



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

- Estado de São Paulo -

## Departamento de Licitações e Contratos

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 013/2017  
PROCESSO Nº. 6013/2017

### PREÂMBULO

Pregão Presencial nº. 013/2017

Processo nº. 6013/2017

Entidade Promotora: Município de Restinga – Estado de São Paulo

Equipe de Apoio e Pregoeiro nomeados pela Portaria Municipal nº. 408-A/2017

Pregoeira – Paula Teixeira Gonçalves

Equipe de Apoio – Osmair Ponce Moreira, Claudinei Magrão Giora da Silva, Renata Cristina Soares.

Data de Emissão: 13 de março de 2017.

Data de abertura: 29 de março de 2017.

Horário: 09:00 horas.

**AMARILDO TOMÁS DO NASCIMENTO**, Prefeito Municipal de Restinga - SP, no uso legal de suas atribuições, através do Departamento Municipal de Licitações e Contratos, torna público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO POR CUIDADOR, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO DE APOIO A ALUNOS COM DEFICIÊNCIA, QUE APRESENTEM LIMITAÇÕES MOTORAS E OUTRAS QUE ACARRETEM DIFICULDADES DE CARÁTER PERMANENTE OU TEMPORÁRIO NO AUTOCUIDADO, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, EM UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE RESTINGA - SP, CONFORME EDITAL E MEMORIAL DESCRITIVO**, a realizar-se no Departamento de Licitações e Contratos - na Prefeitura Municipal de Restinga, sito na Rua Geraldo Veríssimo - Centro, Restinga-SP, CEP: 14.430-000, fone/fax: (16) 3143-1172, cujo processo e julgamento serão realizados de acordo com os procedimentos da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal 10.520/02, com o Decreto Federal 3.555 de 08/08/2000 e com o descrito neste Edital.

Os envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser entregues a(o) Pregoeira(o) até às **9:00 horas do dia 29 de março de 2017**, na Prefeitura Municipal de Restinga, com endereço supramencionado, no Departamento de Licitações e Contratos.

### 1. OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa de prestação de serviço contínuo de apoio a alunos com deficiência, que apresentem limitações motoras e outras que acarretem dificuldades



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

- Estado de São Paulo -

## Departamento de Licitações e Contratos

de caráter permanente ou temporário no autocuidado, com fornecimento de material, em unidades escolares da rede municipal de educação de Restinga - SP, conforme as respectivas quantidades e valores descritos no Termo de Referência (Anexo I), cujo processo e julgamento serão realizados de acordo com os preceitos da Lei supramencionada.

### 2. PREÇO E DA DOTAÇÃO

2.1. Valor máximo importa em R\$ 20.000,00 (vinte mil reais).

2.2. Os recursos são oriundos das seguintes dotações orçamentárias: A) Responsável: Administração do Gabinete. Recursos Orçamentários Próprios. Funcional Programática: 041250017.1020. Natureza: 44905200. Ficha 7. Saldo R\$3.000,00; B) Responsável: Secretaria. Recursos Orçamentários Próprios. Funcional Programática: 041220034.1022. Natureza: 44905200. Ficha 14. Saldo: R\$10.000,00; C) Responsável: Despesas Diversas da Administração. Recursos Orçamentários Próprios. Funcional Programática: 041220002.1003. Natureza: 44905200. Ficha 25. Saldo: R\$30.000,00; D) Responsável: Serviços de Saúde. Recursos Orçamentários Próprios. Funcional Programática: 103020005.1012. Natureza: 44905200. Ficha 53. Saldo R\$115.000,00; E) Responsável: Serviços de Saúde. Recursos Orçamentários Próprios. Funcional Programática: 103020005.1012. Natureza: 44905200. Ficha 54. Saldo R\$15.000,00; F) Responsável: Serviços de Saúde. Recursos Orçamentários Próprios. Funcional Programática: 103020005.1024. Natureza: 44905200. Ficha 55. Saldo R\$100.000,00; G) Responsável: Ensino Fundamental. Recursos Orçamentários Próprios. Funcional Programática: 123610007.1014. Natureza: 44905200. Ficha 69. Saldo: R\$15.000,00; H) Responsável FUNDEB. Funcional Programática: 123610008.1016. Natureza: 44905200. Ficha 81. Saldo R\$135.000,00; I) Responsável: FUNDEB. Funcional Programática: 123610008.1031. Natureza: 44905200. Ficha 82. Saldo R\$40.000,00; J) Responsável: Ensino com Transferência. Funcional Programática: 123610009.1014. Natureza: 44905200. Ficha 98. Saldo R\$11.000,00; K) Responsável: Ensino com Transferências. Funcional Programática: 123610007.1029. Natureza: 44905200. Ficha 99. Saldo R\$20.000,00; L) Responsável: Ensino com Transferências. Funcional Programática: 123610009.1030. Natureza: 44905200. Ficha 100. Saldo R\$40.000,00; M) Responsável: Ensino com Transferências. Funcional Programática: 123610009.1036. Natureza: 44905200. Ficha 101. Saldo R\$353.000,00; N) Responsável: Serviço de Assistência Social. Funcional Programática: 082440004.1006. Natureza: 44905200. Ficha 110. Saldo R\$4.000,00; O) Responsável: Fundo Municipal de Assistência Social. Funcional Programática: 082440035.1006. Natureza: 44905200. Ficha 101. Saldo R\$9.000,00; P) Responsável: Serviço Municipal de Estrada e Rodagem. Recursos Orçamentários Próprios. Funcional Programática: 267820030.1010. Natureza: 44905200. Ficha 155. Saldo R\$10.000,00; Q) Responsável: Serviço de Agricultura. Recursos Orçamentários Próprios. Funcional Programática: 206060012.1027. Natureza: 44905200. Ficha 164. Saldo R\$4.000,00.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**

- Estado de São Paulo -

## **Departamento de Licitações e Contratos**

2.3. As fichas mencionadas estão sujeitas a suplementação no Orçamento do Município.

### **3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

3.1. Poderão participar desta licitação as empresas cujos certificados de regularidade perante a administração municipal estiverem em plena validade.

3.1.1. Alternativamente as licitantes poderão substituir os documentos de habilitação, nos termos do item 8.4, através da apresentação da Certidão de Cadastro no Cadastro de Fornecedores do Município de Restinga.

3.1.1.1. Neste caso, para participar do presente Pregão, as licitantes que não estiverem inscritas no Cadastro de Fornecedores do Município *e que quiserem se cadastrar*, deverão providenciar o seu Cadastramento, junto a esse Órgão, no mínimo, 03 (três) dias úteis antes da data designada para o recebimento da proposta.

3.1.1.2. As empresas que já estiverem inscritas no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Restinga–SP, deverão providenciar a revalidação/atualização de documentos inerentes à documentação obrigatória, também no mínimo de 03 (três) dias úteis antes da data designada para o recebimento da proposta junto à divisão de cadastros ou apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão do PREGÃO, a qual deverá constar no envelope 02 (item 8.1. deste Edital);

3.2. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas enquadradas em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:

a) Que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

b) Que em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

c) Que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial, conforme o caso, pelo órgão que o praticou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição; e,

d) Estrangeiras que não funcionem no País.

### **4. DO CREDENCIAMENTO**

4.1. No início da sessão, cada empresa licitante poderá credenciar apenas um representante, o qual deverá identificar-se junto a(o) Pregoeira(o), apresentando a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente e comprovando, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de propostas (lances verbais), oferta de descontos e para a prática dos demais atos inerentes ao certame. (Modelo – Anexo VII).

4.1.1. Os documentos mencionados no Item anterior, inclusive o documento de identificação do representante credenciado, deverão ser apresentados em fotocópias autenticadas ou fotocópias simples, acompanhadas dos respectivos originais, para a devida autenticação pela Equipe do Pregão;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**

- Estado de São Paulo -

### **Departamento de Licitações e Contratos**

4.1.2. O credenciamento (Modelo – Anexo VII) deverá ter reconhecida em cartório a assinatura do representante legal.

4.2. Se a empresa se fizer representar por procurador, faz-se necessário o credenciamento através de outorga por instrumento público ou particular; neste último caso mediante apresentação do ato constitutivo da Empresa, para identificação daquele que outorgou os poderes ao seu representante. Tanto o instrumento público como o particular deverá conter menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para formular ofertas e lances de preços, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame.

4.3. Fazendo-se representar a licitante pelo seu sócio-gerente, diretor ou proprietário, deverá comprovar ser o responsável legalmente, podendo assim assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.4. Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante.

4.5. Iniciada a Sessão, será vedada a substituição do representante da empresa devidamente credenciado, ainda que esteja munido de instrumento procuratório com poderes específicos, salvo por caso fortuito ou força maior.

4.6. A falta ou incorreção dos documentos mencionados nos itens 4.2 e 4.3. não implicará a exclusão da empresa em participar do certame, mas impedirá o representante de se manifestar na apresentação de lances verbais e demais fases do procedimento licitatório.

4.7. Os documentos que credenciam o representante deverão ser entregues separadamente dos envelopes de números 01 e 02.

### **5. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES**

5.1. A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida pela(o) Pregoeira(o), em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário determinados no preâmbulo do presente edital.

5.2. Declarada aberta à sessão pela(o) Pregoeira(o), os representante(s) da(s) Empresa(s) licitante(s) entregará(ão) os envelopes contendo a(s) proposta(s) de preços e os documentos de habilitação, não sendo aceita, a partir desse momento a admissão de novos licitantes.

5.3. O envelope da Proposta de Preços deverá ser expresso, em seu exterior, as seguintes informações:

ENVELOPE 01 - PROPOSTA DE PREÇOS  
MUNICÍPIO DE RESTINGA-SP  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 0\_\_/20\_\_.  
RAZÃO SOCIAL E Nº. DO C.N.P.J. DA PROPONENTE

5.4. O envelope dos Documentos de Habilitação deverá ser expresso, em seu exterior, as seguintes informações:

ENVELOPE 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

- Estado de São Paulo -

## Departamento de Licitações e Contratos

MUNICIPIO DE RESTINGA-SP

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 0\_\_/20\_\_.

RAZÃO SOCIAL E Nº. DO C.N.P.J. DA PROPONENTE

5.4.1 A ausência dos dizeres na parte externa do envelope não constituirá motivo para desclassificação do licitante, que poderá regularizá-lo no ato da entrega.

5.5. Inicialmente, será aberto o Envelope 01 - Proposta de Preços - e, após, o Envelope 02 - Documentos de Habilitação.

### 6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em uma via impressa, obrigatoriamente na ordem que se encontram os itens, poderá ser utilizado o Formulário Padrão de Proposta (ANEXO II), deverá ser redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, sem emendas, sem rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais, pelo representante legal da licitante.

6.2. Na Proposta de Preços deverão constar:

6.2.1. Razão social da licitante, no do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax para contato e, se possível, endereço eletrônico (e-mail), número da conta corrente, agência e respectivo Banco;

6.2.2. Prazo de eficácia da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;

6.2.3. Uma única cotação, com preço unitário e total do item, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos, sem previsão inflacionária e a marca do produto cotado. Em caso de divergência entre o valor unitário e total, será considerado o primeiro; bem como a marca do produto ofertado;

6.2.4. **No caso do preço unitário, serão aceitas apenas 02 (duas) casas decimais** após a vírgula, e na hipótese de apresentação de preços com mais de 02 (duas) casas decimais, a(o) Pregoeira(o) e Equipe de Apoio desprezará todos os valores a partir da 3ª casa decimal, inclusive, refazendo o cálculo para efeito de julgamento.

6.3. Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro, transporte, bem como a entrega, e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos;

6.4. Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo o(s) produto(s) ser(em) fornecido(s) sem ônus adicionais;

6.5. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**

- Estado de São Paulo -

## **Departamento de Licitações e Contratos**

6.6. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as especificações e exigências do presente Edital e de seus Anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

6.7. A(o) Pregoeira(o) considerará como formais erros de somatórios e outros aspectos que beneficiem a Administração Pública e não implique nulidade do procedimento.

### **7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

7.1. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela(o) Pregoeira(o).

7.2. Abertos os envelopes, as propostas serão rubricadas pela(o) Pregoeira(o) e equipe de apoio;

7.3. No julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de menor preço por ITEM;

7.4. Lido os preços, a(o) Pregoeira(o) relacionará todas as propostas em ordem crescente.

7.5. O autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela, poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor;

7.6. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no item anterior, a(o) Pregoeira(o) classificará as 03 (três) melhores propostas, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam seus preços ofertados na proposta escrita;

7.6.1. Caso haja empate no valor das propostas escritas, e estas se encaixarem no disposto nas sessões 7.5 e 7.6, a(o) Pregoeira(o) seguirá o disposto no Art. 4º do Decreto Federal 3.555/2000, ou seja, em favor da ampliação da disputa entre os interessados em fornecer o objeto deste edital.

7.6.1.1. No caso de empate, conforme descrito acima, será decidido por ordem de credenciamento à ordem dos lances verbais.

7.7. A(o) Pregoeira(o) convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor;

7.8. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela(o) Pregoeira(o), implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas;

7.9. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no item 12 deste Edital;

7.10. Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, se atender as necessidades da administração o pregão será validado e passará para a fase seguinte;

7.11. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, a(o) Pregoeira(o) examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**

- Estado de São Paulo -

## **Departamento de Licitações e Contratos**

7.12. Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias;

7.13. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame;

7.14. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a(o) Pregoeira(o) examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame;

7.15. Nas situações previstas nos subitens 7.10, 7.11 e 7.14, a(o) Pregoeira(o) poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;

7.16. Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes, devendo a mesma, ao final, ser assinada pela(o) Pregoeira(o), pela equipe de apoio e pelos licitantes presentes; a estes, sendo-lhes facultado esse direito.

7.16.1. Havendo recusa de qualquer licitante em assinar a ata, este fato será registrado pela(o) Pregoeira(o), presumindo-se concordância de tal licitante com todos os seus termos e conteúdo, ficando precluso o direito de recurso.

7.17. As Micro Empresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) terão preferência de contratação em caso de empate, nos termos da Lei Complementar nº. 123/2006.

7.17.1. Entende-se por empate, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Micro Empresas e/ou Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 05% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, nos termos do § 2º, do artigo 44, da Lei Complementar nº. 123/2006 .

7.17.2. Em caso de empate, a Micro Empresa e/ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá, na sessão pública de julgamento das propostas, sob pena de preclusão, apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado, tudo nos termos do artigo 45 da Lei Complementar nº. 123/2006;

## **8. DA DOCUMENTAÇÃO PARA FINS DE HABILITAÇÃO**

8.1 Para fins de habilitação ao certame, os interessados terão de satisfazer os requisitos relativos à: habilitação jurídica; qualificação técnica; qualificação econômico-financeira; regularidade fiscal.

8.1.1 Os documentos comprobatórios pertinentes à habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal deverão se encontrar dentro do Envelope Nº. 02 (Documentos de Habilitação).

8.1.2 Será comprovada a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, mediante diligência via *on line*, caso haja divergências entre o documento apresentado e o verificado, prevalecerá às informações *on line*.

8.1.3 Os documentos de habilitação deverão ser autenticados por cartório competente.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

- Estado de São Paulo -

## Departamento de Licitações e Contratos

8.1.3.1 Não serão autenticados documentos na sessão, salvo para observar o Art. 4º do Decreto Federal 3555/2000.

8.2. As empresas deverão apresentar, dentro do Envelope Nº. 02 (Documentos de Habilitação), os documentos abaixo relacionados, em plena validade:

### **8.2.1 - Relativos à Habilitação Jurídica:**

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b.1) os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### **8.2.2 - Relativos à Regularidade Fiscal:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ/MF.
- b) prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- b.1) a prova de regularidade para com a Fazenda Federal é a Certidão da Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional.
- c) prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- d) Prova de Regularidade Trabalhista (CNDT), emitida gratuitamente nas páginas eletrônicas do Tribunal Superior do Trabalho; do Conselho Superior da Justiça do Trabalho e dos Tribunais Regionais do Trabalho.

### **8.2.3 – Relativos à Qualificação Técnica:**

- a) atestado de capacidade técnico-operacional emitido por ente privado ou público, compatível em características com o objeto da licitação, conforme modelo anexo III.
- b) Cópia autenticada do Alvará Sanitário de Funcionamento.

### **8.2.4 - Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:**

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentadas na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, devidamente assinado pelo(s) sócio(s) e pelo contador responsável;
- b) Fica isento da letra “a” a empresa optante do sistema simples, sendo que neste caso a empresa deverá apresentar a Declaração do Imposto de Renda de Pessoa Jurídica, referente ao último exercício, acompanhada da declaração do Contador que é optante pelo sistema simples.
- c) certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da licitante;
- a.1) será considerada válida a certidão emitida em no máximo 90 (noventa) dias antes da data prevista para apresentação dos envelopes;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

- Estado de São Paulo -

## Departamento de Licitações e Contratos

8.3. Caso as certidões apresentadas não registrem prazo de validade previamente estipulado pelo órgão emissor, serão consideradas válidas por 06 (seis) meses, contados da data de sua emissão.

8.4-Substituição de documentos:

a) Fica isento da apresentação das documentações relacionadas nos itens 8.2.1, 8.2.2 e 8.2.4, excetuando o relacionado no subitem 8.2.3. que deverá ser apresentado no Envelope 02, o licitante que apresentar o Certificado de Registro Cadastral - C.R.C. emitido pela Prefeitura Municipal de Restinga, devendo ser observado o prazo de validade dos documentos constantes no cadastro na data do presente pregão, dando conta da obediência das exigências do artigo 27, combinado com o artigo 37 da Lei Federal nº 8666/93, assegurado ao já cadastrado o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada nos termos deste Edital. É assegurado ainda aos demais licitantes o direito de acesso aos documentos constantes do C.R.C. na fase de recurso.

8.5 Os Fornecedores deverão apresentar declaração, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, sob as penalidades cabíveis, de que:

a) os documentos que compõem o Edital foram colocados à disposição e tomou conhecimento de todas as informações, condições locais e grau de dificuldade da entrega;

b) não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal;

c) declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do Art. 32, § 2º, da Lei 8.666/93 (conforme modelo anexo IV);

d) Declara que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 27, V, da Lei 8666/93. (conforme modelo anexo VI);

8.6. Nos casos de empresas ME e EPP, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a empresa não será declarada inabilitada, e será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de negativa, nos termos do artigo 43, da Lei Complementar nº. 123/2006.

8.7. No caso de microempresas e empresas de pequeno porte, declaração firmada pelo representante legal, de que se enquadra no conceito de ME ou EPP, sob as penas da lei (Anexo VIII);

## 9. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

9.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital.

9.2. As solicitações de esclarecimentos, de providências ou as impugnações do presente edital deverão ser protocoladas na Prefeitura Municipal na divisão de



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**

- Estado de São Paulo -

## **Departamento de Licitações e Contratos**

licitações, em prazo não inferior a 02 (dois) dias anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

9.3. Caberá a(o) Pregoeira(o) decidir sobre a petição no prazo de 24:00h (vinte e quatro horas) e informar.

9.4. Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, devendo-se cumprir o devido prazo legal.

### **10. DOS RECURSOS**

10.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual período, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

10.3. O recurso contra decisão da(o) Pregoeira(o) não terá efeito suspensivo.

10.4. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.5. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

### **11. DO CONTRATO**

11.1. Como condição para a celebração do Contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.

11.1.1. O presente contrato terá validade até 31/12/2017.

11.1.2. O Contrato, no caso do presente PREGÃO, poderá ser substituído pela Nota de Empenho de Despesa na forma do artigo 62, "caput" e § 4º, da Lei 8.666/93.

11.2. Como condição para emissão da Nota de Empenho, o licitante vencedor deverá estar com a documentação obrigatória válida, perante, à Fazenda Federal, à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

11.3. Se as certidões referidas no item anterior não comprovarem a situação regular do licitante, a sessão será retomada e os demais chamados, na ordem de classificação, para fazê-lo nas condições de suas respectivas ofertas, observado que a(o) Pregoeira(o) examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

11.4. A adjudicatária se obriga, nos termos deste Edital, a:

11.4.1. Após a homologação da licitação, retirar a Nota de Empenho ou assinar eventual termo de contrato no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da convocação formal;

11.4.2. Entregar o objeto adjudicado em até 24 (vinte e quatro) horas, após a expedição da Ordem de Fornecimento e da Nota de Empenho, obedecendo à quantidade rigorosamente idêntica ao discriminado no termo de referência (Anexo I) deste edital;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**

- Estado de São Paulo -

### **Departamento de Licitações e Contratos**

11.4.3. Substituir, às suas expensas, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após notificação formal, os produtos entregues em desacordo com as especificações deste Edital, seus anexos e com a respectiva proposta, ou que apresente vício de qualidade;

11.4.4. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite serem resultantes de acordo entre as partes.

11.5. Se a licitante vencedora recusar-se a retirar a nota de empenho, sem justificativa formalmente aceita, decairá do direito de fornecer o objeto adjudicado, sujeitando-se às penalidades dispostas na seção 12 deste Edital de Pregão.

11.6. Se a licitante vencedora injustificadamente não apresentar situação regular no ato da feitura da nota de empenho, a sessão será retomada e os demais licitantes serão chamados, na ordem de classificação, para fazê-lo nas condições de suas respectivas ofertas, observado que a(o) Pregoeira(o) examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sujeitando-se o desistente às penalidades constantes da Seção 12 deste Edital.

11.6.1. Ocorrendo à hipótese prevista no item anterior, a sessão do Pregão será retomada na fase em que ocorreu a adjudicação do então vencedor.

11.7. O Órgão se obriga, nos termos previstos neste edital a:

11.7.1. Receber os produtos adjudicados, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste edital;

11.7.1.1. Os produtos serão recusados e devolvidos nas seguintes hipóteses:

a) Nota fiscal com quantidades e especificação dos requisitos em desacordo com o discriminado na proposta de preços emitida pela proponente vencedora;

b) Apresentem vícios de qualidade ou impropriedade para o uso.

11.7.1.2. O recebimento definitivo dar-se-á pelo Departamento de Administração do Município, após a verificação do cumprimento das especificações dos produtos, nos termos deste Edital e seus anexos e da proposta adjudicatária.

## **12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos deste edital sujeita a contratada a multas, consoante o caput e §§ do art. 86 da Lei no 8.666/93, incidentes sobre o valor da Nota de Empenho, na forma seguinte:

a) atraso de até 05 (cinco) dias, multa de 02% (dois por cento);

b) a partir do 6º (sexto) dia até o limite do 10º (décimo) dia, multa de 04% (quatro por cento), caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso.

12.2. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, a administração municipal poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

12.3. Se a adjudicatária recusar-se a retirar a nota de empenho injustificadamente; se recusar a assinar eventual termo de contrato, ou se não apresentar situação



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**

- Estado de São Paulo -

## **Departamento de Licitações e Contratos**

regular no ato da feitura da mesma, garantida prévia e ampla defesa, sujeitar-se-á às seguintes penalidades:

12.3.1. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado;

12.3.2. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a administração municipal, por prazo de até 02 (dois) anos, e,

12.3.3. Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

12.4. A licitante, adjudicatária ou contratada que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado pelo prazo de até 05 (cinco) anos e, se for o caso, será descredenciada do Cadastro de Fornecedores por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.

12.5. A multa, eventualmente imposta à contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 01% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber deste da administração municipal, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Município, podendo, ainda proceder à cobrança judicial da multa.

12.6. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à administração.

### **13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1. Apresentar propostas com produto de primeira linha.

13.2. É facultada a(o) Pregoeira(o) ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

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

13.4. A anulação do procedimento induz às anulações da Ordem de Fornecimento e da Nota de Empenho.

13.4.1. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório.

13.5. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e ao Órgão não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**

- Estado de São Paulo -

### **Departamento de Licitações e Contratos**

13.6. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

13.7. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será redesignada para o dia, hora e local definidos, e, republicado na Imprensa Oficial.

13.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

13.9. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

13.10. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito, a(o) Pregoeira(o), até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura do PREGÃO.

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

13.12. Os casos omissos aplicam-se as disposições constantes da Lei 10.520/2002, da Lei 8.666/93 e demais legislações pertinentes.

13.13. São partes integrantes deste Edital:

- a) ANEXO I - Termo de Referência – Especificação Técnica;
- b) ANEXO II - Formulário Padrão de Propostas de Preços;
- c) ANEXO III - Modelo de Atestado de Capacidade Técnico-Operacional;
- d) ANEXO IV - Modelo de Declaração de Fato Superveniente;
- e) ANEXO V - Modelo Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação;
- f) ANEXO VI - Modelos de Declaração de não emprego de menores de 18 anos;
- g) ANEXO VII - Modelo de Carta de Credenciamento.
- i) ANEXO VIII – Modelo de Declaração de ME ou EPP
- j) ANEXO IX – Minuta de Contrato

Restinga – SP, 13 de março de 2017.

AMARILDO TOMÁS DO NASCIMENTO  
Prefeito Municipal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

- Estado de São Paulo -

## Departamento de Licitações e Contratos

### ANEXO I

#### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

**1.1.** Contratação de empresa para prestação de serviços contínuos de apoio aos alunos com deficiência, que apresentem limitações motoras e outras que acarretem dificuldades de caráter permanente ou temporário no autocuidado, com fornecimento de mão de obra em unidades escolares da Rede Municipal de Educação de Restinga - SP.

| Descrição   | Qtde | Valor Unitário | Valor Total   |
|---|------|----------------|---------------|
| Prestação de serviço contínuo com apoio a alunos com deficiência (Valor por cuidador) | 6    | R\$ 3.333,33   | R\$ 19.999,98 |
| <b>VALOR TOTAL R\$ 19.999,98</b>  |      |                |               |

#### 2. OBJETIVO GERAL

**2.1.** Prestar serviços de apoio aos alunos com deficiência, da Rede Municipal de Educação de Restinga - SP, que apresentam limitações motoras e outras que acarretem dificuldades de caráter permanente ou temporário no autocuidado, respeitando as condições específicas de cada aluno.

#### 3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

**3.1.** Incluir na comunidade escolar, da Rede Municipal de Educação de Restinga - SP, o atendimento ao aluno com deficiência, que será executado por pessoas capacitadas denominadas **Cuidadores**.

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

#### 4. ALUNOS

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**

- Estado de São Paulo -

## **Departamento de Licitações e Contratos**

**4.2.** Os alunos que necessitem de auxílio na locomoção, comunicação, higiene e alimentação receberão atendimento de um cuidador com a qualificação básica para desempenho de suas funções.

### **5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS**

**5.1** Os serviços de apoio ao aluno com deficiência nas escolas da Rede Municipal de Educação de Restinga – SP deverão ser prestados nos dias e horários letivos, nos períodos manhã e tarde, de acordo com o turno de frequência dos alunos, atendendo as especificidades de cada um.

**5.2** A contratada deverá prever carga horária do Cuidador para até 40 (quarenta) horas semanais, de acordo com o turno de frequência dos alunos, durante a **vigência do contrato de 12 (doze) meses 200 (duzentos) dias letivos estimados**. A carga horária do Cuidador poderá chegar a 40 horas semanais caso haja alunos que frequentem Salas de Recursos e/ou Escolas de Tempo Integral, conforme necessidade da Secretaria de Educação de Restinga.

**5.3** A contratada deverá disponibilizar cuidadores de acordo com a solicitação da Secretaria de Educação de Restinga.

### **6. ATIVIDADES DO CUIDADOR**

**6.1** Os serviços de autocuidado serão prestados nas dependências da unidade escolar, assim detalhados:

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

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

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

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

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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**

- Estado de São Paulo -

### **Departamento de Licitações e Contratos**

- 6.7 Acompanhar o aluno, no horário do intervalo, até o local apropriado, como pátio, cantina ou refeitório e auxiliá-lo durante a alimentação e após, em sua higiene. Ao final do intervalo, auxiliá-lo no retorno à sala de aula, conforme conhecimentos necessários ao desempenho da função;
- 6.8 Acompanhar o aluno em aulas e/ou atividades extras que não se insiram no período escolar regular, dentro dos dias letivos, conforme Calendário Escolar, nos casos em que estas atividades extrapolarem o período regular de aula e/ou ambiente escolar, deverá ser comunicado ao Supervisor vigente.
- 6.9 Utilizar e realizar a manutenção dos equipamentos e utensílios habitualmente utilizados pelo aluno para alimentação e higiene;
- 6.10 Zelar pela higiene e manutenção dos materiais de procedimentos específicos para o asseio do aluno;
- 6.11 Zelar pelo desempenho dos serviços, de forma que não se coloque em risco a saúde e o bem estar de acordo com a particularidade e necessidade de cada aluno;
- 6.12 Permanecer todo o período de aula do aluno a disposição sob orientação da Coordenação Pedagógica e da Direção da Escola;
- 6.13 Comunicar aos responsáveis da unidade escolar, sempre que necessário, as ocorrências relacionadas ao aluno;
- 6.14 Reconhecer as situações que necessitem de intervenção externa ao âmbito escolar tais como o socorro médico, as quais deverão seguir os procedimentos já previstos e realizados na unidade escolar quando necessário;
- 6.15 Registrar diariamente toda a rotina de atendimentos e ocorrências com o aluno na unidade escolar por meio de Ficha de Rotina Diária do Cuidador, sendo que este relatório deverá ser entregue ao Supervisor da Contratada mensalmente com cópia para o Gestor do Contrato.
- 6.16 Cumprir horário e estar adequadamente uniformizado e identificado;
- 6.17 Comunicar antecipadamente ausências e possíveis faltas ao Supervisor da contratada para providências de substituição;
- 6.18 Ministras via oral e com autorização dos pais/responsáveis pelo aluno, quando necessário, medicamentos, salvo nas hipóteses em que tal atividade seja privativa de enfermeiro, de acordo com a regulamentação expedida pelos órgãos competentes. O auxílio na administração de medicamento somente deverá ser realizado mediante apresentação de receita médica. Todo medicamento será fornecido diariamente pela família e caberá ao cuidador controlar a guarda, horário e ingestão dos medicamentos.
- 6.19 Cumprir rigorosamente a prescrição médica, em caso de ministras medicamentos, mediante conhecimento prévio dos horários, com anuência do professor e diretor.
- 6.20 Ministras o medicamento no horário estipulado que deverá ser trazido pelo responsável do aluno.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

- Estado de São Paulo -

### Departamento de Licitações e Contratos

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

6.22 Desempenhar as **AÇÕES REFERENCIAIS** relacionadas à sua rotina diária abaixo:

| <i>Período/<br/>Horário</i>   | <i>Atividades dos Cuidadores</i>  |
|-------------------------------|---|
| - Chegada do aluno na Escola. | <ul style="list-style-type: none"><li>- Recepcionar no portão;</li><li>- Auxiliar no transporte de materiais e objetos pessoais até a sala de aula</li><li>- Auxiliar o aluno até a sala de aula e acomodá-lo dentro da sala.</li></ul>   |
| - Ida ao banheiro             | <ul style="list-style-type: none"><li>- Atender ao chamado do (a) professor (a);</li><li>- Auxiliar o aluno para sair da sala;</li><li>- Auxiliar o aluno para deslocar-se até o banheiro;</li><li>- Iniciar os procedimentos necessários de acordo com a deficiência, o apoio ao aluno, desde a higiene antes da utilização do sanitário, até a desinfecção do aluno após uso do sanitário, e colocação de roupa se for o caso;</li><li>- Apoio para retornar à sala de aula;</li><li>- Acomodar o aluno dentro da sala de aula.</li></ul> |
| - Intervalo para o lanche     | <ul style="list-style-type: none"><li>- Buscar o aluno em sala de aula;</li><li>- Auxiliar no deslocamento até o banheiro, atendendo os procedimentos já descritos, se necessário;</li><li>- Auxiliar no deslocamento até o pátio e demais dependências da unidade escolar;</li></ul>   |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

- Estado de São Paulo -

## Departamento de Licitações e Contratos

|                             |   |
|-----------------------------|---|
|                             | <ul style="list-style-type: none"><li>- Auxiliar a alimentação com os utensílios adequados (se for o caso) e inclusive os já utilizados e trazidos pelo aluno;</li><li>- Higienizar os objetos pessoais, quando necessário;</li><li>- Acompanhar interinamente o aluno quando este não estiver com a professora;</li><li>- Acompanhar até o banheiro para a higienização bucal, utilizando os acessórios previamente definidos ao aluno;</li><li>- Auxiliar a utilização de sanitário, caso necessário, utilizando a prévia e pós-higienização do aluno;</li><li>- Auxiliar no deslocamento até a sala de aula bem como sua acomodação.</li><li>- Higienizar os objetos de higiene bucal.</li></ul> |
| - Saída do aluno da Escola. | <ul style="list-style-type: none"><li>- Auxiliar o aluno na arrumação de seus objetos e materiais escolares;</li><li>- Acompanhar até o portão de saída;</li><li>- Acompanhá-lo até o transporte escolar, se necessário.</li></ul>  |

### 7. DO LOCAL E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

**7.1.** Os serviços de apoio aos alunos com deficiência que apresentam limitações motoras que acarretem dificuldades no autocuidado, respeitando as condições específicas de cada aluno, deverão ser executados nas unidades escolares jurisdicionadas à Secretaria de Educação de Restinga, nos respectivos turnos em que o aluno esteja matriculado e, no caso de eventual necessidade, acompanhar o aluno em aulas e/ou atividades escolares extras que não se insiram no período escolar regular.

### 8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

#### 8.1. PELA CONTRATADA:

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

8.1.2 Prever, nas etapas ou fases de execução, carga horária do Cuidador de até 40 (quarenta) horas semanais, de acordo com o turno de frequência dos alunos. A carga horária do cuidador poderá chegar a 40 (quarenta) horas semanais caso haja alunos que frequentem Salas de Recursos e/ou Escola de Tempo Integral, conforme especificações técnicas dos serviços;

8.1.3 Selecionar e contratar Pessoal para a ocupação de Cuidador, por meio de entrevistas individuais, análise do perfil, formação, experiência, competência e



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**

- Estado de São Paulo -

## **Departamento de Licitações e Contratos**

antecedentes criminais;

8.1.4 Oferecer curso específico de capacitação de, no mínimo, 80 (oitenta) horas durante a vigência do contrato, para os profissionais envolvidos, contemplando os seguintes temas:

- Doença, deficiência e incapacidade;
- Classificação das deficiências;
- Deficiências transitórias;
- Postura comportamental e profissional;
- Relacionamento aluno/cuidador;
- Relacionamento cuidador/família;
- Relacionamento cuidador/professor;
- O papel do cuidador e a interface com a comunidade;
- Relacionamento social deficiência, cidadania e inclusão social;
- Cuidados preventivos clínicos funcionais aplicados ao aluno com deficiência: cuidados com a pele, com a bexiga e intestino;
- Primeiros socorros;
- Alimentação segura;
- Postura;
- Ambiente;
- Consistências adequadas na alimentação;
- Cuidados antes, durante e após as refeições;
- Vias alternativas de alimentação;
- Comunicação;
- Alterações da comunicação/fala;
- Comunicação alternativa: o que é e como usar;
- Transferências corporais e mobilidade;
- Cuidados posturais e prevenção do stress;
- Equipamento de vida independente: objetivos, características, tipos e uso;
- Prevenção de quedas;
- Treinamento para uso de equipamentos de vida independente: cadeira de rodas, carrinhos, muletas, andadores, bengalas, próteses;
- Adequação funcional e independência pessoal: facilitando as atividades de vestuário, alimentação, higiene e comunicação;

8.1.5 Disponibilizar cuidadores para a unidade escolar, conforme número de



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**

- Estado de São Paulo -

## **Departamento de Licitações e Contratos**

alunos com deficiência, respeitando faixa etária, tipo e grau de dependência, turnos de aula, para atender a Secretaria de Educação de Restinga.

8.1.6 Disponibilizar os cuidadores que deverão atender ao período de permanência em aula e sala de recursos dos alunos, respeitada a carga horária de trabalho de até 40 (quarenta) horas semanais.

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

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

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

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

8.1.11. Efetuar, caso o aluno esteja impossibilitado de frequentar as aulas, a transferência provisória do Cuidador (quando os serviços forem prestados para um único aluno) a fim de auxiliar outros alunos com deficiência, independentemente de que seja na mesma unidade escolar, retornando este à unidade de origem assim que o aluno voltar a frequentar as aulas normalmente.

8.1.12. Assumir as responsabilidades, quanto ao custeio e cuidados ao aluno, até sua recuperação;

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

8.1.14. Indicar Representante para o acompanhamento da execução do objeto do Contrato;

8.1.15. Indicar o Supervisor da contratada, que será responsável tecnicamente pela perfeita execução do Contrato;

8.1.16. Apresentar à contratante, mensalmente, relatório consolidado avaliativo por unidade escolar das ações monitoradas, com o objetivo de comprovar a execução dos serviços;

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

### **8.2 - PELO RESPONSÁVEL TÉCNICO (SUPERVISOR):**

8.2.1. Os serviços de Supervisão para o Cuidador deverão ser desenvolvidos por profissional da área da saúde (enfermeiro, técnico em enfermagem e outros), com



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

- Estado de São Paulo -

### Departamento de Licitações e Contratos

idade acima de 18 anos. As funções dos profissionais abrangem o desenvolvimento de todas as atividades técnico-administrativas, inerentes ao serviço. Os Supervisores deverão conhecer as características das deficiências, necessidades e as técnicas de atendimento voltadas para esse público, a fim de orientar tecnicamente os cuidadores sempre que necessário.

8.2.2. Em suma, os Supervisores da contratada deverão apresentar:

- a) Habilidades técnicas: conhecimentos teóricos e práticos relativos ao atendimento dos alunos com deficiência;
- b) Características éticas e morais: atributos para propiciar relação de confiança, dignidade, respeito e ser capaz de assumir responsabilidade com iniciativa;
- c) Características emocionais: possuir domínio e equilíbrio emocional, facilidade de relacionamento humano e tolerância.

8.2.3. Caso os serviços sejam executados em diversas unidades escolares, a Contratada deverá realizar um cronograma de visitas para cumprimento da carga horária junto a todas as unidades escolares envolvidas.

8.2.4. Atribuições:

- a) Participar do processo de seleção do pessoal contratado pela contratada para a ocupação de cuidadores nas unidades escolares, tendo em vista o diagnóstico do perfil dos alunos com deficiência e o grau de dependência,
- b) Elaborar plano com vistas a supervisionar o atendimento da execução dos procedimentos relativos aos alunos com deficiência na unidade escolar, bem como elaborar cronograma de orientações técnicas;
- c) Participar de reunião organizada pela contratada, para a implantação do trabalho, com objetivo de oportunizar a padronização das ações desempenhadas pelos cuidadores nas diversas unidades escolares e promover maior qualificação do serviço dos Supervisores;
- d) Estabelecer, no período de implantação do trabalho, o fluxo de informações com os cuidadores, responsáveis pela unidade escolar e pais de alunos, juntamente com o gestor da contratada e co-gestor da Secretaria Municipal de Educação;
- e) Organizar, juntamente com o responsável pela Unidade Escolar, quando da implantação do trabalho, encontro de sensibilização com os pais, equipe escolar e cuidadores;
- f) Exercer a fiscalização e orientação técnica dos atendimentos desempenhados pelos cuidadores, comparecendo em cada uma das unidades de ensino **sob sua supervisão, no mínimo, 1 vez por mês, ou quando, excepcionalmente, haja necessidade de orientação ao cuidador, ou solicitação da unidade escolar.**
- g) Receber e analisar os relatórios da Rotina Diária preenchidas pelo Cuidador, os quais devem ser enviados à contratada para serem mantidos em



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**

- Estado de São Paulo -

## **Departamento de Licitações e Contratos**

arquivos próprios;

- h) Apresentar relatórios mensais à contratada, referentes às visitas realizadas nas unidades escolares, contendo o registro diário das orientações, observações e situações ocorridas;
- i) Participar, quando solicitado pelo diretor da unidade escolar, de reuniões para orientar, informar e discutir os atendimentos prestados pelos cuidadores bem como as informações fornecidas pelos pais.

### **8.3 - DOS CUIDADORES**

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

8.3.2. Em suma, os Cuidadores deverão apresentar:

- a) Habilidades técnicas;
- b) Competências pessoais – Demonstrar:
  - b.1 – Preparo físico
  - b.2 – Capacidade de acolhimento
  - b.3 - Capacidade de adaptação
  - b.4 – Empatia
  - b.5 – Capacidade de respeitar a privacidade do aluno
  - b.6 – Paciência
  - b.7 – Capacidade de escuta
  - b.8 – Capacidade de percepção
  - b.9 – Calma em situações críticas
  - b.10 – Discrição
  - b.11 – Capacidade de tomar decisões
  - b.12 – Capacidade de reconhecer limites pessoais
  - b.13 – Criatividade
  - b.14 - Capacidade de buscar Informações e orientações técnicas
  - b.15 – Iniciativa
  - b.16 – Preparo emocional
  - b.17 – Capacidade de transmitir valores a partir do próprio exemplo e pela fala



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

- Estado de São Paulo -

## Departamento de Licitações e Contratos

b.18 – Capacidade de administrar o tempo

b.19 – Honestidade.

### 8.3.3 - Atribuições:

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

a.1) O atendimento será prestado, de acordo com as especificidades de cada aluno na Unidade Escolar. A necessidade esporádica de apoio, pelo cuidador, no interior da sala de aula, será avaliada pela Equipe de Educação da Secretaria Municipal de Educação, e somente para casos de exceção e de total dependência, atentando para a não interferência no trabalho pedagógico e no desenvolvimento da autonomia do aluno;

a.2) Poderá ocorrer o agendamento dos atendimentos fora das dependências escolares ou atividades extracurriculares desde que relacionadas à escola e demais alunos da classe, mediante autorização dos pais, responsáveis e direção da unidade escolar.

b) Realizar a recepção do aluno no início do período e acompanhá-lo até a sala de aula. Garantir seu acesso e o deslocamento em todo o ambiente escolar, ficar de prontidão para executar, quando solicitado, as funções de aquecer (quando necessário) e oferecer o lanche, realizar higiene bucal, acompanhar para o uso do sanitário, realizar a sua higiene íntima, troca de vestuário e/ou fraldas e auxiliar na administração de medicamentos via oral, salvo nas hipóteses em que tal atividade seja privativa de enfermeiro, de acordo com a regulamentação expedida pelos órgãos competentes.

b.1) Permanecer a disposição da gestão escolar, todo o período em que o aluno estiver em aula, e aguardar a solicitação para realizar suas ocupações.

c) Executar, com segurança, as manobras posturais de transferência e de locomoção do aluno, conforme conhecimentos técnicos previstos para a ocupação;

d) Deslocar e movimentar corretamente e com segurança o aluno, para a realização das atividades escolares externas à sala de aula, conforme conhecimentos técnicos previstos para a ocupação;

e) Acompanhar o aluno, no horário do intervalo, até o local apropriado (cantina ou refeitório) e auxiliá-lo durante a alimentação e, após, em sua higiene. Facilitar a socialização do aluno durante o intervalo e, ao final, auxiliá-lo no retorno à sala de aula, conforme conhecimentos técnicos previstos para a ocupação;

f) Utilizar materiais de proteção de consumo diário descartável (luvas, entre outros) para os procedimentos e desprezá-los após o uso, conforme conhecimentos



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**

- Estado de São Paulo -

## **Departamento de Licitações e Contratos**

técnicos previstos para a ocupação;

- g) Utilizar os equipamentos e utensílios habitualmente usados pelo aluno para alimentação e higiene, bem como realizar sua higienização, conforme conhecimentos técnicos previstos para a ocupação;
- h) Auxiliar na administração de medicamentos via oral, caso o aluno necessite, quando solicitado pelo pai ou responsável. Retirar o aluno da sala de aula, oferecer o medicamento durante o período prescrito e retornar o aluno à sala de aula;
  - h.1) O auxílio na administração de medicamento, via oral, somente deverá ser realizado mediante apresentação de receita médica. Todo medicamento será fornecido diariamente pela família e caberá ao Cuidador controlar a guarda, horário e ingestão dos medicamentos;
- i) Cuidar da aparência e higiene do aluno;
- j) Estimular e ajudar a recuperação da autoestima, dos valores e da afetividade;
- k) Estimular a independência;
- l) Estimular a integração do aluno com os colegas e as atividades extracurriculares;
- m) Desestimular a agressividade (quando houver);
- n) Observar e relatar alterações físicas (manchas, inchaço, ferimentos);
- o) Preencher a Ficha de Rotina Diária do cuidador descrevendo o atendimento prestado aos alunos;
- p) Informar ao responsável da unidade escolar e supervisor da empresa as ocorrências excepcionais relacionadas ao aluno;
- q) Reconhecer as situações referentes ao aluno que necessitem de intervenção externa ao âmbito escolar, tais como: o socorro médico, maus tratos, entre outros. Tais ocorrências deverão seguir os procedimentos já previstos e realizados na unidade escolar, quando necessário;
- r) Solicitar ao Supervisor a reposição do material específico utilizado pelo aluno, bem como a substituição daquele cujo uso seja considerado prejudicial ao aluno com deficiência.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

### **9.1 Pela Secretaria Municipal de Educação**

- a) Designar, juntamente com os Diretores de Departamento de Educação Básica I e II, o Gestor de Contrato, responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato;
- b) Designar o Diretor de cada unidade escolar como co-gestor, para acompanhar e avaliar toda a execução do contrato, juntamente com a Equipe de





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**

- Estado de São Paulo -

## **Departamento de Licitações e Contratos**

Educação da Secretaria Municipal de Educação;

- c) Disponibilizar a Equipe de Educação, para dar suporte e orientação técnica ao Diretor de cada unidade escolar em relação ao aluno com deficiência.

### **9.2 PELO GESTOR DE CONTRATO**

- a) Acompanhar e controlar a execução do contrato firmado, atentando para a apresentação, pela contratada;
- b) Analisar o relatório mensal da Contratada e do Diretor de cada unidade escolar, que atua como co-gestor, para averiguação da prestação de serviço e demais providências quanto aos pagamentos a serem efetuados;
- c) Comunicar à Contratada, para as providências cabíveis, quaisquer situações que se caracterizem como descumprimento de suas obrigações;
- d) Receber da Contratada e do co-gestor da unidade escolar as comunicações de ocorrências excepcionais à rotina dos atendimentos;
- e) Requisitar à Contratada, quando solicitado pelos pais ou responsáveis do aluno, cópia da ficha de rotina diária;
- f) Estabelecer fluxo de comunicação com o co-gestor, os Supervisores da contratada, para o acompanhamento da execução dos serviços;
- g) Solicitar à empresa contratada a imediata substituição dos cuidadores que descumpram a execução dos serviços.

### **9.3 PELO DIRETOR DE UNIDADE ESCOLAR**

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços na unidade escolar como co-gestor;
- b) Apresentar relatório mensal ao Gestor de Contrato, atestando a prestação dos serviços e informando eventuais ocorrências com os alunos com deficiência.

Paulo Sérgio Bacagini  
Supervisor de Educação



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**

- Estado de São Paulo -

## **Departamento de Licitações e Contratos**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PREENCHIMENTO DOS REQUISITOS DA  
HABILITAÇÃO  
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

(Nome da empresa) ....., CNPJ n.º  
....., sediada na ..... (endereço),  
....., (Cidade/Estado), declara, sob as penas da  
Lei, que preenche plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no  
presente Edital, do Pregão Presencial n.º 101/2014, ciente da obrigatoriedade  
de declarar ocorrências posteriores.

DECLARO estar ciente e concordar com os Termos do Edital e seus anexos.

Local e Data.

---

*(Assinatura e Carimbo do Representante Legal)*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

- Estado de São Paulo -

## Departamento de Licitações e Contratos

### ANEXO II

Município de Restinga – São Paulo

Licitação Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 013/2017

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços contínuos de apoio aos alunos com deficiência, que apresentem limitações motoras e outras que acarretem dificuldades de caráter permanente ou temporário no autocuidado, com fornecimento de mão de obra em unidades escolares da Rede Municipal de Educação de Restinga – SP.

Tipo: Menor Preço por Item

### Proposta de Preços

Licitante: \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_  
Inscrição Estadual: \_\_\_\_\_  
Tel Fax: (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ Tel: (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_  
Celular:(\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_  
Conta Corrente: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ Banco: \_\_\_\_\_

| ITEM | QTDE | UN | DESCRIÇÃO | V. UNIT. R\$ | SUBTOTAL R\$ |
|------|------|----|-----------|--------------|--------------|
|      |      |    |           |              |              |
|      |      |    |           |              |              |
|      |      |    |           |              |              |

VALOR TOTAL R\$

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

DATA DA PROPOSTA: \_\_\_\_\_

EFICÁCIA DA PROPOSTA: \_\_\_\_ Dias.

PRAZO DE ENTREGA: \_\_\_\_\_

NOME DO REPRESENTANTE \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

- Estado de São Paulo -

## Departamento de Licitações e Contratos

### ANEXO III

Município de Restinga – São Paulo

Licitação Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 013/2017

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços contínuos de apoio aos alunos com deficiência, que apresentem limitações motoras e outras que acarretem dificuldades de caráter permanente ou temporário no autocuidado, com fornecimento de mão de obra em unidades escolares da Rede Municipal de Educação de Restinga – SP.

Tipo: Menor Preço por Item

#### Modelo de Atestado de Capacidade Técnico-Operacional

A empresa \_\_\_\_\_,  
inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, com telefone  
\_\_\_\_\_, tendo como seu representante legal o Sr. (a)  
\_\_\_\_\_ atesta para os devidos  
fins que a Empresa \_\_\_\_\_,  
forneceu/fornece os produtos/serviços iguais ou semelhantes ao objeto do referido  
pregão, sendo cumpridora dos prazos e termos firmados na contratação, não  
havendo contra a mesma, nenhum registro que a desabone.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

(Nome completo por extenso do responsável pela Pessoa Jurídica)

(assinatura e CPF)

(carimbo do CNPJ)



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**

- Estado de São Paulo -

## **Departamento de Licitações e Contratos**

### **ANEXO IV**

Município de Restinga – São Paulo

Licitação Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 013/2017

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços contínuos de apoio aos alunos com deficiência, que apresentem limitações motoras e outras que acarretam dificuldades de caráter permanente ou temporário no autocuidado, com fornecimento de mão de obra em unidades escolares da Rede Municipal de Educação de Restinga – SP.

Tipo: Menor Preço por Item

Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação

A empresa, abaixo assinada, declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar, em havendo, ocorrências posteriores que o inabilite para participar de certames licitatórios sob as penas da lei.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

(Nome completo por extenso do responsável pela Pessoa Jurídica)

(assinatura e carimbo do CNPJ)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

- Estado de São Paulo -

## Departamento de Licitações e Contratos

### ANEXO V

Município de Restinga – São Paulo

Licitação Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 013/2017

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços contínuos de apoio aos alunos com deficiência, que apresentem limitações motoras e outras que acarretem dificuldades de caráter permanente ou temporário no autocuidado, com fornecimento de mão de obra em unidades escolares da Rede Municipal de Educação de Restinga – SP.

Tipo: Menor Preço por Item

#### **Modelo de Declaração**

**(de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação)**

Em atendimento ao previsto no edital de PREGÃO PRESENCIAL nº. \_\_\_\_/20\_\_, DECLARAMOS que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação no presente certame.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

(Nome completo por extenso do responsável pela Pessoa Jurídica)

(assinatura e carimbo do CNPJ)

**\* deverá ser apresentado fora do envelope de habilitação.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

- Estado de São Paulo -

## Departamento de Licitações e Contratos

### ANEXO VI

Município de Restinga – São Paulo

Licitação Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 013/2017

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços contínuos de apoio aos alunos com deficiência, que apresentem limitações motoras e outras que acarretem dificuldades de caráter permanente ou temporário no autocuidado, com fornecimento de mão de obra em unidades escolares da Rede Municipal de Educação de Restinga – SP.

Tipo: Menor Preço por Item

### DECLARAÇÃO

A empresa, abaixo assinada, por seu representante legal, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Sim ( ) Quantos ( ) Não ( ).

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

(Nome completo por extenso do responsável pela Pessoa Jurídica)

(assinatura e carimbo do CNPJ)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

- Estado de São Paulo -

## Departamento de Licitações e Contratos

### ANEXO VII

Município de Restinga – São Paulo

Licitação Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 013/2017

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços contínuos de apoio aos alunos com deficiência, que apresentem limitações motoras e outras que acarretem dificuldades de caráter permanente ou temporário no autocuidado, com fornecimento de mão de obra em unidades escolares da Rede Municipal de Educação de Restinga – SP.

Tipo: Menor Preço por Item

#### Modelo de Carta de Credenciamento

Indicamos o (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, Órgão expedidor \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_ como nosso representante legal na Licitação em referência, podendo rubricar ou assinar documentos (habilitação e proposta), manifestar, dar lances, prestar todos os esclarecimentos de nossa proposta, interpor recursos, desistir de prazos e recursos, enfim, praticar todos os atos necessários ao fiel cumprimento do presente Credenciamento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

(Nome completo por extenso do responsável pela Pessoa Jurídica)

(assinatura e carimbo do CNPJ)

- \* **deverá ser apresentado fora do envelope de habilitação.**
- \* **anexar cópia do RG e CPF do Credenciado e do Contrato Social.**





# PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

- Estado de São Paulo -

## Departamento de Licitações e Contratos

### ANEXO VIII

Município de Restinga – São Paulo

Licitação Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 013/2017

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços contínuos de apoio aos alunos com deficiência, que apresentem limitações motoras e outras que acarretem dificuldades de caráter permanente ou temporário no autocuidado, com fornecimento de mão de obra em unidades escolares da Rede Municipal de Educação de Restinga – SP.

Tipo: Menor Preço por Item

### Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

DECLARAMOS, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação de pessoa jurídica), CNPJ nº. \_\_\_\_\_ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Presencial nº. \_\_\_\_\_/20\_\_\_, realizado pelo Município de Restinga-SP.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante  
(Nome completo por extenso do responsável pela Pessoa Jurídica)  
RG nº \_\_\_\_\_

**\* deverá ser apresentado fora do envelope de habilitação.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

- Estado de São Paulo -

## Departamento de Licitações e Contratos

### ANEXO IX

#### MINUTA DE CONTRATO

Pregão Presencial nº. 013/2017

Processo nº. 6013/2017

CONTRATO DE CONTRATAÇÃO DE \*\*\*\*\* , QUE ENTRE SI CELEBRAM A  
MUNICIPALIDADE DE RESTINGA-SP E  
\*\*\*\*\* .

Contrato nº

CONTRATANTE: o MUNICÍPIO DE RESTINGA-SP, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ-MF sob o nº. 45.318.581/0001-42, sediada na Rua Geraldo Veríssimo, 633, Centro, Restinga – SP, neste representado por seu Prefeito Municipal AMARILDO TOMÁS DO NASCIMENTO, adiante designado simplesmente CONTRATANTE.

CONTRATADA: \*\*\*\*\* , inscrita no CNPJ/MF sob nº. \*\*\*\*\* , Inscrição Estadual sob o nº. \*\*\*\*\* , com endereço a Rua \*\*\*\*\* , nº. \*\*\*\*\* , \*\*\*\*\* , \*\*\*\*\*\_\*\*\*\*\* , CEP \*\*\*\*\* , através de seu representante legal, denominada CONTRATADA.

#### CLÁUSULAS CONTRATUAIS:

##### DO OBJETO

Primeira: O objeto do presente contrato é a contratação de \*\*\*\*\* , conforme especificações constantes do Termo de Referência e do Edital, objeto do Pregão Presencial nº. \*\*\*\*\*/20\*\*\*\* , que ficam fazendo parte integrante do presente instrumento, independente de transcrição, correspondendo aos itens: \*\*\*\*\* .

##### DA EXECUÇÃO

Segunda: O fornecimento do objeto do presente contrato será realizado de maneira parcelada conforme requisitado pelo Setor de Compras da Municipalidade.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**

- Estado de São Paulo -

## **Departamento de Licitações e Contratos**

### **DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

Terceira: O objeto da presente licitação será recebido em até 24 (vinte e quatro) horas, contados da requisição, conforme Edital.

Quarta: Por ocasião da entrega, a CONTRATADA deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Documento de Identidade (RG), do servidor da CONTRATANTE responsável pelo recebimento.

Parágrafo primeiro: o material será considerado recebido, desde que aferido pela fiscalização do Departamento de Compras, constatando-se que a quantidade, tipo e qualidade do produto fornecido esteja de acordo com o solicitado.

### **DO PREÇO**

Quinta: O preço, para a presente contratação, é no valor global de R\$ \*\*\*\*\*  
(\*\*\*\*\*).

Parágrafo primeiro: Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura, à vista do respectivo Termo de Recebimento Definitivo do objeto ou Recibo.

Parágrafo segundo: As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e seu vencimento ocorrerá em 05 (cinco) dias após a data de sua apresentação válida.

### **DO PRAZO**

Sexta: O presente contrato vigorará até 31/12/2017 ou até a aquisição total dos produtos.

Sétima: Fica expressamente previsto neste contrato, a possibilidade de acréscimo ou redução das quantidades licitadas, respeitando o limite de 25% (vinte e cinco por cento) fixado pelo artigo 65 da Lei Federal 8.666/93.

### **DAS GARANTIAS**

Oitava: As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta de dotação própria, constante do orçamento vigente, sendo: \*\*\*\*\*.

Nona: O material deverá ser entregue devidamente acondicionado em sua embalagem original, com as devidas identificações de quantidade, material e fabricante.

### **DA RESCISÃO**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**

- Estado de São Paulo -

## **Departamento de Licitações e Contratos**

Décima: Havendo descumprimento do pactuado resultará na rescisão, incidindo-se multa, conforme previsto em cláusula anterior, ficando ajustado que o simples atraso no pagamento de qualquer uma das parcelas não ensejará motivo para rescisão. Parágrafo único: Pela inexecução total ou parcial do contrato, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no artigo 87 da Lei Federal nº. 8.666/93, de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo período de até cinco anos.

Décima Primeira: A CONTRATADA declara-se ciente dos motivos que ensejam a Rescisão Contratual, conforme elencado no artigo 77 e seguintes da Lei Federal nº. 8.666/93, com as alterações subsequentes, aplicando-se, no todo ou em parte, o que couber no presente contrato.

### **DA LICITAÇÃO**

Décima Segunda: Este contrato fica vinculado ao Edital nº. PP \*\*\*\*\*/20\*\*\*\*, na modalidade licitatória Pregão Presencial, bem como à proposta da CONTRATADA, vencedora dos itens relacionados na Cláusula Primeira deste Termo, cujos elementos ficam fazendo parte integrante deste instrumento, independente de transcrição.

### **DA LEGISLAÇÃO**

Décima Terceira: A legislação aplicável à execução do contrato e especialmente aos casos omissos é a Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal 10.520/02, Decreto Federal 3.555 de 08/08/2000, Lei Municipal nº. 1.810 de 20 de abril de 2007 e Lei Federal 8.666/93, com as alterações subsequentes, bem como, no que for compatível, o Código Civil Brasileiro.

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Décima Quarta: As partes elegem o Foro da Comarca de Restinga, Estado de São Paulo, para dirimir qualquer dúvida que possa advir da execução do presente contrato.

E por estarem plenamente justas e contratadas, assinam as partes este instrumento, em duas vias de igual teor e forma, diante de duas testemunhas, para que produza os efeitos de Lei.

Restinga, \*\*\*\* de \*\*\*\* de 20\*\*\*\*.

**O MUNICÍPIO DE RESTINGA**  
**AMARILDO TOMÁS DO NASCIMENTO**  
Prefeito Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**

- Estado de São Paulo -

**Departamento de Licitações e Contratos**

\*\*\*\*\*

CONTRATADA

Testemunhas:

---

---



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

- Estado de São Paulo -

## Departamento de Licitações e Contratos

TERMO DE RECEBIMENTO DE PROCESSO LICITATÓRIO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. \_\_\_\_\_/2017

Proponente: \_\_\_\_\_  
CNPJ nº. \_\_\_\_\_ Insc. Estadual nº. \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
Fone: \_\_\_\_\_ Cep. \_\_\_\_\_  
Município \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_

Declara que recebeu o Edital de processo licitatório na Modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº. \_\_\_\_/20\_\_, com data de emissão em \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_ e com abertura prevista para o dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_, às \*\*\*\* horas, cujo objeto é a aquisição parcelada \*\*\*\*\*

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_.

Assinatura

**\* favor preencher e enviar via fax para o e-mail: paula\_teixeira@restinga.sp.gov.br**

**\* deverá ser apresentado o original fora do envelope de habilitação no dia do certame.**

**\*é de responsabilidade da empresa o envio de recibo do edital ao Departamento de Licitações e Contratos. A não comunicação do recibo poderá prejudicar a empresa, que não será notificada sobre eventuais alterações ocorridas no decorrer da licitação.**