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

4.4 O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

4.5 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa De Licitações do Brasil.

4.6 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.7 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

PARTICIPAÇÃO:

4.8 A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

4.9 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

4.10 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.11 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

4.12 Poderão participar desta licitação as pessoas jurídicas legalmente constituídas que atenderem a todas as exigências deste Edital, inclusive quanto à documentação, **sendo vedada a participação de empresas cuja atividade não seja compatível com o objeto solicitado.**

4.13 A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, além da apresentação da declaração constante no anexo 09 para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitada no sistema, informar no campo próprio do modelo de proposta do Anexo 03, seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade no desempate. (artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, atualizada pela Lei Complementar 147/2014).

4.14. Poderão participar deste Pregão Eletrônico às empresas que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL, com o Anexo 04 e subitens;

4.15. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.15.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

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

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

- 4.15.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º e 14º da Lei nº 14133/ 2021;
- 4.15.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
- 4.15.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/ 2014-TCU-Plenário).
- 4.15.7. Que estejam impedidas de licitar e contratar com a Prefeitura do Município de Cajati, ou que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública perante os Tribunais de Contas.
- 4.16. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

- 5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa proposta.
- 5.2. O envio da proposta, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.4. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema;
- 5.5. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.6. Os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 6.1. O licitante deverá enviar sua proposta, mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 6.1.1. Valor unitário e total por colaborador e total geral;
- 6.1.2. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens, salientando que deverão ser obedecidos no mínimo os salários mínimos previstos em convenção coletiva, acordo ou dissídio coletivo das categorias que porventura, englobem a presente licitação.
- 6.1.3. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, número do registro ou inscrição do serviço no órgão competente, quando for o caso;
- 6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- 6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

6.6.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado ou da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do Contrato nos termos dos artigos 155 à 163 da Lei Federal nº 14133/2021.

6.6.2. Deverá ser observada pelas licitantes a retenção do Imposto de Renda conforme Decreto Municipal nº 1991/2023 e a IN RFB nº 1.234/2014.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo **valor global por item**.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance **de valor inferior** ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores **ou percentuais** entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **10,00 (dez reais)**.

7.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.12. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10 (dez) por cento superior

àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12.1. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três), oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.13.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de 03 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.14. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

7.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.19. O Critério de julgamento adotado será o **menor preço** por item, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.21. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.22. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.23. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.23.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.23.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 03 (três) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados. Caso não haja campo para anexar a proposta na plataforma BLL em documentos complementares, a mesma deverá ser encaminhada para o e-mail compras@cajati.sp.gov.br no prazo já mencionado, e será disponibilizado aos demais no campo DOCUMENTOS da plataforma BLL, sendo esta opção devidamente identificada no chat de mensagens da licitação.

7.23.3. O prazo de 03 (três) horas previsto no item anterior será contado quando houver, de acordo com o expediente na Prefeitura do Município de Cajati – SP.

7.24. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019.

8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.3. O licitante deverá apresentar juntamente com a proposta, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO, Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos de atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos do ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.3.1. Nos valores propostos deverão estar incluídos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens, salientando que deverão ser obedecidos no mínimo os salários mínimos previstos em convenção coletiva, acordo ou dissídio coletivo das categorias que englobam a presente licitação.

8.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 03 (três) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.6.1. O prazo de 03 (três) horas previsto no item anterior será contado quando houver, de acordo com o expediente na Prefeitura do Município de Cajati – SP.

8.7. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificadamente do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.7.1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do serviço ofertado, além de outras informações pertinentes, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.9. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.10. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.10.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.10.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.11. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, atualizada pela Lei Complementar 147/2014, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. A proposta final do produto do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 03 (três) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

9.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

9.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

9.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do Contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

9.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, vinculam a Contratada.

9.4. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

9.4.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

9.5. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

9.6. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

9.7. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

9.8. A não apresentação da proposta no prazo estipulado no item 8.1 levará a desclassificação da empresa e às penalidades previstas nos itens 20.1 e 20.3 do edital.

9.9. Deverá ser apresentada juntamente com a proposta a Declaração solicitada no item 8.3 do edital, sob pena de desclassificação da mesma. O modelo referencial do anexo III deste edital possui em seu corpo a referida Declaração para conhecimento dos licitantes.

9.10. O prazo de 03 (três) horas previsto no item 9.1. será contado quando houver, de acordo com o expediente na Prefeitura do Município de Cajati – SP

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema eletrônico, em formato digital, através de chave eletrônica, no prazo de no máximo 03 (três) horas, prorrogável por igual período, contados da solicitação do pregoeiro.

10.1.1. Poderão as licitantes, conforme disponibilidade da plataforma de disputa eletrônica, anexar os documentos no momento do cadastramento da proposta eletrônica, ficando o prazo do item 10.1 para sanar eventuais falhas na documentação apresentada ou inclusão de documentos que achar necessário, sendo os mesmos verificados pelo Pregoeiro após o término do prazo previsto no item anterior.

10.1.2. O prazo de 03 (três) horas previsto no item 10.1 será contado quando houver, de acordo com o expediente na Prefeitura do Município de Cajati – SP.

10.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

10.2.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

10.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.2.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

10.2.2.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

10.2.2.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

10.2.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

10.2.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, atualizada pela Lei Complementar 147/2014, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para a aceitação da proposta subsequente.

10.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail, no prazo de 03 (três) horas, sob pena de inabilitação.

10.3.1. Caso haja divergência entre os documentos solicitados na plataforma BLL e os do edital, deverão prevalecer os documentos solicitados no edital que é a Lei Interna da Licitação, porém, nesses casos, após a verificação do Pregoeiro de inconsistências e divergências na plataforma BLL, serão solicitados os documentos complementares à licitante vencedora, nos termos do item 10.20 que serão posteriormente disponibilizados no campo DOCUMENTOS da plataforma para conferência e acompanhamento das demais licitantes.

10.3.2. O prazo de 03 (três) horas previsto no item 10.3 será contado quando houver, de acordo com o expediente na Prefeitura do Município de Cajati – SP.

10.4. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.5. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles

documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.5.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10.6. Ressalvado o disposto no item 5.3 e 10.1, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

10.7. Habilitação jurídica:

10.7.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

10.7.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

10.7.3. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

10.7.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

10.7.5. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

10.8. Regularidade fiscal e trabalhista:

10.8.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.8.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

10.8.3. 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;

10.8.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.8.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.8.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.8.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

10.8.8. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

10.8.9. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

10.9. Qualificação Econômico-Financeira.

10.9.1 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;

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.

10.9.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

10.9.4. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

10.9.4.1. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/ estatuto social.

10.9.5. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG \text{ (Liquidez Geral)} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG \text{ (Solvência Geral)} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC \text{ (Liquidez Corrente)} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

10.9.6. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

10.9.7. As licitantes deverão apresentar comprovação, por meio de declaração, de relação de relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados com a Administração Pública e/ ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura desta licitação, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital.

10.9.7.1. A declaração de que trata o item acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social, quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

10.10. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

10.10.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

10.11. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

10.12. A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para a regularização.

10.13. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.14. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

10.15. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, atualizada pela Lei Complementar 147/2014, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10.16. Qualificação Técnica:

10.16.1. Declaração de Inidoneidade (Anexo 6 do Edital);

10.16.2. Declaração de Fato Impeditivo (Anexo 7 do edital);

10.16.3. Declaração que não emprega menor e que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal e de que não foi condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista; (Anexo 8 do edital);

10.16.4. Declaração de Responsabilidade (Anexo 10 do edital);

10.16.5. Declaração de ausência de parentesco e vínculo (Anexo 11 do edital);

10.16.6. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para a pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (Anexo 12 do edital);

10.16.7. De forma a demonstrar a prova de Qualificação técnica, as licitantes deverão apresentar no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem já ter a licitante realizado serviços de fornecimento de fornecimento de mão de obra para atividades compatíveis com o objeto da licitação, ou prova de execução de serviços similares,, ou prova de execução de serviços similares, **em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo, de 6 (seis) meses;** (Artigo 67, §5º da Lei Federal nº 14133/2021)

10.17.7.1. No caso de serviço público, o atestado deverá ser fornecido pelo Poder Público a quem a licitante preste ou tenha prestado serviços.

10.17.7.2. No caso de serviço particular, o atestado poderá ser fornecido por pessoa jurídica pública ou privada a que os serviços estejam sendo ou tenham sido prestados.

10.17.7.3. O atestado deverá ser firmado por pessoa que efetivamente responda civilmente pela empresa declarante, como seu diretor, sócio-gerente ou, no caso de Poder Público, pelo responsável legal pelos serviços, devendo o signatário estar claramente identificado (nome e função).

10.17.7.4. Poderá a Administração oficial a licitante ou diligenciar a quem quer que seja, na forma do Artigo 59, § 2º, da Lei Federal nº 14133/2021 a fim de verificar a veracidade das informações contidas nos atestados, podendo requerer documentos ou informações, tais como cópia de contratos, recolhimento de tributos, dentre outros cabíveis.

10.18. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10.19. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 64 e IN 73/2022, art. 39, §4º):

10.19.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

10.19.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

10.20. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.20.1. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação, conforme Artigo 68, §1º da Lei Federal nº 14133/2021.

10.21. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para a habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 10.20.1.

10.22. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

10.23. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

10.24. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de análise de habilitação, após comunicação do Pregoeiro informando o horário e data no chat de mensagens da licitação, será concedido o prazo de no mínimo 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema e atenderá o disposto no Artigo 165 da Lei Federal nº 14133/2021.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito. Os recursos interpostos fora do prazo ou por outros meios que não sejam o eletrônico, no portal da licitação, não serão conhecidos.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo,

intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 03 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o Contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, atualizada pela Lei Complementar 147/2014. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da Autoridade Competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. A contratada terá até 01 (mês) impreterivelmente, da data de homologação da licitação para prestar garantia quando optar por seguro-garantia (§3º do Artigo 96 da Lei Federal nº 14133/2021, e de 05 (cinco) dias úteis para as demais modalidades previstas nos artigos 96 a 102, da Lei Federal nº 14.133/2021;

14.1.1. O valor da garantia, equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato (conforme previsão no Artigo 98 da Lei Federal nº 14133/2021), a qual será restituída, após recebimento definitivo do objeto contratual, mediante requerimento, obedecidas as normas aplicáveis à espécie.

14.2. O prazo de validade da garantia, nas modalidades fiança bancária, seguro garantia ou títulos da dívida pública deverá ser de, no mínimo, o prazo de vigência contratual.

14.3. A garantia e seus reforços da CONTRATADA responderão por todas as sanções pecuniárias exigíveis após o encerramento do contrato.

14.4. A garantia prestada na modalidade seguro-garantia ou fiança bancária deve explicitar a cobertura integral do Contrato, inclusive quanto ao pagamento imediato a CONTRATANTE.

14.5. A garantia prestada deverá ser substituída automaticamente pela CONTRATADA quando da ocorrência de seu vencimento, independentemente de comunicado da CONTRATANTE, de modo a manter ininterruptamente garantido o Contrato celebrado, sob pena de incorrer nas penalidades previstas.

14.6. A garantia prestada poderá ser substituída, mediante requerimento da CONTRATADA, respeitadas as modalidades previstas.

14.7. Por ocasião do encerramento do Contrato, o que restar da garantia da execução e seus reforços, serão liberados ou restituídos após a liquidação das multas aplicadas, ou após a dedução de eventual valor de condenação da CONTRATADA.

14.8. Após o recebimento definitivo do objeto do Contrato, a CONTRATADA para requerer o levantamento da garantia deverá apresentar os seguintes documentos:

14.9. Pesquisa fonética em nome da empresa CONTRATADA, perante a Justiça do Trabalho de primeiro e segundo grau e, em havendo ações em curso contra a CONTRATADA, e estando o Município de Cajati no polo passivo da ação, a empresa deverá apresentar Certidão de Objeto e Pé atualizada das ações existentes;

14.10. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme Artigo 121 da Lei Federal nº 14133/2021.

14.11. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis, conforme definido nos §§1º, 2º, 3º, 4º e 5º do artigo 121 da Lei Federal nº 14133/2021.

14.12. Em caso de inadimplemento pelo Contratado, fica a Seguradora obrigada a assumir e concluir o objeto do contrato conforme previsão no artigo 102 da Lei Federal nº 14133/2021.

15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE S

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/ Carta Contrato/ Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.3. O aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

15.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.4. A contratada reconhece que as hipóteses de extinção do Contrato são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

15.5. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) meses.

15.6. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

15.7. Na hipótese do vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar

outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

15.8. O contrato só será assinado após o Parecer da Secretaria Municipal de Educação mediante parecer sobre os documentos e condições exigidas no Termo de Referência do edital.

15.9. O futuro contrato, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a sua vigência.

15.10. A minuta do futuro Contrato se encontra no Anexo 13 do edital.

16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

16.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

16.2. Os preços contratados poderão sofrer repactuação, aplicando-se o índice do IPC/ FIPE, cuja data-base está vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º da Lei nº 14.133/2021, após o período de 1 (um) ano.

16.3. Considerando o prazo de validade estabelecido na Cláusula Segunda, do presente Contrato, é possível o reajustamento de preços, nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do Artigo 124 da Lei Federal nº 14.133/2021 ou de redução dos preços praticados no mercado.

16.4. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do Artigo 124 da Lei nº 14.133/21, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o Contrato e iniciar outro procedimento licitatório.

16.5. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições contratadas, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, os fornecedores contratados serão convocados pela Prefeitura do Município de Cajati para alteração, por aditamento, do preço do Contrato.

16.6. Eventual solicitação de reequilíbrio não vincula a execução do pedido, vez que a inadimplência do CONTRATADO ensejará as cominações estabelecidas na legislação pertinente, e ainda, poderá ensejar as medidas judiciais cabíveis.

17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência – Anexo I.

17.2. A contratada deverá manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. As obrigações da Contratada são as aqui mencionadas além das estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I do edital).

18.2. Executar os serviços, estritamente de acordo com o Termo de Referência, bem como no prazo e quantitativo estabelecidos em solicitação expedida pela unidade requisitante, responsabilizando-se pelo refazimento dos mesmos na hipótese de se constatar, quando do recebimento pela Prefeitura do Município de Cajati, estar em desacordo com as referidas especificações.

18.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

18.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

18.5. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas,

previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

18.6. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

18.7. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

18.8. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei nº 14.133/2021).

18.9. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021).

18.10. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

18.11. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.

18.12. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

18.13. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

18.14. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

18.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

18.16. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênera.

18.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

18.18. Executar os serviços no prazo preestabelecido e de acordo com as especificações;

18.19. Refazer, às suas expensas, serviço se estiverem em desacordo com as especificações básicas, e/ou aquele em que for constatado dano, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente;

18.20. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante da adjudicação desta Licitação;

18.21. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pela Prefeitura do Município de Cajati.

18.22. Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação.

18.23. Designar preposto durante o período de vigência do Contrato, para representá-la sempre que seja necessário.

18.24. **Apresentar na assinatura do Contrato os seguintes documentos:**

- Ficha de Registro de todos os funcionários que trabalharão no serviço referente ao objeto do Contrato;

- PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos;

- PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;

- ASO – Atestado de Saúde Ocupacional;

- Guias de FGTS e INSS devidamente liquidadas;

- R.E – relação de empregados da GFIP (incluindo resumo fechamento empresa FGTS e resumo das informações à Previdência Social).

v) Apresentar na emissão da Nota Fiscal os seguintes documentos:

- Guias do FGTS e INSS devidamente liquidadas, referente ao mês de execução do serviço relacionado na nota fiscal.

- R.E – relação de empregados da GFIP (incluindo resumo fechamento empresa FGTS e resumo das informações à Previdência Social).

x) 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, bem como a Inexistência de fato impeditivo para o qual tenha concorrido a contratada.

18.25. Matricular os serviços no INSS e entregar à Contratante as guias de recolhimento das contribuições devidas ao INSS e ao FGTS, nos termos da legislação específica em vigor. As referidas guias serão acompanhadas em papel timbrado da Contratada, carimbada e assinada por pessoa legalmente habilitada para tal fim, atestando, sob as penas da lei, que as mesmas correspondem fielmente ao total de mão de obra empregada nos serviços contratados;

19. DO PAGAMENTO

19.1. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta-corrente da adjudicatária, por ordem bancária, 30 (trinta) dias após o fechamento mensal e emissão da Nota fiscal, devidamente atestada pela CONTRATANTE.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA OS LICITANTES/ CONTRATADOS

20.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/ 2021 e Lei nº 8.429/ 1992 a licitante/ contratada que com dolo ou culpa:

a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/ a pregoeiro/ a durante o certame;

b) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

b.1) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

b.2) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

b.3) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

c) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

d) recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

e) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

- f) der causa à inexecução total do contrato;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- i) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- j) fraudar a licitação.
- k) praticar ato fraudulento na execução do contrato.
- l) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - l.1) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - l.2) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- m) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- n) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846 de 2013.

20.2. Com fulcro na Lei nº 14.133/ 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) multa, conforme definido nos itens 20.4, 20.5 e 20.6 do edital;
- c) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “a” “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 20.1 do edital, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “h”, “i”, “j”, “k” “l”, “m” e “n” do item 20.1 do edital, bem como nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021), enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

20.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida.
- b) as peculiaridades do caso concreto
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

20.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

20.4.1. Para as infrações previstas no item 20.1, letras “a” “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g”, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato.

20.4.2. Para as infrações previstas no item 20.1, letras “h”, “i”, “j”, “k” “l”, “m” e “n”, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato.

20.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

20.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

20.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas no item 20.1, letras “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g”, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

20.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações no item 20.1, letras “h”, “i”, “j”, “k”, “l”, “m” e “n”, bem como pelas infrações administrativas previstas no item 20.1, letras “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

20.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 20.1, letra “c”, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades previstas no edital.

20.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846 de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

20.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133/2021).

20.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

20.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

20.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pela Prefeitura do Município de Cajati – SP, deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com a Prefeitura do Município de Cajati - SP, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

20.15. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

- 20.16. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 20.17. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 20.18. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 20.19. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos eventualmente causados à Administração Pública Municipal.
- 20.20. Considera-se ainda, comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/ EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 20.20.1. A relação familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade, até o terceiro grau, ou por afinidade, até o segundo grau) com servidor público municipal ou entre os sócios das empresas licitantes, bem como a identidade de sócios entre as empresas licitantes, são elementos que podem levar à conclusão de comportamento inidôneo (conforme modelo de declaração - ANEXO XI).**
- 20.20.2. As licitantes deverão informar, nos termos do art. 7º, inciso III da Lei Federal 14.133/2021, se há ou não integrante do seu quadro societário que guarde **vínculo de parentesco (colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil)** com servidor público municipal.
- 20.21. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 20.22. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/ adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº. 14133/2021 e subsidiariamente (e no que couber) a Lei Federal nº. 9.784/1999.
- 20.23. Se no decorrer do processo de aplicação de penalidade houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846 de 2013, como ato lesivo à Administração Pública Nacional ou Estrangeira, cópias do processo administrativo, necessárias a apuração de responsabilidade da empresa deverão ser remetidas a autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização (PAR).
- 20.23.1. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública Nacional ou Estrangeira nos termos da Lei nº 12.846 de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 20.23.2. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública, resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 20.24. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 20.25. O prazo para pagamento das multas será de 10 (dez) dias úteis a contar da data de recebimento da cobrança respectiva pela EMPRESA. A critério da Administração e em sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a EMPRESA tenha a receber do MUNICÍPIO DE CAJATI. Não havendo pagamento pela EMPRESA, o valor será inscrito como

dívida ativa, sujeitando-se a EMPRESA ao processo executivo.

20.26. Os valores referentes às multas e demais importâncias, quando não ressarcidas pela EMPRESA, serão atualizadas pelo IPCA-IBGE – Índice de Preços ao Consumidor Amplo, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, vigente à época, ou outro que legalmente o substitua ou represente, calculado pro rata die e acrescido de juros de mora de 6% (seis por cento) ao ano.

20.27. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Portal da Transparência, Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e SICAF.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1. Até 03 (três) dias úteis antes da abertura do certame, qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital, nos termos do Artigo 164 da Lei Federal nº 14133/2021.

21.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail compras@cajati.sp.gov.br, através da plataforma 1 Doc direcionada ao Departamento de Suprimentos ou por petição dirigida ou protocolada no Setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Cajati – SP, localizado na Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – Cajati – SP (11950-000), nos horários das 08:00 às 11:30 horas e das 13:30 às 17:00 horas.

21.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

21.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

21.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

21.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

21.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

21.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

21.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

22.2. 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 mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

22.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

22.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

22.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

22.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.8. 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 Administração.

22.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

22.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

22.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico WWW.BLL.ORG.BR e WWW.CAJATI.SP.GOV.BR link Pregões Eletrônicos, e ainda no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

22.12. Conforme Artigo 49, inciso II da Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, “*se não houver um mínimo de 03 (três) fornecedoros competitivos enquadrados como Microempresa (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório*”, ficando condicionado a validade da licitação a efetiva participação de no mínimo 03 (três) empresas em condições de efetiva competição.

22.13. Caso não seja obtido o número mínimo de 03 (três) empresas em condições de efetiva competição, para algum item reservado com exclusividade para ME/ EPP, o mesmo terá prosseguimento mesmo com número inferior de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte previstos na legislação, desde que o valor alcançado seja compatível com os orçados pela Administração; O item será considerado FRACASSADO caso não alcance preços compatíveis com os orçados pela Administração.

22.14. Poderão as empresas interessadas na participação desta licitação efetuar visita técnica, comprovando que o mesmo visitou o(s) local(is) do(s) serviço(s), não sendo esta condição habilitatória para as empresas, sendo facultativa e de interesse dos próprios licitantes;

22.15. Em caso de interesse em realizar a visita técnica, o responsável da empresa deverá comparecer entre os dias 27 de junho de 2024 à 15 de julho de 2024, das 08:00 horas às 11:00 horas, na Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Cajati, na Rua Roma, nº 406 – Bairro Vila Antunes – Cajati – SP, mediante agendamento com a Secretaria Municipal de Educação, através do Telefone (13) 3854-8601. Para a visita técnica, o responsável deverá apresentar-se munido de comprovação de fazer parte do quadro de funcionários da empresa, para, junto com a equipe técnica da Prefeitura Municipal de Cajati, proceder a visita.

Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II – Exigências para Habilitação;

ANEXO III – Modelo de proposta;

ANEXO IV – Termo de Adesão – BLL

ANEXO V – Custo pela utilização do sistema;

ANEXO VI – Declaração Inidoneidade

ANEXO VII – Declaração de Fato Impeditivo

ANEXO VIII – Declaração que não emprega menor e de que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal e de que não foi condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

ANEXO IX – Declaração ME/ EPP

ANEXO X – Declaração Responsabilidade

ANEXO XI – Declaração de ausência de parentesco e vínculo

ANEXO XII - Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

ANEXO XIII – Minuta do Contrato

ANEXO XIV – Termo de Ciência e de Notificação

Cajati/ SP, 26 de junho de 2024.

ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS
Departamento de Suprimentos

GABRIEL ORBELI FRANÇA
Secretaria Municipal de Administração e
Gestão de Pessoas

LUIZ HENRIQUE KOGA
Prefeito Municipal

ANEXO 01

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO / JUSTIFICATIVA:

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 pela Secretaria Municipal de Educação, durante os 200 (duzentos) dias letivos, conforme calendário. Sendo 02 psicólogos na área da abordagem comportamental, 66 (Sessenta e seis) AVEs (Auxiliar de Vida Escolar), 02 (dois) Psicopedagogos e 01 (um) Intérprete de Libras, conforme Termo de Referência em anexo.

Em caso de divergência existente entre as especificações dos itens que compõem o objeto descrito no site da BLL e as especificações constantes deste Termo, prevalecerão as últimas.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/ 2024

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE DE COLAB.	CARGA HORÁRIA	VL MENSAL	VALOR TOTAL (30 MESES)
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 apresentada pela Secretaria Municipal de Educação, durante os 200 (duzentos) dias letivos, conforme calendário. Sendo 02 psicólogos na área da abordagem comportamental, 66 (Sessenta e seis) AVEs (Auxiliar de Vida Escolar), 02 (dois) Psicopedagogos e 01 (um) Intérprete de Libras, conforme Termo de Referência em anexo					
1	Psicólogos na área da abordagem comportamental 30 horas	2	30 HS SEMANAIS	R\$ 14.092,86	R\$ 422.785,80
2	AVE (Auxiliar de Vida Escolar) 20 horas	66	20 HS SEMANAIS	R\$ 114.348,30	R\$ 3.430.449,00
3	Psicopedagogo 30 horas	2	30 HS SEMANAIS	R\$ 10.699,48	R\$ 320.984,40
4	Intérprete de libras 24 horas	1	24 HS SEMANAIS	R\$ 3.949,69	R\$ 118.490,70
TOTAL GERAL MÁXIMO ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO				R\$ 4.292.709,90	

Obs.: As cotações de preços integram o procedimento e foram efetuadas conforme parâmetros definidos no Artigo 23 da Lei Federal nº 14133/ 2021.

a) PAGAMENTO

a.1) O pagamento será efetuado mediante crédito em conta-corrente da adjudicatária, por ordem bancária, 30 (trinta) dias após o fechamento mensal e emissão da Nota fiscal, devidamente atestada pela CONTRATANTE.

a.2) As notas fiscais faturas que apresentar em incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.

a.3) O pagamento será feito mediante crédito em conta-corrente em nome da contratada em banco por ela indicado.

a.4) As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício **de 2024**, na classificação abaixo:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



Órgãos: Secretaria Municipal de Educação

Unidades: Departamento de Educação Básica.

Código: 12.365.0009.2175 - Gestão do Ensino Infantil - Pré-Escola; e 12.361.0009.2174 - Gestão do Ensino Fundamental.

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Ficha de Despesa: 897, 868 e 869.

b) LOCAL DE ENTREGA E PRAZO

b.1) Os serviços serão executados nas Unidades relacionadas no item 10 do Termo de Referência do edital, parceladamente, por período de 30 (trinta) meses, dentro do prazo previsto no edital. A execução dos serviços será efetuada conforme solicitação da Secretaria Responsável. O prazo de execução da presente licitação será de 30 (trinta) meses, na forma do artigo 105 da Lei Federal nº 14133/2021, contados a partir do recebimento da Ordem de Início de Execução dos Serviços a ser expedida pela Secretaria requisitante da Prefeitura do Município de Cajati; podendo ser prorrogado, conforme Artigo 107, da Lei Federal nº 14133/2021, desde que atestado que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD Nº 009/2024 – DAAF

TIPO DA DEMANDA:

- () Serviços e fornecimentos contínuos (art. 6, inc. XV)
() Serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra (art. 6º, inc. XVI)
() Serviços não contínuos ou contratados por escopo (art. 6º, inc. XVII)
(x) Serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual (Art. 6º, inc. XVIII)
() Serviço de obra e/ou engenharia
() Aquisição de material de consumo
() Aquisição de bens e/ou materiais permanentes
() Locações
() Outro: _____

I – DESCRIÇÃO SUCINTA DA DEMANDA

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, conforme calendário escolar homologado pelo Conselho Municipal de Educação (C.M.E).

II – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

O município de Cajati visando atender as normas do MEC matricula no Atendimento Educacional Especializado (A.E.E) alunos com deficiência, alunos com transtorno de espectro autismo, alunos com altas habilidades e ou superdotação, em salas de recursos multifuncionais no turno universo da escolarização mantendo os devidamente no ensino regular para isso necessita de profissionais que contribuam nos seguintes sentidos:

- Elaborem avaliação psíquica educacional e acompanhamentos por meio de testes e outros instrumentos e técnicas psicológicas pertinentes aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia.
 - Elaborem avaliação psicopedagógica e acompanhamentos por meio de testes e outros instrumentos e técnicas psicopedagógicas pertinentes aprovadas pelo conselho federal de psicologia e de acordo com a ABPP (Associação Brasileira de Psicopedagogia).
 - Atendam as crianças com deficiência intelectual visual auditiva múltipla com altas habilidades e o superdotação Transtorno de Espectro do Autismo (segundo o DSM V de 2013), mas podendo ser utilizado nomenclatura Transtorno do Espectro Autista, na Sala Regular que evidenciam necessidades educacionais especiais e demandas de atendimento pontual.
 - Realizar intervenções psicopedagógicas com alunos que apresentam dificuldades déficit de atenção e ou transtornos de aprendizagem e que não são públicos alvo do A.E.E (Atendimento Educacional Especializado).
 - Realizem a tradução e interpretação de libras língua portuguesa para alunos surdos a fim de realizar visualizar viabilizar o acesso dos alunos aos conhecimentos e conteúdos curriculares em todas as atividades didática pedagógicas e no apoio à acessibilidade conforme a lei 12.319 de 1º de setembro de 2010 e de acordo com o artigo 6º incisos II e IV.
- I. Interpretar em língua brasileira de sinais língua portuguesa as atividades didático-pedagógicas e culturais desenvolvidas nas instituições de ensino nos níveis fundamental, médio e superior de forma viabilizar o acesso aos conteúdos curriculares.

II. Atuar no apoio à acessibilidade os serviços e as atividades fim das instituições de ensino e repartições públicas

III – QUANTIDADE A SER CONTRATADA (CONSIDERAR A EXPECTATIVA DE CONSUMO ANUAL)

02 psicólogos na área da abordagem comportamental
66 AVE (Auxiliar de Vida Escolar)
02 Psicopedagogos
01 Intérprete de Libras

IV – VALOR ESTIMADO ANUAL DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

A estimativa de este certame será de R\$ 1.633.939,96 (Um milhão, seiscentos e trinta e três mil, novecentos e trinta e nove reais e noventa e seis centavos) podendo variar para mais ou para menos no decorrer do certame para um período de 12 meses. Mas em se tratando de um contrato de 30 meses a estimativa será de R\$ 4.084.849,90 (quatro milhões, oitenta e quatro mil, oitocentos e quarenta e nove reais e noventa centavos) podendo variar para mais ou menos no decorrer do certame.

V – INDICAÇÃO DA DATA PRETENDIDA PARA A CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO

Agosto de 2024

VI – GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

Alto

Rua Roma, nº 406, Vila Antunes – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: educacao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-4803/3854-8600

Página 1 de 2

Assinado por 1 pessoa: MARIA CLAUDIA BRONDANI RABELO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/9FE7-B657-9DA0-19C0> e informe o código 9FE7-B657-9DA0-19C0





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



VII – IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE REQUISITANTE E DO RESPONSÁVEL	
Unidade requisitante/demandante: Departamento de Apoio Administrativo Financeiro	
Responsável pela demanda: Augusto Sbrisse Neto da Costa	
Secretaria demandante: Secretaria Municipal de Educação	
E-mail: convenioseducacao@cajati.sp.gov.br	Telefone: 13 3854-8601

Rua Roma, nº 406, Vila Antunes – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: educacao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-4803/3854-8600

Página 2 de 2

Assinado por 1 pessoa: MARIA CLAUDIA BRONDANI RABELO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/9FE7-B657-9DAD-19C0> e informe o código 9FE7-B657-9DAD-19C0





VERIFICAÇÃO DAS
ASSINATURAS



Código para verificação: 9FE7-B657-9DAD-19C0

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ MARIA CLAUDIA BRONDANI RABELO (CPF 088.XXX.XXX-85) em 25/06/2024 09:37:55 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/9FE7-B657-9DAD-19C0>





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR ETP Nº 009/2024 – SEDUC – DAAF

Em conformidade com o artigo 18, §1º da lei 14.133/2021

Contratação de empresa que ofereça profissionais para atendimento à Educação Especial sendo 02 psicólogos na área da abordagem comportamental, 66 AVE (Auxiliar de Vida Escolar), 02 Psicopedagogos e 01 Intérprete de Libras.

Unidade administrava responsável: Secretaria Municipal de Educação.
(unidade demandante/requisitante)

Rua Roma, nº 406, Vila Antunes – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: educacao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-4803/3854-8600

Página 1 de 10

Assinado por 1 pessoa: MARIA CLAUDIA BRONDANI RABELO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/83866-4842-1782-53DA> e informe o código 83866-4842-1782-53DA



**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECER AUXILIAR DE VIDA
ESCOLAR, PSICÓLOGOS, PISCOPEDAGOGOS E INTERPRETE DE LIBRAS**

1. INTRODUÇÃO

Este Estudo Técnico Preliminar - ETP - tem como objetivo assegurar a viabilidade técnica e a razoabilidade para contratação de empresa que ofereça profissionais para atendimento à Educação Especial sendo 02 psicólogos na área da abordagem comportamental, 66 AVE (Auxiliar de Vida Escolar), 02 Psicopedagogos e 01 Intérprete de Libras e que realize as ações pertinentes a avaliação, acompanhamento, orientações e intervenções junto aos alunos, pais e professores.

Servindo como base para a elaboração do Termo de Referência, de acordo com a lei nº 14133, de 1º de abril de 2021, tendo como norteadores os seguintes artigos: Dos Princípios - Art.5º, Das Definições - 6º inciso XIII, Do Processo Licitatório - Art.11, incisos de I a IV, Da Instrução do Processo Licitatório - Art. 18 e Art.23, 1º§, Das Modalidades de Licitação Art. 28, incisos de I a V, 1º§ e 2º§, Dos Critérios de Julgamento - Art. 33 a 39, Da Habilitação - artigos 62 e 68, Da Alocação de Riscos - Art.103, Da Duração do Contrato - artigos 105 a 114, Da Alteração dos Contatos e Dos Preços - Art. 124 a 136, Dos Pagamentos - Art. 141 a 146.

Secretaria/servidor responsável:

Secretaria Municipal de Educação: Rodrigo Ribeiro de Andrade

2. DA ANÁLISE DA CONTRATAÇÃO VIGENTE

O objeto da contratação refere-se à prestação de serviços para atendimento à Educação Especial, incluindo avaliação, acompanhamento, orientações e intervenções junto aos alunos, pais e professores. É importante avaliar se os serviços contratados estão alinhados com as necessidades reais da instituição e se atendem aos objetivos estabelecidos para a Educação Especial.

É necessário verificar se o Termo de Referência ou documento equivalente específica de forma clara e precisa os serviços a serem prestados pela empresa contratada. Isso inclui detalhar as atividades de avaliação, acompanhamento, orientações e intervenções, bem como os requisitos técnicos e operacionais necessários para a execução desses serviços.

A contratação deve estabelecer critérios objetivos e transparentes para a seleção da empresa fornecedora dos serviços. Isso pode incluir requisitos de qualificação técnica, experiência comprovada na área de Educação Especial, capacidade operacional, entre outros.

A contratação deve estar em conformidade com a legislação vigente, incluindo a nova Lei de Licitações (Lei 14.133/21). Isso envolve observar os procedimentos e requisitos previstos na lei para a contratação de serviços, garantindo a legalidade e a transparência do processo.

Deve-se verificar se foram estabelecidos mecanismos adequados de fiscalização e acompanhamento da execução do contrato, garantindo que os serviços sejam prestados de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e atendam às expectativas da administração.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (Art 18, §1º inciso I)

(descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público);

Diante da diversidade de necessidades educacionais presentes na comunidade escolar, há uma demanda crescente por profissionais especializados em Educação Especial para promover um atendimento qualificado e inclusivo aos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e outras necessidades educacionais especiais. Esta contratação visa garantir o acesso à educação de qualidade para todos os alunos, promovendo a inclusão e a igualdade de oportunidades no ambiente escolar. Os profissionais contratados serão responsáveis por realizar avaliações multidisciplinares, oferecer acompanhamento individualizado, fornecer orientações aos pais e professores, e realizar intervenções pedagógicas e terapêuticas conforme as necessidades específicas de cada aluno. Dessa forma, busca-se garantir o pleno desenvolvimento acadêmico, social e emocional dos estudantes com necessidades educacionais especiais, contribuindo para a construção de uma sociedade mais inclusiva e justa.

O município de Cajati visando atender as normas do MEC matricula no Atendimento Educacional Especializado (A.E.E) alunos com deficiência, alunos com transtorno de espectro autismo, alunos com altas habilidades e ou superdotação, em salas de recursos multifuncionais no turno universo da escolarização mantendo os devidamente no ensino regular para isso necessita de profissionais que contribuam nos seguintes sentidos:

- Elaborem avaliação psíquica educacional e acompanhamentos por meio de testes e outros instrumentos e técnicas psicológicas pertinentes aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia.
 - Elaborem avaliação psicopedagógica e acompanhamentos por meio de testes e outros instrumentos e técnicas psicopedagógicas pertinentes aprovadas pelo conselho federal de psicologia e de acordo com a ABPP (Associação Brasileira de Psicopedagogia).
 - Atendam as crianças com deficiência intelectual visual auditiva múltipla com altas habilidades e o superdotação Transtorno de Espectro do Autismo (segundo o DSM V de 2013), mas podendo ser utilizado nomenclatura Transtorno do Espectro Autista, na Sala Regular que evidenciam necessidades educacionais especiais e demandas de atendimento pontual.
 - Realizar intervenções psicopedagógicas com alunos que apresentam dificuldades déficit de atenção e ou transtornos de aprendizagem e que não são públicos alvo do A.E.E (Atendimento Educacional Especializado).
 - Realizem a tradução e interpretação de libras língua portuguesa para alunos surdos a fim de realizar visualizar viabilizar o acesso dos alunos aos conhecimentos e conteúdos curriculares em todas as atividades didática pedagógicas e no apoio à acessibilidade conforme a lei 12.319 de 1º de setembro de 2010 e de acordo com o artigo 6º incisos II e IV.
- I. Interpretar em língua brasileira de sinais língua portuguesa as atividades didático-pedagógicas e culturais desenvolvidas nas instituições de ensino

Rua Roma, nº 406, Vila Antunes – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: educacao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-4803/3854-8600

Página 3 de 10

Assinado por 1 pessoa: MARIA CLAUDIA BRONDANI RABELO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/83866-4842-1782-53DA> e informe o código 83866-4842-1782-53DA



nos níveis fundamental, médio e superior de forma viabilizar o acesso aos conteúdos curriculares.

- II. Atuar no apoio à acessibilidade os serviços e as atividades fim das instituições de ensino e repartições públicas

Entre os profissionais propriamente dito são:

02 psicólogos na área da abordagem comportamental

66 AVE (Auxiliar de Vida Escolar)

02 Psicopedagogos

01 Intérprete de Libras

4. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRAÇÃO NO PLANO DECONTRATAÇÕES ANUAL (Art 18, § 1º, inciso II) (demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração.)

A despesa se encontra prevista na dotação orçamentária para o exercício de 2024.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art 18, §1º, inciso III) (demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração.)

Demonstração da Previsão no Plano de Contratações Anual:

Inclusão do objeto da contratação para atendimento à Educação Especial no Plano de Contratações Anual da Secretaria de Educação do município/estado/federal para o exercício financeiro correspondente.

Justificativa detalhada da necessidade da contratação, destacando a demanda identificada nas escolas e o alinhamento com as políticas públicas de inclusão educacional.

Vinculação da contratação com os objetivos e metas estabelecidos no Plano Nacional de Educação ou nos planos estaduais e municipais de educação.

Justificativa da Contratação:

Análise da insuficiência de profissionais especializados nas redes públicas de ensino para atender às demandas de alunos com deficiência e necessidades educacionais especiais.

Referência a estudos e diagnósticos que evidenciem a necessidade de atuação de profissionais especializados para promover a inclusão e o desenvolvimento dos alunos com diversidade funcional.

Argumentação sobre os impactos positivos da contratação na qualidade da educação inclusiva, ressaltando o cumprimento de princípios constitucionais e legislação vigente.

Especificação dos Profissionais Necessários:

Requisitos mínimos de formação acadêmica, como graduação em Pedagogia com especialização em Educação Especial, Psicopedagogia, Fonoaudiologia, Psicologia, entre outros.

Experiência comprovada na atuação com alunos com deficiência e necessidades educacionais especiais, preferencialmente em ambiente escolar.

Conhecimentos específicos em técnicas e metodologias de ensino inclusivo, adaptação curricular, avaliação psicopedagógica, entre outros.

Quantidade de Profissionais:

Definição da quantidade de profissionais de acordo com a demanda identificada nas unidades escolares, considerando o número de alunos com deficiência e necessidades educacionais especiais atendidos.

Estimativa de carga horária semanal por profissional para garantir o atendimento adequado às necessidades individuais dos alunos e a cobertura integral dos serviços previstos.

Possibilidade de ajuste na quantidade de profissionais contratados ao longo do período de vigência do contrato, mediante avaliação periódica das demandas.

Crêterios de Seleção:

Publicação de edital de chamamento público ou processo seletivo simplificado, com critérios claros e objetivos de seleção, como análise curricular, entrevista técnica e avaliação de experiência profissional.

Transparência no processo seletivo, garantindo igualdade de acesso aos candidatos e ampla divulgação das etapas e critérios de seleção.

Priorização de profissionais com experiência comprovada na área da Educação Especial e com formação adequada às necessidades específicas dos alunos atendidos.

Prazos e Cronograma de Execução:

Estabelecimento de prazos para a realização das etapas do processo de contratação, desde a publicação do edital até a assinatura do contrato e início dos serviços.

Definição de cronograma de execução das atividades previstas no contrato, incluindo períodos de avaliação e acompanhamento dos resultados alcançados.

Previsão de relatórios periódicos de acompanhamento e prestação de contas, conforme estabelecido no contrato.

Orçamento Estimado:

Elaboração de planilha detalhada de custos, contemplando os recursos necessários para a contratação dos profissionais, incluindo salários, encargos sociais, benefícios e despesas administrativas.

Comparação do orçamento estimado com a disponibilidade orçamentária da Secretaria de Educação, assegurando a viabilidade financeira da contratação.

Previsão de eventuais ajustes orçamentários durante a vigência do contrato, considerando possíveis variações nos custos e na demanda pelos serviços contratados.

6. DAS ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO (Art.

18, §1º, INCISO IV (estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala.)

Os trabalhos dos A.V.E.s (Auxiliar de Vida Escolar) serão desenvolvidos em todas as unidades escolares.

Dos Psicólogos serão desenvolvidos em todas as unidades escolares e Secretaria Municipal de Educação.

Dos Psicopedagogos serão desenvolvidos em todas as unidades escolares e Secretaria Municipal de Educação.

Do Interprete de Libras serão desenvolvidos em todas as unidades escolares e Secretaria Municipal de Educação e em locais onde possam acontecer atividades que necessitem de apoio da Língua Brasileira de Sinais.

Sendo:

PROFISSIONAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL
02 psicólogos na área da abordagem comportamental	30 horas
66 AVE (Auxiliar de Vida Escolar)	20 horas
02 Psicopedagogos	30 horas
01 Intérprete de Libras	24 horas

7. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO. (ART. 18, §1º, INCISO V) (levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar)

Dadas as particularidades técnicas da contratação aqui proposta não foram encontradas opções compatíveis com a mesma nos portais de acesso a banco de preços disponibilizados pelo Governo Federal, justificando assim a realização de pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação via e-mail institucional da Secretaria Municipal de Educação.

Salientamos que a região não possui um grande número de empresas prestadoras de serviço desta natureza.

A empresa consultada que retornou com a cotação foi: A empresa consultada que retornou com a cotação foi: HNN GESTÃO E ASSESSORIA EIRELI, CNPJ 05.028.242/0001-07.

8. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (ART. 18, §1º, INCISO

VI) (estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação);

A estimativa de este certame será de R\$ 1.633.939,96 (Um milhão, seiscentos e trinta e três mil, novecentos e trinta e nove reais e noventa e seis centavos) podendo variar para mais ou para menos no decorrer do certame para um período de 12 meses. Mas em se tratando de um contrato de **30 meses** a estimativa será **de R\$ 4.084.849,90** (quatro milhões, oitenta e quatro mil, oitocentos e quarenta e nove reais e noventa centavos) podendo variar para mais ou menos no decorrer do certame.

9. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (ART. 18, §1º, INCISO

VII) (descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso);

A contratação visa a prestação de serviços especializados na área da Educação Especial, contemplando um conjunto de profissionais capacitados para oferecer suporte e assistência aos alunos, pais e professores da rede municipal de ensino. A solução proposta abrange um amplo espectro de necessidades,

desde avaliação até intervenções, visando garantir o pleno desenvolvimento e inclusão dos alunos com necessidades especiais.

Avaliação:

Os profissionais contratados serão responsáveis por realizar avaliações multidisciplinares para identificar as necessidades específicas de cada aluno.

Essas avaliações incluirão aspectos comportamentais, pedagógicos, psicológicos e linguísticos, conforme a demanda apresentada pela Secretaria Municipal de Educação.

Acompanhamento:

Após a avaliação inicial, os profissionais irão acompanhar o progresso dos alunos ao longo do ano letivo, monitorando seu desenvolvimento e ajustando as intervenções conforme necessário.

O acompanhamento incluirá reuniões regulares com os pais e professores para discutir o progresso do aluno e elaborar estratégias de apoio personalizadas.

Orientações:

Os profissionais oferecerão orientações aos pais e professores sobre práticas pedagógicas inclusivas, estratégias de intervenção e manejo de comportamentos.

Essas orientações serão personalizadas de acordo com as necessidades específicas de cada aluno e poderão ser realizadas por meio de workshops, palestras ou atendimentos individuais.

Intervenções:

Com base nas avaliações e acompanhamento contínuo, os profissionais realizarão intervenções direcionadas para apoiar o desenvolvimento acadêmico, emocional e social dos alunos.

As intervenções podem incluir sessões de apoio psicológico, atividades pedagógicas adaptadas, treinamento de habilidades sociais, entre outras estratégias.

Profissionais Especializados:

A solução proposta contempla a disponibilização de uma equipe multidisciplinar, composta por **02 psicólogos** especializados em abordagem comportamental, **66 Auxiliares de Vida Escolar (AVEs)**, **02 Psicopedagogos** e **01 Intérprete de Libras**.

Esses profissionais serão devidamente qualificados e capacitados para atender às necessidades específicas dos alunos com deficiência, transtornos de aprendizagem e outras condições que demandem apoio especializado.

Ciclo de Vida do Objeto:

A solução abrange todo o ciclo de vida do objeto, desde a identificação das necessidades até a implementação de estratégias de suporte e acompanhamento ao longo do ano letivo.

Além disso, prevê-se a flexibilidade necessária para ajustar as intervenções de acordo com o progresso e as mudanças nas necessidades dos alunos, garantindo uma abordagem dinâmica e centrada no aluno.

10. DAS JUSTIFICATIVAS PARA PARCELAMENTOS OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (Art 18§1º, inciso VIII)

A aquisição em questão consiste em uma contratação de serviço, que demonstra inviabilidade de fracionamento do objeto. A prestação dos serviços é especializada, e envolve profissionais que irão impactar diretamente nos estudantes.

Então, pelas razões expostas, recomendamos que a contratação não seja parcelada, por não ser vantajoso para a administração ou por representar possível prejuízo ao conjunto do objeto a ser contratado.

11. DO DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (ART18, §1º, INCISO IX) (demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;)

Economicidade:

Realizar uma análise detalhada dos custos envolvidos na contratação dos profissionais especializados em Educação Especial em comparação com os benefícios esperados, incluindo a redução de custos futuros relacionados à falta de atendimento adequado.

Estudo de retorno sobre o investimento (ROI): Avaliar o retorno sobre o investimento esperado com a contratação dos profissionais, considerando não apenas os aspectos financeiros, mas também os benefícios sociais e educacionais a longo prazo.

Identificação de oportunidades de economia: Identificar oportunidades de economia ao longo da execução do contrato, como a utilização de tecnologias assistivas para reduzir custos com adaptações físicas ou a otimização do uso de materiais didáticos adaptados.

Antecipar e prevenir gastos adicionais decorrentes da falta de atendimento adequado aos alunos com deficiência e necessidades educacionais especiais, tais como ações judiciais por descumprimento de legislação inclusiva.

Estimar a economia de recursos financeiros a médio e longo prazo com a redução de retrabalho, evasão escolar e outras consequências negativas da falta de atendimento especializado.

Considerar alternativas mais econômicas, como parcerias com instituições de ensino superior para disponibilização de estagiários ou a utilização de recursos comunitários para complementar o atendimento.

Melhor Aproveitamento dos Recursos Humanos:

Elaborar um plano de capacitação e desenvolvimento contínuo para os profissionais contratados, visando o aprimoramento de suas habilidades e competências.

Garantir uma distribuição equilibrada de tarefas entre os profissionais contratados, levando em consideração suas habilidades e experiências para otimizar a eficiência e a qualidade do atendimento.

Promover um ambiente de trabalho colaborativo e participativo, incentivando a troca de conhecimentos e experiências entre os profissionais contratados para potencializar os resultados alcançados.

Estabelecer mecanismos formais de feedback e avaliação de desempenho dos profissionais contratados, visando identificar oportunidades de melhoria e reconhecer boas práticas.

Estimular a liderança e a autonomia dos profissionais contratados, permitindo que assumam responsabilidades e contribuam ativamente para o alcance dos objetivos estabelecidos.

Promoção do bem-estar e qualidade de vida no trabalho: Adotar medidas para promover o bem-estar e a qualidade de vida no trabalho dos profissionais contratados, reconhecendo sua importância para a produtividade e satisfação no ambiente de trabalho.

Melhor Aproveitamento dos Recursos Materiais:

Realizar uma auditoria dos recursos materiais disponíveis na instituição educacional, identificando oportunidades de otimização e reutilização de materiais já existentes.

Elaborar um plano de compras e aquisições estratégico, considerando as necessidades específicas dos alunos com deficiência e necessidades educacionais especiais e buscando alternativas sustentáveis e econômicas.

Implementar um plano de manutenção preventiva e corretiva dos recursos materiais, garantindo sua conservação e funcionamento adequado ao longo do tempo.

Orientar os profissionais contratados sobre o uso eficiente e adequado dos equipamentos disponíveis, visando prolongar sua vida útil e evitar desperdícios.

Estabelecer um sistema de controle de estoques e inventários para monitorar o uso e a reposição dos materiais, evitando excessos e faltas desnecessárias.

Priorizar o investimento em tecnologias assistivas e recursos educacionais acessíveis, buscando alternativas inovadoras e eficazes para apoiar o processo de ensino e aprendizagem dos alunos com deficiência.

12. DAS PROVIDENCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO (ART 67, §5)

(Em se tratando de serviços contínuos, o edital poderá exigir certidão ou atestado que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo, que não poderá ser superior a 3 (três) anos.)

Não se vislumbram necessidades a serem tomadas de providencias de adequações para a solução em tela.

13. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (ART18, §1º, INCISO XI)

Não se verificam contratações correlatas e nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

14. DA DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS (ART18, §1º, INCISO XII)

(descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável.)

Não se vislumbram impactos ambientais para contratação desta demanda.

15. DO POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA (ART.18, §1º, INCISO XIII)

Os estudos preliminares indicam que esta forma de contratação é perfeitamente viável e que maximiza a probabilidade do alcance dos resultados pretendidos. Diante do exposto o responsável declara ser viável a contratação da solução pretendida, com base neste Estudo Técnico Preliminar. Diante de todos os elementos expostos no presente Estudo Técnico Preliminar a Secretaria Municipal de Educação defere a viabilidade técnica da aquisição aqui proposta.

Cajati 19 de junho de 2024.

Rua Roma, nº 406, Vila Antunes – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: educacao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-4803/3854-8600

Página 10 de 10

Assinado por 1 pessoa: MARIA CLAUDIA BRONDANI RABELO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/83866-4842-1782-53DA>





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 83B6-4842-1782-53DA

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ MARIA CLAUDIA BRONDANI RABELO (CPF 088.XXX.XXX-85) em 19/06/2024 10:08:27 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/83B6-4842-1782-53DA>



TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECER AUXILIAR DE VIDA ESCOLAR,
PSICÓLOGOS, PISCOPEDAGOGOS E INTERPRETE DE LIBRAS

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 Secretária Municipal de Educação, durante os 200 (duzentos) dias letivos, conforme calendário. Sendo 02 psicólogos na área da abordagem comportamental, 66 (Sessenta e seis) AVEs (Auxiliar de Vida Escolar), 02 (dois) Psicopedagogos e 01 (um) Intérprete de Libras

2) DAS DEFINIÇÕES

**Art. 6º da lei 14.133/21 - Para os fins desta Lei, considera-se o inciso:
XXIII -TERMO DE REFERÊNCIA**

2.1) Alínea “b” FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

O município de Cajati visando atender as normas do MEC matricula no Atendimento Educacional Especializado (A.E.E) alunos com deficiência, alunos com transtorno de espectro autismo, alunos com altas habilidades e ou superdotação, em salas de recursos multifuncionais no turno universo da escolarização mantendo os devidamente no ensino regular para isso necessita de profissionais que contribuam nos seguintes sentidos:

- Elaborem avaliação psíquica educacional e acompanhamentos por meio de testes e outros instrumentos e técnicas psicológicas pertinentes aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia.
 - Elaborem avaliação psicopedagógica e acompanhamentos por meio de testes e outros instrumentos e técnicas psicopedagógicas pertinentes aprovadas pelo conselho federal de psicologia e de acordo com a ABPP (Associação Brasileira de Psicopedagogia).
 - Atendam as crianças com deficiência intelectual visual auditiva múltipla com altas habilidades e o superdotação Transtorno de Espectro do Autismo (segundo o DSM V de 2013), mas podendo ser utilizado nomenclatura Transtorno do Espectro Autista, na Sala Regular que evidenciam necessidades educacionais especiais e demandas de atendimento pontual.
 - Realizar intervenções psicopedagógicas com alunos que apresentam dificuldades déficit de atenção e ou transtornos de aprendizagem e que não são públicos alvo do A.E.E (Atendimento Educacional Especializado).
 - Realizem a tradução e interpretação de libras língua portuguesa para alunos surdos a fim de realizar visualizar viabilizar o acesso dos alunos aos conhecimentos e conteúdos curriculares em todas as atividades didática pedagógicas e no apoio à acessibilidade conforme a lei 12.319 de 1º de setembro de 2010 e de acordo com o artigo 6º incisos II e IV.
- I. Interpretar em língua brasileira de sinais língua portuguesa as atividades didático-pedagógicas e culturais desenvolvidas nas instituições de ensino nos

níveis fundamental, médio e superior de forma viabilizar o acesso aos conteúdos curriculares.

- II. Atuar no apoio à acessibilidade os serviços e as atividades fim das instituições de ensino e repartições públicas

Entre os profissionais propriamente dito são:

02 psicólogos na área da abordagem comportamental

66 AVE (Auxiliar de Vida Escolar)

02 Psicopedagogos

01 Intérprete de Libras

2.2) Alínea "c": DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A contratação visa a prestação de serviços especializados na área da Educação Especial, contemplando um conjunto de profissionais capacitados para oferecer suporte e assistência aos alunos, pais e professores da rede municipal de ensino. A solução proposta abrange um amplo espectro de necessidades, desde avaliação até intervenções, visando garantir o pleno desenvolvimento e inclusão dos alunos com necessidades especiais.

Avaliação:

Os profissionais contratados serão responsáveis por realizar avaliações multidisciplinares para identificar as necessidades específicas de cada aluno.

Essas avaliações incluirão aspectos comportamentais, pedagógicos, psicológicos e linguísticos, conforme a demanda apresentada pela Secretaria Municipal de Educação.

Acompanhamento:

Após a avaliação inicial, os profissionais irão acompanhar o progresso dos alunos ao longo do ano letivo, monitorando seu desenvolvimento e ajustando as intervenções conforme necessário.

O acompanhamento incluirá reuniões regulares com os pais e professores para discutir o progresso do aluno e elaborar estratégias de apoio personalizadas.

Orientações:

Os profissionais oferecerão orientações aos pais e professores sobre práticas pedagógicas inclusivas, estratégias de intervenção e manejo de comportamentos.

Essas orientações serão personalizadas de acordo com as necessidades específicas de cada aluno e poderão ser realizadas por meio de workshops, palestras ou atendimentos individuais.

Intervenções:

Com base nas avaliações e acompanhamento contínuo, os profissionais realizarão intervenções direcionadas para apoiar o desenvolvimento acadêmico, emocional e social dos alunos.

As intervenções podem incluir sessões de apoio psicológico, atividades pedagógicas adaptadas, treinamento de habilidades sociais, entre outras estratégias.

Profissionais Especializados:

A solução proposta contempla a disponibilização de uma equipe multidisciplinar, composta por 02 psicólogos especializados em abordagem comportamental, 66 Auxiliares de Vida Escolar (AVEs), 02 Psicopedagogos e 01 Intérprete de Libras.

Esses profissionais serão devidamente qualificados e capacitados para atender às necessidades específicas dos alunos com deficiência, transtornos de aprendizagem e outras condições que demandem apoio especializado.

Ciclo de Vida do Objeto:

A solução abrange todo o ciclo de vida do objeto, desde a identificação das necessidades até a implementação de estratégias de suporte e acompanhamento ao longo do ano letivo.

Além disso, prevê-se a flexibilidade necessária para ajustar as intervenções de acordo com o progresso e as mudanças nas necessidades dos alunos, garantindo uma abordagem dinâmica e centrada no aluno.

2.3) Alínea “d” REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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 pela Secretaria Municipal de Educação, durante os 200 (duzentos) dias letivos, conforme calendário letivo de 2024.

Qualificação dos Profissionais:

Os profissionais fornecidos pela empresa contratada devem possuir formação e experiência adequadas na área da Educação Especial.

Os 02 psicólogos especializados em abordagem comportamental devem possuir registro ativo no Conselho Regional de Psicologia (CRP) e experiência comprovada em atendimento a alunos com necessidades especiais.

Os 02 psicopedagogos devem possuir formação em Psicopedagogia e experiência em avaliação e intervenção junto a crianças com dificuldades de aprendizagem.

O Intérprete de Libras deve ser fluente na Língua Brasileira de Sinais (Libras) e possuir certificação reconhecida na área.

Os 66 Auxiliares de Vida Escolar (AVEs) devem ter formação mínima de ensino médio completo e experiência ou capacitação em apoio a alunos com deficiência ou necessidades especiais.

Capacidade de Atendimento:

A empresa contratada deve demonstrar capacidade para atender à demanda apresentada pela Secretaria Municipal de Educação durante os 200 dias letivos conforme o calendário escolar.

Deve ser capaz de disponibilizar os profissionais necessários para atuar em todas as escolas da rede municipal de ensino que demandem os serviços de Educação Especial.

Flexibilidade e Disponibilidade:

A empresa contratada deve ter flexibilidade para ajustar a alocação de profissionais de acordo com a demanda variável de cada escola e as necessidades específicas dos alunos.

Deve estar disponível para atender chamados emergenciais e demandas urgentes que possam surgir ao longo do ano letivo.

Planejamento e Acompanhamento:

É necessário que a empresa apresente um plano de trabalho detalhado, que contemple as atividades de avaliação, acompanhamento, orientações e intervenções a serem realizadas junto aos alunos, pais e professores.

Deve haver um sistema de acompanhamento e monitoramento do progresso dos alunos atendidos, com relatórios periódicos que incluam registros das atividades realizadas e resultados alcançados.

Cumprimento da Legislação:

A empresa contratada deve atuar em conformidade com todas as leis e normativas vigentes relacionadas à Educação Especial, incluindo a Lei de Inclusão (Lei nº 13.146/2015) e a Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva.

Deve garantir o respeito aos direitos dos alunos com deficiência e o cumprimento de todas as determinações legais referentes à acessibilidade e inclusão escolar.

Qualidade dos Serviços:

É imprescindível que os serviços prestados pela empresa contratada atendam aos mais altos padrões de qualidade, promovendo o desenvolvimento integral e a inclusão dos alunos com necessidades especiais.

Deve-se garantir a continuidade e a eficácia das intervenções realizadas, buscando sempre o melhor interesse dos alunos e o apoio adequado aos pais e professores.

2.4) Alínea “e” MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Planejamento Inicial:

Realização de reuniões preliminares em cada escola para identificar as especificidades locais e as necessidades individuais dos alunos.

Análise detalhada dos recursos humanos e materiais disponíveis em cada escola para otimização do atendimento.

Definição de objetivos de curto, médio e longo prazo, com indicadores de desempenho específicos e mensuráveis.

Estabelecimento de um plano de contingência para lidar com imprevistos, como ausências de profissionais ou alterações no calendário escolar.

Implementação de estratégias de comunicação eficazes para garantir a transmissão de informações entre a equipe contratada, a Secretaria Municipal de Educação, as escolas e os responsáveis pelos alunos.

Desenvolvimento de um programa de capacitação contínua para os profissionais contratados, visando atualização de conhecimentos e desenvolvimento de habilidades específicas.

Elaboração de um plano de divulgação e sensibilização sobre os serviços oferecidos, com o objetivo de promover a participação e engajamento da comunidade escolar.

Estabelecimento de mecanismos de monitoramento e avaliação do processo de planejamento, com revisões periódicas para garantir a eficácia das estratégias adotadas.

Avaliação Inicial:

Realização de entrevistas individuais e observações em sala de aula para complementar as avaliações formais.

Utilização de técnicas e instrumentos de avaliação diversificados para obter uma compreensão abrangente das necessidades de cada aluno.

Envolvimento ativo dos alunos no processo de avaliação, promovendo sua participação e autoconhecimento.

Realização de avaliações diagnósticas periódicas ao longo do contrato para acompanhar a evolução dos alunos e ajustar as estratégias de intervenção conforme necessário.

Utilização de abordagens centradas no aluno, levando em consideração suas preferências, interesses e habilidades individuais.

Incorporação de avaliações de impacto não apenas nos resultados acadêmicos, mas também no bem-estar emocional, social e comportamental dos alunos.

Adoção de práticas inclusivas e acessíveis durante as avaliações, garantindo a equidade de oportunidades para todos os alunos.

Desenvolvimento de relatórios individuais de avaliação, destacando pontos fortes, desafios e áreas de desenvolvimento de cada aluno.

Elaboração de Planos de Atendimento Individualizado (PAI):

Realização de reuniões individuais com cada aluno e sua família para coleta de informações e estabelecimento de metas personalizadas.

Inclusão de metas e objetivos específicos em diferentes áreas de desenvolvimento, como cognitiva, emocional, social e comunicativa.

Incorporação de estratégias de aprendizagem ativas e diferenciadas, considerando as necessidades e estilos de aprendizagem de cada aluno.

Integração de atividades práticas e lúdicas nos PAIs para tornar o aprendizado mais significativo e envolvente.

Desenvolvimento de um plano de transição para alunos que necessitam de apoio para ingressar ou avançar em diferentes etapas educacionais.

Estabelecimento de metas alcançáveis e progressivas, com prazos definidos para monitoramento do progresso.

Inclusão de estratégias de autoavaliação e autorregulação no PAI, visando promover a autonomia e o empoderamento dos alunos.

Adoção de uma abordagem colaborativa na elaboração dos PAIs, envolvendo alunos, famílias, professores e demais profissionais da equipe multidisciplinar.

Atendimento Especializado:

Implementação de um sistema de triagem para identificação rápida de alunos que necessitam de atendimento especializado.

Oferta de horários flexíveis para atendimento, incluindo opções fora do horário escolar para acomodar as necessidades individuais dos alunos e suas famílias.

Disponibilização de recursos adaptados e tecnologia assistiva para facilitar o acesso e a participação dos alunos nas atividades escolares.

Organização de grupos de apoio e atividades extracurriculares inclusivas para promover a socialização e integração dos alunos.

Implementação de estratégias de apoio emocional e psicossocial para alunos e famílias que enfrentam desafios adicionais.

Colaboração com profissionais de saúde e serviços sociais locais para garantir uma abordagem integrada e holística no atendimento aos alunos.

Promoção de uma cultura de respeito e valorização da diversidade, sensibilizando toda a comunidade escolar para as necessidades dos alunos com deficiência.

Realização de avaliações periódicas da qualidade dos serviços prestados, com base na satisfação dos usuários e nos resultados alcançados pelos alunos.

Acompanhamento Contínuo:

Implementação de um sistema de monitoramento em tempo real para identificação precoce de problemas e necessidades emergentes.

Realização de reuniões de acompanhamento semanais com a equipe multidisciplinar para revisão e ajuste das estratégias de intervenção.

Utilização de ferramentas de comunicação online para facilitar a troca de informações entre os membros da equipe e com as famílias dos alunos.

Designação de um profissional responsável pelo acompanhamento individualizado de cada aluno, garantindo uma atenção personalizada e contínua.

Criação de um sistema de registro centralizado para documentar todas as interações e intervenções realizadas com cada aluno.

Realização de avaliações formativas regulares para monitorar o progresso dos alunos e identificar áreas que necessitam de maior atenção.

Implementação de estratégias de incentivo e reconhecimento para alunos que demonstram progresso significativo em suas metas individuais.

Promoção de uma cultura de reflexão e aprendizado contínuo, incentivando a análise crítica das práticas e a busca por melhorias constantes.

Registro e Relatórios:

Manutenção de registros detalhados de todas as atividades realizadas, incluindo datas, horários, participantes e resultados alcançados.

Elaboração de relatórios periódicos de progresso, destacando as conquistas dos alunos, os desafios enfrentados e as estratégias utilizadas para superá-los.

Documentação rigorosa das intervenções realizadas e dos recursos utilizados, garantindo a transparência e a prestação de contas em relação ao uso dos recursos públicos.

Disponibilização de relatórios finais abrangentes ao término do contrato, consolidando todas as informações relevantes e fornecendo insights para futuras iniciativas.

Encerramento e Avaliação:

Realização de uma avaliação final do contrato, envolvendo todas as partes interessadas para revisar os resultados alcançados e identificar lições aprendidas.

Elaboração de um plano de transição para garantir uma continuidade adequada dos serviços após o término do contrato, incluindo a transferência de conhecimentos e recursos.

Preparação de um relatório de encerramento abrangente, que documente de forma sistemática os resultados obtidos, as práticas eficazes identificadas e as recomendações para futuras contratações.

Realização de uma avaliação de satisfação junto aos alunos, pais/responsáveis e professores para obter feedback sobre a qualidade dos serviços prestados e identificar áreas de melhoria.

2.5) Alínea "f" MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 1) A empresa contratada será avaliada quantitativa e qualitativamente com relação à prestação dos serviços e ao fornecimento dos serviços deste Termo,

mensalmente, em cada local de trabalho, que implicará diretamente no valor a ser pago pela contratante à contratada no período da medição, em observância ao Princípio da Eficiência (Art. 37, *caput*, da CF).

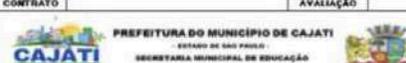
- 2) A avaliação se dará por meio de "Planilha de Avaliação de Serviços" (conforme modelo anexo), a ser preenchida e assinada pelos Diretores dos Departamentos usuários do serviço contratado ou por pessoa indicada por eles, que tenham conhecimento quanto ao objeto da presente contratação, que será o responsável pela avaliação.
- 3) Em qualquer caso, o responsável pela avaliação será designado por portaria para este fim.
- 4) A Planilha de Avaliação de Serviços constará a satisfação do Departamento quanto aos itens constantes no modelo, que poderão ser alterados, suprimidos ou acrescidos no decorrer do contrato, em conformidade com as obrigações da contratada constantes neste Termo de Referência.
- 5) Cada endereço de prestação de serviço terá uma quantidade diferente de responsáveis por avaliação
- 6) A pontuação assinalada pelo responsável pela avaliação e recebida pela empresa contratada será somada por item avaliado e o resultado será comparado à pontuação máxima que a contratada poderia ter obtido naquela medição/planilha, a fim de calcular o valor devido da parcela a ser recebido pela contratada quanto à prestação do serviço, sendo que:
 - a) receberá 5 (cinco) pontos o item avaliado que for considerado "ótimo";
 - b) receberá 4 (quatro) pontos o item avaliado que for considerado "bom";
 - c) receberá 3 (três) pontos o item avaliado que for considerado "regular";
 - d) receberá 2 (dois) pontos o item avaliado que for considerado "ruim";
 - e) receberá 1 (um) ponto o item avaliado que for considerado "péssimo"; e,
 - f) deverá ser assinalado "não aplic." quando o item a ser avaliado não for serviço utilizado/aplicável ao Departamento, sendo que este item será eliminado da soma para a pontuação máxima, diminuindo-a.
- 7) Entender-se-á por pontuação máxima a quantidade de pontos que podem ser obtidos na medição/planilha em caso de todos os itens avaliados receberem 5 (cinco) pontos, excluídos os itens que forem assinalados como "não aplic." (não aplicável)
- 8) Para obter a porcentagem do valor a ser pago pela contratante à contratada, será utilizada a seguinte fórmula:
$$9) N = PO \times (100 \div PM)$$
- 10) Onde:

N = Nota obtida pela prestação de serviços em planilha de cada responsável pela avaliação/fiscal;
PO = Pontuação obtida na Planilha de Avaliação de Serviços no período correspondente;
PM = Pontuação máxima possível na Planilha de Avaliação de Serviços.
- 11) O valor obtido da fórmula acima (Nota) determinará o valor mensal a ser pago pela contratada à contratante, conforme abaixo:
- 12) Se a nota obtida acima for igual ou maior que 85, será pago 100% (cem por cento) do valor da proposta vencedora do presente certame;

- 13) Se a nota obtida acima for menor que 85 e maior ou igual a 70, será pago 90% (noventa por cento) do valor da proposta vencedora do presente certame;
- 14) Se a nota obtida acima for menor que 70 e maior ou igual a 60, será pago 80% (oitenta por cento) do valor da proposta vencedora do presente certame;
- 15) Se a nota obtida acima for menor que 60 e maior ou igual a 55, será pago 70% (setenta por cento) do valor da proposta vencedora do presente certame;
- 16) Se a nota obtida acima for menor que 55, será pago 60% (sessenta por cento) do valor da proposta vencedora do presente certame.
- 17) A nota será verificada por local de trabalho (endereço de prestação de serviço) descrito neste Termo e assim, também, deverá ser feito o cálculo da nota fiscal.
- 18) A avaliação de serviços não exclui a possibilidade de a Administração Pública realizar processo de administrativo para apuração de responsabilidade que possa resultar nas penalidades previstas na Lei de Licitações, seja por descumprimento das obrigações de execução do serviço ou da apresentação dos documentos obrigatórios.
- 19) A contratante comunicará a empresa contratada do valor percentual que deverá ser cobrado na nota fiscal de cada local de trabalho em prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o fechamento do mês.
- 20) A nota fiscal emitida com a porcentagem e valor correspondentes será paga pela Administração Municipal em até 15 (quinze) dias úteis da emissão e após o ateste e a autorização do Diretor do Departamento responsável pela unidade administrativa usuária do serviço.
- 21) Não obstante a CONTRATADA será única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a CONTRATANTE é reservado o direito de, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:
 - 22) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
 - 23) Solicitar aos supervisores / encarregados da CONTRATADA o reparo / correção de eventual imperfeição na execução dos serviços.

O contrato será gerido pela Secretaria Municipal de Educação/Divisão de Convênios Contratos e fiscalizado pelos Gestores das Unidades de Ensino que cobrarão dos docentes a regularidade na aplicação e utilização junto ao corpo discente.

MODELO DE FICHA DE AVALIAÇÃO

PLANILHA DE AVALIAÇÃO DE SERVIÇOS											
MUNICÍPIO:		CAJATI									
CONTRATO:											
OBJETO:											
EMPRESA EXECUTORA:											
Observações:		INÍCIO DO CONTRATO		PERÍODO DA AVALIAÇÃO							
1 - Ocorr. Alto grau de satisfação;				 <p>PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI ESTADO DE SÃO PAULO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</p>							
2 - Bom: Frequentemente apresenta problemas, relacionados com qualidade e prazo;											
3 - Regular: Frequentemente apresenta problemas, com prejuízo ao andamento do serviço;				LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS							
4 - Ruim: Frequentemente apresenta problemas, com prejuízo ao andamento do serviço;				AVALIAÇÃO							
5 - Insatisfatório: O serviço prestado não atende às necessidades do Município, gerando prejuízo ao Não Aplic. Não foi possível avaliar devido à falta de entrega de serviço, não aplicável a nota ou ausência de serviço.				CRITÉRIO PARA AVALIAÇÃO							
Nº	ITENS AVALIADOS	CONTRATADO	FREQÜÊNCIA DE SEU LOCAL	AVALIAÇÃO					Pontuação	CRITÉRIO PARA AVALIAÇÃO	
				1 - ÓTIMO	2 - BOM	3 - REGULAR	4 - RUIM	5 - INSATISFATÓRIO			NÃO APLIC.
1	REALIZA 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	Serviço	Diário							5000	Considerar a frequência de realização do serviço, de acordo com o cronograma proposto, verificado, para pontuação, ou, em caso contrário, projeto para o ambiente de trabalho para a prestação de serviço para a prestação de serviço como um todo.
2	COLABORA COM A GUARDA DE MATERIAS E EQUIPAMENTOS DE TRABALHO	Serviço	Diário							5000	Considerar a frequência de realização do serviço, de acordo com o cronograma proposto, verificado, para pontuação, ou, em caso contrário, projeto para o ambiente de trabalho para a prestação de serviço como um todo.
3	PREENCHE DIARIAMENTE A FICHA DE ROTINA DIÁRIA, REGISTRANDO TODO O ATENDIMENTO E OCORRÊNCIAS DIÁRIAS PARA O ACOMPANHAMENTO DO ALUNO.	Serviço	Diário							5000	Considerar a frequência de realização do serviço, de acordo com o cronograma proposto, verificado, para pontuação, ou, em caso contrário, projeto para o ambiente de trabalho para a prestação de serviço como um todo.
4	ARQUIVA O RELATÓRIO DE ROTINA DIÁRIA NO PRONTUÁRIO / PORTFÓLIO DO ALUNO ATENDIDO.	Serviço	Diário							5000	Considerar a frequência de realização do serviço, de acordo com o cronograma proposto, verificado, para pontuação, ou, em caso contrário, projeto para o ambiente de trabalho para a prestação de serviço de público interno ou para a comunidade do público externo.
5	COMUNICA À DIREÇÃO DA UNIDADE EDUCACIONAL, EM TEMPO HÁBIL, A NECESSIDADE DE AQUISIÇÃO DE MATERIAS PARA HIGIENE DO ALUNO.	Serviço	Devido necessidade							5000	Considerar a frequência de realização do serviço, de acordo com o cronograma proposto, verificado, para pontuação, ou, em caso contrário, projeto para o ambiente de trabalho para a prestação de serviço de público interno ou para a comunidade do público externo.
6	PARTICIPAR DO PROCESSO DE INTEGRAÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR, FAMÍLIA E COMUNIDADE.	Serviço	Diário							5000	Considerar a frequência de realização do serviço, de acordo com o cronograma proposto, verificado, para pontuação, ou, em caso contrário, projeto para o ambiente de trabalho para a prestação de serviço de público interno ou para a comunidade do público externo.
7	COMUNICAR A EQUIPE GESTORA E O PROFESSOR DA ESCOLA, OS PROBLEMAS RELACIONADOS AO ALUNO.	Serviço	Devido necessidade							5000	Considerar a frequência de realização do serviço, de acordo com o cronograma proposto, verificado, para pontuação, ou, em caso contrário, projeto para o ambiente de trabalho para a prestação de serviço de público interno ou para a comunidade do público externo.
8	APRESENTA 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, PSICOPEDAGOGOS).	Serviço	Mensal							5000	Considerar a frequência de realização do serviço, de acordo com o cronograma proposto, verificado, para pontuação, ou, em caso contrário, projeto para o ambiente de trabalho para a prestação de serviço como um todo.
9	OFERECE ASSISTÊNCIA NAS QUESTÕES DE MOBILIDADE NOS DIFERENTES ESPAÇOS EDUCATIVOS.	Serviço	Diário							5000	Considerar a frequência de realização do serviço, de acordo com o cronograma proposto, verificado, para pontuação, ou, em caso contrário, projeto para o ambiente de trabalho para a prestação de serviço.
10	ACOMPANHAR O ALUNO NO HORÁRIO DO INTERVALO, ATÉ O LOCAL APROPRIADO PARA A ALIMENTAÇÃO, AVALIÁ-LO DURANTE E APÓS A REFEIÇÃO UTILIZANDO TÉCNICAS PARA AJUSTAR NA MANUTENÇÃO E/OU DEGLUTIÇÃO, REALIZAR SUA HIGIENE ENCAMINHANDO-O A SEQUIVA.	Serviço	Diário							5000	Considerar a frequência de realização do serviço, de acordo com o cronograma proposto, verificado, para pontuação, ou, em caso contrário, projeto para o ambiente de trabalho para a prestação de serviço.
PONTUAÇÃO OBTIDA				PO		0					
NºPD x (100/PM)				N		50%					
% A SER PAGO						60%					
Anotações/observações (outras observações podem ser registradas)											

Rua Roma, nº 406, Vila Antunes – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: educacao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-4803/3854-8600

Página 9 de 27

Assinado por 1 pessoa: EDIVAN LIMA DE MATTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.sp.gov.br/verificacao/88191501-586D-8C7D> e informe o código B819-F501-586D-8C7D



2.6) Alínea “g” CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

2.6.1) VALOR CONTRATUAL: Pelo fornecimento do objeto ora contratado, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor a ser definido pelo pela conclusão do certame.

Os preços contratados serão fixos podendo ser reajustáveis. Ocorrendo a hipótese de prorrogação contratual, os valores contratados poderão ser reajustados, com base na inflação apurada no período, tornando-se por base o índice do IPC-FIPE ou outro a ser definido pela Administração.

2.6.1.2) CONDIÇÕES DE PAGAMENTO – Os pagamentos serão efetuados mensalmente em **parcelas sucessivas** e iguais, sendo subsequentes à prestação dos serviços com **30 (trinta) dias** após o recebimento da nota fiscal pelo setor competente.

A Nota Fiscal (NF) e ou Boleto deverão ser encaminhados ao seguinte endereço eletrônico: assessoriaeducacao@cajati.sp.gov.br.

Parágrafo primeiro - Em havendo atraso de pagamento dos créditos resultantes da entrega, será acrescido ao valor da respectiva nota fiscal o equivalente a 0,01% por dia útil de atraso, a título de compensação e penalização.

Parágrafo segundo – Em havendo possibilidade de antecipação de pagamento, somente aplicável a obrigações adimplidas, a CONTRATANTE fará jus a desconto na mesma proporção prevista no parágrafo anterior.

2.7) Alínea “h” FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Publicação do Edital:

O edital será publicado em conformidade com a Lei de Licitações 14.133/21, garantindo ampla divulgação e acesso às informações sobre o processo de contratação.

O edital será disponibilizado nos meios de comunicação oficiais do município, bem como em portais eletrônicos de transparência e em jornais de grande circulação na região.

Habilitação Jurídica:

Serão exigidos documentos que comprovem a regularidade jurídica da empresa, tais como registro comercial, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado.

Serão verificados ainda documentos que atestem a regularidade fiscal, como comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) e certidões negativas de débitos tributários.

Qualificação Técnica:

Serão avaliadas a experiência e a capacidade técnica da empresa para prestação dos serviços de atendimento à Educação Especial.

Serão considerados currículos dos profissionais que serão disponibilizados pela empresa, com ênfase em sua formação acadêmica, experiência profissional e especialização na área da Educação Especial.

Capacidade Operacional:

Será avaliada a capacidade operacional da empresa para atender à demanda apresentada pela Secretaria Municipal de Educação durante os 200 dias letivos.

Serão consideradas a estrutura organizacional, a disponibilidade de profissionais qualificados e a capacidade de gestão de recursos humanos e materiais.

Qualificação Econômico-Financeira:

Serão analisadas as demonstrações contábeis e financeiras da empresa, a fim de verificar sua capacidade de arcar com os custos do contrato.

Será exigida a apresentação de balanços patrimoniais, demonstrações de resultados e demais documentos que comprovem a saúde financeira da empresa.

Comprovação de Regularidade Trabalhista:

Será exigida a comprovação de regularidade trabalhista da empresa, incluindo a apresentação de certidões negativas de débitos trabalhistas e comprovantes de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

Proposta Técnica e Econômica:

As propostas serão avaliadas com base nos critérios estabelecidos no edital, considerando tanto a qualidade técnica dos serviços oferecidos quanto o valor financeiro proposto.

Será dada preferência às propostas que apresentarem o melhor custo-benefício, ou seja, que oferecerem serviços de qualidade a um preço justo e compatível com o mercado.

2.8) Alínea “i” ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Para o levantamento de valores e pesquisa de preços que embasarão a promoção de certame licitatório aqui descrito, será utilizada a pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação via e-mail institucional da Secretaria Municipal de Educação. O critério de escolha dos fornecedores foi realizado junto ao âmbito do presente objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços pedagógicos/culturais nas Escolas de tempo Integral. Faz-se necessário a contratação para melhorar a qualidade do (ETI) serviço prestado aos alunos buscando novas metodologias e inovações para melhor atender a nossa demanda, nos moldes da resolução DEC nº 004 de 28/03/2023.

Dadas as particularidades técnicas da contratação aqui proposta não foram encontradas opções compatíveis com a mesma nos portais de acesso a banco de preços disponibilizados pelo Governo Federal, justificando assim a realização de pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação via e-mail institucional da Secretaria Municipal de Educação.

Salientamos que a região não possui um grande número de empresas prestadoras de serviço desta natureza.

A empresa consultada que retornou com a cotação foi: HNN GESTÃO E ASSESSORIA EIRELI, CNPJ 05.028.242/0001-07.

2.9) Alínea “j” ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste certame já previstos na dotação orçamentária de 2024 2.10). Os preços contratados serão fixos podendo ser reajustáveis. Ocorrendo a hipótese de prorrogação contratual, os valores contratados poderão ser reajustados, com base na inflação apurada no período, tornando-se por base o índice do IPC-FIPE ou outro a ser definido pela Administração.

3) DAS SANÇÕES

No caso de não cumprimento do prazo de entrega do objeto constante na cláusula terceira, será aplicável à CONTRATADA multa moratória de valor equivalente a 5% ao mês, apurados desde a data prevista para tanto até a data de sua efetivação.

Parágrafo Único – Pela inexecução total ou parcial do Contrato, o Município de Cajati - SP poderá garantir a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas na Lei Nº. 14.133/21 incisos II, sendo que em caso de multa, esta corresponderá a 5% sobre o valor total do Contrato.

3.1 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 1) A CONTRATADA assume total responsabilidade pelos equipamentos, materiais e profissionais necessários à execução do serviço, incluindo encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais sobre o objeto do contrato. A obrigação pela mão de obra e fornecimento de material é exclusiva da CONTRATADA, que se responsabiliza pela utilização de materiais de alta qualidade.
- 2) A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou terceiros, por sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização da CONTRATANTE.
- 3) A CONTRATADA compromete-se a realizar os serviços com pessoal especializado.
- 4) A CONTRATADA deve fornecer equipamentos de proteção e segurança necessários para a execução dos serviços, adotando procedimentos que garantam a integridade física de seus empregados, responsabilizando-se por acidentes durante a execução dos serviços.
- 5) A empresa deve manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 6) Prestar informações solicitadas pela Prefeitura do Município de Cajati.
- 7) Atender às especificações do Termo de Referência.
- 8) Executar os serviços no prazo estipulado no Termo de Referência, a partir da assinatura do contrato.
- 9) Arcar com todas as despesas decorrentes do contrato, incluindo mão de obra, distribuição, seguros, tributos, materiais e outros encargos.
- 10) Assumir exclusivamente os riscos e despesas dos fornecimentos de equipamentos necessários para a execução dos serviços.
- 11) Responsabilizar-se pela idoneidade e comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e por prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros.
- 12) Sujeitar-se à fiscalização do CONTRATANTE, prestando esclarecimentos e acatando reclamações.
- 13) Reconhecer o gestor do contrato e outros servidores indicados pela CONTRATANTE para realizar solicitações relacionadas à contratação.
- 14) Informar imediatamente ao gestor do contrato qualquer fato extraordinário ou anormal na execução do objeto contratado.
- 15) Assumir responsabilidade técnica e operacional do objeto contratado, sem transferir a responsabilidade a outras empresas.

Rua Roma, nº 406, Vila Antunes – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: educacao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-4803/3854-8600

Página 12 de 27

Assinado por 1 pessoa: EDIVAN LIMA DE MATTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/8819F501586D8C7D> ou informe o código B819-F501-586D-8C7D



- 16) A CONTRATADA deve sujeitar-se a acréscimos e supressões contratuais conforme Artigo 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 17) A CONTRATADA deve indicar os profissionais para os serviços do Termo de Referência, comprovar requisitos e informar à Secretaria Municipal de Educação sobre mudanças de funcionários.
- 18) A CONTRATADA deve enviar mensalmente um relatório com o nome dos profissionais e o local de realização dos serviços.
- 19) Obedecer às normas de higiene e prevenção de acidentes para garantir a salubridade e segurança nos serviços.
- 20) Comunicar à fiscalização e corrigir, às suas custas, falhas, erros ou omissões nos projetos, assumindo a responsabilidade pela execução correta dos serviços.
- 21) Manter equipe técnica no local dos serviços, responsável pela correta execução e autorizada a deliberar sobre determinações de emergência.
- 22) Reparar vícios, defeitos ou incorreções serviços às suas expensas, com aprovação da fiscalização.
- 23) Cumprir o cronograma estipulado em relação a aulas, carga horária e horários previstos.
- 24) Manter boas relações com funcionários da PREFEITURA e acatar instruções da fiscalização.
- 25) Afastar, em 24 horas, empregados considerados inconvenientes pela PREFEITURA, arcando com ônus legais e despesas decorrentes.
- 26) Responder perante a PREFEITURA, poderes públicos e terceiros pelos serviços e pela previdência social pelas contribuições dos funcionários.
- 27) Apresentar relatórios mensais junto às notas fiscais, listas de presença, materiais utilizados e ocorrências relevantes.
- 28) Relatar imediatamente à direção da unidade escolar eventuais ocorrências durante os atendimentos.
- 29) Providenciar substituição imediata em caso de falta de funcionário para evitar prejuízos.
- 30) Manter encarregado ou supervisor responsável pelos trabalhos, com autonomia para cumprir obrigações e resolver problemas.
- 31) Disponibilizar materiais e EPIs conforme normas sanitárias em caso de surto de COVID19 ou situações similares.
- 32) A CONTRATADA deverá manter espaço físico adequado para realizar os entendimentos necessários psicólogos e psicopedagogos.
- 33) A CONTRATADA deverá obter consentimento explícito dos usuários para coletar, processar e armazenar seus dados pessoais. O consentimento deve ser livre, específico, informado e inequívoco.
- 34) A CONTRATADA deverá implementar medidas técnicas e organizacionais adequadas para proteger os dados pessoais referente aos atendimentos contra acesso não autorizado, divulgação, alteração ou destruição.
- 35) A CONTRATADA deve coletar apenas os dados pessoais necessários para a finalidade declarada e devem limitar o processamento desses dados ao mínimo necessário.
- 36) A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo traslado do profissional até a unidade escolar.

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

38) A empresa CONTRATADA deverá se responsabilizar pelo descolamento do profissional até a unidade escolar para referido atendimento.

39) Atender ao artigo 59 A, § único – da Lei nº 8.069 de 13 de Julho de 1990 - Art. 59-A. As instituições sociais públicas ou privadas que desenvolvam atividades com crianças e adolescentes e que recebam recursos públicos deverão exigir e manter certidões de antecedentes criminais de todos os seus colaboradores, as quais deverão ser atualizadas a cada 6 (seis) meses. (Incluído pela Lei nº 14.811, de 2024)

Parágrafo único. Os estabelecimentos educacionais e similares, públicos ou privados, que desenvolvem atividades com crianças e adolescentes, independentemente de recebimento de recursos públicos, deverão manter fichas cadastrais e certidões de antecedentes criminais atualizadas de todos os seus colaboradores. (Incluído pela Lei nº 14.811, de 2024)

3.2) DA RESCISÃO

O presente Contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados na Lei Nº. 14.133/21. Parágrafo Único – A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista nos termos da Lei Nº. 14.133/21.

3.3) DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

A troca eventual de documentos e cartas entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, será feita através de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas.

3.4) DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Nº. 14.133/21, e dos princípios de direito e também pelas Diretoria de Administração e Gabinete, e Procuradoria Jurídica Municipal.

4) DO FISCAL E GESTOR DE CONTRATO

O contrato será gerido pela Secretaria Municipal de Educação/Divisão de Convênios Contratos e fiscalizado pelos Gestores das Unidades de Ensino que cobrarão dos docentes a regularidade na aplicação e utilização junto ao corpo discente.

5) DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

Não se vislumbram impactos ambientais para contratação desta demanda.

6) DO FORNECIMENTO

Os trabalhos dos A.V.E.s (Auxiliar de Vida Escolar) serão desenvolvidos em todas as unidades escolares.

Dos Psicólogos serão desenvolvidos em todas as unidades escolares e Secretaria Municipal de Educação.

Dos Psicopedagogos serão desenvolvidos em todas as unidades escolares e Secretaria Municipal de Educação.

Do Interprete de Libras serão desenvolvidos em todas as unidades escolares e Secretaria Municipal de Educação e em locais onde possam acontecer atividades que necessitem de apoio da Língua Brasileira de Sinais.

Sendo:

PROFISSIONAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL
02 psicólogos na área da abordagem comportamental	30 horas
66 AVE (Auxiliar de Vida Escolar)	20 horas
02 Psicopedagogos	30 horas
01 Intérprete de Libras	24 horas

7. DA EQUIPE DE PROFISSIONAIS

7.1 PSICÓLOGOS:

- Pré-requisito mínimo - Ser Psicólogo na abordagem comportamental, com especialização em Avaliação Psicoeducacional;
- Avaliar alunos com perfil de encaminhamento para Sala de Recursos Multifuncionais, de acordo com a Resolução DEC – nº 010 de outubro de 2013 e/ou na sala de Intervenção Psicopedagógica;
- Realizar intervenção psicoeducacional com os alunos que apresentarem demanda a partir das avaliações realizadas e demais que já possuem avaliação;
- Realizar orientações aos pais dos alunos em processo de intervenção, assim como, ao professor que trabalha diretamente com o aluno e equipe pedagógica.
- Atender e realizar intervenções aos profissionais do Sistema Municipal de Educação.
- Carga Horária: 02 Psicólogas (os): 30 horas semanais cada um.

7.2. DEFINIÇÃO DAS FUNÇÕES, MÉTODOS e ORGANIZAÇÃO DAS TAREFAS

Dos Psicólogos:

Carga Horária:

Cada profissional deverá cumprir carga horária de 30 horas semanais, onde deverão ser disponibilizados atendimentos semanais de até 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:

7.3. ATENDIMENTO AO CORPO DOCENTE (PROFESSORES), EQUIPE GESTORA E TÉCNICOS DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO:

- 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.

7.3.1. ATENDIMENTO AO CORPO DISCENTE (ALUNOS):

Atividades em grupo, respeitando a faixa etária e a individualidade de cada um, serão trabalhadas: 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.

7.3.2 ATENDIMENTO A FAMÍLIA:

Quando necessário serão realizados grupos com a família, para fortalecimento de vínculo com a aprendizagem e desenvolvimento do filho no ambiente acadêmico

7.3.3 METODOLOGIA:

- a) Os atendimentos ocorrerão semanalmente;
- b) As orientações ao Corpo Docente (Professores), Equipe Gestora e Técnicos da Secretaria Municipal de Educação serão realizadas de maneira individual; trabalhando pontualmente a dificuldade do profissional no ambiente escolar;
- c) Serão disponibilizadas vagas para atendimento de orientação educacional individual, para Corpo Docente (Professores), Equipe Gestora e Técnicos do Secretaria Municipal 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;
- d) Vendo a necessidade do acompanhamento de psicoterapia por parte dos profissionais da educação, o profissional de psicologia educacional deverá fazer o encaminhamento para psicoterapia clínica (saúde), para continuidade na intervenção psicóloga, visando o bem-estar do indivíduo;
- e) Para os atendimentos de intervenção cognitiva com o Corpo Discente (Alunos), serão disponibilizadas 16 vagas, sendo divididas em dois grupos, respeitando a faixa etária e as condições emocionais da criança/adolescentes. Cada grupo tem previsão de 1h:30min;
- f) Cada grupo terá duração de um semestre, sendo avaliado a necessidade de continuação ou dispensa dos participantes, após o período;
- g) Dos alunos em intervenção cognitiva, será realizado visita escolar para orientação ao professor responsável e equipe gestora (com entrega de relatório dos resultados obtidos);
- h) 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.
- i) 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.

- j) Formulários, planilhas, testes e todos os instrumentos que serão utilizados para o processo de verificação dos alunos deverá ser de responsabilidade da empresa CONTRATADA;
- k) Preencher portfólio com a frequência e atividades dos alunos atendidos, inclusive com as buscas necessárias;
- l) 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.
- m) Avaliação psicoeducacional: Deverá ser emitido em 03 (três) vias (responsável legal do aluno, escola e Secretaria Municipal de 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.
- n) 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.
- o) 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.

7.3.4 PERFIL

7.3.4.1 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.

7.4 DOS AVE'S

7.4.1 DOS AUXILIARES DE VIDA ESCOLAR:

- a) Pré-requisito mínimo - Possuir Ensino Médio Completo, mínimo de 18 anos e perfil para exercer a função de Auxiliar de Vida Escolar.
- b) Carga Horária – 04 horas por dia letivo totalizando 20 horas semanais;
- c) 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.
- d) Atender crianças, adolescentes com deficiência intelectual, visual, física, auditiva e múltipla, surdo-cegos, alunos com Transtorno do Espectro Autista, com altas habilidades e superdotação que, no contexto escolar, evidenciam necessidades educacionais especiais e demandam atendimento educacional especializado.

A necessidade de se organizar os serviços de atendimento inclui:

- a) As diferentes formas de atendimento ao aluno com deficiência, TEA ou Altas habilidades e ou superdotação 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 Transtorno do Espectro Autista- TEA, 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.

7.4.2 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.

7.4.2.1. CABERÁ AO AUXILIAR DE VIDA ESCOLAR – AVE:

Atender no máximo 04 (quatro) alunos com necessidades educacionais especiais, 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:

- 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 extraclasse, 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.

7.4.2.2 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;
- 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 do Espectro Autismo-TEA 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;
- 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;

Rua Roma, nº 406, Vila Antunes – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: educacao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-4803/3854-8600

Página 19 de 27

Assinado por 1 pessoa: EDIVAN LIMA DE MATTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/8819.F501.586D.8C7D> e informe o código B819.F501.586D.8C7D



- 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;
- y) 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).

7.4.2.3 PERFIL

- a) Dos AVE's: Ser colaborador, participativo, autônomo, responsável e assíduo.
- b) Ter idade mínima de 18 anos.
- c) Possuir Ensino Médio Completo.
- d) Residir preferencialmente no Município.
- e) Ter experiência em lidar com crianças com necessidades especiais.

7.4.2.4 LOCAL DE TRABALHO

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

7.5. OBJETIVO

7.5.1 DOS PSICOPEDAGOGOS:

- a) Pré-requisito: Possuir no mínimo 6 meses de experiência em sala de aula, licenciatura plena em Pedagogia, Psicopedagogia Institucional e Clínica com formação específica, de acordo com as exigências do CNE Conselho Nacional de Educação.
- b) Os atendimentos ocorrerão semanalmente;
- c) Realizar avaliação e intervenção psicopedagógica com os alunos que apresentarem dificuldades e déficits de aprendizagem e que não são público alvo do Atendimento Educacional Especializado;
- d) Realizar orientações aos pais dos alunos em processo de estimulação ou avaliação, assim como, ao professor que trabalha diretamente com o aluno e Equipe Gestora e Técnicos do Secretaria Municipal de Educação.
- e) Cada profissional deverá cumprir carga horária cada uma e/ou 40 horas uma profissional; onde deverão ser disponibilizados atendimentos semanais de até 01 (uma) hora cada por aluno em processo de avaliação psicopedagógica /e ou estimulação, realizar orientação aos Pais, Professores, Equipe Gestora e Técnicos do Secretaria Municipal de Educação, conforme a demanda indicada.

7.5.2 METODOLOGIA DOS PSICOPEDAGOGOS:

- 1) Avaliação psicopedagógica com os alunos da Rede Municipal de Ensino: A realização da avaliação e intervenção psicopedagógica deverá ocorrer mediante entrevistas individuais e utilização de atividades de acordo com o CBO 239425 - Psicopedagogo – Classificação Brasileira de Ocupações. A CBO de Psicopedagogo foi instituída pela Portaria Ministerial 391/2002 com a finalidade de identificar ocupação no mercado de trabalho como técnico da educação sob a seguinte Descrição sumária: Implementam a execução, avaliam e coordenam a (re) construção do projeto pedagógico de escolas de educação infantil, de ensino médio ou ensino profissionalizante com a equipe escolar. No desenvolvimento das atividades, viabilizam o trabalho pedagógico coletivo e facilitam o processo comunicativo da comunidade escolar e de associações à ela vinculadas.
- 2) Formulários, planilhas, testes e todos os instrumentos que serão utilizados para o processo de verificação dos alunos deverá ser de responsabilidade da empresa CONTRATADA;
- 3) Preencher portfólio com a frequência e atividades dos alunos atendidos, inclusive com as buscas necessárias;
- 4) Em caso da ausência do aluno, o Psicólogo deverá preencher a Ficha de Rotina Diária, Relatórios para o Portfólio e atender as necessidades do Secretaria Municipal de Educação e comunicar a ausência do aluno a Escola responsável, num prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 5) Avaliação psicopedagógica: Deverá ser emitido em 03 (três) vias (responsável legal do aluno, escola e Secretaria Municipal de Educação) carimbado e assinado pelo psicólogo responsável, no prazo máximo de 10 (dez) dias após a finalização da avaliação.
- 6) 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.
- 7) Intervenção psicopedagógica: 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.
- 8) 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;
- 9) Orientação aos professores quanto ao processo de aprendizagem. A partir do estudo da origem da dificuldade em aprender;
- 10) Desenvolver atividades que estimulam as funções cognitivas que não estão ativas no paciente e a questão afetiva e social;
- 11) Contribuir para a construção da autonomia e independência, através da relação com “como eu aprendo” e “como me relaciono com o saber”;
- 12) 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;

7.5.2. PÚBLICO-ALVO DO PSICOPEDAGOGO:

- Transtornos de aprendizagem (alunos dislexia; disortografia; discalculia; disortografia);
- Alunos com déficits de aprendizagem;
- Alunos com dificuldade de aprendizagem;
- Alunos com dificuldades psicomotoras;
- Alunos com Transtornos do Déficit de Atenção com Hiperatividade (TDAH).
- O prazo mínimo de permanência na sala de Estimulação Psicopedagógica será de um semestre e no máximo dois semestres, podendo ser o atendimento individual ou até agrupamento de 2 a 4 alunos.

7.5.3. PERFIL

- 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 em parceria com a equipe gestora e técnicos da Secretaria Municipal de Educação.
- Intervir 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;
- Orientar aos professores quanto ao processo de aprendizagem. A partir do estudo da origem da dificuldade em aprender;
- Desenvolver atividades que estimulam as funções cognitivas que não estão ativas no paciente e a questão afetiva e social;
- Contribuir para a construção da autonomia e independência, através da relação com "como eu aprendo" e "como me relaciono com o saber";
- 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;
- Orientar os professores na melhor forma de ajudar, em sala de aula, aquele aluno com dificuldades de aprendizagem.
- 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.

7.5.4 LOCAL DE TRABALHO

Do Psicopedagogo será desenvolvido nas Unidades Escolares e Secretaria Municipal de Educação.

7.6. DO INTÉRPRETE DE LIBRAS:

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

- b) 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).
- c) Viabilizar o acesso dos alunos aos conhecimentos e conteúdos curriculares, em todas as atividades didático-pedagógicas e no apoio à acessibilidade na Unidade Escolar.
- d) Carga horária – 24 horas semanais;

7.6.1 METODOLOGIA DO INTÉRPRETE DE LIBRAS:

- a) 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);
- b) Apresentar-se nos locais de trabalho previstos para início as aulas;
- c) Realizar a interpretação das duas línguas (Libras – Língua Portuguesa – Libras), de maneira simultânea e consecutiva;
- d) Colocar-se como mediador da comunicação em todas as atividades didático pedagógicas;
- e) Viabilizar a comunicação entre usuários e não usuários de LIBRAS em toda a comunidade escolar, com disponibilidade de atuar como itinerante onde houver necessidade;
- f) Apoiar a acessibilidade aos serviços e às atividades fins da instituição de ensino: - Secretaria, informática, fotocopiadora, biblioteca, seminários, palestras, fóruns, debates, reuniões e demais eventos de caráter educacional;
- g) Participar do planejamento, acompanhamento e avaliação das atividades desenvolvidas com alunos com surdez, na perspectiva do trabalho colaborativo;
- h) 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;
- i) Participar de reuniões com gestores, corpo docente e familiares no decorrer do calendário escolar, sem prejuízo das aulas.
- j) 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.

7.6.2. PÚBLICO-ALVO DO INTÉRPRETE DE LIBRAS:

- a) Alunos surdos de Unidades Escolares Municipais de Educação Infantil, Ensino Fundamental, devidamente matriculados e frequentando aulas regularmente.
- b) Pais, Professores, Equipe Gestora e Técnicos da Educação.
- c) Dias e Horários: 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.

- d) Eventualmente a CONTRATADA deve possibilitar a execução dos serviços em reuniões pedagógicas e eventos educacionais, realizados aos sábados, domingos e feriados.

7.6.3. DOS SERVIÇOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

Para a execução dos serviços a CONTRATADA deverá:

- Disponibilizar profissionais para acompanhar o(s) aluno(s) durante sua permanência no horário indicado em todas as atividades;
- Dar treinamento aos profissionais para garantir aos alunos acesso à comunicação e a informação nas atividades e nos conteúdos curriculares desenvolvidos;
- Apoiar na comunidade escolar, o uso e a difusão de Libras entre professores, alunos, funcionários, direção da escola e familiares;
- Deverão apresentar relatórios com os trabalhos executados ao final de cada bimestre por meio de portfólio 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).

7.6.4. PERFIL DO INTERPRETE 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.

8. LOCAL DE TRABALHO

- Os trabalhos dos A.V.E.s (Auxiliar de Vida Escolar) serão desenvolvidos em todas as unidades escolares.
- Dos Psicólogos serão desenvolvidos em todas as unidades escolares e Secretaria Municipal de Educação.
- Dos Psicopedagogos serão desenvolvidos em todas as unidades escolares e Secretaria Municipal de Educação.
- Do Interprete de Libras serão desenvolvidos em todas as unidades escolares e Secretaria Municipal de Educação e em locais onde possam acontecer atividades que necessitem de apoio da Língua Brasileira de Sinais.

9. DA GARANTIA

Rua Roma, nº 406, Vila Antunes – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: educacao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-4803/3854-8600

Página 24 de 27

Assinado por 1 pessoa: EDIVAN LIMA DE MATTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/8819.F501.586D.8C7D> ou informe o código B819.F501.586D.8C7D



Assim que convocada para assinar o presente contrato a contratar a ter o prazo previsto no edital para prestar garantia contratual correspondente a 5% do valor do contrato numa das modalidades previstas no artigo 96 da lei 14.133/2021 e demais atualizações a garantia prestada pela contratada será liberada ou restituída após o recebimento definitivo do contrato.

10. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS TRABALHOS

LOCAL	ENDEREÇO
EMEI PEQUENO POLEGAR	ESTRADA TAKASHI FUKUDA, VILA ANDREIA
MARIO TADEU DE SOUZA PROF ESCOLA MUNICIPAL	ESTRADA TAKASHI FUKUDA, VILA ANDREIA
ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCACAO BASICA CAPITAO BRAZ	ESTRADA TAKASHI FUKUDA, CAPITÃO BRAZ
VICTORIO ZANON ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCACAO BASICA	AVENIDA FERNANDO COSTA, 002356
EMEIF ANNA MARIA CHAVES	RUA SETE, 000060, JARDIM ANA MARIA
FRANCISCO JOSE DE LIMA JUNIOR PROF ESCOLA MUNICIPAL	RUA SILVERIO LINO, 000426 VILA ANTUNES
SONHO ENCANTADO CRECHE	RUA ROMA, 000115 VILA ANTUNES RUA SAO JOSE, 000256, JARDIM SÃO JOSÉ
EMEB BAIRO JARDIM SAO JOSE	
MARIA DA CONCEICAO RODRIGUES DE ALCANTARA PROFA EM	RUA IGUAPE, 00512 - VILA VITORIA
EMEI ANJO AZUL	RUA IGUAPE, 00512 - VILA VITORIA
JOSE RODRIGUES DE FREITAS VEREADOR ESCOLA MUNICIPAL	RUA REGIS BITTENCOURT, S/N VILA TATU
GATO DE BOTAS EMEI	RUA REGIS BITTENCOURT, S/N VILA TATU
FORQUILHA EMEI	RUA FORQUILHA S/N FORQUILHA
EMEIF JOAQUIM DA COSTA GUIMARÃES.	RUA FORQUILHA S/N FORQUILHA
SHIRLEI BUENO DE PAULA PROFA ESCOLA MUNICIPAL	RUA URUGUAI, 0000SN, BARRA DO AZEITE
BARRA DO AZEITE EMEI	RUA URUGUAI, 0000SN, BARRA DO AZEITE
GENTE INOCENTE EMEI	AVENIDA AGUAI, 0000SN, VILA ANTUNES
PEDACINHO DO CEU EMEI	RUA CLAUDINO NOVAES, 0000SN, VILA ANTUNES
REINO ENCANTADO EMEI	DOS TRABALHADORES, 000250, CENTRO
EMEI CHAPÉUZINHO VERMELHO	RUA PASTOR MARIO BELCHIOR, SN-PARAFUSO
EMEI PEQ. PRINCIPE	AV: FERNANDO COSTA, 1548. PARAFUSO

Rua Roma, nº 406, Vila Antunes – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: educacao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-4803/3854-8600

Página 25 de 27

Assinado por 4 pessoas: EDIVAN LIMA DE MATTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/8819.F501.586D.8C7D> e informe o código B819.F501.586D.8C7D



SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO

RUA ROMA 406, VILA ANTUES

12. VEDADA A CONTRATADA

Utilizar toda e qualquer dependência dos prédios públicos para reuniões particulares, salvo com previa anuência da Secretaria de Educação;

Recursos e Itens de Papelaria: A utilização de recursos e itens de papelaria, como sulfite, deve ser restrita a fins pedagógicos. Qualquer uso fora desse propósito é vedado.

13. PERÍODO

30 (trinta) meses, a contar da data da assinatura do contrato; o qual poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/2021.

14. REAJUSTES

Os preços contratados serão fixos, podendo ser reajustáveis. Ocorrendo a hipótese de prorrogação contratual, os valores contratados poderão ser reajustados, com base na inflação apurada no período, tornando-se por base o índice do IPC-FIPE ou outro a ser definido pela Administração.

15. CALENDÁRIO ESCOLAR

Ensino regular – 200 dias ano letivo.

17. PROPOSTA

Para elaboração dos preços as licitantes deverão informar o valor global dos serviços objeto licitação, contemplando todos os profissionais e serviços solicitado, lembrando que a proposta deverá ainda, incluir o valor do custo de cada unidade escolar.

18. PREÇO MÉDIO

A estimativa de este certame será de R\$ 1.633.939,96 (Um milhão, seiscentos e trinta e três mil, novecentos e trinta e nove reais e noventa e seis centavos) podendo variar para mais ou para menos no decorrer do certame para um período de 12 meses. Mas em se tratando de um contrato de **30 meses** a estimativa será **de R\$ 4.084.849,90** (quatro milhões, oitenta e quatro mil, oitocentos e quarenta e nove reais e noventa centavos) podendo variar para mais ou menos no decorrer do certame.

19. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

Rua Roma, nº 406, Vila Antunes – CEP 11.950-000 – Cajati, SP
E-mail: educacao@cajati.sp.gov.br – Telefone: (13) 3854-4803/3854-8600

Página 26 de 27

Assinado por 1 pessoa: EDIVAN LIMA DE MATTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/B819.F501.596D.8C7D> e informe o código B819.F501.596D.8C7D



De forma a demonstra a prova de qualidade técnica, os licitantes deverão apresentar no mínimo 01 (um) atestado de qualidade técnica, emitido por pessoa Jurídica de direito público ou privado com serviço de atendimento com profissionais realizando ações compatíveis com o termo de referência edital.

No caso do serviço público, o atestado deverá ser fornecido pelo poder público a quem o licitante preste ou tenha prestado os serviços. No caso de serviço particular o atestado poderá ser fornecido por pessoa jurídica pública ou privada a que os serviços estejam sendo ou tenham sido prestados, o atestado deverá ser firmado por pessoa que efetivamente responda civilmente pela empresa declarante, como seu diretor sócio-gerente, ou no caso do poder público pelo responsável legal pelos serviços devendo signatário estar claramente identificado (nome e função). Poderá administração oficial licitante ou diligenciar a quem quer que seja na forma do artigo 67 da lei federal o número 14.133/2021 e demais atualizações, a fim de verificar a veracidade das informações contidas nos atestados, podendo requerer documentos ou informações, tais como cópias de contratos, recolhimentos de tributos, dentre outros cabíveis.

Em se tratando de serviços contínuos, esta secretaria por meio do edital exigirá certidão ou atestado que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo, que não poderá ser superior a 01 (um) ano.

21. DOCUMENTAÇÃO A SER ATENDIDA PELA CONTRATADA

No ato da contratação a vencedora deverá indicar os profissionais que irão efetuar os serviços constantes no termo de referência e comprovar os seguintes requisitos:

- 1) Ter capacidade física e mental para execução de serviços o que comprovará por meio de atestados médicos.
- 2) Não ter sido condenado criminalmente o que comprovará por meio de atestado de excelentes criminais caso algum funcionário mude ou saia da empresa, a mesma deverá informar imediatamente a Secretaria Municipal de Educação de Cajati – SP.

A contratado deverá enviar mensalmente um relatório contendo nomes profissionais o local onde realizam serviços e a lista de presença/ponto dos mesmos, acompanhados do portfólio.

Cajati 19 de junho de 2024.



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: B819-F501-596D-8C7D

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ EDIVAN LIMA DE MATTOS (CPF 441.XXX.XXX-24) em 19/06/2024 10:23:05 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/B819-F501-596D-8C7D>

ANEXO 02

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 029/ 2024

1. HABILITAÇÃO

1.1 EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

A empresa vencedora do Pregão deverá anexar, na plataforma BLL, os documentos comprobatórios de habilitação, em até 03 (três) horas após a solicitação do Pregoeiro, e eventuais documentos complementares deverão ser anexados em documentos complementares do sistema BLL (**item 10.1 do edital**).

O prazo de 03 (três) horas previsto no item anterior, será contado quando houver, de acordo com o expediente na Prefeitura do Município de Cajati – SP

1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, atualizada pela Lei Complementar 147/2014, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail, no prazo de 03 (três) horas, sob pena de inabilitação.

Caso haja divergência entre os documentos solicitados na plataforma BLL e os do edital, deverão prevalecer os documentos solicitados no edital que é a Lei Interna da Licitação, porém, nesses casos, após a verificação do Pregoeiro de inconsistências e divergências na plataforma BLL, serão solicitados os documentos complementares à licitante vencedora, nos termos do item anterior que serão posteriormente disponibilizados no campo DOCUMENTOS da plataforma para conferência e acompanhamento das demais licitantes.

Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Ressalvado o disposto no item 5.3 e 10.1 do edital, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

Regularidade fiscal e trabalhista:

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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;

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

Qualificação Econômico-Financeira.

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;

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.

Balanco patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/ estatuto social.

A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG \text{ (Liquidez Geral)} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG \text{ (Solvência Geral)} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC \text{ (Liquidez Corrente)} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

As licitantes deverão apresentar comprovação, por meio de declaração, de relação de relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura desta licitação, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital.

A declaração de que trata o item acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social, quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para a regularização.

Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LCnº 123, de 2006, atualizada pela Lei Complementar 147/2014, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para a aceitação da proposta subsequente.

Qualificação Técnica:

Declaração de Inidoneidade (Anexo 6 do Edital);

Declaração de Fato Impeditivo (Anexo 7 do edital);

Declaração que não emprega menor e que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal e de que não foi condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista; (Anexo 8 do edital);

Declaração de Responsabilidade (Anexo 10 do edital);

Declaração de ausência de parentesco e vínculo (Anexo 11 do edital);

Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (Anexo 12 do edital);

De forma a demonstrar a prova de Qualificação técnica, as licitantes deverão apresentar no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem já ter a licitante realizado serviços de fornecimento de fornecimento de mão de obra para atividades compatíveis com o objeto da licitação, ou prova de execução de serviços similares, **em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo, de 6 (seis) meses;** (Artigo 67, §5º da Lei Federal nº 14133/2021)

No caso de serviço público, o atestado deverá ser fornecido pelo Poder Público a quem a licitante preste ou tenha prestado serviços.

No caso de serviço particular, o atestado poderá ser fornecido por pessoa jurídica pública ou privada a que os serviços estejam sendo ou tenham sido prestados.

O atestado deverá ser firmado por pessoa que efetivamente responda civilmente pela empresa declarante, como seu diretor, sócio-gerente ou, no caso de Poder Público, pelo responsável legal pelos serviços, devendo o signatário estar claramente identificado (nome e função).

Poderá a Administração oficial a licitante ou diligenciar a quem quer que seja, na forma do Artigo 59, § 2º, da Lei Federal nº 14133/2021 a fim de verificar a veracidade das informações contidas nos atestados, podendo requerer documentos ou informações, tais como cópia de contratos, recolhimento de tributos, dentre outros cabíveis.

Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 64 e IN 73/2022, art. 39, §4º):

complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

A verificação pelo pregoeiro, em sites eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação, conforme Artigo 68, §1º da Lei Federal nº 14133/2021.

Na hipótese de o licitante não atender às exigências para a habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 10.20.1 do edital.

Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/ 2015).

Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

- 1.3. Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial. As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.
- 1.4. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.
- 1.5. A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, exceto nos casos previstos no edital e na legislação.
- 1.6. 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.
- 1.7. Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 60 (sessenta) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas, exceto o disposto nos itens 10.9.1 e 10.9.2 do edital.
- 1.9. **Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.**
- 1.10. **A não regularização da documentação implicará decadência do direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas nos artigos 155 à 163 da Lei Federal nº 14133/ 2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do Contrato, ou revogar a licitação.**

ANEXO 03

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 29/ 2024

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor em papel timbrado)

Apresentamos nossa proposta para **OBJETO / JUSTIFICATIVA:**

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 pela Secretaria Municipal de Educação, durante os 200 (duzentos) dias letivos, conforme calendário. Sendo 02 psicólogos na área da abordagem comportamental, 66 (Sessenta e seis) AVEs (Auxiliar de Vida Escolar), 02 (dois) Psicopedagogos e 01 (um) Intérprete de Libras, conforme Termo de Referência em anexo, objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica nº 029/ 2024 acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA:

REPRESENTANTE e CARGO:

ENDEREÇO e TELEFONE:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado, preço unitário e total por item e global do item, de acordo com o Anexo 01 do Edital.

PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

PREGÃO ELETRONICO Nº 029/ 2024

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE DE COLAB.	CARGA HORÁRIA	VL MENSAL	VALOR TOTAL (30 MESES)
	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 pela Secretaria Municipal de Educação, durante os 200 (duzentos) dias letivos, conforme calendário. Sendo 02 psicólogos na área da abordagem comportamental, 66 (Sessenta e seis) AVEs (Auxiliar de Vida Escolar), 02 (dois) Psicopedagogos e 01 (um) Intérprete de Libras, conforme Termo de Referência em anexo				
1	Psicólogos na área da abordagem comportamental 30 horas	2	30 HS SEMANAIS		
2	AVE (Auxiliar de Vida Escolar) 20 horas	66	20 HS SEMANAIS		
3	Psicopedagogo 30 horas	2	30 HS SEMANAIS		
4	Intérprete de libras 24 horas	1	24 HS SEMANAIS		
TOTAL GERAL					

CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

De acordo com o especificado no Anexo 01, deste Edital.

Declaramos de que a presente proposta econômica compreende a integralidade dos custos de atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos do ajustamento de conduta vigentes na data de entrega desta proposta para o atendimento do objeto licitado no Pregão Eletrônico nº 029/ 2024.

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

Mínimo de 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

De acordo com o especificado no Anexo 01, deste Edital.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.

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

Dados do Preposto Autorizado a Firmar Contrato: Nome:

Endereço:

Carteira de Identidade:

Estado Civil:

CPF:

Nacionalidade:

Cargo:

ANEXO 04

**TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA
BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL**

Natureza do Licitante (Pessoa Física ou Jurídica)	
Razão Social:	
Ramo de Atividade:	
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	CNPJ:
Telefone Comercial:	Inscrição Estadual:
Representante Legal:	RG:
E-mail:	CPF:
Telefone Celular:	
Whatsapp:	
Resp. Financeiro:	
E-mail Financeiro:	Telefone:
E-mail para informativo de edital	
ME/ EPP: () SIM () Não	

1. Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema de Pregão Eletrônico da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

- i. Tomar conhecimento de, e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- ii. Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- iii. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto no Estatuto Social e nas demais normas e regulamentos expedidos pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- iv. Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo III.
- v. Pagar as taxas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

4. O Licitante autoriza a BLL – Bolsa de Licitações do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no

Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

5. O presente Termo é por prazo indeterminado podendo ser rescindido, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios realizado e/ ou em andamento.

O Licitante assume a responsabilidade de pagamento dos valores devidos até a data da última utilização do Sistema, e/ ou até a conclusão dos negócios em andamento. Responsabilizando-se pelas informações prestadas neste Termo, notadamente as informações de cadastro, alterações contratuais e/ ou de usuários do Sistema, devendo, ainda, informar à BLL - Bolsa de Licitações do Brasil qualquer mudança ocorrida.

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório e/ ou assinatura digital)

OBSERVAÇÃO: OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E/ OU ASSINATURA DIGITAL E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ULTIMAS ALTERAÇÕES E/ OU BREVE RELATO E/ OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).

ANEXO 4.1

**ANEXO AO TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA
BLL – BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL
INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO SISTEMA**

Razão Social do Licitante:	
CNPJ/CPF:	
Operadores	
1	Nome:
	CPF:
	Função:
	Telefone:
	Celular:
	Fax:
	E-mail:
	Whatsapp
2	Nome:
	CPF:
	Função:
	Telefone:
	Celular:
	Fax:
	E-mail:
	Whatsapp
3	Nome:
	CPF:
	Função:
	Telefone:
	Celular:
	Fax:
	E-mail:
	Whatsapp

O Licitante reconhece que:

- i. A Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à BLL - Bolsa de Licitações do Brasil nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- ii. O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- iii. A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil para o necessário bloqueio de acesso;
- iv. O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e o não pagamento das taxas ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório e/ ou Assinatura Digital)

ANEXO 05

CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA – SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR

Editais publicados pelo sistema de aquisição:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento em 45 dias após a adjudicação – limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

Editais publicados pelo sistema de registro de preços:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento parcelado em parcelas mensais (equivalentes ao número de meses do registro) e sucessivas com emissão do boleto em 60 (sessenta) dias após a adjudicação – com limitação do custo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

O não pagamento dos boletos acima mencionados sujeitam o usuário ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/ SERASA e OUTRO) e cadastro dos inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Em caso de cancelamento pelo órgão promotor (comprador) do pregão realizado na plataforma, o licitante vencedor receberá a devolução dos valores eventualmente arcados com o uso da plataforma eletrônica no respectivo lote cancelado.

DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS) ASSOCIADAS

A livre contratação de sociedades CÉLULAS DE APOIO (corretoras) para a representação junto ao sistema de PREGÕES, não exige o licitante do pagamento dos custos de uso do sistema da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil. A corretagem será pactuada entre os o licitante e a corretora de acordo com as regras usuais do mercado.

DAS RESPONSABILIDADES COMO LICITANTE/ FORNECEDOR

Como Licitante/ Forneceador, concordamos e anuímos com todos os termos contidos neste anexo e nos responsabilizamos por cumpri-lo integralmente em seus expressos termos.

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório e/ ou Assinatura Digital)

OBSERVAÇÃO: OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS/ OU ASSINATURA DIGITAL E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ULTIMAS ALTERAÇÕES/ OU BREVE RELATO E/ OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



ANEXO 06

DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/ 2024

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº _____, sediada.

(Endereço Completo)

Declaro, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 29/ 2024 instaurado pela Prefeitura Municipal de **Cajati - SP**, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.
Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



ANEXO 07

DECLARAÇÃO DE FAT O IMPEDITIVO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/ 2024

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ MF Nº _____, sediada

(Endereço Completo)

Declar a, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



ANEXO 08

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2024

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº _____, sediada

(Endereço Completo)

Declaro que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância ao Artigo 68, inciso VI da Lei Federal nº 14133/2021.

Declaro ainda, que não possuímos empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, e de que nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não fomos condenados judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.

- 1) Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.
- 2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



ANEXO 09

DECLARAÇÃO ME/ EPP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/ 2024

Modelo de Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte. (Na hipótese do licitante ser ME ou EPP)

(Nome da empresa), CNPJ/ MF nº, sediada (endereço completo). Declaro (amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Pregão, que estou (amos) sob o regime de ME/ EPP, para efeito do disposto na Lei Complementar 123/ 2006, atualizada pela Lei Complementar 147/ 2014.

Local e data

Nome e nº da cédula de identidade do declarante





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



ANEXO 10

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2024

Declaramos para fins de atendimento ao que consta do edital do Pregão Eletrônico nº 29/2024 da Prefeitura Municipal de **Cajati - SP**, que a empresa.....tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei.

Local e data:

Assinatura e carimbo da empresa:





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



ANEXO 11

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE PARENTESCO E VÍNCULO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2024

Declaro, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade Pregão, por meio de sistema Eletrônico, sob nº 29/2024, instaurado pelo Município de **Cajati - SP**, não integra nosso corpo social, nem nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal.

Por ser verdade, firmamos o presente.

....., de de 2024.

Nome, RG, Função ou cargo e Assinatura

Data _____
Local _____
Nome do declarante _____
RG _____
CPF _____

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



ANEXO 12

DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/ 2024

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ MF Nº _____, sediada

(Endereço Completo)

Declaro para atendimento ao disposto no Artigo 63, inciso IV da Lei Federal nº 14133/2021 de 01 de abril de 2021, que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.

- 1) Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.
- 2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.



ANEXO 13

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. Luiz Henrique Koga, daqui em diante designada **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa, situada na, 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 Eletrônico nº 29/ 2024, Processo Administrativo Eletrônico nº 407/ 2024 1DOC, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, em especial dos Artigos 89 á 95 da Lei, do Decreto nº **10.024, de 20 de setembro de 2019**, da Instrução Normativa SLTI/ MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, atualizada pela Lei Complementar 147/ 2014, de 07 de agosto de 2014, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015; das exigências estabelecidas neste Edital, a Lei nº 8429/ 1992 de 02/ 06/ 1992, Decretos Municipais 1926/ 2022 de 1948/ 2023, 1940/ 2023, 1963/ 2023 e 1991/ 2023, que se regerá pelas cláusulas e condições, abaixo discriminados, que as partes reciprocamente aceitam e outorgam a saber:

Cláusula Primeira – DO 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 pela Secretaria Municipal de Educação, durante os 200 (duzentos) dias letivos, conforme calendário. Sendo 02 psicólogos na área da abordagem comportamental, 66 (Sessenta e seis) AVEs (Auxiliar de Vida Escolar), 02 (dois) Psicopedagogos e 01 (um) Intérprete de Libras, conforme Termo de Referência em anexo.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE DE COLAB.	CARGA HORÁRIA	VL MENSAL	VALOR TOTAL (30 MESES)
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 apresentada pelo Secretaria Municipal de Educação, durante os 200 (duzentos) dias letivos, conforme calendário. Sendo 02 psicólogos na área da abordagem comportamental, 66 (Sessenta e seis) AVEs (Auxiliar de Vida Escolar), 02 (dois) Psicopedagogos e 01 (um) Intérprete de Libras, conforme Termo de Referência em anexo					
1	Psicólogos na área da abordagem comportamental 30 horas	2	30 HS SEMANAIS		
2	AVE (Auxiliar de Vida Escolar) 20 horas	66	20 HS SEMANAIS		
3	Psicopedagogo 30 horas	2	30 HS SEMANAIS		
4	Intérprete de libras 24 horas	1	24 HS SEMANAIS		
TOTAL GERAL					

Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1. O Termo de Referência;
2. O edital da licitação;
3. A proposta do contratado;
4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

Cláusula Segunda - DO LOCAL, PRAZO DE ENTREGA E VIGÊNCIA DO CONTRATO.

A execução dos serviços será efetuada conforme solicitação da Secretaria Responsável. O prazo de execução da presente licitação será de 30 (trinta) meses, na forma do artigo 105 da Lei Federal nº 14133/2021, contados a partir do recebimento da Ordem de Início de Execução dos Serviços a ser expedida pela Secretaria requisitante da Prefeitura do Município de Cajati; podendo ser prorrogado, conforme Artigo 107, da Lei Federal nº 14133/2021, desde que atestado que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

Eventual prorrogação deverá ser dada com antecedência necessária, devidamente justificada pela empresa e ratificada pela Secretaria Municipal de Educação, 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.

O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

Cláusula Terceira – Modelos de Execução e Gestão Contratuais

O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

Cláusula Quarta – Da Subcontratação

Conforme disposto no item 3.4 do edital, é permitida a subcontratação do objeto desta Concorrência, nos termos dos itens 3.4.1 e 3.4.2 do edital.

A subcontratação é permitida mediante prévia autorização da CONTRATANTE somente para os serviços e projetos que ultrapassem a competência técnica do responsável pelos serviços. Devendo ainda a contratada efetuar o pagamento em, no máximo, dois dias após o recebimento do Município a subcontratada. Deverá ser apresentado, previamente, ou seja, antes da subcontratação, o contrato de subempreitada firmado entre as partes para apreciação e aprovação das condições pela CONTRATANTE.

Estando a subcontratada em débito com a CONTRATANTE ou impedida de com ela contratar, a subcontratação não será autorizada, sob pena de rescisão contratual se a CONTRATADA ignorar a não autorização.

Cláusula Quinta – DO PREÇO

O valor total da contratação é de R\$ (.....), sendo observado os valores unitários e quantidades previstas na cláusula 1º do instrumento contratual.

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 contrato, por acordo entre as contratantes, que se fizerem necessários, nos termos do Artigo 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo Único – O preço referido no *caput*, além da mão de obra, materiais e todos os equipamentos necessários ao fornecimento, 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. No valor total da contratação estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

Deverá ser observada pelas licitantes a retenção do Imposto de Renda conforme Decreto Municipal nº 1991/2023 e a IN RFB nº 1.234/2014.

Cláusula Sexta – PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mediante crédito em conta-corrente da adjudicatária, por ordem bancária, 30 (trinta) dias após o fechamento mensal e emissão da Nota fiscal, devidamente atestada pela **CONTRATANTE**.

Cláusula Sétima – REAJUSTE/ REPACTUAÇÃO

Em havendo prorrogação contratual, após período de 12 (doze) meses, o valor será reajustado com base na inflação apurada no período, tomando-se por base o índice do IPC-FIPE.

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

Considerando o prazo de validade estabelecido na Cláusula Segunda, do presente Contrato, é possível o reajustamento de preços, nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do Artigo 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, ou de redução dos preços praticados no mercado.

Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do Artigo 124 da Lei nº 14.133/21, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o Contrato e iniciar outro procedimento licitatório.

Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições contratadas, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, os fornecedores contratados serão convocados pela Prefeitura do Município de Cajati para alteração, por aditamento, do preço do Contrato.

Eventual solicitação de reequilíbrio não vincula a execução do pedido, vez que a inadimplência do **CONTRATADO** ensejará as cominações estabelecidas na legislação pertinente, e ainda, poderá ensejar as medidas judiciais cabíveis.

Cláusula Oitava – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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 nºs:

Órgãos: Secretaria Municipal de Educação

Unidades: Departamento de Educação Básica.

Código: 12.365.0009.2175 - Gestão do Ensino Infantil - Pré-Escola; e 12.361.0009.2174 - Gestão do Ensino Fundamental.

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Ficha de Despesa: 897, 868 e 869.

Cláusula Nona – DA PRAÇA DE PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados pela Divisão de Tesouraria da Prefeitura do Município de Cajati - SP mediante depósito bancário em Conta Corrente da Contratada.

Cláusula Décima – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das obrigações citadas no Edital, em seu item 18, à licitante obrigará-se a:

As obrigações da Contratada são as aqui mencionadas além das estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I do edital).

Executar os serviços, estritamente de acordo com o Termo de Referência, bem como no prazo e quantitativo estabelecidos em solicitação expedida pela unidade requisitante, responsabilizando-se pelo refazimento dos mesmos na hipótese de se constatar, quando do recebimento pela Prefeitura do Município de Cajati, estar em desacordo com as referidas especificações.

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei nº 14.133/2021).

Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021).

Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.

Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêner e.

Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

Executar os serviços no prazo preestabelecido e de acordo com as especificações;

Refazer, às suas expensas, serviço se estiver em desacordo com as especificações básicas, e/ou aquele em que for constatado dano, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente;

Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante da adjudicação desta Licitação;

Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pela Prefeitura do Município de Cajati.

Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação.

Designar preposto durante o período de vigência do Contrato, para representá-la sempre que seja necessário.

Apresentar na assinatura do Contrato os seguintes documentos:

- Ficha de Registro de todos os funcionários que trabalharão no serviço referente ao objeto do Contrato;

- PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos;

- PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;

- ASO – Atestado de Saúde Ocupacional;

- Guias de FGTS e INSS devidamente liquidadas;

- R.E – relação de empregados da GFIP (incluindo resumo fechamento empresa FGTS e resumo das informações à Previdência Social).

v) Apresentar na emissão da Nota Fiscal os seguintes documentos:

- Guias do FGTS e INSS devidamente liquidadas, referente ao mês de execução do serviço relacionado na nota fiscal.

- R.E – relação de empregados da GFIP (incluindo resumo fechamento empresa FGTS e resumo das informações à Previdência Social).

x) 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, bem como a Inexistência de fato impeditivo para o qual tenha concorrido a contratada.

Matricular os serviços no INSS e entregar à Contratante as guias de recolhimento das contribuições devidas ao INSS e ao FGTS, nos termos da legislação específica em vigor. As referidas guias serão acompanhadas em papel timbrado da Contratada, carimbada e assinada por pessoa legalmente habilitada para tal fim, atestando, sob as penas da lei, que as mesmas correspondem fielmente ao total de mão de obra empregada nos serviços contratados;

Cláusula Décima Primeira – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A **CONTRATANTE** obriga-se a pagar pontualmente os serviços realizados pela **CONTRATADA**, do valor correspondente ao serviço prestado, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

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

Promover o acompanhamento e a fiscalização da realização 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 inadequadas ou irregulares, serviços efetuados pela **CONTRATADA**.

Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, na ocorrência de situação prevista no item anterior, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas, remover 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 fornecimentos ou na ocorrência de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta.

Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela **CONTRATADA**.

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

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

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

Cientificar a Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos para a adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

Cláusula Décima Segunda – CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

O recebimento dos serviços não implica na sua aceitação definitiva, uma vez que dependerá da análise dos mesmos por servidor, o qual deverá verificar a quantidade e atendimento a todas as especificações contidas no Termo de Referência e no edital para a aceitação definitiva.

O prazo para a aceitação definitiva ou recusa deverá ser manifestada em 10 (dez) dias contados a partir da data de realização dos serviços.

As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor, relativas ao recebimento, deverão ser adotadas por seus superiores em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes à Administração Municipal.

A aceitação definitiva não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho do serviço prestado, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da verificação dos mesmos.

Cláusula Décima Terceira – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

A fiscalização e acompanhamento dos serviços serão exercidos pela CONTRATANTE, através de agente por ela designado, a quem compete verificar se a empresa está realizando corretamente os serviços, obedecendo ao Termo de Referência, o Contrato e aos demais documentos que o integram.

A empresa sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante.

A fiscalização será exercida no âmbito dos interesses da contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes e/ou prepostos. Qualquer exigência da fiscalização inerente ao objeto e termos do presente instrumento deverá ser prontamente atendida pela contratada, sem ônus para a contratante.

O responsável pela fiscalização do presente contrato será a Secretaria Municipal de Educação, na pessoa do servidor XXXXXXXXXXXXXXXX, conforme Portaria 000 de 00/00/2024.

Cláusula Décima Quarta – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

A contratada terá até 01 (mês) impreterivelmente, da data de homologação da licitação para prestar garantia quando optar por seguro-garantia (§3º do Artigo 96 da Lei Federal nº 14133/2021, e de 05 (cinco) dias úteis para as demais modalidades previstas nos artigos 96 a 102, da Lei Federal nº 14.133/2021;

O valor da garantia, equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato (conforme previsão no Artigo 98 da Lei Federal nº 14133/2021), a qual será restituída, após recebimento definitivo do objeto contratual, mediante requerimento, obedecidas as normas aplicáveis à espécie.

O prazo de validade da garantia, nas modalidades fiança bancária, seguro garantia ou títulos da dívida pública deverá ser de, no mínimo, o prazo de vigência contratual.

A garantia e seus reforços da CONTRATADA responderão por todas as sanções pecuniárias exigíveis após o encerramento do contrato.

A garantia prestada na modalidade seguro-garantia ou fiança bancária deve explicitar a cobertura integral do Contrato, inclusive quanto ao pagamento imediato a CONTRATANTE.

A garantia prestada deverá ser substituída automaticamente pela CONTRATADA quando da ocorrência de seu vencimento, independentemente de comunicado da CONTRATANTE, de modo a manter ininterruptamente garantido o Contrato celebrado, sob pena de incorrer nas penalidades previstas.

A garantia prestada poderá ser substituída, mediante requerimento da CONTRATADA, respeitadas as modalidades previstas.

Por ocasião do encerramento do Contrato, o que restar da garantia da execução e seus reforços, serão liberados ou restituídos após a liquidação das multas aplicadas, ou após a dedução de eventual valor de condenação da CONTRATADA.

Após o recebimento definitivo do objeto do Contrato, a CONTRATADA para requerer o levantamento da garantia deverá apresentar os seguintes documentos:

Pesquisa fonética em nome da empresa CONTRATADA, perante a Justiça do Trabalho de primeiro e segundo grau e, em havendo ações em curso contra a CONTRATADA, e estando o Município de Cajati no polo passivo da ação, a empresa deverá apresentar Certidão de Objeto e Pé atualizada das ações existentes;

Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme Artigo 121 da Lei Federal nº 14133/2021.

A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis, conforme definido nos §§1º, 2º, 3º, 4º e 5º do artigo 121 da Lei Federal nº 14133/2021.

Em caso de inadimplemento pelo Contratado, fica a Seguradora obrigada a assumir e concluir o objeto do contrato conforme previsão no artigo 102 da Lei Federal nº 14133/2021.

Cláusula Décima Quinta – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA OS CONTRATADOS

15.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e Lei nº 8.429/1992 a licitante/ contratada que com dolo ou culpa:

- e) deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/ a pregoeiro/ a durante o certame;
- f) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - b.1) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - b.2) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - b.3) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- c) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- d) recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- e) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- f) der causa à inexecução total do contrato;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- i) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- j) fraudar a licitação.
- k) praticar ato fraudulento na execução do contrato.
- l) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - l.1) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - l.2) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- m) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

n) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

15.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) multa, conforme definido nos itens 20.4, 20.5 e 20.6 do edital;
- g) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “a” “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 20.1 do edital, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- h) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “h”, “i”, “j”, “k” “l”, “m” e “n” do item 20.1 do edital, bem como nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021), enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

15.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida.
- b) as peculiaridades do caso concreto
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

15.4.1. Para as infrações previstas no item 20.1, letras “a” “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do edital, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato.

15.4.2. Para as infrações previstas no item 20.1, letras “h”, “i”, “j”, “k” “l”, “m” e “n” do edital, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato.

15.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

15.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

15.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas no item 20.1, letras “a” “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

15.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações no item 20.1, letras “h”, “i”, “j”, “k” “l”, “m” e “n” do edital, bem como pelas infrações administrativas previstas no item 20.1, letras “a” “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do edital, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de

impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 20.1, alínea “c” do edital, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades previstas no edital.

15.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

15.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

15.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

15.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

15.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pela Prefeitura do Município de Cajati – SP, deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com a Prefeitura do Município de Cajati - SP, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

15.15. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

15.16. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

15.17. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

15.18. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

15.19. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos eventualmente causados à Administração Pública Municipal.

15.20. Considera-se ainda, comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às

condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/ EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

15.20.1. A relação familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade, até o terceiro grau, ou por afinidade, até o segundo grau) com servidor público municipal ou entre os sócios das empresas licitantes, bem como a identidade de sócios entre as empresas licitantes, são elementos que podem levar à conclusão de comportamento inidôneo (conforme modelo de declaração - ANEXO XI).

15.20.2. As licitantes deverão informar, nos termos do art. 7º, inciso III da Lei Federal 14.133/2021, se há ou não integrante do seu quadro societário que guarde **vínculo de parentesco (colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil)** com servidor público municipal.

15.21. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

15.22. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegure a ampla defesa ao licitante/ adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº. 14133/2021 e subsidiariamente (e no que couber) a Lei Federal nº. 9.784/1999.

15.23. Se no decorrer do processo de aplicação de penalidade houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846 de 2013, como ato lesivo à Administração Pública Nacional ou Estrangeira, cópias do processo administrativo, necessárias à apuração de responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização (PAR).

15.23.1. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública Nacional ou Estrangeira nos termos da Lei nº 12.846 de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

15.23.2. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública, resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

15.24. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

15.25. O prazo para pagamento das multas será de 10 (dez) dias úteis a contar da data de recebimento da cobrança respectiva pela EMPRESA. A critério da Administração e em sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a EMPRESA tenha a receber do MUNICÍPIO DE CAJATI. Não havendo pagamento pela EMPRESA, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se a EMPRESA ao processo executivo.

15.26. Os valores referentes às multas e demais importâncias, quando não ressarcidas pela EMPRESA, serão atualizadas pelo IPCA-IBGE – Índice de Preços ao Consumidor Amplo, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, vigente à época, ou outro que legalmente o substitua ou represente, calculado pro rata die e acrescido de juros de mora de 6% (seis por cento) ao ano.

15.27. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Portal da Transparência, Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e SICAF.

Cláusula Décima Sexta – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

16.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

16.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

16.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

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

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

16.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

16.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

16.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

16.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

16.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

16.4.3. Indenizações e multas.

16.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.6. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

Cláusula Décima Sétima – RESPONSABILIDADES PATRONAIS DO CONTRATO

Serão de total responsabilidade da contratada as despesas referentes à custa com os funcionários, ou seja, salários, impostos, ações trabalhistas ou previdenciárias.

Cláusula Décima Oitava - DOS CASOS OMISSOS

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

Cláusula Décima Nona - ALTERAÇÕES

19.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

19.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

19.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

19.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

Cláusula Vigésima – DA PUBLICAÇÃO

Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/ c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

Cláusula Vigésima Primeira – DO FORO

As partes elegem o Foro da Comarca de Jacupiranga/ SP, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/ 21, o qual terá preferência sobre qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E assim, perfeitamente justos e contratados, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor de forma, depois de lido e devidamente conferido, de acordo com a Lei.

Cajati/ SP, de _____ de 2024.

CONTRATADA

**Luiz Henrique Koga
PREFEITO MUNICIPAL**

Testemunhas:

1ª Testemunha

2ª Testemunha



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



ANEXO 14

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (Contrato)

CONTRATANTE: **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI**

CONTRATADO:

CONTRATO Nº:

OBJETO:

ADVOGADO (S)/ Nº OAB:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

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

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

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

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

LOCAL e DATA: Cajati, ____ de _____ de _____.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



GESTOR DO ÓRGÃO/ ENTIDADE:

Nome:

Cargo: Secretaria Municipal de

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pela CONTRATANTE:

Nome: LUIZ HENRIQUE KOGA

Cargo: Prefeito

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional: gabinete@cajati.sp.gov.br

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura: _____





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: EA37-E5A0-BD30-04CF

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ THAIS NOVAES RIBEIRO (CPF 411.XXX.XXX-90) em 26/06/2024 16:28:28 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ LUIZ HENRIQUE KOGA (CPF 087.XXX.XXX-13) em 26/06/2024 16:38:41 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ GABRIEL ORBELI FRANÇA (CPF 456.XXX.XXX-73) em 26/06/2024 16:45:00 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS (CPF 267.XXX.XXX-00) em 26/06/2024 16:48:33 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/EA37-E5A0-BD30-04CF>