

## **PREGÃO PRESENCIAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

### **PREGÃO Nº 015/2020**

**OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviço de assessoria, planejamento, execução e acompanhamento pós implementação de ações do serviço de educação especial e inclusiva do município com vistas ao aperfeiçoamento do Atendimento Educacional Especializado (AEE) e formação para o Corpo Docente.

### **PROCESSO Nº 045/2020**

### **EDITAL Nº 018/2020**

**DATA DA REALIZAÇÃO: 16/03/2020**

**HORÁRIO: 09:30 horas**

**LOCAL: PAÇO MUNICIPAL**

### **1. PREÂMBULO**

**1.1.** A Prefeitura do Município de Louveira, através da Secretaria de Administração, torna público que se acha aberta licitação na modalidade Pregão Presencial, do tipo menor preço por lote, que será regida pela Lei Federal nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações e Decretos Municipais nº 3.014/06 e nº 4.143/14, aplicando-se, ainda, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

**1.2.** As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

**1.3.** Os envelopes contendo a Proposta e os Documentos para Habilitação serão recebidos no endereço abaixo mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

**1.4.** A sessão de processamento do pregão será realizada no Paço Municipal situado na Rua Catharina Calssavara Caldana, nº 451, Bairro Leitão, Louveira - SP, iniciando-se no **dia 16 de março de 2020, às 09:30 horas**, com tolerância de dez minutos, e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

### **2. DA PARTICIPAÇÃO**

**2.1.** Poderão participar do certame todos os interessados que atuem no ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

### **3. DO CREDENCIAMENTO**

**3.1.** Para o credenciamento deverão ser entregues, fora dos Envelopes nº 01 e 02, os seguintes documentos em original, cópia autenticada em cartório ou cópia acompanhada do original para autenticação na sessão:

**3.1.1.** Relativos à licitante:

**3.1.1.1.** Instrumento constitutivo da empresa, em vigor e registrado na Junta Comercial, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

**3.1.1.2.** Tratando-se de sociedade civil, o ato constitutivo registrado em cartório acompanhado de prova de diretoria em exercício.

**3.1.1.3.** Tratando-se de empresa estrangeira, decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**3.1.2.** Relativos ao representante:

**3.1.2.1.** Tratando-se de representante legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), no documento apresentado no item 3.1.1 deverão estar expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**3.1.2.2.** Tratando-se de procurador, o instrumento de procuração público ou particular, este último com firma reconhecida do representante legal, do qual constem poderes para praticar todos os atos pertinentes ao certame.

**3.1.3.** Declaração elaborada em papel timbrado e assinada pelo representante, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo III - DECLARAÇÕES.

**3.1.4.** Tratando-se de microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada:

**3.1.4.1.** Declaração elaborada em papel timbrado e assinada pelo representante, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo IV - DECLARAÇÃO DE BENEFICIÁRIA DA LC Nº 123/06.

**3.1.4.2.** Comprovante expedido pela Junta Comercial ou documento equivalente que demonstre o enquadramento na condição de beneficiária dos direitos previstos na Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações ou equiparada, nos termos da legislação vigente.

**3.2.** O representante deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

**3.3.** Será admitido apenas um representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

**3.4.** A ausência do representante credenciado, em qualquer momento da sessão, poderá implicar na exclusão imediata da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

#### **4. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

**4.1.** A Proposta e os Documentos para Habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

**Envelope nº 01 - Proposta**  
**RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE**  
**Pregão nº 015/2020**

**Envelope nº 02 - Documentos para Habilitação**  
**RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE**  
**Pregão nº 015/2020**

**5. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE DE PROPOSTA**

**5.1.** O modelo constante no Anexo II deverá ser utilizado para apresentação da Proposta, que deverá ser digitada ou preenchida a mão de forma legível, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas que impossibilitem a compreensão de seu conteúdo e elaborada, preferencialmente, em papel timbrado da licitante.

**5.2.** A proposta deverá conter os seguintes elementos:

**5.2.1.** Número do Pregão e objeto.

**5.2.2.** Razão Social, CNPJ, endereço, telefone e e-mail.

**5.2.3.** Dados do representante legal da licitante, em observância à Resolução nº 03/2017 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

**5.2.4.** Descrição do objeto da presente licitação em conformidade com as especificações dos Anexos deste Edital.

**5.2.5.** Valor unitário e total por item e valor total do lote, em moeda corrente nacional, em algarismos e em até duas casas decimais. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todos os custos e despesas, diretas ou indiretas, relacionados com o objeto da presente licitação.

**5.2.6.** Deverá constar data, identificação clara do signatário, sua função ou cargo na empresa, o número do RG e CPF e assinatura.

**5.3.** O prazo de validade da proposta é de, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da sessão de processamento do pregão.

**5.4.** Eventuais erros formais poderão ser corrigidos de plano pelo Pregoeiro. Entende-se por erros formais, aqueles que não possuem força suficiente para macular a essência da manifestação realizada.

**5.5.** O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável, excetuando-se a situação descrita no artigo 65, II "d" da Lei nº 8.666/93.

**5.6.** É obrigatória a cotação de todos os itens que integram o lote único.

**6. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE DE DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

**6.1.** O envelope de Documentos para Habilitação deverá conter os documentos a seguir relacionados, apresentados em cópia autenticada em cartório ou cópia simples e, caso o envelope seja aberto, será solicitado o original, para autenticação da cópia simples durante a sessão, os quais dizem respeito a:

**6.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**6.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).

**6.2.2.** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

**6.2.3.** Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual de débitos inscritos em Dívida Ativa, da sede da licitante, ou outra prova equivalente, na forma da lei.

**6.2.4.** Certidão de regularidade de débitos mobiliários com a Fazenda Municipal da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei.

**6.2.5.** Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

**6.2.6.** Certidão de regularidade de débito referente a todos os créditos tributados e à Dívida Ativa da União (DAU) administrados pela Fazenda Nacional.

**6.2.7.** Certidão de regularidade com débitos trabalhistas (CNDT).

### **6.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**6.3.1.** Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou domicílio da pessoa física. Na hipótese de a certidão ser positiva deverá ser apresentado plano de recuperação homologado e em pleno vigor.

### **6.4. OUTRAS EXIGÊNCIAS**

**6.4.1.** Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que, se vencedora do certame, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a adjudicação, irá apresentar todos os documentos solicitados no item 10 do Termo de Referência - Anexo I do Edital.

**6.4.1.1.** A não apresentação da declaração ensejará a inabilitação da licitante, somente sendo dispensada, no caso de constar no envelope de habilitação todos os documentos solicitados acima.

## **7. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

**7.1.** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

**7.2.** Todas as declarações apresentadas estarão sujeitas às penalidades previstas no art. 14 do Decreto Municipal nº 3.014/06.

**7.3.** Os documentos apresentados para o credenciamento neste Pregão não precisarão constar dentro do envelope nº 02 de Documentos para Habilitação.

**7.4.** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas somente será exigida nos termos do art. 42 da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações.

**7.4.1.** As microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**7.4.2.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, a contar da declaração de vencedora do certame,

prorrogáveis por igual período, a critério desta Municipalidade, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**7.4.3.**A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem acima implicará na decadência do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado a Administração revogar a licitação ou proceder a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do Art. 4º, inciso XXIII da Lei nº 10.520/02.

**7.4.4.**A licitante que valer-se, quando no decurso da Sessão, do benefício e faculdade do art. 44 da Lei Complementar nº 123/06, e, posteriormente, não cumprir qualquer exigência editalícia, quer por sua culpa ou impossibilidade que era previsível, ressalvadas as exceções de comprovação de regularidade já previstas nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06, estará sujeita às hipóteses de sanções administrativas, que poderão ser: advertência, multa, suspensão temporária de participação em licitação e/ou declaração de inidoneidade para contratação com a Administração, com observância aos preceitos da Lei Federal nº 8.666/93 e Decretos Municipais nº 3.678/11 e nº 3.982/13.

## **8. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

**8.1.** No horário e local indicado, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se o credenciamento, no qual os interessados em participar do certame deverão apresentar os documentos conforme item 3 do edital.

**8.2.** Após o credenciamento, os representantes entregarão ao Pregoeiro os envelopes de Proposta e Documentos para Habilitação.

**8.3.** Iniciada a abertura do primeiro envelope Proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

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

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

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

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

**8.7.1.** Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% superior àquela.

**8.7.2.** Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida no subitem anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03

(três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

**8.8.** Para efeito de seleção será considerado o menor preço por lote.

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

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

**8.11.** Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de **R\$ 1.000,00 (mil reais)**, aplicável inclusive em relação ao primeiro.

**8.11.1.** Quando convidado a ofertar seu lance, o representante do licitante poderá requerer tempo, para analisar seus custos ou para consultar terceiros, podendo, para tanto, valer-se de telefone celular. O tempo concedido não poderá exceder dois minutos.

**8.12.** A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes declinarem da formulação de lances.

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

**8.14.** Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, nos seguintes termos:

**8.14.1.** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas sejam iguais ou até 5 % (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

**8.14.2.** A microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta.

**8.14.2.1.** Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de cinco minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão.

**8.14.3.** O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada.

**8.14.4.** Não ocorrendo a contratação da microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, retomar-se-ão, os procedimentos relativos à licitação, nos termos dispostos no artigo 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de

preferência na hipótese de haver participação de demais microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada cujas propostas se encontrem no intervalo de empate.

**8.14.4.1.** Não configurada a hipótese prevista neste subitem, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

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

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

**8.17.** A aceitabilidade será auferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

**8.18.** Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os Documentos para Habilitação do respectivo proponente.

**8.19.** Eventuais falhas formais ou dúvidas acerca da autenticidade dos Documentos de Habilitação apresentados poderão ser sanadas pelo Pregoeiro na sessão pública de processamento do Pregão, mediante verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações, se for o caso, sendo vedada a inclusão posterior de documento ou declaração que originalmente deveriam constar no envelope de Documentos para Habilitação.

**8.20.** A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos.

**8.21.** Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

**8.22.** Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, e negociará com o seu autor decidindo sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, analisará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja autora atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.

**8.23.** Neste momento, serão colocados à disposição dos interessados os credenciamentos, propostas e documentos de habilitação para rubrica e análise.

**8.24.** Da Sessão, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo pregoeiro, pela equipe de apoio e pelo representante das licitantes presentes.

## **9. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**9.1.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção em recorrer, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias consecutivos para

apresentação de memoriais, observado o disposto no artigo 110 e parágrafo único da Lei Federal nº 8.666/93, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos.

**9.2.** A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

**9.3.** Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

**9.4.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o objeto do certame será adjudicado à licitante vencedora.

**9.5.** O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**9.6.** A adjudicação será feita por lote.

**9.7.** A Secretaria de Administração realizará a readequação dos preços do lote vencido, *reduzindo os preços unitários proporcionalmente*, com base na proposta apresentada bem como nos valores decorrentes da sessão do Pregão.

**9.8.** Decorridas as fases anteriores, a decisão será submetida ao Prefeito Municipal, para homologação.

**9.9.** É facultado ao Prefeito Municipal, mediante prévia fundamentação, anular a sessão do pregão.

## **10. DA ASSINATURA DO CONTRATO**

**10.1.** A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante **assinatura presencial** do contrato, cuja respectiva minuta constitui anexo do presente ato convocatório.

**10.2.** A adjudicatária deverá, no prazo de **03 (três) dias úteis** contados da data da convocação, comparecer à Secretaria de Administração, para assinar o contrato, **não sendo possível o envio pelo correio ou meio eletrônico.**

**10.3.** Quando a adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar ou não comparecer para assinatura do contrato, poderão ser aplicadas sanções previstas neste Edital.

## **11. DO PRAZO DO CONTRATO**

**11.1.** A vigência contratual será de **14 (quatorze)** meses a contar da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada nos termos da legislação vigente.

## **12. DO REAJUSTE DOS PREÇOS**

**12.1.** Nos termos das Leis Federais nº 9.069/95 e nº 10.192/01, os preços ofertados e aceitos pela Administração ficarão inalterados pelo período de 12 (doze) meses, contados do mês de apresentação das propostas nesta licitação, assegurada a menor periodicidade estabelecida pela legislação nos termos do § 5º do art. 28 da referida Lei.

**12.2.** Em havendo prorrogação da vigência contratual, os preços unitários poderão ser reajustados, a partir do 13º (décimo terceiro) mês contados a partir da apresentação da proposta junto a Comissão Permanente de Licitações, utilizando-se como base as variações do Índice IPCA - IBGE ou outro que venha a substituí-lo.

## **13. DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**13.1.** A contratada deverá realizar a prestação dos serviços de acordo com todas as especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I do presente edital.

**13.2.** A ordem de serviço será expedida por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da contratada, inclusive correio eletrônico.

## **14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**14.1.** Responsabilizar-se pela saúde dos funcionários, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais, quer municipais, estaduais ou federais, bem como pelo seguro para garantia de pessoas e equipamentos sob sua responsabilidade, devendo apresentar, de imediato, quando solicitados, todos e quaisquer comprovantes de pagamento e quitação.

**14.2.** Responder integralmente pelas obrigações contratuais, no caso de, em qualquer hipótese, empregados da contratada intentarem reclamações trabalhistas contra a Prefeitura Municipal de Louveira.

**14.3.** Obrigar-se pela seleção, treinamento, habilitação, contratação, registro profissional de pessoal necessário, bem como pelo cumprimento das formalidades exigidas pelas Leis Trabalhistas, Sociais e Previdenciárias.

**14.4.** Providenciar afastamento imediato, das dependências da sede da Prefeitura Municipal de Louveira, de qualquer empregado cuja permanência seja por ela considerada inconveniente.

**14.5.** Manter, na direção dos serviços, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos.

**14.6.** Fornecer materiais e mão de obra especializada para execução dos serviços objeto do presente instrumento.

**14.7.** Cumprir rigorosamente todas as disposições legais referentes à segurança do trabalho, fornecendo por sua conta todos os materiais necessários à segurança do pessoal que trabalhar na execução dos serviços.

**14.8.** Fornecer, quando solicitado pela Prefeitura Municipal de Louveira, a comprovação de recolhimento dos encargos sociais trabalhistas e previdenciários referentes aos empregados que farão parte da equipe de trabalho e a fim de verificar se os mesmos estão registrados em carteira profissional de trabalho em nome da empresa contratada.

**14.9.** Cumprir todas as exigências descritas no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

## **15. DA FORMA DE PAGAMENTO**

**15.1.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias consecutivos da emissão da nota fiscal e expedição do Termo de Recebimento Definitivo pela Divisão competente.

**15.1.1.** A contratada deverá apresentar Nota Fiscal Eletrônica - NF-e em conformidade com o estabelecido pela legislação vigente.

**15.2.** As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada e o prazo para pagamento fluirá após a data da reapresentação válida.

**15.3.** Nos termos do artigo 55, inciso III, da Lei Federal nº. 8.666/1993, na hipótese de não se dar remuneração da contratada no prazo previsto em edital e contrato, poderá ocorrer atualização pelo índice IPCA/IBGE.

## **16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**16.1.** As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária para o exercício de 2020 e das dotações vigentes para exercícios futuros:

659 - 010908.1236700372.076 - 3.3.90.39.00
--

## **17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**17.1.** Nos termos dos Decretos Municipais nº 3.678/11 e nº 3.982/13 e, subsidiariamente, nos termos das Leis Federais nº 10.520/02 e nº 8.666/93 e alterações, poderão ser aplicadas multas, advertências, rescisão contratual/Ata, suspensão temporária do direito de licitar com a Administração Municipal e/ou declaração de inidoneidade, assim como a sanção prevista no artigo 7º da Lei nº 10.520/02, as quais são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

**17.2.** Os procedimentos relativos a apuração e penalização dos inadimplementos das obrigações contratuais serão conduzidos no âmbito do órgão contratante e as penalidades serão aplicadas por autoridade competente do mesmo órgão, respeitado o contraditório e ampla defesa.

## **18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**18.1.** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

**18.2.** A simples participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

**18.3.** O órgão licitante poderá revogar esta licitação por razões de interesse público, decorrentes de fatos supervenientes à sua abertura, devidamente comprovados, pertinentes e suficientes para justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e fundamentado. Em ambos os casos serão assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**18.4.** O resultado do presente certame e os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado.

**18.5.** Os envelopes contendo os Documentos para Habilitação, não abertos, ficarão à disposição para retirada na Secretaria de Administração sito na Rua Catharina Calssavara Caldana, nº 451, Bairro Leitão, Louveira - SP, após a publicação da homologação, sendo destruídos os que não forem retirados no prazo de 10 (dez) dias, a contar da publicação da homologação.

**18.6.** Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar **esclarecimentos**, nos dias de expediente, das 09:00 às 16:00 horas, pelo fax (19) 3878-9718.

**18.7.** Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá **impugnar** o Edital, que deverá ser **protocolizado** junto à Prefeitura Municipal de Louveira, nos dias de expediente, das 09:00 às 16:00 horas, não sendo aceito qualquer meio eletrônico, tais como e-mail ou fax.

**18.8.** Os **recursos** deverão ser **protocolizados** junto à Prefeitura Municipal de Louveira, nos dias de expediente, das 09:00 às 16:00 horas, não sendo aceito qualquer meio eletrônico, tais como e-mail ou fax.

**18.9.** Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração no edital não afetar a formulação da proposta.

**18.10.** Os casos omissos do presente Pregão poderão ser solucionados pelo Pregoeiro durante a sessão.

**18.11.** Em caso de alteração do texto do edital e de seus Anexos que afete a documentação a ser apresentada ou formulação da proposta, será restituído na íntegra o prazo de divulgação antes concedido.

**18.12.** Integram o presente Edital:

ANEXO I - Termo de Referência

ANEXO II - Modelo da Proposta

ANEXO III - Declarações

ANEXO IV - Declaração de Beneficiária da LC nº 123/06

ANEXO V - Minuta do Contrato e Termo de Ciência e Notificação

**18.13.** Não será exigida a prestação de garantia para as contratações resultantes desta licitação.

**18.14.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Louveira/SP.

Louveira, 03 de março de 2020.

**RODRIGO RIBEIRO**  
Secretário de Administração

## **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. OBJETO:**

O presente Termo de Referência tem como finalidade à contratação de Empresa para Prestação de Serviço de Assessoria, Planejamento, Execução, e Acompanhamento pós implementação de ações do Serviço de Educação Especial e Inclusiva do município com vistas ao aperfeiçoamento do Atendimento Educacional Especializado (AEE) e formação para o Corpo Docente.

### **2. JUSTIFICATIVA**

#### **2.1 INTRODUÇÃO:**

Uma das inovações trazidas pela Política Nacional na Perspectiva da Educação Inclusiva (MEC 2008) é o Atendimento Educacional Especializado (AEE), um serviço da Educação Especial que “[...] identifica, elabora e organiza recursos pedagógicos e de acessibilidade, que eliminam as barreiras para a plena participação dos alunos, considerando suas necessidades específicas” (SEEP/MEC, 2008).

O Atendimento Educacional Especializado (AEE) complementa e/ou suplementa a formação do aluno, visando a sua autonomia na Escola e fora dela, constituindo oferta obrigatória pelos Sistemas de Ensino. É realizado, de preferência, nas escolas comuns, em um espaço físico denominado Sala de Recursos Multifuncionais. A organização das salas de recursos multifuncionais se insere nesse contexto das políticas públicas para o desenvolvimento das escolas, com a disponibilização de recursos e de apoio pedagógico para o atendimento às especificidades educacionais dos estudantes, público alvo da Educação Especial, matriculados no ensino regular. Diferentemente das Classes Especiais, as Salas de Recursos Multifuncionais - SRM's não tem o caráter substitutivo do Ensino Regular, pelo contrário para haver a matrícula na SRM é indispensável que o aluno esteja matriculado em classe do ensino regular.

Fundamentada nos marcos legais e princípios pedagógicos, da igualdade de condições de acesso à participação em um sistema educacional inclusivo, a Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva (MEC, 2008), define a Educação Especial como modalidade de ensino transversal a todos os níveis, etapas e modalidades, que disponibiliza recursos e serviços e o Atendimento Educacional Especializado, complementar ou suplementar, aos estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação no Ensino Regular.

Em 2008, o Decreto nº 6.571 instituiu no âmbito do FUNDEB, o duplo cômputo da matrícula dos estudantes público alvo da Educação Especial, uma em classe comum da Rede Pública de Ensino e outra no Atendimento Educacional Especializado (AEE). O Conselho Nacional de Educação (CNE), por meio da Resolução CNE/CEB nº 4/2009, estabelece diretrizes operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, definindo através do artigo 5º que o AEE é realizado, prioritariamente, nas salas de recursos multifuncionais da própria Escola ou em outra de Ensino Regular, no turno inverso da escolarização, não sendo substitutivo às classes comuns, podendo ser realizado, em centro de atendimento especializado da Rede Pública ou de instituições especializadas comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos, conveniadas com a Secretaria de Educação ou órgão equivalente dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios. Conforme

definição do Decreto nº 7611/2011, que incorporou o Decreto nº 6.571, acima referido, as salas de recursos multifuncionais são ambientes dotados de equipamentos, mobiliários e materiais didáticos e pedagógicos para a oferta do Atendimento Educacional Especializado.

A construção de um Sistema Educacional Municipal inclusivo, que garanta às pessoas com deficiência o acesso ao Sistema Regular de Ensino é uma das metas propostas no Plano Nacional de Educação- PNE (Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014). A meta 4 deste Plano está inserida num grupo de metas que diz respeito especificamente à redução das desigualdades e à valorização da diversidade, caminhos imprescindíveis para a equidade, senão vejamos:

*Meta 4: “universalizar para a população de 4 (quatro) a 17 (dezesete) anos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, o acesso à educação básica e ao atendimento educacional especializado, preferencialmente na rede regular de ensino, com a garantia de sistema educacional inclusivo, de salas de recursos multifuncionais, classes, escolas ou serviços especializados, públicos ou conveniados”.*

Os princípios para organização das salas de recursos multifuncionais partem da concepção de que a escolarização de todos os alunos, com ou sem necessidades educacionais especiais, realiza-se em classes comuns do Ensino Regular, a partir do reconhecimento que cada sujeito aprende e se desenvolve de maneira diferente e que o Atendimento Educacional Especializado e/ou suplementar à escolarização pode ser desenvolvido em outro espaço escolar.

A Rede Municipal de Ensino, embora já possua o Atendimento Educacional Especializado com o objetivo precípuo de assegurar o acesso aos seus estudantes, público alvo da Educação Especial, em suas Unidades Escolares Municipais, busca avançar no sentido de garantir a estes alunos uma educação de melhor qualidade.

Entendendo que a Escola atual deve acolher e tirar partido da diversidade para buscar construir coletivamente uma Pedagogia que parte das diferenças entre os saberes e potencialidades dos alunos como impulsionadora de novas formas de organização do ensino.

Para atender a essa diversidade se faz necessária a reorganização dos serviços do Atendimento Educacional Especializado (AEE) à todos os alunos público alvo da Educação Especial, para que este atendimento seja mais focado nas possibilidades individuais e especificidade de cada aluno, e se utilizando de recursos pedagógicos diferenciados e Tecnologias Assistivas (TAs), para que através delas colaborem para que o aluno com deficiência possa participar ativamente do processo escolar. A escola deve cumprir sua função social, construindo uma proposta pedagógica capaz de valorizar as diferenças, com a oferta da escolarização nas classes comuns do ensino regular e do atendimento as necessidades educacionais específicas dos seus estudantes. Neste sentido é necessário subsidiar os professores especialistas, do Atendimento Educacional Especializado com subsídios práticos e teóricos para realizar um trabalho conjunto com o Professor da sala regular, sempre considerando as flexibilizações curriculares e adaptações necessárias. O trabalho pedagógico de qualidade contribui para a formação de cada sujeito, como ser histórico e social

Nesse sentido, o artigo 2º, da Lei Estadual nº 16.925, de 16 de janeiro de 2019, afirma, que: *“O estabelecimento de ensino, creche ou similar, deverá capacitar seu corpo docente e equipe de apoio para acolher a criança e o adolescente com deficiência ou doença crônica, propiciando-lhe a integração a todas as atividades educacionais e de lazer que sua condição pessoal possibilite.”*

Mostra-se necessário, atendendo a este dispositivo legal, e a todos os outros da esfera federal, já referidas nesta justificativa, promover a formação não só dos professores especialistas do Atendimento Educacional Especializado, nem apenas os professores de salas regulares ou técnicos da educação – coordenadores, supervisores, diretores, e outros, mas sim de todos os agentes do

processo escolar, inclusive a equipe de apoio (monitores, inspetores, agentes de transporte escolar), enfim todos os que atuam na escola.

Faz-se necessário também promover a melhoria na qualidade de atendimento dedicado aos alunos público alvo da educação especial e/ ou inclusiva da Rede Municipal de Ensino prover subsídios ao educadores em geral (professores, monitores, coordenadores, orientadores, ADEBs, gestores, etc) e equipe operacional da escola através de formação continuada com vistas ao aperfeiçoamento do serviço de Educação Inclusiva, revisão e complementação de protocolos e legislação. Outro ponto muito importante que destacamos é oferecer aos pais palestras informativas a fim de esclarecer, integrar bem como melhorar a interlocução “escola x família x sociedade”.

Entende-se, por fim, por todos os motivos expostos acima, e visando como objetivo principal prestar um atendimento de maior qualidade aos alunos público alvo da Educação Especial e Inclusiva, e em última instância, a toda a comunidade escolar, ser necessária a contratação de uma Empresa especializada que preste os serviços educativos necessários à efetivação desta melhoria.

## **2.2 PÚBLICO ALVO**

- Alunos com deficiência, público alvo da Educação Especial e, portanto, do Atendimento Educacional Especializado (AEE);
- Alunos que apresentam, ao longo de sua trajetória escolar, alguma necessidade educacional especial, temporária ou permanente, segundo as Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva;
- Professores do Atendimento Educacional Especializado (AEE);
- Equipe Técnica da Secretaria Municipal de Ensino, Orientadores Escolares, Monitores, Gestores Escolares, Estagiários, ADEBs, Agentes Escolares, Coordenadores Escolares e Pedagógicos, Profissionais da área operacional em geral que atuam na Rede Municipal de Ensino;
- A Comunidade Escolar, família e responsáveis pelos discentes;

## **3- PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA, PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO SERVIÇO DE A.E.E:**

A empresa contratada deverá desenvolver o trabalho de levantamentos, organização, alterações, revisões, normatização, regulação, análise, escrita de material e legislação, utilizando-se de metodologia própria e profissionais com experiência na área a partir das etapas elencadas abaixo.

**3.1 - Readequação dos Serviços de Atendimento Educacional Especializado e Educação Inclusiva tendo como objetivo, a reestruturação do serviço de AEE e Educação Especial do município.**

Levantamento da demanda e coleta de dados:

- Profissionais da Rede;
- Alunado;
- Estrutura física da Rede;
- Espaço físico das Escolas;
- Equipamentos das Escolas;
- Legislações Municipais;
- Protocolos de trabalho vigentes;
- Outros documentos pertinentes ao tema;
- Estatuto dos Servidores.

### **3.2 - Organização e/ ou reorganização dos serviços de Atendimento aos alunos público alvo da Educação Especial e Inclusiva**

- Formalização de protocolo e procedimentos utilizados pelo serviço de A.E.E
- Reorganização do Atendimento Educacional Especializado nos termos da legislação vigente;
- Organização e reestruturação do acompanhamento dos professores do AEE na sala regular;
- Reestruturação do serviço de acompanhamento nas escolas, realizado pelos psicólogos escolares e voltado ao aluno público alvo da educação inclusiva;
- Criação de protocolo de trabalho;
- Produção de materiais normativos,
- Produção de materiais procedimentais,
- Produção de materiais organizacionais, de planejamento;
- Produção de materiais avaliativos e pedagógico especializado, conforme a legislação vigente;
- Criação e/ou reelaboração dos protocolos de trabalho necessários tanto ao atendimento Educacional Especializado, quanto ao Serviço de Educação Inclusiva do Município, incluindo modelos de documentos, e PDI – Plano de desenvolvimento Individual.

### **3.3 - Reestruturação do trabalho: Tem como objetivo adequar o trabalho que será desenvolvido de acordo com a legislação vigente.**

- Serviço de Atendimento Educacional Especializado – AEE;
- Serviço de Educação Especial do Município.

### **3.4 - Legislação**

Elaboração da regulamentação, em forma de resolução da Secretaria Municipal de Educação (lei, portaria ou decreto), que traduza o perfil de trabalho de Educação Especial e Inclusiva do Município, com a finalidade de garantir a continuidade e melhorias nas políticas públicas de atendimento às pessoas - público alvo da Educação Especial e Inclusiva, à saber:

- Regulamentação da função de Professor de Atendimento Educacional Especializado; e
- Regulamentação dos serviços de Atendimento Educacional Especializado e procedimentos necessários à Educação Inclusiva no município;
- Análise do Estatuto do Servidor/Professores como parâmetro para regulamentar o cargo dos Professores de Educação Especial.

Vale ressaltar que a elaboração da regulamentação será de acordo com a legislação abaixo:

- *BRASIL, Lei de Diretrizes e Bases. Lei nº. 9.394/96, de 20 de dezembro de 1996.*
- *BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. A Educação Especial na Perspectiva da Educação inclusiva. A escola comum inclusiva: MEC/SEESP, 2010. Fascículo 1.*
- *BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Brasília: MEC/SEESP, 2008.*

- *BRASIL. Casa Cível-Subchefia para assuntos jurídicos. Lei Nº.12.764, de 27 de dezembro de 2012. Institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista; e altera o § 3º do art. 98 da Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990.*
- *BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. Manual de orientação: Programa de Implantação de Salas de Recursos Multifuncionais. Brasília: MEC/SEESP, 2010.*

### **3.5 – Implementação e Acompanhamento pós implementação**

**3.5.1** - Essa fase do trabalho deverá ser executada, por profissional técnico da Contratada de forma presencial tendo como local de trabalho a sede da Secretaria de Educação através do corpo técnico da área do AEE, e também visitas às Unidades Escolares de acordo com a necessidade a ser definida pela Secretaria de Educação. Após a fase de implementação, a empresa Contratada deverá prosseguir assessorando na fase de pós implementação dos trabalhos. Essa fase deverá ser executada de forma presencial na Secretaria de Educação por profissional técnico da Contratada, com o objetivo de prover suporte à Equipe Técnica da Secretaria no desenvolvimento de demandas que possam surgir a partir da implementação, tendo como objetivo colocar em prática de forma sistematizada, a reorganização, alterações e normatizações do fluxo de trabalho do AEE, da forma proposta nos tópicos acima.

## **4 - FORMAÇÕES E PALESTRAS**

As formações e palestras deverão ser baseadas nas legislações do MEC – Ministério da Educação – e alinhadas às perspectivas mais atuais sobre o tema para o público elencado no item 5 deste Termo de Referência:

### **4.1 - Formações:**

- 01 (um) técnico da Secretaria de Educação, designado pela mesma para acompanhamento do trabalho de assessoria e execução do serviço de Atendimento Educacional Especializado; Carga horária presencial: 32 horas;
- 06 (seis) Professores de Atendimento Educacional Especializado para acompanhamento de ações e execução da assessoria e execução do serviço de Atendimento Educacional Especializado; Carga horária presencial: 32 horas;
- 350 (trezentos e cinquenta) Professores da Rede Municipal; Carga horária presencial: 08 horas; Carga horária Ensino a Distância: 12 horas.

#### 4.2 - Palestras:

- 02 (duas) Palestras com o tema “**Como auxiliar o aluno com deficiência no transporte escolar**” com duração de 03 (três) horas cada, para motoristas, agentes de transporte (Deverá ser oferecido em 02 períodos a serem definidos pela Secretaria de Educação);
- 02 (duas) Palestras com o tema “**Todos tem condições de atender o aluno com deficiência**” com duração de 03 (três) horas cada, para agentes escolares, merendeiras, agentes administrativos, inspetores e auxiliares. (Deverá ser oferecido em 02 períodos a serem definidos pela Secretaria de Educação);
- 02 Palestras com o tema “**Uma Escola mais inclusiva!! Juntos fazemos**”, com duração de 60 (sessenta) minutos cada, para os responsáveis pelos discentes e demais membros da comunidade escolar (Deverá ser oferecido em 02 períodos a serem definidos pela Secretaria de Educação).

#### 5 – TEMÁTICA E CONTEÚDOS DAS FORMAÇÕES:

**5.1** – Para o Técnico (a) da Secretaria de Educação, os conteúdos a serem desenvolvidos deverão ser relacionados tendo como base a implementação das ações de assessoria e execução do serviço de reestruturação do serviço de Atendimento educacional especializado;

- Funções do Atendimento Educacional Especializado;
- Direitos educacionais dos alunos com deficiência;
- Formas de organização dos serviços de Educação Especial e Inclusiva, atendendo à legislação vigente.

**5.2** – Para os Professores que atuam no serviço de Atendimento Educacional Especializado (AEE), os conteúdos deverão ser aplicados tendo como base a implementação das ações de assessoria, execução do serviço de reestruturação do serviço de Atendimento Educacional Especializado;

- Aspectos éticos, formais e normativos da função de professor do AEE;
- Flexibilização curricular para o Ensino Fundamental;
- Flexibilização curricular na Educação Infantil;
- Tripé “Atendimento - Flexibilização Curricular – Intersetorialidade”;
- Uso e importância do PDI (Plano de Desenvolvimento Educacional);
- Avaliação e portfólio.

**5.3** – Para os Professores das salas de Ensino Regular, a formação deverá ser oferecida nos temas: Transtorno do Espectro Autista e Deficiência Intelectual.

Os conteúdos deverão ser desenvolvidos nos seguintes moldes:

- *Promover reflexões que auxiliem os Professores em sala de aula; **Aplicável a todos os temas;***
- *Apresentar materiais como opções e sugestões de adaptações dos conteúdos escolares; - **Aplicável a todos os temas;***
- *Realizar oficina para elaboração de atividades/jogos/materiais pedagógicos – **Aplicável a todos os temas;***
- *Orientar Professores a respeito da avaliação do aluno com deficiência. – **Aplicável a todos os temas;***

- *Analisar e refletir sobre a Tecnologia Assistiva - **D.I E TEA;***
- *Orientar e apresentar a utilização da comunicação aumentativa e alternativa - **Aplicável a todos os temas;***
- *Discutir sobre a importância do acolhimento e participação da família no processo de ensino e aprendizagem dos alunos com deficiência - **Aplicável a todos os temas;***
- *Esclarecer sobre a gestão da aprendizagem e seus processos na Deficiência Intelectual - **D.I;***
- *Analisar e refletir sobre dificuldades e distúrbios de aprendizagem - **D.I E TEA;***
- *Abordar e analisar as principais síndromes que causam deficiência intelectual - **D.I E TEA;***
- *Contextualizar e discutir com integrantes da equipe pedagógica sobre o autismo e suas variações e a abordagem da Lei nº 12.764/12 (Lei Berenice Piana) – **TEA;***
- *Orientar Professores com relação às características do aluno com deficiência bem como, dar dicas para acompanhamento e intervenções com o aluno e sua família - **Aplicável a todos os temas;***
- *Promover e fortalecer a reflexão dos principais desafios da Educação Inclusiva - **Aplicável a todos os temas;***
- *Apresentar informações e considerações gerais sobre o TEA, definição, fatores de riscos, critérios diagnósticos, metodologia diagnóstica, incidência e características do indivíduo com TEA – **TEA;***
- *Colaborar com orientações que viabilizem a comunicação com o aluno com TEA –**TEA;***
- *Apresentar estratégias para regulação do comportamento do aluno com TEA e Deficiência Intelectual - **D.I e TEA;***
- *Sugerir leituras, jogos e atividades que auxiliem o Professor no planejamento de sua rotina visando o melhor desenvolvimento do aluno - **Aplicável a todos os temas;***
- *Apresentar instrumentos e realizar estudo de caso, orientando para que os Professores vivenciem na prática, o conhecimento acerca dos conteúdos e desafios apresentados - **Aplicável a todos os temas;***
- *Realizar oficina de elaboração de materiais alternativos para comunicação e jogos para desenvolvimento da aprendizagem - **Aplicável a todos os temas.***

## **6 – METODOLOGIA E FORMATO DAS FORMAÇÕES:**

**6.1** - A empresa contratada deverá estruturar e aplicar as formações utilizando-se de metodologia de trabalho própria em todas as etapas da formação.

- A formação deverá ser em linguagem clara e acessível, de forma a atender a variedade de graus de instrução dos profissionais público alvo;
- Deverá utilizar-se de teoria e prática, com recursos visuais, imagéticos, de áudio, vídeo e atividades práticas de forma a proporcionar a reflexão sobre a *práxis*;
- Aulas dialogadas, com estudos de caso dentro da temática de cada aula.

**6.2** - As formações deverão ser oferecidas em modo presencial e EAD.

**6.2.1** - No modo *EAD*, as atividades/tarefas deverão possibilitar aos formandos, aprofundamento dos temas trabalhados nas aulas presenciais, uma vez que o ensino à distância é uma ferramenta frequentemente utilizada e servirá como suporte para tirar dúvidas, acompanhamento dos tutores e complementação dos conteúdos apresentados na formação;

**6.2.2** - O portal das tarefas em *EAD*, deverá ser acessível através de “*login* e senha pessoal”;

**6.2.2.1** - O portal deverá ser de fácil navegação e auto explicativo;

- 6.2.3** - Cada turma deverá ser acompanhada por tutor virtual;
- 6.2.4** - Deverá ser disponibilizado no ambiente EAD, painel interativo para cada turma com acompanhamento de tutor virtual;
- 6.2.5** - No modo presencial deverá ser trabalhado o embasamento teórico dos temas através dos conteúdos elencados acima, complementado por oficinas práticas;
- 6.2.6** - Deverá ser possível os formandos terem acesso as notas, após termino de cada atividade, deverá ser possível os formandos acompanharem o calendário com os prazos estabelecidos das tarefas/atividades.

## **7 - OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

**7.1** - Para os professores de Atendimento Educacional Especializado, ao final do processo sejam capazes de:

- 7.1.1** - Identificar o público alvo: encaminhamento e triagem;
  - 7.1.2** – Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias, considerando as necessidades específicas dos alunos de forma a construir um plano de atuação para eliminá-las;
  - 7.1.3** – Reconhecer as necessidades e habilidades do aluno;
  - 7.1.4** – Produzir, organizar e disponibilizar recursos e serviços pedagógicos e de acessibilidade para atendimento às necessidades educacionais específicas dos alunos, inclusive os de Tecnologia Assistiva;
  - 7.1.5** – Elaborar e executar o plano de AEE, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos educacionais e de acessibilidade;
  - 7.1.6** – Organizar o tipo, o número de atendimento e planos de trabalho;
  - 7.1.7** – Promover atividades e espaços de participação da família e a interface com as escolas de ensino regular, os serviços de saúde, assistência social e outros.
  - 7.1.8** - Elaborar Instrumentos Específicos para Plano de Atendimento Educacional Especializado/PDI.
- 7.2** - A articulação desses temas deverá favorecer um trabalho de análise e reflexão, desenvolvendo em todos os educadores, competências e habilidades para garantir:
- 7.2.1** – qualidade das atividades de complementação e/ou suplementação curricular específica que constituem o Atendimento Educacional Especializado nas Salas de Recursos Multifuncionais;
  - 7.2.2** – atuação de forma colaborativa com o professor da classe comum; – promoção das condições para a inclusão dos alunos NEE;
  - 7.2.3** – orientação das famílias no envolvimento e participação no processo educacional;
  - 7.2.4** – a informação a comunidade escolar acerca da legislação e normas educacionais vigentes que asseguram a inclusão educacional;
  - 7.2.5** – participação no processo de identificação e tomada de decisões acerca do AEE dos alunos;
  - 7.2.6** – preparação de material específico para uso dos alunos na sala de recursos;
  - 7.2.7** – orientação da elaboração de materiais didático-pedagógicos que possam ser utilizados pelos alunos nas classes comuns do ensino regular;
  - 7.2.8** – indicação e orientação do uso de equipamentos e materiais específicos e de outros recursos existentes na família e na comunidade;
  - 7.2.9** – articulação com gestores e professores, para que o projeto pedagógico da instituição de ensino se organize coletivamente numa perspectiva de educação inclusiva.

**7.3** - Para os educadores em geral, equipe operacional e pais de alunos:

- 7.3.1** - Promover a melhoria da qualidade do atendimento dedicado aos alunos público alvo da educação especial e inclusiva do município;
- 7.3.2** - Fornecer subsídios ao educadores em geral (professores, monitores, orientadores, coordenadores, gestores) e equipe operacional da escola através de formação continuada;

**7.3.3** - Oferecer aos pais palestras formativas a fim de esclarecer acerca da legislação vigente, bem como melhorar a interlocução escola x família x sociedade.

**7.3.4** - Fornecer subsídios para que o município passe a dispor de uma legislação específica sobre educação inclusiva/especial.

## **8 – MATERIAIS DE APOIO E COMPLEMENTARES**

**8.1** - A Empresa proponente deverá ser responsável pela elaboração e entrega de material de apoio a todos os formandos dentro do que cabe a esfera operacional de cada um conforme descrito abaixo:

**8.2** – O material de apoio a ser entregue aos Professores do Ensino Regular deverá trazer conteúdos referentes aos temas e conteúdos abordados na formação, sendo que o (os) conteudista deverá ser profissional da área de Educação Inclusiva e o material de apoio deverá ser impresso em formato “livreto” ” com no mínimo 20 (vinte) páginas e no máximo 50 (cinquenta) páginas, devendo para tanto, utilizar sempre papel de 1ª (primeira) qualidade, trazer capa e contra capa em papel *couchê* e trazer número ISBN;

**8.4** – Deverá ser disponibilizado aos Professores de Atendimento Educacional especializado, material com a organização, fluxo e procedimentos aferidos no trabalho de assessoria e reorganização do serviço de atendimento educacional especializado;

**8.5** – Deverá ser disponibilizado para todos os participantes das palestras, um folder com conteúdo de orientações cotidianas acerca das deficiências. Este folder deverá ser impresso em papel de 1ª (primeira) qualidade, trazer figuras, ter linguagem acessível ao público destinado às palestras;

**8.6** - A empresa contratada deverá fornecer todos os itens para uso nas oficinas práticas de acordo com sua proposta de trabalho, tais como:

**8.6.1** - Canetas, lápis, borracha, cola, tesoura, papeis, EVA.

**8.6.1.1** - As oficinas deverão proporcionar aos formandos, sugestões e confecção de materiais adaptados de acordo com cada temática.

**8.7** - A empresa proponente deverá fornecer aos formandos, Certificado de participação com dados de cada grupo participante.

**8.8** – Para os profissionais participantes das formações deverá ser oferecido uma única vez, pasta com bloco formato A4, com no mínimo 15 (quinze) páginas e caneta para anotações e todos materiais deverão ser de 1ª (primeira) qualidade.

## **9 – CARGA HORÁRIA E VISITAS TÉCNICAS**

**9.1** - Para assessoria, análise, elaboração de materiais, escrita de material, pesquisa e elaboração de legislação, execução dos serviços, acompanhamento pós execução, formação e palestras serão necessárias um total de horas de trabalho distribuídas conforme cronograma abaixo:

### **A) SERVIÇO DE ASSESSORIA, PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO IMPLANTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO:**

<b>Etapas do trabalho</b>	<b>Nº de visitas Técnicas/ Encontros Presenciais</b>	<b>Serviço a ser executado</b>	<b>Horas para escrita e construção de material</b>	<b>Horas de trabalho total</b>
Levantamentos	4 x 2 h cada Total 8 h	Item 3.1 do TR	Item 3.1 TR 8 h	16 hs

Análise, pesquisa e escrita de materiais, fluxo e afins	04 x 6 h cada Total 24 hs	Itens 3.2, 3.3 e 3.4 do TR	76 hs	100 hs
Implementação	08 x 7 hs cada 01 x 4 hs Total 60 hs	Item 3.5 do TR	-	60 hs
Acompanhamento pós implementação	6 x 5 horas Total 30 hs	Item 3.5 do TR	-	30 hs
<b>TOTAIS</b>	<b>23 VISITAS TÉCNICAS</b>	<b>122 HS TRABALHOS EXECUTADOS NAS VISITAS TÉCNICAS</b>	<b>84 HS PARA ELABORAÇÃO/PESQUISA E ESCRITA DE MATERIAIS</b>	<b>206 HS</b>

**B) FORMAÇÕES PRESENCIAIS:**

<b>Profissionais</b>	<b>Qtd. Encontros x carga horária</b>	<b>Serviço a ser executado</b>	<b>Carga horária por formando</b>	<b>Horas de trabalho total</b>
Formação para 01 Técnico secretaria	8 encontros X 4 hs Total 32 hs	Item 5.1 do TR	32 hs	32 hs
Formação para 06 professores AEE	8 encontros x 4 hs Total 32 hs	Item 5.2 do TR	32hs	32 hs
Formação para 350 professores ensino regular	14 encontros x 4 hs Total 56 hs Com 50 participantes	Item 5.3 do TR	08 hs	56 hs
<b>TOTAIS</b>	<b>30 ENCONTROS</b>	-	-	<b>120 HS</b>

**C) PALESTRAS:**

<b>Público</b>	<b>Qtd. Encontros x carga horária</b>	<b>Serviço a ser executado</b>	-	<b>Horas de trabalho total</b>
Palestras para equipe executiva das unidades escolares: motoristas, agentes de transporte, administrativo,	04 encontros X 3 hs cada Total 12 hs	Item 4.2 do TR		12 hs

agentes escolares, merendeiras, inspetores e auxiliares				
Palestra para pais e responsáveis	02 x 01 hs cada Total 02 hs	Item 4.2 do TR	-	2 hs
<b>TOTAIS</b>	<b>14 HS</b>	-	-	<b>14 HS</b>

### 9.1.2 – Carga horária executada em EAD

Profissionais	Serviço a ser executado	Carga horaria por formando	Carga horária total
350 - Professores ensino regular	Atividades de aprofundamento + atividade avaliativa dos conteúdos aplicados presencialmente + canal para sanar dúvidas + painel interativo	12 horas por formando	350 formandos x 12 hs = 4.200 hs
<b>TOTAIS</b>	-	-	<b>4.200 HS</b>

## **10 - PROFISSIONAIS TÉCNICOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**10.1** - Os profissionais responsáveis pela execução dos serviços deverão apresentar:

- Certificado de Graduação em Pedagogia;
- Certificado de Pós-Graduação em Psicopedagogia;
- Certificado de Especialização em Atendimento Educacional Especializado (AEE) de no mínimo 240 horas;
- Apresentar *Curriculum Vitae* ou *Lattes* atualizado de cada profissional que ministrará cada tema proposto no presente Termo.

**10.2** – A Empresa Contratada deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica que comprove a qualificação técnica dos profissionais descritos neste Termo de Referência, demonstrando prova dos serviços compatíveis e similares ao objeto desta licitação, qual seja, prestação de serviço de assessoria, planejamento, execução e acompanhamento pós implementação de ações do serviço de educação especial e inclusiva do município com vistas ao aperfeiçoamento do Atendimento Educacional Especializado (AEE) e formação para o Corpo Docente. Ressalte-se que o documento deve ser emitido por Pessoas Jurídicas de Direito Público ou Privado, contendo a razão social, CNPJ, nome completo do responsável, RG, e função de quem o emitiu, levando-se em consideração a Súmula nº 24 do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, qual seja: “*Em procedimento licitatório, é possível a exigência de comprovação da qualificação operacional, nos termos do inciso II,*

*do artigo 30 da Lei Federal nº 8.666/93, a ser realizada mediante apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, admitindo-se a imposição de quantitativos mínimos de prova de execução de serviços similares, desde que em quantidades razoáveis, assim consideradas 50% a 60% da execução pretendida, ou outro percentual que venha devida e tecnicamente justificado”.*

**10.3** - Para acompanhar a execução dos trabalhos, a Empresa Contratada deverá disponibilizar um Profissional “Coordenador Pedagógico”, que deverá possuir e comprovar qualificação acadêmica na área da Educação, com Graduação em Pedagogia e Pós-Graduação na área da Educação Inclusiva e terá as seguintes atribuições:

- Responder pela dinâmica das formações;
- Acompanhar os profissionais formadores, atendendo as suas demandas pedagógicas e didáticas;
- Aferir a disponibilidade dos matérias das oficinas;
- Conferir a assiduidade dos professores, por meio de lista de presença a ser assinada no início de cada encontro;
- Cumprir a proposta de grade de horário das formações apresentadas pela empresa e aprovada pela Secretaria de Educação;
- Responder perante a Secretaria de Educação sobre qualquer dúvida relacionada ao planejamento e execução dos trabalhos;
- Acompanhar os técnicos nas visitas presenciais;
- Elaborar relatórios;
- A empresa deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica emitido nos termos da Lei Federal nº 8.666/1993 (Lei de Licitações) que comprove capacidade para execução dos serviços descritos no presente Termo de Referência;
- A empresa deverá apresentar vínculo profissional com os profissionais responsáveis pelos trabalhos de acordo com Súmula nº 25 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP).

## **11 - ORGANIZAÇÃO**

- A empresa deverá apresentar uma proposta de planejamento pedagógico e grade horária das aulas, contendo os temas e os profissionais responsáveis por ministrar os respectivos conteúdos para análise e aprovação da Secretaria Municipal de Educação;
- O planejamento deverá conter ainda o número de turmas formadas, conter o número de participantes por turma, o quantitativo de encontros e o quantitativo de hora por encontro;
- Deverá estar especificado na grade de horário: tema, horário das aulas, carga horária, local da palestra, palestrante responsável e respectiva qualificação acadêmica e capacidade técnica;
- A empresa vencedora deverá demonstrar para a equipe designada pela Secretaria de Educação, o funcionamento da plataforma do ambiente EAD;
- A empresa deverá apresentar a pauta descritiva de 01 (um) dos temas a serem desenvolvidos na formação para os Professores de Ensino Regular;

- A empresa proponente deverá apresentar amostra de todos os materiais de apoio ao formando, bem como demonstrar o funcionamento da plataforma EAD, a pauta descritiva e todos os documentos técnicos dos profissionais e da empresa;

## **12. DA EXECUÇÃO, VIGÊNCIA DO CONTRATO E DO PAGAMENTO**

- Após execução do contrato a empresa deverá entregar para a responsável designada pela Secretaria, todos os documentos produzidos para o fiel cumprimento deste Termo de Referência;
- Os serviços acima descritos deverão ser executados em até 14 (quatorze) meses;
- O cronograma de pagamento será executado de acordo com as tabelas do item 9 deste Termo.

## **13. QUADRO RESUMO – QUANTITATIVO:**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANT.</b>
<b>01</b>	Assessoria, planejamento, execução, e acompanhamento pós implementação ações do Serviço de Educação Especial e Inclusiva	206 HS
<b>02</b>	Assessoria, planejamento, execução e acompanhamento pós Implementação de ações do serviço de educação especial e inclusiva	23 visitas técnicas
<b>03</b>	Formação técnico secretaria	8 encontros – 32 HS
<b>04</b>	Formação professores AEE	8 encontros – 32 HS
<b>05</b>	Formação professores regular	14 encontros – 56 HS
<b>06</b>	Palestras profissionais educação e pais alunos	6 encontros – 14 HS
<b>07</b>	Atividades EAD para 350 professores	4.200HS
<b>08</b>	Material impresso de apoio para 350 professores	1.400 livros

<b>09</b>	Material de apoio para anotações (pasta, caneta e bloco)	357 conjuntos
<b>10</b>	Folder com orientações para os agentes executivos e pais	1.500 unidades
<b>11</b>	Certificados de participação formações	357 unidades
<b>12</b>	Materiais para uso nas oficinas práticas para 350 professores	14 kits contendo matérias de acordo com a proposta da formação

## ANEXO II - MODELO DA PROPOSTA

### PREGÃO Nº 015/2020

**OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviço de assessoria, planejamento, execução e acompanhamento pós implementação de ações do serviço de educação especial e inclusiva do município com vistas ao aperfeiçoamento do Atendimento Educacional Especializado (AEE) e formação para o Corpo Docente.

DADOS DE PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO EM OBSERVÂNCIA A RESOLUÇÃO Nº 03/2017 DO TCE - SP			
REFERENTE À LICITANTE			
Razão social:			
CNPJ:			
Endereço:			
Telefone:		E-mail:	
REFERENTE AO REPRESENTANTE LEGAL			
Nome:			
Cargo:			
CPF:	RG:	Data de Nascimento:	
Endereço residencial completo:			
E-mail institucional:		E-mail pessoal:	
Telefone(s):			

### LOTE ÚNICO

ITEM	QTDE	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
<b>01</b>	206	HR	SERVIÇO DE ASSESSORIA, PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO, IMPLANTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO, PÓS IMPLEMENTAÇÃO DE AÇÕES DO SERVIÇO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL E INCLUSIVA DO MUNICÍPIO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I.		
<b>02</b>	120	HR	SERVIÇO DE FORMAÇÃO PRESENCIAIS DE AÇÕES DO SERVIÇO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL E INCLUSIVA DO MUNICÍPIO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I.		
<b>03</b>	14	HR	SERVIÇO DE PALESTRAS DE AÇÕES DO SERVIÇO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL E INCLUSIVA DO MUNICÍPIO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I.		
<b>04</b>	4.200	HR	SERVIÇO DE EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA (EAD) DE AÇÕES DO		

			SERVIÇO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL E INCLUSIVA DO MUNICÍPIO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I.		
<b>VALOR TOTAL DO LOTE ÚNICO</b>					

**DATA:** \_\_/\_\_/\_\_

**REPRESENTANTE LEGAL:**

**CARGO OU FUNÇÃO:**

**RG E CPF:**

**ASSINATURA:**

## **ANEXO III - DECLARAÇÕES**

### **PREGÃO Nº 015/2020**

**OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviço de assessoria, planejamento, execução e acompanhamento pós implementação de ações do serviço de educação especial e inclusiva do município com vistas ao aperfeiçoamento do Atendimento Educacional Especializado (AEE) e formação para o Corpo Docente.

### **DADOS DA LICITANTE**

#### **RAZÃO SOCIAL:**

#### **CNPJ:**

**DECLARO**, sob as penas da lei, que:

a) a empresa acima identificada atende plenamente as exigências e os requisitos de habilitação constantes no instrumento convocatório do Pregão nº 015/2020 da Prefeitura Municipal de Louveira.

b) a proposta apresentada está plenamente adequada às descrições constantes no Edital de Pregão nº 015/2020 da Prefeitura Municipal de Louveira.

c) a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei nº 6.544/89.

d) a empresa acima identificada não tem qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

**DATA**

**NOME DO REPRESENTANTE:**

**ASSINATURA DO REPRESENTANTE:**

## **ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE BENEFICIÁRIA DA LC Nº 123/06**

### **PREGÃO Nº 015/2020**

**OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviço de assessoria, planejamento, execução e acompanhamento pós implementação de ações do serviço de educação especial e inclusiva do município com vistas ao aperfeiçoamento do Atendimento Educacional Especializado (AEE) e formação para o Corpo Docente.

### **DADOS DA LICITANTE**

**RAZÃO SOCIAL:**

**CNPJ:**

**DECLARO**, sob as penas da lei, que, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que a empresa acima identificada é microempresa, empresa de pequeno porte ou a elas equiparada, nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II e §§ 1º e 2º, bem como não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate e comprovar a regularidade fiscal e trabalhista no procedimento licitatório do Pregão nº 015/2020 da Prefeitura Municipal de Louveira.

**DATA**

**NOME DO REPRESENTANTE:**

**ASSINATURA DO REPRESENTANTE:**

## ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO E TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATO Nº XXX/2020

PROCESSO Nº 045/2020

PREGÃO Nº 015/2020

Termo de Contrato que entre si celebram o Município de Louveira e a empresa .....

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de dois mil e ....., pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, as partes, de um lado o **MUNICÍPIO DE LOUVEIRA**, com sede na cidade de Louveira, Estado de São Paulo, na Rua Catharina Calssavara Caldana, nº 451, inscrito no CNPJ sob nº 46.363.933/0001-44, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor ....., doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, ....., empresa estabelecida na cidade de ....., à ....., nº ....., bairro ....., Estado de ....., CEP ....., inscrita no CNPJ sob nº ....., neste ato representada pelo Senhor ....., portador da Cédula de Identidade RG nº ..... e do CPF nº ....., doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si certo e ajustado o que segue e reciprocamente outorgam a saber:

### 1. DO OBJETO

**1.1.** O presente contrato tem como objeto a prestação de serviço de assessoria, planejamento, execução e acompanhamento pós implementação de ações do serviço de educação especial e inclusiva do município com vistas ao aperfeiçoamento do Atendimento Educacional Especializado (AEE) e formação para o Corpo Docente, conforme especificações constantes na cláusula 2.1 e no Edital do Pregão Presencial nº 015/2020.

### 2. DO VALOR E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**2.1.** Dá-se ao presente contrato o valor de R\$ XXX (xxxxxx), assim sendo:

ITEM	QTDE	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

**2.2.** Nos valores descritos no item anterior, estão incluídos, além do lucro, todos os custos e despesas, diretas ou indiretas, relacionados com a prestação de serviços do objeto dessa contratação.

**2.3.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias consecutivos da emissão da nota fiscal e expedição do Termo de Recebimento Definitivo pela Divisão competente.

**2.3.1.** A **CONTRATADA** deverá apresentar Nota Fiscal Eletrônica - NF-e em conformidade com o estabelecido pela legislação vigente.

**2.4.** Em caso de devolução da nota fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá a

partir da sua reapresentação válida.

**2.5.** Nos termos do artigo 55, inciso III, da Lei Federal nº. 8.666/1993, na hipótese de não se dar remuneração da contratada no prazo previsto em edital e contrato, poderá ocorrer atualização pelo índice IPCA/IBGE.

### **3. DA VIGÊNCIA**

**3.1.** O presente contrato terá vigência de **14 (quatorze)** meses a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogada nos termos da legislação vigente.

### **4. DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**4.1.** As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária para o exercício de 2020, e das dotações vigentes para futuros exercícios:

659 - 010908.1236700372.076 - 3.3.90.39.00
--

### **5. DOS REAJUSTES DE PREÇOS**

**5.1.** Nos termos da Leis Federais nº 9.069/95 e nº 10.192/01, os preços ofertados e aceitos pelo **CONTRATANTE** ficarão inalterados pelo período de 12 (doze) meses, contados do mês de apresentação das propostas na licitação que precedeu esta contratação, assegurada a menor periodicidade estabelecida pela legislação nos termos do § 5º do art. 28 da referida Lei.

**5.2.** Em havendo prorrogação da vigência contratual, os preços unitários poderão ser reajustados, a partir do 13º (décimo terceiro) mês contados a partir da apresentação da proposta junto ao **CONTRATANTE**, utilizando-se como base as variações do Índice IPCA - IBGE ou outro que venha a substituí-lo.

### **6. DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**6.1.** A **CONTRATADA** deverá realizar a prestação dos serviços de acordo com todas as especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I do edital que precedeu esta contratação.

**6.2.** A ordem de serviço será expedida por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da **CONTRATADA**, inclusive correio eletrônico.

### **7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**7.1.** Responsabilizar-se pela saúde dos funcionários, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais, quer municipais, estaduais ou federais, bem como pelo seguro para garantia de pessoas e equipamentos sob sua responsabilidade, devendo apresentar, de imediato, quando solicitados, todos e quaisquer comprovantes de pagamento e quitação.

**7.2.** Responder integralmente pelas obrigações contratuais, no caso de, em qualquer hipótese, empregados da **CONTRATADA** intentarem reclamações trabalhistas contra o **CONTRATANTE**.

**7.3.** Obrigar-se pela seleção, treinamento, habilitação, contratação, registro profissional de pessoal necessário, bem como pelo cumprimento das formalidades exigidas pelas Leis Trabalhistas, Sociais e Previdenciárias.

**7.4.** Providenciar afastamento imediato, das dependências da sede do **CONTRATANTE**, de qualquer empregado cuja permanência seja por ele considerada inconveniente.

**7.5.** Manter, na direção dos serviços, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos.

**7.6.** Fornecer materiais e mão de obra especializada para execução dos serviços objeto do presente instrumento.

**7.7.** Cumprir rigorosamente todas as disposições legais referentes à segurança do trabalho, fornecendo por sua conta todos os materiais necessários à segurança do pessoal que trabalhar na execução dos serviços.

**7.8.** Fornecer, quando solicitado pelo **CONTRATANTE**, a comprovação de recolhimento dos encargos sociais trabalhistas e previdenciários referentes aos empregados que farão parte da equipe de trabalho e a fim de verificar se os mesmos estão registrados em carteira profissional de trabalho em nome da **CONTRATADA**.

**7.9.** Observar todas as normas legais vigentes, obrigando-se a manter as condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório que precedeu a celebração do presente contrato.

**7.10.** Cumprir todas as obrigações descritas no Anexo I - Termo de Referência do Edital que precedeu essa contratação e que faz parte integrante do presente contrato.

## **8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**8.1.** Nos termos dos Decretos Municipais nº 3.678/11 e nº 3.982/13 e, subsidiariamente, nos termos das Leis Federais nº 10.520/02 e nº 8.666/93 e alterações, poderão ser aplicadas multas, advertências, rescisão contratual/Ata, suspensão temporária do direito de licitar com a Administração Municipal e/ou declaração de inidoneidade, assim como a sanção prevista no artigo 7º da Lei nº 10.520/02, as quais são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

**8.2.** Os procedimentos relativos a apuração e penalização dos inadimplementos das obrigações contratuais serão conduzidos no âmbito do **CONTRATANTE** e as penalidades serão aplicadas por autoridade competente do mesmo órgão, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

## **9. DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**9.1.** A rescisão contratual pode ser:

**9.1.1.** Determinada por ato unilateral do **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I

a XII e XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

**9.1.2.** Amigável, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que demonstrada conveniência para o **CONTRATANTE**.

**9.2.** A inexecução total ou parcial do contrato a ser firmado enseja a sua rescisão pelo **CONTRATANTE**, com as consequências previstas em Lei.

**9.3.** Este contrato poderá ser rescindido nos termos do artigo 77 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93.

**9.4.** A **CONTRATADA** reconhece os direitos do **CONTRATANTE** em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

## **10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**10.1.** Fica ajustado, ainda, que se considera parte integrante do presente contrato, como se nele estivessem transcritos:

**10.1.1.** Edital do Pregão nº 015/2020 e Anexos.

**10.1.2.** Todos os documentos e proposta apresentados pela **CONTRATADA**.

**10.2.** Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações e disposições regulamentares.

## **11. DO FORO**

**11.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Louveira/SP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir eventuais questões decorrentes deste contrato.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Louveira, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

PARTES e TESTEMUNHAS

## **TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

**CONTRATANTE:**

**CONTRATADA:**

**CONTRATO Nº**

**OBJETO:**

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.

Louveira, de de 2020.

**GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional: \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Telefone (s): \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Responsáveis que assinaram o ajuste:**

**Pelo CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional: \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Telefone (s): \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela CONTRATADA:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional: \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Telefone (s): \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_