



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO OBJETIVANDO A 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, CONTRATADOS SOB O REGIME DE EMPREITADA POR PREÇOS UNITÁRIOS – PARTICIPAÇÃO AMPLA**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO nº 001/2020  
PROCESSO SEDUC-PRC-2019/13987  
OFERTA DE COMPRA Nº 080315000012020OC00003  
ENDEREÇO ELETRÔNICO: [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br)  
DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA 30/01/2020.  
DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: DIA 12/02/2020 ÀS 09h00min.**

A SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO, por intermédio do Senhor Geraldo Niza da Silva, RG n. 12.708.127-6 e CPF n. 018.819.448-75, usando a competência delegada pelos artigos 3º e 7º, inciso I, do Decreto Estadual n. 47.297, de 06 de novembro de 2002, torna público que se acha aberta, nesta unidade, situada a Rua 8, n. 2315, Centro, Jales/SP, CEP: 15.700-066, licitação na modalidade **PREGÃO**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “Bolsa Eletrônica de Compras do Governo do Estado de São Paulo – Sistema BEC/SP”, com utilização de recursos de tecnologia da informação, denominada **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO**, objetivando a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO AOS ALUNOS COM DEFICIÊNCIA, QUE APRESENTEM LIMITAÇÕES MOTORAS E OUTRAS QUE ACARRETEM DIFICULDADES DE CARÁTER PERMANENTE OU TEMPORÁRIO NO AUTOCUIDADO** sob o regime de **empreitada por preço unitário**, que será regida pela Lei Federal n. 10.520/2002, pelo Decreto Estadual n. 49.722/2005 e pelo regulamento anexo à Resolução CC-27, de 25 de maio de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal n. 8.666/1993, do Decreto Estadual n. 47.297/2002, do regulamento anexo à Resolução CEGP-10, de 19 de novembro de 2002, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos e ser encaminhadas por meio eletrônico após o registro dos interessados em participar do certame e o credenciamento de seus representantes no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo – CAUFESP.

A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br), no dia e hora mencionados no preâmbulo deste Edital, e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados no sistema pela autoridade competente.

## **1. OBJETO**

1.1. **Descrição.** A presente licitação tem por objeto **a prestação de serviços 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 material e mão de obra em Unidades Escolares jurisdicionadas a Diretoria de Ensino Região de Jales**, conforme especificações constantes do Termo de Referência que integra este Edital como **Anexo I**.

## **2. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

2.1. **Participantes.** Poderão participar do certame todos os interessados em contratar com a Administração Estadual que estejam registrados no CAUFESP, que atuem em atividade econômica compatível com o seu objeto, sejam detentores de senha para participar de procedimentos eletrônicos e tenham credenciado os seus representantes na forma estabelecida no regulamento que disciplina a inscrição no referido Cadastro.

2.1.1. O registro no CAUFESP, o credenciamento dos representantes que atuarão em nome da licitante no sistema de pregão eletrônico e a senha de acesso deverão ser obtidos anteriormente à abertura da sessão pública e autorizam a participação em qualquer pregão eletrônico realizado por intermédio do Sistema BEC/SP.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DO ESTADO DA EDUCAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO DE JALES

( Rua Oito, nº 2315, Centro - 15.700-066 - JALES - SP- Fone (17) 3622-0000  
Site: <http://dejales.educacao.sp.gov.br> e email: [dejal@educacao.sp.gov.br](mailto:dejal@educacao.sp.gov.br)

2.1.2. O registro no CAUFESP é gratuito. As informações a respeito das condições exigidas e dos procedimentos a serem cumpridos para a inscrição no Cadastro, para o credenciamento de representantes e para a obtenção de senha de acesso estão disponíveis no endereço eletrônico [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br).

2.2. **Vedações.** Não será admitida a participação, neste certame licitatório, de pessoas físicas ou jurídicas:

2.2.1. Que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública estadual, direta e indireta, com base no artigo 87, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/1993 e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002;

2.2.2. Que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública federal, estadual ou municipal, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993;

2.2.3. Que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a autoridade competente, o Pregoeiro, o subscritor do edital ou algum dos membros da respectiva equipe de apoio, nos termos do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/1993;

2.2.4. Que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.5. Que estejam reunidas em consórcio ou sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

2.2.6. Que tenham sido proibidas pelo Plenário do CADE de participar de licitações promovidas pela Administração Pública federal, estadual, municipal, direta e indireta, em virtude de prática de infração à ordem econômica, nos termos do artigo 38, inciso II, da Lei Federal nº 12.529/2011;

2.2.7. Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do art. 72, § 8º, inciso V, da Lei Federal nº 9.605/1998;

2.2.8. Que tenham sido proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992;

2.2.9. Que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública pelo Plenário do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos termos do artigo 108 da Lei Complementar Estadual nº 709/1993;

2.2.10. Que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública estadual, direta e indireta, por desobediência à Lei de Acesso à Informação, nos termos do artigo 33, incisos IV e V, da Lei Federal nº 12.527/2011 e do artigo 74, incisos IV e V, do Decreto Estadual nº 58.052/2012;

2.2.11. Que sejam sociedades cooperativas, tendo em vista a vedação constante do § 1º do artigo 1º do Decreto Estadual nº 55.938, de 21 de junho de 2010, com a redação dada pelo Decreto Estadual nº 57.159, de 21 de julho de 2011.

2.3. **Inexistência de fato impeditivo à participação.** A participação no certame está condicionada, ainda, a que o interessado declare, ao acessar o ambiente eletrônico de contratações do Sistema BEC/SP, mediante assinalação nos campos próprios, que inexistente qualquer fato impeditivo de sua participação no certame ou de sua contratação, bem como que conhece e aceita os regulamentos do Sistema BEC/SP, relativos a Dispensa de Licitação, Convite e Pregão Eletrônico.

2.4. **Uso do sistema BEC/SP.** A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante. Em caso de perda ou quebra do sigilo da senha de acesso, caberá ao interessado efetuar o seu cancelamento por meio do sítio eletrônico [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br) (opção "CAUFESP"), conforme Resolução CC-27, de 25 de maio de 2006.

2.5. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante em cada pregão eletrônico.

2.6. O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

2.7. **Direito de preferência.** Para o exercício do direito de preferência de que trata o item 5.6, bem como para a fruição do benefício de habilitação com irregularidade fiscal e trabalhista previsto na alínea "f" do item 5.9, a condição de microempresa, de empresa de pequeno porte deverá constar do registro da licitante junto ao CAUFESP, sem prejuízo do disposto nos itens 4.1.4.3 a 4.1.4.5 deste Edital.



### 3. PROPOSTAS

3.1. **Envio.** As propostas deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível no endereço [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br) na opção “PREGAO-ENTREGAR PROPOSTA”, desde a divulgação da íntegra do Edital no referido endereço eletrônico até o dia e horário previstos no preâmbulo para a abertura da sessão pública, devendo a licitante, para formulá-las, assinalar a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes do Edital.

3.2. **Preços.** Os preços **unitários e total** para a prestação dos serviços serão ofertados no formulário eletrônico próprio, em moeda corrente nacional, em algarismos, apurados nos termos do item 3.3, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados à prestação de serviços, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, inclusive gastos com transporte.

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

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

3.2.3. **Simples Nacional.** As microempresas e empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional, ante as vedações previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006, não poderão aplicar os benefícios decorrentes desse regime tributário diferenciado em sua proposta, devendo elaborá-la de acordo com as normas aplicáveis às demais pessoas jurídicas, sob pena de não aceitação dos preços ofertados pelo Pregoeiro.

3.2.3.1. Caso venha a ser contratada, a microempresa ou empresa de pequeno porte na situação descrita no item 3.2.3 deverá requerer ao órgão fazendário competente a sua exclusão do Simples Nacional até o último dia útil do mês subsequente àquele em que celebrado o contrato, nos termos do artigo 30, *caput*, inciso II, e §1º, inciso II, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, apresentando à Administração a comprovação da exclusão ou o seu respectivo protocolo.

3.2.3.2. Se a contratada não realizar espontaneamente o requerimento de que trata o item 3.2.3.1, caberá ao ente público contratante comunicar o fato ao órgão fazendário competente, solicitando que a empresa seja excluída de ofício do Simples Nacional, nos termos do artigo 29, inciso I, da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

3.3. **Data de referência.** A proposta de preço deverá ser orçada em valores vigentes **na data da apresentação da proposta, que será considerada a data de referência de preços.**

3.4. **Validade da proposta.** Na ausência de indicação expressa em sentido contrário no **Anexo II**, o prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua apresentação.

### 4. HABILITAÇÃO

4.1. O julgamento da habilitação se processará mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

#### 4.1.1. Habilitação jurídica

- Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI;
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;
- Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;
- Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

#### 4.1.2. Regularidade fiscal e trabalhista

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, do Ministério da Fazenda (CNPJ);

*Prestação de Serviços Contínuos – Participação Ampla (v.11 – 26.09.2019)*  
**Objeto:** Profissional de Apoio Escolar - **Autoridade:** Chefia de Gabinete



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DO ESTADO DA EDUCAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO DE JALES

( Rua Oito, nº 2315, Centro - 15.700-066 - JALES - SP- Fone (17) 3622-0000  
Site: <http://dejales.educacao.sp.gov.br> e email: [dejal@educacao.sp.gov.br](mailto:dejal@educacao.sp.gov.br)

- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS);
- d) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas (CNDT);
- e) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- f) Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN;

**4.1.3. Qualificação econômico-financeira**

- a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual;
  - a.1). Se a licitante for sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea “a” deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil.
  - a.2). Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

**b) comprovação de patrimônio líquido mínimo de R\$ 36.808,30 (trinta e seis mil, oitocentos e oito reais e trinta centavos), por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.**

**b.1) no caso de empresa constituída há menos de ano, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;**

**b.2) as sociedades por ações deverão apresentar as demonstrações contábeis publicadas, de acordo com a legislação pertinente.**

**4.1.4. Declarações e outras comprovações**

4.1.4.1. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.1**, atestando que:

- a) se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº. 42.911/1998;
- b) não se enquadra em nenhuma das vedações de participação na licitação do item 2.2 deste Edital, tampouco se enquadra em vedação decorrente das disposições da Lei Estadual nº 10.218/1999;
- c) cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho, nos termos do artigo 117, parágrafo único, da Constituição Estadual;
- d) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei Federal nº 6.019/1974, com redação dada pela Lei Federal nº 13.467/2017.

4.1.4.2. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.2**, afirmando que sua proposta foi elaborada de maneira independente e que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014.

4.1.4.3. Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.3**, declarando seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

4.1.4.4. Sem prejuízo das declarações exigidas nos itens 4.1.4.3 e admitida a indicação, pelo licitante, de outros meios e documentos aceitos pelo ordenamento jurídico vigente, a condição de microempresa e de empresa de pequeno porte será comprovada da seguinte forma:

- 4.1.4.4.1. Se sociedade empresária, pela apresentação de certidão expedida pela Junta Comercial competente;
- 4.1.4.4.2. Se sociedade simples, pela apresentação da “Certidão de Breve Relato de Registro de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte”, expedida pelo Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas;

**4.1.4.5. Declaração subscrita por representante legal da licitante, comprometendo-se a apresentar, por ocasião da celebração do contrato** deverá estar em condições de disponibilizar

*Prestação de Serviços Contínuos – Participação Ampla (v.11 – 26.09.2019)*  
**Objeto: Profissional de Apoio Escolar - Autoridade: Chefia de Gabinete**



profissionais de apoio escolar e supervisores capacitados em número suficiente para o início da execução do objeto, e apresentará os certificados comprobatórios da qualificação técnica dos profissionais, compatível com o objeto da licitação. (Anexo III.4)

#### **4.1.5. Qualificação Técnica**

**4.1.5.1. A proponente deverá apresentar atestado(s) de bom desempenho anterior em contrato da mesma natureza e porte, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que especifique(m) em seu objeto necessariamente os tipos de serviços realizados, com indicações das quantidades e prazo contratual, datas de início e término e local da prestação dos serviços;**

**4.1.5.1.1. Entende-se por mesma natureza e porte, atestado(s) de serviços similares ao objeto da licitação que demonstre(m) que a empresa prestou serviços correspondentes a 50% (cinquenta por cento) do objeto da licitação.**

**4.1.5.1.1.1. A comprovação a que se refere o item 4.1.5.1.1 poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos contratos quanto dispuser o licitante;**

**4.1.5.1.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome, o cargo do signatário e telefone para contato.**

#### **4.2. Disposições gerais sobre os documentos de habilitação**

4.2.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas nos 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

4.2.2. O Pregoeiro, a seu critério, poderá diligenciar para esclarecer dúvidas ou confirmar o teor das declarações solicitadas no item 4.1.4 deste Edital e das comprovações de qualificação econômico-financeira e de qualificação técnica (caso exigidas nos itens 4.1.3 e 4.1.5), aplicando-se, em caso de falsidade, as sanções penais e administrativas pertinentes.

4.2.3. Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos no item 4.1.2 deverão ser apresentados tanto pela matriz quanto pelo estabelecimento que executará o objeto do contrato.

4.2.4. O licitante que se considerar isento ou imune de tributos relacionados ao objeto da licitação, cuja regularidade fiscal seja exigida no presente Edital, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

#### **5. SESSÃO PÚBLICA E JULGAMENTO**

5.1. **Abertura das propostas.** No dia e horário previstos neste Edital, o Pregoeiro dará início à sessão pública do pregão eletrônico, com a abertura automática das propostas e a sua divulgação pelo sistema na forma de grade ordenatória, em ordem crescente de preços.

5.2. **Análise.** A análise das propostas pelo Pregoeiro se limitará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e à legislação vigente.

5.2.1. Serão desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;
- c) apresentadas por licitante impedida de participar, nos termos do item 2.2 deste Edital.
- d) que apresentem preços unitários ou total simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos ou salários de mercado;
- e) formuladas por licitantes participantes de cartel, conluio ou qualquer acordo colusivo voltado a fraudar ou frustrar o caráter competitivo do certame licitatório.

5.2.2. A desclassificação se dará por decisão motivada do Pregoeiro, observado o disposto no artigo 43, §3º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

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

5.2.4. O eventual desempate de propostas do mesmo valor será promovido pelo sistema, com observância dos critérios legais estabelecidos para tanto.

5.3. Nova grade ordenatória será divulgada pelo sistema, contendo a relação das propostas classificadas e das desclassificadas.

5.4. **Lances.** Será iniciada a etapa de lances com a participação de todas as licitantes detentoras de propostas classificadas.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DO ESTADO DA EDUCAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO DE JALES

( Rua Oito, nº 2315, Centro - 15.700-066 - JALES - SP- Fone (17) 3622-0000  
Site: <http://dejales.educacao.sp.gov.br> e email: [dejal@educacao.sp.gov.br](mailto:dejal@educacao.sp.gov.br)

5.4.1. Os lances deverão ser formulados exclusivamente por meio do sistema eletrônico em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço ou ao último valor apresentado pela própria licitante ofertante, observada em ambos os casos a redução mínima fixada no item 5.4.2, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem 02 (dois) ou mais lances do mesmo valor.

5.4.2. **O valor de redução mínima entre os lances será de R\$ 7.300,00 (sete mil e trezentos reais) e incidirá sobre o valor total** estimado da contratação

5.4.3. A etapa de lances terá a duração de 15 (quinze) minutos.

5.4.3.1. A duração da etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema, visando à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 03 (três) minutos do período de que trata o item 5.4.3 ou nos sucessivos períodos de prorrogação automática.

5.4.3.2. Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no item 5.4.3.1, a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando atingido o terceiro minuto contado a partir do registro no sistema do último lance que ensejar prorrogação.

5.4.4. No decorrer da etapa de lances, as licitantes serão informadas pelo sistema eletrônico:

5.4.4.1. Dos lances admitidos e dos inválidos, horários de seus registros no sistema e respectivos valores;

5.4.4.2. Do tempo restante para o encerramento da etapa de lances.

5.4.5. A etapa de lances será considerada encerrada findos os períodos de duração indicados no item 5.4.3.

5.5. **Classificação.** Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória contendo a classificação final, em ordem crescente de valores, considerando o último preço admitido de cada licitante.

5.6. **Empate ficto.** Com base na classificação a que alude o item 5.5, será assegurada às licitantes microempresas ou empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

5.6.1. A microempresa, empresa de pequeno porte detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, será convocada pelo Pregoeiro, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência. Caso haja propostas empatadas, a convocação recairá sobre a licitante vencedora de sorteio.

5.6.2. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no item 5.6.1.

5.6.3. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o item 5.5, seja microempresa ou empresa de pequeno porte não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

5.7. **Negociação.** O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor mediante troca de mensagens abertas no sistema, com vistas à redução do preço.

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

5.8.1. A aceitabilidade dos preços será aferida com base nos valores de mercado vigentes na data de referência de preços, apurados mediante pesquisa realizada pela Unidade Compradora que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

5.8.2. Não serão aceitas as propostas que tenham sido apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional e que, não obstante, tenham considerado os benefícios desse regime tributário diferenciado.

5.8.3. Na mesma sessão pública, o Pregoeiro solicitará da licitante detentora da melhor oferta o envio, no campo próprio do sistema, da planilha de proposta detalhada, elaborada de acordo com o modelo do **Anexo II** deste Edital, contendo os preços unitários e o novo valor total para a contratação a partir do valor total final obtido no certame.

5.8.3.1. O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar às licitantes a composição de preços unitários de serviços e/ou de materiais/equipamentos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários.

5.8.3.2. A critério do Pregoeiro, a sessão pública poderá ser suspensa por até 02 (dois) dias úteis para a apresentação da planilha de proposta em conformidade com o modelo do **Anexo II**.

*Prestação de Serviços Contínuos – Participação Ampla (v.11 – 26.09.2019)*  
**Objeto:** Profissional de Apoio Escolar - **Autoridade:** Chefia de Gabinete



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DO ESTADO DA EDUCAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO DE JALES

( Rua Oito, nº 2315, Centro - 15.700-066 - JALES - SP- Fone (17) 3622-0000  
Site: <http://dejales.educacao.sp.gov.br> e email: [dejal@educacao.sp.gov.br](mailto:dejal@educacao.sp.gov.br)

5.8.3.3. Se a licitante detentora da melhor oferta deixar de cumprir a obrigação estabelecida no item 5.8.3, sua proposta não será aceita pelo Pregoeiro.

**5.8.3.4. No formulário eletrônico de encaminhamento da proposta deverá(ão) ser anexado(s) arquivo(s) contendo: Anexo II.1**

5.9. **Exame das condições de habilitação.** Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o Pregoeiro ao julgamento da habilitação, observando as seguintes diretrizes:

- a) Verificação dos dados e informações do autor da oferta aceita, constantes do CAUFESP e extraídos dos documentos indicados no item 4 deste Edital;
- b) Caso os dados e informações constantes no CAUFESP não atendam aos requisitos estabelecidos no item 4 deste Edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas mediante consultas efetuadas por outros meios eletrônicos hábeis de informações. Essa verificação será certificada pelo Pregoeiro na ata da sessão pública, devendo ser anexados aos autos os documentos obtidos por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada;
- c) A licitante poderá suprir eventuais omissões ou sanear falhas relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação estabelecidos neste Edital mediante a apresentação de documentos, preferencialmente no campo próprio do Sistema BEC/SP ou por correio eletrônico a ser fornecido pelo Pregoeiro no chat do sistema, desde que os envie no curso da própria sessão pública e antes de ser proferida a decisão sobre a habilitação.
- d) A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações, no momento da verificação a que se refere a alínea “b”, ou dos meios para a transmissão de cópias de documentos a que se refere a alínea “c”, ambas deste subitem 5.9, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas, na forma prevista nas alíneas “b” e “c”, a licitante será inabilitada, mediante decisão motivada;
- e) Os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas dos documentos enviados na forma constante da alínea “c” deverão ser apresentados no endereço indicado no preâmbulo deste Edital, em até 02 (dois) dias após o encerramento da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e aplicação das penalidades cabíveis;
  - e.1) Os documentos poderão ser apresentados mediante publicação em órgão da imprensa oficial, ou por cópia simples, desde que acompanhados dos originais para que sejam autenticados por servidor da administração; ou
  - e.2) Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.
- f) A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista de microempresas e empresas de pequeno porte será exigida apenas para efeito de celebração do contrato. Não obstante, a apresentação de todas as certidões e documentos exigidos para a comprovação da regularidade fiscal será obrigatória na fase de habilitação, ainda que apresentem alguma restrição ou impedimento.
  - f.1) A prerrogativa tratada na alínea “f” abrange apenas a regularidade fiscal e trabalhista do licitante enquadrado como microempresa e empresa de pequeno porte, não abrangendo a regularidade trabalhista (item 4.1.2, alínea “d”) nem os demais requisitos de habilitação exigidos neste Edital, os quais deverão ser comprovados durante o certame licitatório e na forma prescrita neste item 5.9.
- g) Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.
- h) Havendo necessidade de maior prazo para analisar os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no chat eletrônico a nova data e horário para sua continuidade.
- i) Por meio de aviso lançado no sistema, o Pregoeiro informará às demais licitantes que poderão consultar as informações cadastrais da licitante vencedora utilizando opção disponibilizada no próprio sistema para tanto. O Pregoeiro deverá, ainda, informar o teor dos documentos recebidos por meio eletrônico.

5.10. **Regularidade fiscal e trabalhista de ME/EPP.** A licitante habilitada nas condições da alínea “f” do item 5.9 deverá comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeito de negativa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DO ESTADO DA EDUCAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO DE JALES

( Rua Oito, nº 2315, Centro - 15.700-066 - JALES - SP- Fone (17) 3622-0000  
Site: <http://dejales.educacao.sp.gov.br> e email: [dejal@educacao.sp.gov.br](mailto:dejal@educacao.sp.gov.br)

5.11. Ocorrendo a habilitação na forma indicada na alínea “f”, do item 5.9, a sessão pública será suspensa pelo Pregoeiro, observados os prazos previstos no item 5.10 para que a licitante vencedora possa comprovar a regularidade fiscal e trabalhista.

5.12. Por ocasião da retomada da sessão, o Pregoeiro decidirá motivadamente sobre a comprovação ou não da regularidade fiscal e trabalhista de que trata o item 5.10, ou sobre a prorrogação de prazo para a mesma comprovação.

5.13. **Licitação fracassada.** Se a oferta não for aceitável, se a licitante desatender às exigências para a habilitação, ou não sendo saneada a irregularidade fiscal e trabalhista, nos moldes dos itens 5.10 a 5.12, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que trata o item 5.5, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

## **6. RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

6.1. **Recursos.** Divulgado o vencedor ou, se for o caso, saneada a irregularidade fiscal e trabalhista nos moldes dos itens 5.10 a 5.12, o Pregoeiro informará às licitantes por meio de mensagem lançada no sistema que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando exclusivamente o campo próprio disponibilizado no sistema.

6.2. Havendo interposição de recurso o Pregoeiro informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais contendo as razões recursais no prazo de 03 (três) dias úteis após o encerramento da sessão pública, sob pena de preclusão. Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões ao(s) recurso(s) interposto(s) no prazo comum de 03 (três) dias úteis contados a partir do término do prazo para apresentação, pelo(s) recorrente(s), dos memoriais recursais, sendo-lhes assegurada vista aos autos do processo no endereço indicado pela Unidade Compradora.

6.3. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos por meio eletrônico no sítio [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br), opção “RECURSO”. A apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo dentro dos prazos estabelecidos no item 6.2.

6.4. A falta de interposição do recurso na forma prevista no item 6.1 importará na decadência do direito de recorrer, podendo o Pregoeiro adjudicar o objeto do certame ao vencedor na própria sessão pública e, em seguida, propor à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

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

6.6. **Homologação.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

**6.7. Adjudicação. A adjudicação será feita considerando a totalidade do objeto.**

## **7. DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO**

7.1. **Desconexão.** À licitante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, respondendo pelos ônus decorrentes de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema.

7.2. **Efeitos.** A desconexão do sistema eletrônico com o Pregoeiro, durante a sessão pública, implicará:

- a) fora da etapa de lances, a sua suspensão e o seu reinício, desde o ponto em que foi interrompida. Neste caso, se a desconexão persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão pública deverá ser suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa às licitantes de nova data e horário para a sua continuidade;
- b) durante a etapa de lances, a continuidade da apresentação de lances pelas licitantes, até o término do período estabelecido no Edital.

7.3. A desconexão do sistema eletrônico com qualquer licitante não prejudicará a conclusão válida da sessão pública ou do certame.

## **8. LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

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

## **9. MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS CONTRATADOS**

*Prestação de Serviços Contínuos – Participação Ampla (v.11 – 26.09.2019)*  
**Objeto:** Profissional de Apoio Escolar - **Autoridade:** Chefia de Gabinete



**9.1. Remissão ao contrato. Os serviços executados serão objeto de medição mensal, que será realizada de acordo com as condições estabelecidas no termo de contrato, cuja minuta constitui o Anexo V deste Edital.**

**10. PAGAMENTOS E REAJUSTE DE PREÇOS**

10.1. **Remissão ao contrato.** Os pagamentos e o reajuste de preços serão efetuados em conformidade com o termo de contrato, cuja minuta constitui o **Anexo V** deste Edital.

**11. CONTRATAÇÃO**

11.1. **Celebração do contrato.** A contratação decorrente deste certame licitatório será formalizada mediante a assinatura de termo de contrato, cuja minuta integra este Edital como **Anexo V**.

11.1.1. Se, por ocasião da celebração do contrato, algum dos documentos apresentados pela adjudicatária para fins de comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista estiver com o prazo de validade expirado, a Unidade Compradora verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações e certificará a regularidade nos autos do processo, anexando ao expediente os documentos comprobatórios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

11.1.2. Se não for possível atualizar os documentos referidos no item 11.1.1 por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em plena vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

11.1.3. Constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome da adjudicatária no "Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL". Esta condição será considerada cumprida se a devedora comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do artigo 8º, §§ 1º e 2º. da Lei Estadual nº 12.799/2008.

11.1.4. Com a finalidade de verificar o eventual descumprimento pelo licitante das condições de participação previstas no item 2.2 deste Edital serão consultados, previamente à celebração da contratação, os seguintes cadastros:

11.1.4.1. Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>);

11.1.4.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (<http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis>);

11.1.4.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIA, do Conselho Nacional de Justiça ([http://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)), devendo ser consultados o nome da pessoa jurídica licitante e também de seu sócio majoritário (artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992).

11.1.5. Constituem, igualmente, condições para a celebração do contrato:

a) a indicação de gestor encarregado de representar a adjudicatária com exclusividade perante o contratante;

b) a apresentação do(s) documento(s) que a adjudicatária, à época do certame licitatório, houver se comprometido a exibir antes da celebração do contrato por meio de declaração específica, caso exigida no item 4.1.4.6 deste Edital.

11.2. A adjudicatária deverá, no prazo de 5 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer no local e horário indicados pela Unidade Compradora para assinatura do termo de contrato. O prazo para assinatura poderá ser prorrogado por igual período por solicitação justificada do interessado e aceita pela Administração.

11.3. **Celebração frustrada.** As demais licitantes classificadas serão convocadas para participar de nova sessão pública do pregão, com vistas à celebração do contrato, quando a adjudicatária:

11.3.1. Deixar de comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista, nos moldes do item 5.10, ou na hipótese de invalidação do ato de habilitação com base no disposto na alínea "e" do item 5.9;

11.3.2. For convocada dentro do prazo de validade de sua proposta e não apresentar a situação regular de que tratam os itens 11.1.1 a 11.1.5 deste Edital.

11.3.3. Recusar-se a assinar o contrato ou não comparecer no horário e local indicados para a sua assinatura;

11.3.4. For proibida de participar desta licitação, nos termos do item 2.2 deste Edital;

11.4 A nova sessão de que trata o item 11.3 será realizada em prazo não inferior a 03 (três) dias úteis contados da publicação do aviso no Diário Oficial do Estado de São Paulo.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DO ESTADO DA EDUCAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO DE JALES

( Rua Oito, nº 2315, Centro - 15.700-066 - JALES - SP- Fone (17) 3622-0000  
Site: <http://dejales.educacao.sp.gov.br> e email: [dejal@educacao.sp.gov.br](mailto:dejal@educacao.sp.gov.br)

11.4.1. O aviso será também divulgado nos endereços eletrônicos [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br) e [www.imesp.com.br](http://www.imesp.com.br), opção "NEGÓCIOS PÚBLICOS".

11.4.2. Na nova sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições dos itens 5.7 a 5.10 e 6.1 a 6.7 deste Edital.

## 12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. **Impedimento de licitar e contratar.** Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Estado de São Paulo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, a pessoa física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal, quando couber.

12.2. **Multas e registro.** A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas no **Anexo IV** deste Edital, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CAUFESP, no "Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções", no endereço [www.esancoes.sp.gov.br](http://www.esancoes.sp.gov.br), e também no "Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS", no endereço <http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis>.

12.3. **Autonomia.** As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

12.4. **Descontos.** O contratante poderá descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente lhe forem aplicadas por descumprimento de obrigações estabelecidas neste Edital, seus anexos ou no termo de contrato.

12.5. **Conformidade com o marco legal anticorrupção.** A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução do contrato, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013 e do Decreto Estadual nº 60.106/2014, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas nos artigos 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/1993, e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

## 13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

13.1. **Garantia.** Após a adjudicação do objeto do certame e até a data da contratação, a licitante vencedora deverá prestar garantia no percentual de 5% (cinco por cento) incidente sobre o valor correspondente a 12 (doze) meses de contratação, em conformidade com o disposto no art. 56 da Lei Federal nº 8.666/1993.

13.1.1. A não prestação da garantia de execução equivale à recusa injustificada para a assinatura do contrato, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida e sujeitando a licitante vencedora às sanções previstas neste Edital e demais normas pertinentes.

13.2. **Modalidades.** A licitante vencedora poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

13.2.1. Dinheiro. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada mediante depósito bancário em favor da Unidade Compradora no Banco do Brasil, em conta que contemple a correção monetária do valor depositado.

13.2.2. Títulos da dívida pública. Serão admitidos apenas títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

13.2.3. Fiança bancária. Feita a opção pela fiança bancária, no instrumento deverá constar a renúncia expressa do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

13.2.4. Seguro-garantia. A apólice de seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 13.3 do Edital. Caso tal cobertura não conste expressamente da apólice, a licitante vencedora poderá apresentar declaração firmada pela seguradora emitente afirmando que o seguro-garantia apresentado é suficiente para a cobertura de todos os eventos indicados no item 13.3 do Edital.

13.3. **Cobertura.** A garantia de execução assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

13.3.1. Prejuízos advindos do inadimplemento total ou parcial do objeto do contrato;

13.3.2. Prejuízos diretos causados à Unidade Compradora decorrentes de culpa ou dolo da contratada durante a execução do objeto do contrato;

13.3.3. Multas, moratórias e compensatórias, aplicadas pela Unidade Compradora à contratada; e



13.3.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias relacionadas ao contrato não adimplidas pela contratada, quando couber.

13.4. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as seguintes:

13.4.1. Caso fortuito ou força maior;

13.4.2. Descumprimento das obrigações pela contratada decorrentes de atos ou fatos imputáveis exclusivamente à Unidade Compradora.

13.5. **Validade da garantia.** A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período mínimo de três meses após o término da vigência contratual. A garantia deve assegurar a cobertura de todos os eventos ocorridos durante a sua validade, ainda que o sinistro seja comunicado pela Unidade Compradora após expirada a vigência do contrato ou a validade da garantia;

13.6. **Readequação.** No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação dos prazos de execução, a garantia deverá ser readequada nas mesmas condições. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação, a contratada deverá efetuar a respectiva reposição no prazo máximo de **05 (cinco)** dias úteis, contados da data em que for notificada pela Unidade Compradora para fazê-lo.

13.7. **Extinção.** Decorrido o prazo de validade da garantia, e desde que constatado o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, esta será considerada extinta com a devolução da apólice, da carta-fiança ou com a autorização concedida pela Unidade Compradora para que a contratada realize o levantamento do depósito em dinheiro.

#### 14. IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

14.1. **Forma.** As impugnações e os pedidos de esclarecimentos serão formulados por meio eletrônico, em campo próprio do sistema, encontrado na opção "EDITAL". As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

14.2. **Decisão.** As impugnações serão decididas pelo subscritor do Edital e os pedidos de esclarecimentos respondidos pelo Pregoeiro até o dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública.

14.2.1.. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da sessão pública, se for o caso.

14.2.2.. As decisões das impugnações e as respostas aos pedidos de esclarecimentos serão entranhados aos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

14.3. **Aceitação tácita.** A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus anexos, em especial no Termo de Referência e na minuta de termo de contrato.

#### 15. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

15.2. **Omissões.** Os casos omissos serão solucionados pelo Pregoeiro e as questões relativas ao sistema, pela Coordenadoria de Compras Eletrônicas, da Secretaria da Fazenda e Planejamento.

15.3. **Atas.** Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, observado o disposto no artigo 14, inciso IX, do Regulamento anexo à Resolução CC-27/2006, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pela equipe de apoio.

15.4. **Sigilo dos licitantes.** O sistema manterá sigilo quanto à identidade das licitantes:

15.4.1. Para o Pregoeiro, até a etapa de negociação com o autor da melhor oferta;

15.4.2. Para os demais participantes, até a etapa de habilitação;

15.5. Será excluído do certame o licitante que, por quaisquer meios, antes ou durante a sessão pública, franqueie, permita ou possibilite a sua identificação para a Unidade Compradora, para o Pregoeiro ou para os demais participantes em qualquer momento, desde a publicação do aviso até a conclusão da etapa de negociação, especialmente no preenchimento do formulário eletrônico para a entrega das propostas.

15.6. A exclusão de que trata o item anterior dar-se-á por meio de desclassificação do licitante na etapa "Análise de Propostas" e/ou pela não aceitabilidade do preço pelo pregoeiro na etapa "Análise da Aceitabilidade de Preço".

15.7. **Saneamento de erros e falhas.** No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DO ESTADO DA EDUCAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO DE JALES

( Rua Oito, nº 2315, Centro - 15.700-066 - JALES - SP- Fone (17) 3622-0000  
Site: <http://dejales.educacao.sp.gov.br> e email: [dejal@educacao.sp.gov.br](mailto:dejal@educacao.sp.gov.br)

validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

15.7.1. As falhas passíveis de saneamento na documentação apresentada pelo licitante são aquelas cujo conteúdo retrate situação fática ou jurídica já existente na data da abertura da sessão pública deste Pregão.

15.7.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

15.8. **Publicidade.** O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão divulgados no Diário Oficial do Estado e nos sítios eletrônicos [www.imesp.com.br](http://www.imesp.com.br), opção "NEGÓCIOS PÚBLICOS" e [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br), opção "PREGÃO ELETRÔNICO".

15.9. **Prazos.** Os prazos indicados neste Edital em dias corridos, quando vencidos em dia não útil, prorrogam-se para o dia útil subsequente.

15.10. **Foro.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo.

15.11. Anexos. Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

I – A – Mapeamento da Diretoria de Ensino;

I – B – Ficha de rotina diária;

I – C – Relatório mensal da contratada;

I – D – Relatório mensal da avaliação (cogestor);

Anexo II – Modelo de proposta de preços;

II – A – Planilha de composição de preços unitários;

Anexo III – Modelos de Declarações;

Anexo IV – **Resolução SE - 33, de 1-4-2003.**

Anexo V – Minuta de Termo de Contrato.

Jales, 29 de janeiro de 2020

Geraldo Niza da Silva  
**Dirigente Regional de Ensino**



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

1.1. 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 material e mão de obra em unidades escolares jurisdicionadas a Diretoria de Ensino Região Jales.

#### 2. OBJETIVO GERAL

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

#### 3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

3.1. Incluir na comunidade escolar, da rede estadual de ensino, o atendimento ao aluno com deficiência, que será executado por pessoas capacitadas denominadas **Profissional de apoio escolar**.

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

#### 4. JUSTIFICATIVA

4.1. As Leis Federais n. 7.853/89 e 9.394/96 e o Decreto n. 3.298/99 preconizam que cabe ao Poder Público e seus órgãos assegurar às pessoas com deficiência o pleno exercício de seus direitos básicos à educação, à saúde, ao trabalho, ao lazer, à previdência social, ao amparo à infância e à maternidade, e de outros que, decorrentes da Constituição e das leis, propiciem seu bem-estar pessoal, social e econômico. Já a perspectiva da Educação Inclusiva e a legislação vigente dispõem que os Sistemas de Ensino devem prover e promover recursos em sua organização, para o adequado atendimento educacional com qualidade para todos.

4.2. O assunto tem sido objeto de estudo pelo Serviço de Educação Especial da Secretaria de Estado da Educação / CAPE, em decorrência das diversas demandas do Ministério Público acolhidas pela Justiça em Ações Cíveis Públicas, ou seja, determinação extensiva a todas as unidades escolares sob área de abrangência das respectivas Diretorias de Ensino.

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

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

#### 5. ALUNOS

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



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

## 6. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS

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

6.2. A contratada deverá prever carga horária do Profissional de apoio escolar para até 30 horas semanais, de acordo com o turno de frequência dos alunos, inclusive abrangendo o período noturno, quando necessário, durante a **vigência do contrato de 12 (doze) meses (200 dias letivos estimados)**. A carga horária do Profissional de apoio escolar poderá chegar a 40 horas semanais caso haja alunos que frequentem Salas de Recursos e/ou Escolas de Tempo Integral, conforme necessidade da Diretoria interessada.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



- 6.4.10. Zelar pelo desempenho dos serviços, de forma que não se coloque em risco a saúde e o bem-estar, de acordo com a particularidade e necessidade de cada aluno;
- 6.4.11. Permanecer todo o período de aula do aluno, fora da sala, em local acessível, aguardando que seja solicitado para realizar suas funções;
- 6.4.12. Comunicar aos responsáveis da unidade escolar, sempre que necessário, as ocorrências relacionadas ao aluno;
- 6.4.13. Reconhecer as situações que necessitem de intervenção externa ao âmbito escolar tais como o socorro médico, as quais deverão seguir os procedimentos já previstos e realizados na unidade escolar quando necessário;
- 6.4.14. Registrar diariamente toda a rotina de atendimentos e ocorrências com o aluno na unidade escolar por meio de Ficha de Rotina Diária do Profissional de apoio escolar, sendo que este relatório deverá ser entregue ao Supervisor da Contratada semanalmente, com cópia para o fiscal do contrato na unidade escolar.
- 6.4.15. Cumprir horário e estar adequadamente uniformizado e identificado;
- 6.4.16. Comunicar antecipadamente ausências e possíveis faltas ao Supervisor da contratada para providências de substituição;
- 6.4.17. Ministrará via oral e com autorização dos pais/responsáveis pelo aluno, quando necessário, medicamentos, salvo nas hipóteses em que tal atividade seja privativa de enfermeiro, de acordo com a regulamentação expedida pelos órgãos competentes. O auxílio na administração de medicamento somente deverá ser realizado mediante apresentação de receita médica. Todo medicamento será fornecido diariamente pela família e caberá ao profissional de apoio escolar controlar a guarda, horário e ingestão dos medicamentos.
- 6.4.18. Cumprir rigorosamente a prescrição médica, em caso de ministrar medicamentos, mediante conhecimento prévio dos horários, com anuência do professor e diretor para sua entrada em sala.
- 6.4.19. Retirar o aluno da sala, ministrar o medicamento no horário estipulado e retornar o aluno a sala de aula. O medicamento deverá ser trazido pelo responsável do aluno.
- 6.4.20. Verificar e solicitar ao Supervisor da contratada a reposição de materiais bem como a substituição daquele cujo uso seja considerado prejudicial ao aluno com deficiência.
- 6.4.21. Desempenhar as **AÇÕES REFERENCIAIS** relacionadas a sua rotina diária abaixo:

<b>Período/ Horário</b>	<b>Atividades dos Profissionais de apoio escolar</b>
- Chegada do aluno na Escola.	- Recepcionar no portão; - Auxiliar no transporte de materiais e objetos pessoais até a sala de aula - Auxiliar o aluno até a sala de aula e acomodá-lo dentro da sala.
- Ida ao banheiro	- Atender ao chamado do (a) professor (a); - Auxiliar o aluno para sair da sala; - Auxiliar o aluno para deslocar-se até o banheiro; - 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; - Apoio para retornar à sala de aula; - Acomodar o aluno dentro da sala de aula. - Retirar-se da sala de aula.
- Intervalo para o lanche	- Buscar o aluno em sala de aula; - Auxiliar no deslocamento até o banheiro, atendendo os procedimentos já descritos, se necessário; - Auxiliar no deslocamento até o pátio e demais dependências da unidade escolar; - Auxiliar a alimentação com os utensílios adequados (se for o caso) e inclusive os já utilizados e trazidos pelo aluno; - Higienizar os objetos pessoais, quando necessário;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DO ESTADO DA EDUCAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO DE JALES

( Rua Oito, nº 2315, Centro - 15.700-066 - JALES - SP- Fone (17) 3622-0000  
Site: <http://dejales.educacao.sp.gov.br> e email: [dejal@educacao.sp.gov.br](mailto:dejal@educacao.sp.gov.br)

	<ul style="list-style-type: none"><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></ul>
- Intervalo para o lanche	<ul style="list-style-type: none"><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 Diretoria de Ensino, 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 similar ao objeto do presente Termo de Referência, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelo trabalho;

8.1.2. Prever, nas etapas ou fases de execução, carga horária do Profissional de apoio escolar de 30 (trinta) horas semanais, de acordo com o turno de frequência dos alunos, inclusive abrangendo o período noturno, quando necessário. A carga horária do profissional de apoio escolar 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 Profissional de apoio escolar, por meio de entrevistas individuais, análise do perfil, formação, experiência, competência e antecedentes criminais;

8.1.4. Oferecer curso específico de capacitação, de no mínimo 80 horas, para os profissionais envolvidos, contemplando os seguintes temas:

#### a) Serviço Médico

- Introdução: doença, deficiência e incapacidade;
- Classificação e causas da deficiência;
- Deficiências transitórias e incapacitantes;

#### b) Psicologia

- Desenvolvimento neuropsicomotor;
  - Sexualidade;
  - Postura comportamental e profissional
  - Relacionamento interpessoal: ambiente formal, comunicação e etiqueta;
  - Relacionamento aluno/profissional de apoio escolar;
  - Relacionamento profissional de apoio escolar/família;
  - Relacionamento profissional de apoio escolar/professor;
  - O papel do profissional de apoio escolar e a interface com a comunidade;

#### c) Serviço Social

- Ética nas relações: relacionamento social deficiência, cidadania e inclusão social;

#### d) Enfermagem



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DO ESTADO DA EDUCAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO DE JALES

( Rua Oito, nº 2315, Centro - 15.700-066 - JALES - SP- Fone (17) 3622-0000  
Site: <http://dejales.educacao.sp.gov.br> e email: [dejal@educacao.sp.gov.br](mailto:dejal@educacao.sp.gov.br)

- Higiene do profissional de apoio escolar relacionada à saúde: aparência pessoal e vestuário;
- Cuidados preventivos clínicos funcionais aplicados ao aluno com deficiência: cuidados com a pele, com a bexiga e intestino;
- Primeiros socorros;
- Terapêutica;

**e) Fonoaudiologia**

- Alimentação segura
- Postura
- Ambiente
- Consistências adequadas;
- Cuidados antes, durante e após as refeições
- Vias alternativas de alimentação;
- Comunicação
- Alterações da comunicação/fala;
- Estimulação da linguagem;
- Comunicação alternativa: o que é e como usar;

**f) Fisioterapia**

- Transferências corporais e mobilidade;
- Cuidados posturais e prevenção do stress;
- Equipamento de vida independente: objetivos, características, tipos e uso;
- Prevenção de quedas;

**g) Fisioterapia e Terapia Ocupacional**

- Treinamento para uso de equipamentos de vida independente: cadeira de rodas, carrinhos, muletas, andadores, bengalas, próteses, órteses;

**h) Terapia Ocupacional**

- Adequação funcional e independência pessoal: facilitando as atividades de vestuário, alimentação, higiene e comunicação;
- Acessibilidade: mobiliário, espaço público e acessibilidade digital.

8.1.5. Disponibilizar profissional de apoio escolar para a unidade escolar, conforme número de alunos com deficiência (**preferencialmente na proporção de 1 profissional de apoio escolar para cada 3 alunos**), respeitando faixa etária, sexo, tipo e grau de dependência, turnos de aula, para atender o descrito no Mapeamento da Diretoria de Ensino.

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

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

8.1.8. Suprir as faltas eventuais ou previamente anunciadas dos profissionais de apoio escolar, 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 profissional de apoio escolar 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 profissional de apoio escolar 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 Profissional de apoio escolar (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, decorrentes dos maus tratos, 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. Adquirir e fornecer os materiais de consumo diário, indicados no Edital, mantendo estoque necessário para o desenvolvimento da ocupação de profissional de apoio escolar;
- 8.1.15. Indicar Representante para o acompanhamento da execução do objeto do Contrato;
- 8.1.16. Indicar o Supervisor da contratada, que será responsável tecnicamente pela perfeita execução do Contrato;
- 8.1.17. Apresentar à contratante, mensalmente, relatório consolidado avaliativo por unidade escolar das ações monitoradas, com o objetivo de comprovar a execução dos serviços;
- 8.1.18. Assegurar que os profissionais de apoio escolar disponibilizados não executem procedimentos exclusivos de Enfermeiro, conforme legislação vigente, ainda que tenha formação para tal.
- 8.1.19. Zelar pela fiel execução deste contrato, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários;
- 8.1.20. Designar o responsável pelo acompanhamento da execução das atividades, em especial da regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica alocada, e pelos contatos com o CONTRATANTE;
- 8.1.21. Cumprir as disposições legais e regulamentares municipais, estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços;
- 8.1.22. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação indicada no preâmbulo deste termo;
- 8.1.23. Dar ciência imediata e por escrito ao CONTRATANTE de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
- 8.1.24. Prestar ao CONTRATANTE, por escrito, os esclarecimentos solicitados e atender prontamente as reclamações sobre seus serviços;
- 8.1.25. Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento;
- 8.1.26. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução deste contrato, nos termos do artigo 71 da Lei Federal nº 8.666/1993;
- 8.1.27. Substituir qualquer integrante de sua equipe cuja permanência nos serviços for julgada inconveniente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da solicitação justificada formulada pelo CONTRATANTE;
- 8.1.28. Arcar com despesas decorrentes de infrações de qualquer natureza praticadas por seus empregados durante a execução dos serviços, ainda que no recinto da sede do CONTRATANTE;
- 8.1.29. Apresentar, quando exigido pelo CONTRATANTE, os comprovantes de pagamentos de salários, apólices de seguro contra acidente de trabalho, quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias, relativas aos seus empregados, que prestam ou tenham prestado serviços objeto do presente contrato;
- 8.1.30. Identificar todos os equipamentos e materiais de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE;
- 8.1.31. Obedecer às normas e rotinas do CONTRATANTE, em especial as que disserem respeito à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços;
- 8.1.32. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira a não interferir nas atividades do CONTRATANTE, respeitando suas normas de conduta;
- 8.1.33. Reexecutar os serviços sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis;



- 8.1.34. Guardar sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza de que venha a tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização;
- 8.1.35. Submeter à CONTRATANTE relatório mensal sobre a prestação dos serviços, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;
- 8.1.36. Fornecer à equipe alocada para a execução dos serviços os equipamentos de proteção individual adequados à atividade, o necessário treinamento e fiscalizar sua efetiva utilização;
- 8.1.37. Prestar os serviços por intermédio da equipe indicada nos documentos apresentados na fase de habilitação, a título de qualificação técnica, quando exigida.
- 8.1.38. Obedecer na execução e desenvolvimento do seu trabalho a toda a legislação vigente e, em especial, às determinações da Lei Federal 6.514, de 22 de dezembro de 1977, regulamentada pela Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e suas alterações, além das normas e procedimentos internos do CONTRATANTE, das normas de engenharia de segurança, medicina e meio ambiente do trabalho aplicáveis à execução específica da atividade, apresentando, quando solicitado, cópia dos Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO e de Prevenção dos Riscos Ambientais - PPRA, de acordo com as Normas Regulamentadoras nº 07 e 09, respectivamente da Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e da Previdência Social, conforme determina a Lei Federal nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977, e instalando e mantendo os Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SEESMT) e Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA, considerando o número total de trabalhadores nos serviços, para o fiel cumprimento da legislação em vigor.
- 8.1.39. Fornecer obrigatoriamente cesta básica e vale refeição aos seus empregados, envolvidos na prestação dos serviços.
- 8.1.40. Cumprir as posturas do Município e as disposições legais estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços.
- 8.1.41. Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus ao CONTRATANTE, para que não haja interrupção dos serviços prestados.
- 8.1.42. Manter a disciplina entre os seus empregados, aos quais será expressamente vedado o uso de qualquer bebida alcoólica, bem como, durante a jornada de trabalho, desviar a atenção do serviço.
- 8.1.43. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-o por meio de crachás, com fotografia recente, e fornecendo-lhe os Equipamentos de Proteção Individual - EPI's.
- 8.1.44. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas do CONTRATANTE.
- 8.1.45. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados.
- 8.1.46. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados.
- 8.1.47. Adquirir e fornecer os materiais de consumo diário, indicados no Termo de Referência do Edital, mantendo estoque necessário para o desenvolvimento da ocupação de profissional de apoio escolar

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

- 8.2.1 Os serviços de Supervisão para o Profissional de apoio escolar deverão ser desenvolvidos por profissional da área da saúde (enfermeiro, técnico em enfermagem e outros), com 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 profissionais de apoio escolar sempre que necessário.
- 8.2.2. Em suma, os Supervisores da contratada deverão apresentar:



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DO ESTADO DA EDUCAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO DE JALES

( Rua Oito, nº 2315, Centro - 15.700-066 - JALES - SP- Fone (17) 3622-0000  
Site: <http://dejales.educacao.sp.gov.br> e email: [dejal@educacao.sp.gov.br](mailto:dejal@educacao.sp.gov.br)

- 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 profissional de apoio escolar nas unidades escolares, tendo em vista o diagnóstico do perfil dos alunos com deficiência e o grau de dependência, correspondente a cada Diretoria de Ensino;
- 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 profissionais de apoio escolar 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 profissionais de apoio escolar, responsáveis pela unidade escolar e pais de alunos, juntamente com o gestor da contratada e cogestor da Diretoria de Ensino;
- e) Organizar, juntamente com o responsável pela Unidade Escolar, quando da implantação do trabalho, encontro de sensibilização com os pais, equipe escolar e profissional de apoio escolar;
- f) Exercer a fiscalização e orientação técnica dos atendimentos desempenhados pelos profissionais de apoio escolar, 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 profissional de apoio escolar, ou solicitação da unidade escolar.**
- g) Receber e analisar os relatórios da Rotina Diária preenchidas pelo Profissional de apoio escolar, os quais devem ser enviados à contratada para serem mantidos em 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 profissionais de apoio escolar bem como as informações fornecidas pelos pais.

#### 8.3. DO PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR

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

8.3.2 Em suma, os Profissionais de apoio escolar deverão apresentar<sup>1</sup>:

- a) Habilidades técnicas: exigem-se cursos livres de no mínimo 80 horas;
- b) Competências pessoais – Demonstrar:
  - b.1 – Preparo físico

<sup>1</sup> De acordo com a CBO – Classificação Brasileira de Ocupações



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DO ESTADO DA EDUCAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO DE JALES**

( Rua Oito, nº 2315, Centro - 15.700-066 - JALES - SP- Fone (17) 3622-0000  
Site: <http://dejales.educacao.sp.gov.br> e email: [dejal@educacao.sp.gov.br](mailto:dejal@educacao.sp.gov.br)

- 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 – Disciplina
- 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
- 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, 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, fora da sala de aula, de acordo com as especificidades de cada aluno na Unidade Escolar, sendo preferencialmente 01 (um) Profissional de apoio escolar para até 03 (três) alunos por período. A necessidade esporádica de apoio, pelo profissional de apoio escolar, no interior da sala de aula, será avaliada pela Equipe de Educação Especial da Diretoria de Ensino, 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 fora da sala, em local acessível, todo o período em que o aluno estiver em aula, e aguardar a solicitação para realizar suas ocupações.
- c) Executar, com segurança, as manobras posturais de transferência e de locomoção do aluno, conforme conhecimentos técnicos previstos para a ocupação;
  - d) Deslocar e movimentar corretamente e com segurança o aluno, para a realização das atividades escolares externas à sala de aula, conforme conhecimentos técnicos previstos para a ocupação;
  - e) Acompanhar o aluno, no horário do intervalo, até o local apropriado (cantina ou refeitório) e auxiliá-lo durante a alimentação e, após, em sua higiene. Facilitar a socialização do aluno durante o intervalo e, ao final, auxiliá-lo no retorno à sala de aula, conforme conhecimentos técnicos previstos para a ocupação;



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DO ESTADO DA EDUCAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO DE JALES**

( Rua Oito, nº 2315, Centro - 15.700-066 - JALES - SP- Fone (17) 3622-0000  
Site: <http://dejales.educacao.sp.gov.br> e email: [dejal@educacao.sp.gov.br](mailto:dejal@educacao.sp.gov.br)

- f) Utilizar materiais de proteção de consumo diário descartável (luvas, entre outros) para os procedimentos e desprezá-los após o uso, conforme conhecimentos técnicos previstos para a ocupação;
- g) Utilizar os equipamentos e utensílios habitualmente usados pelo aluno para alimentação e higiene, bem como realizar sua higienização, conforme conhecimentos técnicos previstos para a ocupação;
- h) Auxiliar na administração de medicamentos via oral, caso o aluno necessite, quando solicitado pelo pai ou responsável. Retirar o aluno da sala de aula, oferecer o medicamento durante o período prescrito e retornar o aluno à sala de aula;
  - h.1) O auxílio na administração de medicamento, via oral, somente deverá ser realizado mediante apresentação de receita médica. Todo medicamento será fornecido diariamente pela família e caberá ao Profissional de apoio escolar 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 profissional de apoio escolar 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.

**8.3.4. NÃO fazem parte das atribuições do profissional de apoio escolar na escola as atividades constantes na CBO (Classificação Brasileira de Ocupações) listadas abaixo:**

- a) Levantar informações sobre a pessoa (A.1);
- b) Controlar horários das atividades diárias da pessoa (A.3);
- c) Educar a criança e o adolescente nos deveres da casa e comunitários (A.9);
- d) Manter o lazer e a recreação no dia-a-dia (A.10);
- e) Auxiliar no aprendizado da pessoa (A.12);
- f) CUIDAR DA SAÚDE DA PESSOA
  - f.1). Observar temperatura, urina, fezes e vômitos (B.1);
  - f.2). Observar a qualidade do sono (B.2);
  - f.3). Ajudar nas terapias ocupacionais e físicas (B.3);
  - f.4). Lidar com comportamentos compulsivos (B.8);
  - f.5). Acompanhar o CJAI (Criança, Jovem Adulto ou Idoso) em consultas e atendimentos médico-hospitalar (B.10);
  - f.6). Relatar orientação médica aos responsáveis (B.11);
  - f.7). Seguir orientação de profissionais da saúde (B.12);
  - f.8). Observar sinais vitais (B.13);
  - f.9). Relatar condições de saúde aos profissionais e/ou responsáveis (B.14);
- g) PROMOVER O BEM ESTAR DA PESSOA
  - g.1). Promover atividades de estímulo a afetividade (C.4);
  - g.2). Orientar CJAI (Criança, Jovem Adulto ou Idoso) na sua necessidade espiritual e religiosa (C.6);



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DO ESTADO DA EDUCAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO DE JALES

( Rua Oito, nº 2315, Centro - 15.700-066 - JALES - SP- Fone (17) 3622-0000  
Site: <http://dejales.educacao.sp.gov.br> e email: [dejal@educacao.sp.gov.br](mailto:dejal@educacao.sp.gov.br)

- g.3). Encaminhar a pessoa a outros profissionais (C.8);
- h) CUIDAR DA ALIMENTAÇÃO DA PESSOA
  - h.1). Participar na elaboração do cardápio (D.1);
  - h.2). Verificar a despensa (D.2);
  - h.3). Observar a qualidade e validade dos alimentos (D.3);
  - h.4). Fazer as compras conforme lista e cardápio (D.4);
  - h.5). Preparar a alimentação (D.5);
  - h.6). Servir a refeição em ambientes e em porções adequadas (D.6)
  - h.7). Estimular a ingestão de líquidos e alimentos variados (D.7)
  - h.8). Controlar a ingestão de líquidos e alimentos (D.8)
  - h.9). Reeducar os hábitos alimentares da CJAI (Criança, Jovem Adulto ou Idoso) (D.9);
- i) CUIDAR DO AMBIENTE DOMICILIAR E INSTITUCIONAL
  - i.1) Cuidar dos afazeres domésticos (E.1);
  - i.2). Manter o ambiente organizado e limpo (E.2);
  - i.3). Administrar o dinheiro recebido (per-capita) (E.5);
  - i.4) Cuidar da roupa e objetos pessoais (E.6);
  - i.5). Preparar o leito de acordo com as necessidades (E.7);
- j) INCENTIVAR A CULTURA E EDUCAÇÃO
  - j.1). Estimular o gosto pela música, dança e esporte (F.1);
  - j.2). Selecionar jornais, livros e revistas de acordo com a idade (F.2);
  - j.3). Ler histórias e textos (F.4);
  - j.4). Ajudar nas tarefas escolares (F.5);
- k) ACOMPANHAR A PESSOA EM ATIVIDADES EXTERNAS (PASSEIOS, VIAGENS E FÉRIAS)<sup>2</sup>
  - k.1). Planejar passeios (G.1);
  - k.2). Listar objetos de viagem (G.2);
  - k.3). Arrumar a bagagem (G.3);
  - k.4). Preparar a mala de remédios (G.4);
  - k.5). Preparar documentos e lista de telefones úteis (G.5);
  - k.6). Acondicionar alimentação para atividades externas (G.6);
  - k.7). Acompanhar pessoa em atividades sociais, culturais, lazer e religiosas (G.7);
  - k.8). Auxiliar nos preparativos de viagem (G.8);
  - k.9). Comunicar saída para atividades externas da pessoa aos responsáveis (G.9).
  - k.10) **PROCEDIMENTOS EXCLUSIVOS DO ENFERMEIRO CONFORME LEGISLAÇÃO VIGENTE.**

## 9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

### 9.1 PELA DIRETORIA REGIONAL DE ENSINO

- a) Designar, juntamente com a Equipe de Supervisão da Diretoria de Ensino, o Gestor de Contrato, responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato;
- b) Designar o Diretor de cada unidade escolar como cogerente, para acompanhar e avaliar toda a execução do contrato, juntamente com a Equipe de Educação Especial da Diretoria de Ensino;
- c) Disponibilizar a Equipe de Educação Especial da Diretoria de Ensino, para dar suporte e orientação técnica ao Diretor de cada unidade escolar em relação ao aluno com deficiência. Caso necessário, a Equipe de Educação Especial da Diretoria de Ensino poderá solicitar suporte à Equipe do Núcleo de Apoio Pedagógico Especializado/CAPE;
- d) Disponibilizar o Mapeamento de alunos com deficiências que requerem serviços de apoio do profissional de apoio escolar;

### 9.2 PELO GESTOR DE CONTRATO

<sup>2</sup> Exceto as extracurriculares, previstas como atividades pedagógicas da escola.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DO ESTADO DA EDUCAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO DE JALES

( Rua Oito, nº 2315, Centro - 15.700-066 - JALES - SP- Fone (17) 3622-0000  
Site: <http://dejales.educacao.sp.gov.br> e email: [dejal@educacao.sp.gov.br](mailto:dejal@educacao.sp.gov.br) )

- 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 cogestor, 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 cogestor 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 cogestor, os Supervisores da contratada, para o acompanhamento da execução dos serviços;
- g) Solicitar à empresa contratada a imediata substituição dos profissionais de apoio escolar que descumpram a execução dos serviços.

### 9.3 PELO DIRETOR

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

## 10. PLANILHA DE MATERIAIS DE CONSUMO

PRODUTO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA DIA	QUANTIDADE ESTIMADA PARA 200 DIAS LETIVOS
Avental descartável	¾-manga curta Confeccionado em TNT (polipropileno)	22	4400
Soro fisiológico	Frasco de 500 ml	-	-
Máscara	Descartável Dupla Com Elástico (DA-M500)	44	8800
Álcool gel	Litro	03	600
Sabonete líquido	Frasco (500 ml)	03	600
Lençol hospitalar descartável	Rolo (metros)	15m	3000m
Guardanapos de papel	Pcte. 10 und	-	-
Luvas de procedimento	Cx. 50 und	44 und	176 caixas
Papel toalha	Rolo (metros)	120 folhas dia	24 caixas de 1000 folhas
Fraldas descartáveis (adulto) P	Pcte c/8 unidades	06	75 pacotes
Fraldas descartáveis (adulto) M	Pcte c/8 unidades	12	300 pacotes
Fraldas descartáveis (adulto) G	Pcte c/8 unidades	02	50 pacotes Big Fral
Fraldas descartáveis (adulto) GG	Pcte c/8 unidades	-	-
Fraldas descartáveis (adulto) EXG	Pcte c/8 unidades	-	-
Absorvente Higiênico	Pcte c/8 unidades	0,4 pcte	80 pcte
Lenços umedecido	Pcte c/75	1	200



**OBSERVAÇÕES:**

- A quantidade de materiais dependerá do número de alunos por período em cada escola;
- Na planilha deve constar a quantidade indicada para todos os alunos e de acordo com a necessidade diária de cada um;
- Todo o material individual e específico, incluindo medicamentos, para o atendimento, será o habitualmente utilizado pelo aluno e não serão fornecidos pela unidade escolar e/ou contratada;
- Poderão ser incluídos outros materiais ou retirar os existentes, caso necessário.

**11. QUADRO RESUMO DE ACORDO COM O MAPEAMENTO DA DIRETORIA DE ENSINO**

<b>19 profissionais de apoio escolar com carga horária de 30 horas semanais para atendimento de 25 alunos</b>
<b>3 profissionais de apoio escolar com carga horária de 40 horas semanais para atendimento de 3 alunos</b>

**Elaborado por:**

**Rosa Amélia Valério Lopes**  
Diretor I - NCS

**Aprovo o Termo de Referência.**

---

Geraldo Niza da Silva  
Dirigente Regional de Ensino

**Jales, 29 de janeiro de 2020**



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DO ESTADO DA EDUCAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO DE JALES  
Rua Oito, nº 2315, Centro - 15.700-066 - JALES - SP- Fone (17) 3622-0000  
Site: <http://dejales.educacao.sp.gov.br> e email: [dejal@educacao.sp.gov.br](mailto:dejal@educacao.sp.gov.br)

**ANEXO I - A**  
**MAPEAMENTO DA DIRETORIA DE ENSINO**

**Município: Aspásia**

<b>EE José dos Santos</b>				
<b>Endereço: Rua José Gonçalves Valentim- 43 – Aspásia/SP</b>				
<b>Número de Cuidadores por escola: 01</b>				
<b>Aluno</b>	<b>Sexo do aluno</b>	<b>Faixa etária</b>	<b>Tipo de deficiência/patologia</b>	<b>Tipo de dependência do aluno (locomção, alimentação, higiene, uso de fraldas e auxílio para ingestão de medicamentos)</b>
<b>M. M. S.</b>	Masculino	08 anos	Hidrocefalia Obstrutiva	Locomção, Alimentação, Higiene Bucal e Íntima.

**Município: Auriflma**

<b>EE João Rodrigues Fernandez</b>				
<b>Endereço: Avenida João Rodrigues Fernandes, 6208/ Auriflma-SP</b>				
<b>Número de Cuidadores por escola: 02</b>				
<b>Aluno</b>	<b>Sexo do aluno</b>	<b>Faixa etária</b>	<b>Tipo de deficiência/patologia</b>	<b>Tipo de dependência do aluno (locomção, alimentação, higiene, uso de fraldas e auxílio para ingestão de medicamentos)</b>
<b>H. D. S.</b>	Masculino	13 anos	Deficiência Intelectual CID F.70 e G40.1 Epilepsia	Não apresenta controle do esfíncter, necessita de auxílio no uso de banheiro, higiene íntima e bucal, na alimentação.
<b>V. D. M.</b>	Masculino	14 anos	Deficiência Intelectual Moderada CID F 71.1	Auxílio na Alimentação, Higiene Bucal e Íntima e administração de medicamento durante o período escolar.
<b>L. S. R. I. M.</b>	Masculino	11 anos	Deficiência Múltipla-Deficiência Física-Diparesia, com maior comprometimento à direita, flacidez e incoordenação de marcha e Deficiência Visual-Visão Subnormal	Auxílio na locomção no ambiente escolar, higiene íntima e bucal e manuseio dos materiais escolares (com uso de materiais adaptados).



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DO ESTADO DA EDUCAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO DE JALES  
Rua Oito, nº 2315, Centro - 15.700-066 - JALES - SP- Fone (17) 3622-0000  
Site: <http://dejales.educacao.sp.gov.br> e email: [dejal@educacao.sp.gov.br](mailto:dejal@educacao.sp.gov.br)

**Município: Dirce Reis**

EE Osvaldo Ramos				
Endereço: Rua Monteiro Lobato, nº 2274- Centro- Dirce Reis/SP				
Número de Cuidadores por escola: 01				
Aluno	Sexo do aluno	Faixa etária	Tipo de deficiência/patologia	Tipo de dependência do aluno (locomoção, alimentação, higiene, uso de fraldas e auxílio para ingestão de medicamentos)
N. K. M. S.	Feminino	08 anos	Transtorno do Espectro Autista e Deficiência Física/Paralisia Cerebral	Auxílio na Alimentação, orientação ao uso de banheiro, higiene bucal e íntima. Acompanhante para locomoção no ambiente escolar.

**Município: Jales**

EE Prof Carlos de Arnaldo Silva				
Endereço: Rua Dirce Libano dos Santos Nº 2856– Jd América– Jales/SP				
Número de Cuidadores por escola: 01				
Aluno	Sexo do aluno	Faixa etária	Tipo de deficiência/patologia	Tipo de dependência do aluno (locomoção, alimentação, higiene, uso de fraldas e auxílio para ingestão de medicamentos)
L. V. S.	Feminino	13 anos	Deficiência Intelectual com Epilepsia	Orientação à utilização de banheiro, auxílio na alimentação, higiene bucal e íntima. Orientação a locomoção no ambiente escolar.

EE Dr Euphy Jalles				
Endereço: Rua 2 nº 2714 – Centro – Jales/SP				
Número de Cuidadores por escola: 02				
Aluno	Sexo do aluno	Faixa etária	Tipo de deficiência/patologia	Tipo de dependência do aluno (locomoção, alimentação, higiene, uso de fraldas e auxílio para ingestão de medicamentos)
Y. B. C.	Feminino	13 anos	Deficiente Intelectual e Síndrome de Malformação Congênita	Orientação à utilização de banheiro, auxílio na alimentação, higiene bucal e íntima. Orientação a locomoção e uso de escadas.
A. B. B. G.	Masculino	13 anos	Deficiente Física/PC G 80 e epilepsia G 40	Locomoção, Alimentação, Higiene Bucal e Íntima e apoio para utilização de banheiro.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DO ESTADO DA EDUCAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO DE JALES  
Rua Oito, nº 2315, Centro - 15.700-066 - JALES - SP- Fone (17) 3622-0000  
Site: <http://dejales.educacao.sp.gov.br> e email: [dejal@educacao.sp.gov.br](mailto:dejal@educacao.sp.gov.br)

E.E Profª Sueli da Silveira Marin Batista				
Endereço: Rua Novo Horizonte, 3794, Jardim Arapuã – Jales-SP				
Número de Cuidadores por escola: 02				
Aluno	Sexo do aluno	Faixa etária	Tipo de deficiência/patologia	Tipo de dependência do aluno (locomoção, alimentação, higiene, uso de fraldas e auxílio para ingestão de medicamentos)
V. A. R. B.	Feminino	13 anos	Deficiência Física Paralisia Cerebral	<b>Cadeirante</b> Locomoção, Alimentação, Higiene Bucal e Íntima e utilização de banheiro.
J. B. C. C. F.	Masculino	15 anos	Deficiência Física Paralisado Cerebral	<b>Cadeirante</b> Locomoção, Alimentação, Higiene Bucal e Íntima( troca de fraldas) e utilização de banheiro.

**Município: Paranapuã**

E.E. Pref José Ribeiro				
Endereço: Avenida Luizete, nº 2473- Centro – Paranapuã/SP				
Número de Cuidadores por escola: 01				
Aluno	Sexo do aluno	Faixa etária	Tipo de deficiência/patologia	Tipo de dependência do aluno (locomoção, alimentação, higiene, uso de fraldas e auxílio para ingestão de medicamentos)
L. T. R.	Masculino	15 anos	Deficiência Intelectual- Síndrome de Dow e Transtorno do Espectro Autista/TEA	Auxílio na locomoção no ambiente escolar. Orientações e auxílio na alimentação, utilização de banheiro, higiene bucal e íntima. Sensível à sons e barulhos.

**Município: Pontalinda**

E.E. Zélia Lourdes Zacarelli Lopes				
Endereço: Rua Manoel Neo de Carvalho, nº 1556- Centro- Pontalinda/SP				
Número de Cuidadores por escola: 02				
Aluno	Sexo do aluno	Faixa etária	Tipo de deficiência/patologia	Tipo de dependência do aluno (locomoção, alimentação, higiene, uso de fraldas e auxílio para ingestão de medicamentos)
L. O. L. A.	Masculino	13 anos	Deficiência Física Paralisia Cerebral G.80	<b>Cadeirante</b> Locomoção, Alimentação, Higiene Bucal e Íntima( troca de fraldas) e utilização de banheiro.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DO ESTADO DA EDUCAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO DE JALES  
Rua Oito, nº 2315, Centro - 15.700-066 - JALES - SP- Fone (17) 3622-0000  
Site: <http://dejales.educacao.sp.gov.br> e email: [dejal@educacao.sp.gov.br](mailto:dejal@educacao.sp.gov.br)

<b>N. S. B.</b>	Feminino	13 anos	Síndrome de Dow	Auxílio na locomoção. Orientação e na alimentação. Acompanhamento e orientação na utilização de banheiro, higiene bucal e Íntima.
-----------------	----------	---------	-----------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Município: Santa Fé do Sul**

<b>E.E Prof Itael de Mattos</b>				
<b>Endereço: Rua Oito, 764, Centro- Santa Fé do Sul</b>				
<b>Número de Cuidadores por escola: 02</b>				
<b>Alunos</b>	<b>Sexo do aluno</b>	<b>Faixa etária</b>	<b>Tipo de deficiência/patologia</b>	<b>Tipo de dependência do aluno (locomoção, alimentação, higiene, uso de fraldas e auxílio para ingestão de medicamentos)</b>
<b>G. A. N. T.</b>	Masculino	17 anos	Deficiência Intelectual CID F 71.2	Auxílio na locomoção no ambiente escolar. Orientação e acompanhamento na alimentação e dependência para higiene individual e íntima.
<b>G. M. A. A.</b>	Masculino	16 Anos	Deficiência Física Mielomeningocele	Auxílio na locomoção, na administração de alimentação e dependência no uso de banheiro e higiene íntima.
<b>P. H. M. S.</b>	Masculino	16 anos	Deficiência Intelectual F 71, Epilepsia G 40.5 e Transtornos Mistos F 83	Auxílio na locomoção no ambiente escolar. Orientação e acompanhamento na alimentação e dependência para higiene individual e íntima.

**Município: Santa Salete**

<b>E.E Francisco Molina Molina</b>				
<b>Endereço: Avenida Presidente Roosevelt, s/n, Santa Salete/SP</b>				
<b>Número de Cuidadores por escola: 02</b>				
<b>Aluno</b>	<b>Sexo do aluno</b>	<b>Faixa etária</b>	<b>Tipo de deficiência/patologia</b>	<b>Tipo de dependência do aluno (locomoção, alimentação, higiene, uso de fraldas e auxílio para ingestão de medicamentos)</b>
<b>L. P. T. S.</b>	Feminino	17 anos	Deficiência Física/Paralisia Cerebral- Diparesia Espástica-G 80, com comprometimento neurológico permanente, caracterizado por alterações.	Cadeira/uso de Órteses. Auxílio na locomoção, Alimentação, Higiene Bucal e Íntima, utilização de banheiro.
<b>L. M. N.</b>	Feminino	15 anos	Deficiência Múltipla -Física Paralisada Cerebral G.80.9 e Deficiência Intelectual CID F 72.	<b>Cadeira</b> Auxílio na locomoção, na administração de alimentação,



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DO ESTADO DA EDUCAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO DE JALES  
Rua Oito, nº 2315, Centro - 15.700-066 - JALES - SP- Fone (17) 3622-0000  
Site: <http://dejales.educacao.sp.gov.br> e email: [dejal@educacao.sp.gov.br](mailto:dejal@educacao.sp.gov.br)

				Higiene Bucal e Íntima, utilização de banheiro.
<b>J. A. S. M.</b>	Masculino	08 anos	Tumor Sacrococcígeo e anomalia anorretal, com dificuldade de continência fecal e urinária.	Dependência na utilização de banheiro e higienização íntima, com cuidados específicos para não sofrer nenhum tipo de infecção.

**Município: Santana da Ponte Pensa**

<b>E.E Domingos Donato Rivelli</b>				
<b>Endereço: Av. Santana, 767- Santana da Ponte Pensa-SP cep: 15765.000</b>				
<b>Número de Cuidadores por escola: 01</b>				
Alunos	Sexo do aluno	Faixa etária	Tipo de deficiência/patologia	Tipo de dependência do aluno (locomção, alimentação, higiene, uso de fraldas e auxílio para ingestão de medicamentos)
<b>M. G. T.</b>	Feminino	13 anos	Deficiência Intelectual CID F71- Hidrocefalia por Estenose de Aqueduto Mesencefálico com comprometimento nas habilidades cognitivas e motoras	Auxílio na locomoção no ambiente escolar. Orientação e acompanhamento na alimentação e dependência para higiene individual e íntima.

**Município: São Francisco**

<b>E.E Oscar Antônio da Costa</b>				
<b>Endereço: Av Oscar Antônio da Costa 377- Centro- São Francisco</b>				
<b>Número de Cuidadores por escola: 02</b>				
Alunos	Sexo do aluno	Faixa etária	Tipo de deficiência/patologia	Tipo de dependência do aluno (locomção, alimentação, higiene, uso de fraldas e auxílio para ingestão de medicamentos)
<b>S. D. N. V.</b>	Masculino	08 anos	Autismo Infantil CID F84.0	Auxílio na locomoção no ambiente escolar. Orientação e apoio na alimentação e dependência para higiene individual e íntima.
<b>D. N. L. P.</b>	Masculino		Fratura Palológica do Fêmur Distal Direito CID M 85.4 T 93.2	Auxílio na locomoção no ambiente escolar. Orientação e apoio na alimentação e dependência para higiene individual e íntima.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DO ESTADO DA EDUCAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO DE JALES  
Rua Oito, nº 2315, Centro - 15.700-066 - JALES - SP- Fone (17) 3622-0000  
Site: <http://dejales.educacao.sp.gov.br> e email: [dejal@educacao.sp.gov.br](mailto:dejal@educacao.sp.gov.br)

**Município: Suzanópolis**

E.E Cel Ernesto Schmidt				
Endereço: Rua Presidente Vargas, nº 720- Centro- Suzanópolis/SP				
Número de Cuidadores por escola: 01				
Alunos	Sexo do aluno	Faixa etária	Tipo de deficiência/patologia	Tipo de dependência do aluno (locomção, alimentação, higiene, uso de fraldas e auxílio para ingestão de medicamentos)
V. R. C. S.	Feminino	14 anos	Deficiência Física/Paralisia Cerebral com mobilidade reduzida	Cadeirante Auxílio na locomoção, na administração de alimentação, Higiene Bucal e Íntima, utilização de banheiro.
L. G. A.	Masculino	13 anos	Síndrome de Dow Q 90.9 e Autismo F 84	Auxílio na locomoção no ambiente escolar. Orientação e acompanhamento na alimentação e dependência para higiene individual e íntima.

**Município: Urânia**

EE Akio Satoru				
Endereço: Rua Fortaleza, 549, Centro, Urânia/SP				
Número de Cuidadores por escola: 01				
Aluno	Sexo do aluno	Faixa etária	Tipo de deficiência/patologia	Tipo de dependência do aluno (locomção, alimentação, higiene, uso de fraldas e auxílio para ingestão de medicamentos)
M. J. S. G.	Masculino	14 anos	Deficiente Intelectual com sequelas de Paralisia Cerebral. CID G80.9 e F70	Orientação e acompanhamento na alimentação e dependência para higiene individual e íntima.
P. H. O. S.	Masculino	15 anos	Deficiência Física Disparemia Espástica	<b>Cadeirante.</b> Auxílio na locomoção, Alimentação, Higiene Bucal e Íntima, utilização de banheiro.
A. J. Q. B.	Feminino	12 anos	Deficiência Física/ Paraplegia Espástica CID G82.1. Mielite Transversa, Bexiga Neurogenica CID 31.9, K 59.2 e G36.0	<b>Cadeirante.</b> Auxílio na locomoção no ambiente escolar. Orientação e acompanhamento na alimentação e dependência para higiene individual e íntima.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DO ESTADO DA EDUCAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO DE JALES  
Rua Oito, nº 2315, Centro - 15.700-066 - JALES - SP- Fone (17) 3622-0000  
Site: <http://dejales.educacao.sp.gov.br> e email: [dejal@educacao.sp.gov.br](mailto:dejal@educacao.sp.gov.br)

**Município: Vitória Brasil**

<b>EE José Nogueira de Souza</b>				
<b>Endereço: Rua Dr. Nunes, 510, Centro, Vitória Brasil/SP</b>				
<b>Número de Cuidadores por escola: 01</b>				
<b>Aluno</b>	<b>Sexo do aluno</b>	<b>Faixa etária</b>	<b>Tipo de deficiência/patologia</b>	<b>Tipo de dependência do aluno (locomção, alimentação, higiene, uso de fraldas e auxílio para ingestão de medicamentos)</b>
<b>A. F. C.</b>	Feminino	18 anos	Deficiência Física/Paralisia Cerebral CID 10 G.80	<b>Cadeirante.</b> Auxílio na locomoção no ambiente escolar. Orientação e acompanhamento na alimentação e dependência para higiene individual e íntima.

Jales, 29 de janeiro de 2020

\_\_\_\_\_  
Mariângela Nunes Bezerra  
PCNP Responsável – Educação Especial

\_\_\_\_\_  
Francisco de Assis Leonel Teixeira  
Supervisor Responsável - Educação Especial



**ANEXO I - B**  
**FICHA DE ROTINA DIÁRIA**

Profissional de apoio escolar Responsável: \_\_\_\_\_

Dia: \_\_\_\_\_

Diretoria de Ensino: \_\_\_\_\_

Unidade Escolar: \_\_\_\_\_

Nome do aluno: \_\_\_\_\_

Idade: \_\_\_\_\_ Sexo: \_\_\_\_\_ Série: \_\_\_\_\_ Turno: \_\_\_\_\_

Presença: Sim  Não

Motivo da falta? \_\_\_\_\_

✓ Horários do aluno:

Entrada: \_\_\_\_\_

Intervalo: \_\_\_\_\_

Saída: \_\_\_\_\_

Foi necessária presença em sala de aula? Em caso afirmativo indique o motivo:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Auxílio no deslocamento do aluno

Procedimento	Sim	Não	Não se aplica	Observações
Recepção do aluno				
Transporte de materiais e objetos pessoais até a sala de aula				
Posicionamento em sala de aula				
Deslocamento para as dependências da unidade escolar				
Saída do aluno				

Auxílio na higiene do aluno e utilização de seus pertences

Procedimento	Sim	Não	Não se aplica	Observações
Higiene íntima de acordo com as necessidades do aluno				
Troca de fralda				
Troca de vestuário				
Higiene bucal após as refeições / lanche				
Alimentação do aluno com os utensílios adequados				
Administração de medicamentos via oral				
Arrumação dos objetos e materiais escolares				





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DO ESTADO DA EDUCAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO DE JALES**

Rua Oito, nº 2315, Centro - 15.700-066 - JALES - SP- Fone (17) 3622-0000  
Site: <http://dejales.educacao.sp.gov.br> e email: [dejal@educacao.sp.gov.br](mailto:dejal@educacao.sp.gov.br)

---

---

---

Suas sugestões / observações

---

---

---



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DO ESTADO DA EDUCAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO DE JALES  
Rua Oito, nº 2315, Centro - 15.700-066 - JALES - SP- Fone (17) 3622-0000  
Site: <http://dejales.educacao.sp.gov.br> e email: [dejal@educacao.sp.gov.br](mailto:dejal@educacao.sp.gov.br)

**ANEXO I – C**  
**RELATÓRIO MENSAL DA CONTRATADA**

**MÊS:** \_\_\_\_\_

**DIAS LETIVOS:** \_\_\_\_\_

Contratada: \_\_\_\_\_

Diretoria de Ensino: \_\_\_\_\_

Unidade Escolar: \_\_\_\_\_

Nome(s) do(s) supervisor(es): \_\_\_\_\_

Nome do(s) profissional(ais) de apoio escolar(es):  
\_\_\_\_\_

Assuntos a serem contemplados no relatório de acordo com as informações dos  
relatórios do profissional de apoio escolar e supervisor:

- ✓ Listagem dos alunos atendidos no mês;
- ✓ As Ações Referenciais do profissional de apoio escolar estão sendo cumpridas? Quais as dificuldades encontradas?
- ✓ Houve ocorrências durante o mês em questão? Quais? Com quais alunos?
- ✓ Organizar uma planilha de frequência dos profissionais de apoio escolar para apresentar a assiduidade dos mesmos
- ✓ As supervisões estão acontecendo? Quais temáticas estão sendo trabalhadas?
- ✓ Outras observações



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DO ESTADO DA EDUCAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO DE JALES  
Rua Oito, nº 2315, Centro - 15.700-066 - JALES - SP- Fone (17) 3622-0000  
Site: <http://dejales.educacao.sp.gov.br> e email: [dejal@educacao.sp.gov.br](mailto:dejal@educacao.sp.gov.br)

**ANEXO I - D**  
**RELATÓRIO MENSAL DE AVALIAÇÃO (CO-GESTOR)**

**MÊS:** \_\_\_\_\_

Diretoria de Ensino: \_\_\_\_\_

Unidade Escolar: \_\_\_\_\_

Contratada: \_\_\_\_\_

Nome(s) do(s) supervisor(es): \_\_\_\_\_

Nome do(s) profissional(ais) de apoio escolar(es):

\_\_\_\_\_

Assuntos a serem contemplados no relatório:

- ✓ Listagem dos alunos atendidos no mês;
- ✓ Os profissionais de apoio escolar estão atendendo os alunos que os foram designados?  
Se não, quais alunos?
- ✓ Há algum procedimento, previsto nas ações referencias, que não está sendo realizados pelo profissional de apoio escolar e que é necessidade do aluno? Quais?
- ✓ O profissional de apoio escolar atende as exigências previstas no contrato?
- ✓ Outras observações

(Local e data)

**Xxxxxxxxxxxxxx**  
**DIRETOR DA ESCOLA**



**ANEXO II**  
**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

**Objeto:** 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

**1. Profissional de Apoio**

DESCRIÇÃO	COD. BEC	QUANT. PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR	VALOR UNITÁRIO POR DIA	VALOR TOTAL POR DIA	VALOR DA CONTRATAÇÃO (200 DIAS LETIVOS ESTIMADOS)
		(A)	(B)	C= A x B	D= C x dias letivos
Profissional de apoio escolar para 30 (trinta) horas semanais	19130-2	19			
Profissional de apoio escolar para 40 (quarenta) horas semanais	19131-0	03			
<b>TOTAL</b>					

**1.1. Material de Consumo**

PRODUTO	DESCRIÇÃO	QUANT. ESTIMADA DA DIA (E)	QUANT. ESTIMADA PARA 200 DIAS LETIVOS (F)	VALOR UNITÁRIO (G)	VALOR POR DIA (H) H=E x G	VALOR DA CONTRATAÇÃO (ESTIMADO EM 200 DIAS LETIVOS) (I) I = H X dias letivos
Avental descartável	¾-manga curta Confeccionado em TNT (polipropileno)	22	4400			
Soro fisiológico	Frasco de 500 ml	-	-			
Máscara	Descartável Dupla Com Elástico	44	8800			



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DO ESTADO DA EDUCAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO DE JALES  
Rua Oito, nº 2315, Centro - 15.700-066 - JALES - SP- Fone (17) 3622-0000  
Site: <http://dejales.educacao.sp.gov.br> e email: [dejal@educacao.sp.gov.br](mailto:dejal@educacao.sp.gov.br)

	(DA-M500)					
Álcool gel	Litro	03	600			
Sabonete líquido	Frasco (500 ml)	03	600			
Lençol hospitalar descartável	Rolo	15m	3000m			
Guardanapos de papel	Pcte. 10 und	-	-			
Luvas de procedimento	Cx. 50 und	44 und	176 caixas			
Papel toalha	Rolo	120 folhas dia	24 caixas de 1000 folhas			
Fraldas descartáveis (adulto) P	Pcte c/8 unidades	06	75 pacotes			
Fraldas descartáveis (adulto) M	Pcte c/8 unidades	12	300 pacotes			
Fraldas descartáveis (adulto) G	Pcte c/8 unidades	02	50 pacotes Big Fral			
Fraldas descartáveis (adulto) GG	Pcte c/8 unidades	-	-			
Fraldas descartáveis (adulto) EXG	Pcte c/8 unidades	-	-			
Absorvente Higiénico	Pcte c/8 unidades	0,4 pcte	80 pcte			
Lenços umedecidos	Pcte c/75	1	200			
<b>TOTAL:</b>						

\*Considerando as especificidades do calendário escolar, foi estimado para o período de 12 (doze) meses o total de 200 (duzentos dias letivos), porém, poderá variar em razão do período de vigência do contrato que poderá coincidir em meses com menor número de dias letivos.

1. Profissional de Apoio Escolar	1.1 Materiais de Consumo	Valor Total do dia
Coluna C	Coluna H	Somatório coluna C+ coluna H

1. Profissional de Apoio Escolar	1.1 Materiais de Consumo	Valor Total da Contratação por 12 (doze) meses
Coluna D	Coluna I	Somatório coluna D + coluna I

**Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.**



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DO ESTADO DA EDUCAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO DE JALES  
Rua Oito, nº 2315, Centro - 15.700-066 - JALES - SP- Fone (17) 3622-0000  
Site: <http://dejales.educacao.sp.gov.br> e email: [dejal@educacao.sp.gov.br](mailto:dejal@educacao.sp.gov.br)

**ANEXO II.1**  
**PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS**

**CUSTO DA MÃO DE OBRA – PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR 30 (TRINTA) HORAS SEMANAIS**

MEMÓRIA DE CÁLCULO - RESUMO

ITEM	VALOR R\$
SALÁRIO TOTAL MENSAL	
ENCARGOS SOCIAIS	
VALE TRANSPORTE	
VALE REFEIÇÃO	
CESTA BÁSICA	
ASSISTÊNCIA MÉDICA	
AUXÍLIO FUNERAL	
AUXÍLIO CRECHE	
CURSO DE RECICLAGEM	
DESPESAS INDIRETAS, INCLUINDO O SUPERVISOR	
CUSTO TOTAL MENSAL	
CUSTO / DIA	

**CUSTO DA MÃO DE OBRA – PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS**

MEMÓRIA DE CÁLCULO - RESUMO

ITEM	VALOR R\$
SALÁRIO TOTAL MENSAL	
ENCARGOS SOCIAIS	
VALE TRANSPORTE	
VALE REFEIÇÃO	
CESTA BÁSICA	
ASSISTÊNCIA MÉDICA	
AUXÍLIO FUNERAL	
AUXÍLIO CRECHE	
CURSO DE RECICLAGEM	
DESPESAS INDIRETAS, INCLUINDO O SUPERVISOR	
CUSTO TOTAL MENSAL	
CUSTO / DIA	



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DO ESTADO DA EDUCAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO DE JALES  
Rua Oito, nº 2315, Centro - 15.700-066 - JALES - SP- Fone (17) 3622-0000  
Site: <http://dejales.educacao.sp.gov.br> e email: [dejal@educacao.sp.gov.br](mailto:dejal@educacao.sp.gov.br)

### ANEXO III - MODELOS DE DECLARAÇÕES

#### ANEXO III.1

#### MODELO A QUE SE REFERE O ITEM 4.1.4.1. DO EDITAL

(Em papel timbrado da licitante)

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

RG nº: \_\_\_\_\_ CPF nº: \_\_\_\_\_

**DECLARO**, sob as penas da Lei, que o licitante \_\_\_\_\_ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº \_\_/\_\_, Processo nº \_\_/\_\_:

- a) se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº. 42.911/1998;
- b) não se enquadra em nenhuma das vedações de participação na licitação do item 2.2 deste Edital, tampouco se enquadra em vedação decorrente das disposições da Lei Estadual nº 10.218/1999;
- c) cumpre as normas de saúde e segurança do trabalho, nos termos do parágrafo único do artigo 117 da Constituição Estadual; e
- d) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei Federal nº 6.019/1974, com redação dada pela Lei Federal nº 13.467/2017

(Local e data).

\_\_\_\_\_  
(Nome/assinatura do representante legal)



### ANEXO III.2

#### DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO

(Em papel timbrado da licitante)

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, representante legal do licitante \_\_\_\_\_ (nome empresarial), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº \_\_/\_\_, Processo nº \_\_/\_\_, **DECLARO**, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- c) o licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;
- e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
- f) o representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

**DECLARO**, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014, tais como:

I – Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II – Comprovemente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV – No tocante a licitações e contratos:

a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

V – Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

(Local e data).

\_\_\_\_\_  
(Nome/assinatura do representante legal)



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DO ESTADO DA EDUCAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO DE JALES  
Rua Oito, nº 2315, Centro - 15.700-066 - JALES - SP- Fone (17) 3622-0000  
Site: <http://dejales.educacao.sp.gov.br> e email: [dejal@educacao.sp.gov.br](mailto:dejal@educacao.sp.gov.br)

### ANEXO III.3

#### DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Em papel timbrado da licitante)

**ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APENAS POR LICITANTES QUE SEJAM ME/EPP, NOS TERMOS DO ITEM 4.1.4.3. DO EDITAL.**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, representante legal do licitante \_\_\_\_\_ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, Processo nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, **DECLARO**, sob as penas da Lei, o seu enquadramento na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

(Local e data).

\_\_\_\_\_  
(Nome/assinatura do representante legal)



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DO ESTADO DA EDUCAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO DE JALES  
Rua Oito, nº 2315, Centro - 15.700-066 - JALES - SP- Fone (17) 3622-0000  
Site: <http://dejales.educacao.sp.gov.br> e email: [dejal@educacao.sp.gov.br](mailto:dejal@educacao.sp.gov.br)

#### ANEXO III.4

### DECLARAÇÃO DE QUE POSSUI PROFISSIONAIS EM NÚMERO SUFICIENTE E APRESENTARÁ OS CERTIFICADOS DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS MESMOS

(Em papel timbrado da licitante)

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, representante legal do licitante \_\_\_\_\_ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº \_\_\_/\_\_\_, Processo nº \_\_\_/\_\_\_, **DECLARO**, sob as penas da Lei, que a empresa possui condições de disponibilizar profissional de apoio escolar e supervisores capacitados em número suficiente para o início da execução do objeto, e apresentará os certificados comprobatórios da qualificação técnica dos profissionais, compatível com o objeto da licitação.

(Local e data).

\_\_\_\_\_  
(Nome/assinatura do representante legal)



**ANEXO IV**  
**Resolução SE - 33, de 1-4-2003.**

*Dispõe sobre a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e Estadual nº 6.544/89, no âmbito da Secretaria de Estado da Educação.*

O Secretário da Educação, nos termos dos artigos 2º e 3º do Decreto nº 31.138, de 09/01/90, resolve:

Artigo 1º - A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritiva de direitos, a que se referem os artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93 e alterações, e os artigos 79, 80 e 81 da Lei Estadual nº 6.544, de 22/11/89, obedecerá às normas estabelecidas nesta resolução.

Artigo 2º - As sanções deverão ser aplicadas após regular processo administrativo ficando assegurado o prazo regulamentar do contraditório e da ampla defesa.

§ 1º - Configurado o descumprimento da obrigação contratual, será o contratado notificado da infração e da penalidade correspondente, para, no prazo de cinco dias úteis, apresentar defesa prévia.

§ 2º - Recebida a defesa, a autoridade competente deverá manifestar-se, motivadamente, sobre o acolhimento ou rejeição das razões apresentadas, para concluir pela imposição ou não da penalidade.

Artigo 3º - A inexecução total ou parcial dos contratos administrativos, bem como a execução irregular ou com atraso injustificado, com garantia da defesa prévia, será passível das seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa de mora;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a dois anos.

Artigo 4º - A multa prevista no inciso II do artigo anterior, será:

a) - de 10% (dez por cento) do valor global do contrato, no caso de inexecução total da obrigação;

b) - de 10% (dez por cento) do valor, referente à parte da obrigação contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação;

c) - de 0,03% (três centésimos por cento) ao dia, no caso de atraso no cumprimento dos prazos estipulados.

Artigo 5º - A suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração prevista no artigo 3º, inciso III desta resolução, destina-se a punir a reincidência em faltas que impliquem a rescisão unilateral do contrato.

Artigo 6º - As disposições desta resolução aplicam-se, também, aos Contratos e/ou Notas de Empenhos decorrentes de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

Artigo 7º - As normas estabelecidas nesta resolução deverão obrigatoriamente integrar, por cópia, todos os instrumentos convocatórios das licitações, bem como todos os contratos firmados.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DO ESTADO DA EDUCAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO DE JALES

Rua Oito, nº 2315, Centro - 15.700-066 - JALES - SP- Fone (17) 3622-0000  
Site: <http://dejales.educacao.sp.gov.br> e email: [dejal@educacao.sp.gov.br](mailto:dejal@educacao.sp.gov.br)

Artigo 8º - Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, apenas para os procedimentos licitatórios iniciados a partir desta data, ficando revogada a Resolução SE 316, de 15/12/89.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DO ESTADO DA EDUCAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO DE JALES  
Rua Oito, nº 2315, Centro - 15.700-066 - JALES - SP- Fone (17) 3622-0000  
Site: <http://dejales.educacao.sp.gov.br> e email: dejal@educacao.sp.gov.br

## ANEXO V

### MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO SEDUC-PRC-2019/13987  
CONTRATO Nº. xxx/2020.  
PREGÃO Nº. Xxx/2020.

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE SÃO PAULO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, POR MEIO DA DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO DE JALES, E A XXXXXXXXX OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE APOIO AOS ALUNOS COM DEFICIÊNCIA QUE APRESENTAM LIMITAÇÕES MOTORAS E OUTRAS QUE ACARRETEM DIFICULDADES DE CARÁTER PERMANENTE OU TEMPORÁRIO NO AUTOCUIDADO.**

O ESTADO DE SÃO PAULO, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, por meio da DIRETORIA DE ENSINO JALES, doravante designada “CONTRATANTE”, neste ato representada pelo Senhor Geraldo Niza da Silva, RG n. 12.708.127-6 e CPF n. 018.819.448-75, no uso da competência conferida pelo Decreto-Lei Estadual n. 233, de 28 de abril de 1970, e XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob n. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, com sede à XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, a seguir denominada “CONTRATADA”, neste ato representada pelo Senhor(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, portador do RG nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX e CPF n. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, em face da adjudicação efetuada no Pregão Eletrônico indicado em epígrafe, celebram o presente TERMO DE CONTRATO, sujeitando-se às disposições previstas na Lei Federal n. 10.520/2002, no Decreto Estadual n. 49.722/2005 e no regulamento anexo à Resolução CC-27, de 25 de maio de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal n. 8.666/1993, do Decreto Estadual n. 47.297/2002, do regulamento anexo à Resolução CEGP-10, de 19 de novembro de 2002, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, mediante as seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

Constitui objeto do presente instrumento **prestação de serviços contínuos de apoio aos alunos com deficiência que apresentam limitações motoras e outras que acarretam dificuldades de caráter permanente ou temporário no autocuidado, com fornecimento de material e mão de obra**, conforme detalhamento e especificações técnicas constantes do Termo de Referência, da proposta da CONTRATADA e demais documentos constantes do processo administrativo em epígrafe.

#### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

O objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia e qualidade requeridas.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DO ESTADO DA EDUCAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO DE JALES  
Rua Oito, nº 2315, Centro - 15.700-066 - JALES - SP- Fone (17) 3622-0000  
Site: <http://dejales.educacao.sp.gov.br> e email: [dejal@educacao.sp.gov.br](mailto:dejal@educacao.sp.gov.br)

## **PARÁGRAFO SEGUNDO**

O regime de execução deste contrato é o de empreitada por preço unitário.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**A execução dos serviços deverá ter início conforme autorização de início dos serviços, nos locais indicados no Termo de Referência**, correndo por conta da CONTRATADA todas as despesas decorrentes e necessárias à sua plena e adequada execução, em especial as atinentes a seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E DAS PRORROGAÇÕES**

O contrato terá vigência de **12 (doze) meses, a contar da data estabelecida para início dos serviços**.

### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

O prazo de vigência poderá ser prorrogado por sucessivos períodos, iguais ou inferiores, a critério da CONTRATANTE, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.

### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

A CONTRATADA poderá se opor à prorrogação de que trata o parágrafo anterior, desde que o faça mediante documento escrito, recepcionado pelo CONTRATANTE em até **90 (noventa) dias** antes do vencimento do contrato ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência.

### **PARÁGRAFO TERCEIRO**

Eventuais prorrogações serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento ao contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 8.666/1993.

### **PARÁGRAFO QUARTO**

A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da CONTRATANTE não gerará à CONTRATADA direito a qualquer espécie de indenização.

### **PARÁGRAFO QUINTO**

Dentre outras exigências, a prorrogação somente será formalizada caso os preços mantenham-se vantajosos para o CONTRATANTE e consistentes com o mercado, conforme pesquisa a ser realizada à época do aditamento pretendido.

### **PARÁGRAFO SEXTO**

Não obstante o prazo estipulado no caput, a vigência nos exercícios subsequentes ao da celebração do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada esta na inexistência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício para atender as respectivas despesas.

### **PARÁGRAFO SÉTIMO**

Ocorrendo a resolução do contrato, com base na condição estipulada no Parágrafo Sexto desta Cláusula, a CONTRATADA não terá direito a qualquer espécie de indenização.

## **CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

À CONTRATADA, além das obrigações constantes do Termo de Referência, que constitui **Anexo I** do Edital indicado no preâmbulo, e daquelas estabelecidas em lei, em especial as definidas nos diplomas federal e estadual sobre licitações, cabe:

**I - Zelar pela fiel execução deste contrato, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários;**



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DO ESTADO DA EDUCAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO DE JALES  
Rua Oito, nº 2315, Centro - 15.700-066 - JALES - SP- Fone (17) 3622-0000  
Site: <http://dejales.educacao.sp.gov.br> e email: [dejal@educacao.sp.gov.br](mailto:dejal@educacao.sp.gov.br)

- II – Designar o responsável pelo acompanhamento da execução das atividades, em especial da regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica alocada, e pelos contatos com o CONTRATANTE;
- III - cumprir as disposições legais e regulamentares municipais, estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços;
- IV - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação indicada no preâmbulo deste termo;
- V - Dar ciência imediata e por escrito ao CONTRATANTE de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
- VI - Prestar ao CONTRATANTE, por escrito, os esclarecimentos solicitados e atender prontamente as reclamações sobre seus serviços;
- VII - responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento;
- VIII - responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução deste contrato, nos termos do artigo 71 da Lei Federal nº 8.666/1993;
- IX - Manter seus profissionais identificados por meio de crachá com fotografia recente;
- X - Substituir qualquer integrante de sua equipe cuja permanência nos serviços for julgada inconveniente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da solicitação justificada formulada pelo CONTRATANTE;
- XI - arcar com despesas decorrentes de infrações de qualquer natureza praticadas por seus empregados durante a execução dos serviços, ainda que no recinto da sede do CONTRATANTE;
- XII - apresentar, quando exigido pelo CONTRATANTE, os comprovantes de pagamento dos salários e de quitação das obrigações trabalhistas (inclusive as previstas em Acordos e Convenções Coletivas de Trabalho) e previdenciárias relativas aos empregados da CONTRATADA que atuem ou tenham atuado na prestação de serviços objeto deste contrato;
- XIII - identificar todos os equipamentos e materiais de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE;
- XIV - obedecer às normas e rotinas do CONTRATANTE, em especial as que disserem respeito à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços;
- XV - Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira a não interferir nas atividades do CONTRATANTE, respeitando suas normas de conduta;
- XVI - reexecutar os serviços sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis;
- XVII - guardar sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza de que venha a tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização;
- XVIII - Manter bens e equipamentos necessários à realização dos serviços, de qualidade comprovada, em perfeitas condições de uso, em quantidade adequada à boa execução dos trabalhos, cuidando para que os equipamentos elétricos sejam dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;
- XIX – submeter à CONTRATANTE relatório mensal sobre a prestação dos serviços, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;
- XX – Fornecer à equipe alocada para a execução dos serviços os equipamentos de proteção individual adequados à atividade, o necessário treinamento e fiscalizar sua efetiva utilização;
- XXI - prestar os serviços por intermédio da equipe indicada nos documentos apresentados na fase de habilitação, a título de qualificação técnica, quando exigida.



### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

A CONTRATADA não poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, tampouco aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, por conta própria ou por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie relacionados de forma direta ou indireta ao objeto deste contrato, o que deve ser observado, ainda, pelos seus prepostos, colaboradores e eventuais subcontratados, caso permitida a subcontratação.

### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

Em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014, a CONTRATADA se compromete a conduzir os seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, abstendo-se de práticas como as seguintes:

- I – Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II – Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;
- III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- IV – No tocante a licitações e contratos:
  - a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
  - b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
  - c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
  - d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
  - e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
  - f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
  - g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;
- V – Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

### **PARÁGRAFO TERCEIRO**

O descumprimento das obrigações previstas nos Parágrafos Primeiro e Segundo desta Cláusula Quarta poderá submeter a CONTRATADA à rescisão unilateral do contrato, a critério da CONTRATANTE, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que tratam a Lei Federal nº 12.846/2013 e o Decreto Estadual nº 60.106/2014.

### **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

Ao CONTRATANTE cabe:

- I - Exercer a fiscalização dos serviços, designando servidor responsável pelo acompanhamento da execução contratual e, ainda, pelos contatos com a CONTRATADA;
- II - Fornecer à CONTRATADA todos os dados e informações necessários à execução do objeto do contrato;
- III - Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste ajuste;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DO ESTADO DA EDUCAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO DE JALES  
Rua Oito, nº 2315, Centro - 15.700-066 - JALES - SP- Fone (17) 3622-0000  
Site: <http://dejales.educacao.sp.gov.br> e email: [dejal@educacao.sp.gov.br](mailto:dejal@educacao.sp.gov.br)

**IV - Expedir autorização de serviços, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de início de sua execução.**

**V- Permitir aos técnicos e profissionais da CONTRATADA acesso às áreas físicas envolvidas na execução deste contrato, observadas as normas de segurança;**

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

O CONTRATANTE exercerá a fiscalização dos serviços contratados por intermédio do gestor do contrato de modo a assegurar o efetivo cumprimento das obrigações ajustadas.

#### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

A fiscalização não exclui e nem reduz a integral responsabilidade da CONTRATADA, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades constatadas na prestação dos serviços, inclusive quando resultantes de utilização de pessoal inadequado ou sem a qualificação técnica necessária, inexistindo, em qualquer hipótese, corresponsabilidade por parte do CONTRATANTE.

#### **PARAGRAFO SEGUNDO**

A ausência de comunicação, por parte do CONTRATANTE, referente a irregularidades ou falhas, não exime a CONTRATADA do regular cumprimento das obrigações previstas neste contrato e no **Anexo I** do Edital.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PREÇOS E DO REAJUSTE**

**A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços objeto deste contrato pelo preço mensal estimado de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), perfazendo o total de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), mediante os seguintes valores unitários:**

DESCRIÇÃO	COD. BEC	QUANT. PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR DA CONTRATAÇÃO (200 DIAS LETIVOS ESTIMADOS)
Prestação de serviços de apoio aos alunos com deficiência que apresentem limitações motoras e outras que acarretam dificuldades de caráter permanente ou temporário no autocuidado, conforme especificações, constantes no Termo de Referência.	19130-2	19			
	19131-0	3			
<b>TOTAL</b>					

PRODUTO	DESCRIÇÃO	QUANT. ESTIMADA DIA	VALOR UNITÁRIO	VALOR POR DIA
Avental descartável	¾-manga curta	22		



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DO ESTADO DA EDUCAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO DE JALES  
Rua Oito, nº 2315, Centro - 15.700-066 - JALES - SP- Fone (17) 3622-0000  
Site: <http://dejales.educacao.sp.gov.br> e email: [dejal@educacao.sp.gov.br](mailto:dejal@educacao.sp.gov.br)

	Confeccionado em TNT (polipropileno)			
Soro fisiológico	Frasco de 500 ml	-		
Máscara	Descartável Dupla Com Elástico (DA-M500)	44		
Álcool gel	Frasco (1L)	03		
Sabonete líquido	Frasco (500 ml)	03		
Lençol hospitalar descartável	Rolo (50 mts)	15m		
Guardanapos de papel	Pcte. 10 und	-		
Luvas de procedimento	Cx. 50 und	44 und		
Papel toalha	Rolo (60 fls.)	120 folhas dia		
Fraldas descartáveis (adulto) P	Pcte c/8 unidades	06		
Fraldas descartáveis (adulto) M	Pcte c/8 unidades	12		
Fraldas descartáveis (adulto) G	Pcte c/8 unidades	02		
Fraldas descartáveis (adulto) GG	Pcte c/8 unidades	-		
Fraldas descartáveis (adulto) EXG	Pcte c/8 unidades	-		
Absorvente Higiénico	Pcte c/8 unidades	0,4 pcte		
Lenços umedecidos	Pcte c/75	1		

#### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

Nos preços acima estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos e indiretos relacionados à prestação dos serviços, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, inclusive gastos com transporte.

#### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

Caso a CONTRATADA seja optante pelo Simples Nacional e, por causa superveniente à contratação, perca as condições de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou, ainda, torne-se impedida de beneficiar-se desse regime tributário diferenciado por incorrer em alguma das vedações previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006, não poderá deixar de cumprir as obrigações avençadas perante a Administração, tampouco requerer o reequilíbrio econômico-financeiro, com base na alegação de que a sua proposta levou em consideração as vantagens daquele regime tributário diferenciado.

#### **PARÁGRAFO TERCEIRO**

**Os preços a que se refere o caput serão reajustados anualmente, mediante a aplicação da seguinte fórmula paramétrica:**

$$R = P_0 \left[ \left( \frac{IPC}{IPC_0} - 1 \right) \right]$$

**Onde:**

- **R = parcela de reajuste;**
- **P<sub>0</sub> = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;**



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DO ESTADO DA EDUCAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO DE JALES  
Rua Oito, nº 2315, Centro - 15.700-066 - JALES - SP- Fone (17) 3622-0000  
Site: <http://dejales.educacao.sp.gov.br> e email: [dejal@educacao.sp.gov.br](mailto:dejal@educacao.sp.gov.br)

- **IPC/IPC0 = variação do IPC FIPE - Índice de Preço ao Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste.**

#### **PARÁGRAFO QUARTO**

**A periodicidade anual de que trata o Parágrafo Terceiro será contada a partir da data de apresentação da proposta, que será considerada a data de referência dos preços.**

#### **CLAUSULA OITAVA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

No presente exercício as despesas decorrentes desta contratação irão onerar o **crédito orçamentário 005.003.002, de classificação funcional programática 12.367.0800.5156.0000 e categoria econômica 33.90.39.08.**

#### **PARAGRÁFO ÚNICO**

No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

#### **CLÁUSULA NONA - DAS MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS CONTRATADOS**

**Os serviços executados serão objeto de medição mensal, de acordo com os seguintes procedimentos:**

#### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

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

#### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

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

#### **PARÁGRAFO TERCEIRO**

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

**a) O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados, aplicando-se eventual desconto em função da pontuação obtida no Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços, se for o caso;**

**b) A realização dos descontos indicados na alínea “a” não prejudica a aplicação de sanções à CONTRATADA em virtude da inexecução dos serviços.**

#### **PARÁGRAFO QUARTO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DOS PAGAMENTOS**

Os pagamentos serão efetuados mensalmente, mediante a apresentação dos originais da nota fiscal/fatura à Diretoria de Ensino Região Jales, situada à Rua 8, 2315, Centro, Jales-SP, CEP: 15.700-066, em conformidade com a Cláusula Nona deste instrumento.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DO ESTADO DA EDUCAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO DE JALES  
Rua Oito, nº 2315, Centro - 15.700-066 - JALES - SP- Fone (17) 3622-0000  
Site: <http://dejales.educacao.sp.gov.br> e email: [dejal@educacao.sp.gov.br](mailto:dejal@educacao.sp.gov.br)

#### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

Os pagamentos serão realizados mediante depósito na conta corrente bancária em nome da CONTRATADA no Banco do Brasil S/A, conta nº \_\_\_\_\_, Agência nº \_\_\_\_\_, de acordo com as seguintes condições:

- I - Em 30 (trinta) dias, contados da data de entrega da nota fiscal/fatura, ou de sua reapresentação em caso de incorreções, na forma e local previstos nesta Cláusula.
- II - A discriminação dos valores dos serviços deverá ser reproduzida na nota fiscal/fatura apresentada para efeito de pagamento.

#### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

Havendo atraso nos pagamentos, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *pro rata temporis*, em relação ao atraso verificado.

#### **PARÁGRAFO TERCEIRO**

Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome da CONTRATADA no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pela CONTRATADA, de que os registros estão suspensos, nos termos do artigo 8º da Lei Estadual nº 12.799/2008.

#### **PARAGRAFO QUARTO**

A CONTRATANTE poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

#### **PARÁGRAFO QUINTO**

Por ocasião da apresentação ao CONTRATANTE da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, a CONTRATADA deverá fazer prova do recolhimento mensal ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS nos termos da legislação tributária vigente.

I – As comprovações relativas ao FGTS a serem apresentadas deverão corresponder ao período de execução e tomador de serviço.

II – Se por ocasião da apresentação da nota fiscal, da fatura, do recibo ou do documento de cobrança equivalente não houver decorrido o prazo legal para recolhimento do FGTS, poderá ser apresentada cópia da documentação comprobatória do recolhimento referente ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação devida quando do vencimento do prazo legal para recolhimento.

III - a não apresentação dessas comprovações assegura ao CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

#### **PARAGRAFO SEXTO**

Nos termos do artigo 31 da Lei Federal nº 8.212/1991 e da Instrução Normativa MPS/RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, a CONTRATANTE deverá efetuar a retenção de 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, obrigando-se a recolher a importância retida, em nome da CONTRATADA, até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao da emissão do respectivo documento de cobrança ou, se não houver expediente bancário naquele dia, até o dia útil imediatamente anterior.

I - Quando da emissão da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de “RETENÇÃO PARA A SEGURIDADE SOCIAL”, sendo que:

- a) poderão ser deduzidos da base de cálculo da retenção, os valores dos custos de fornecimento incorridos pela CONTRATADA a título de vale-transporte e de vale-refeição, nos termos da legislação própria. Tais parcelas deverão estar discriminadas no documento de cobrança.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DO ESTADO DA EDUCAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO DE JALES  
Rua Oito, nº 2315, Centro - 15.700-066 - JALES - SP- Fone (17) 3622-0000  
Site: <http://dejales.educacao.sp.gov.br> e email: [dejal@educacao.sp.gov.br](mailto:dejal@educacao.sp.gov.br)

**b) a falta de destaque do valor da retenção no documento de cobrança impossibilitará a CONTRATADA de efetuar sua compensação perante o INSS, ficando a critério do CONTRATANTE proceder à retenção e ao recolhimento devidos sobre o valor bruto do documento de cobrança, ou, em alternativa, devolvê-lo à CONTRATADA.**

**II - Quando da apresentação do documento de cobrança, a CONTRATADA deverá elaborar e entregar ao CONTRATANTE os seguintes documentos:**

**a) cópia da folha de pagamento específica para os serviços realizados sob o contrato, identificando o número do contrato, a Unidade que o administra, relacionando respectivamente todos os segurados colocados à disposição desta e informando:**

- nome dos segurados;**
- cargo ou função;**
- remuneração discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;**
- descontos legais;**
- quantidade de quotas e valor pago à título de salário-família;**
- totalização por rubrica e geral;**
- resumo geral consolidado da folha de pagamento; e**

**b) demonstrativo mensal assinado por seu representante legal, individualizado por CONTRATANTE, com as seguintes informações:**

- nome e CNPJ do CONTRATANTE;**
- data de emissão do documento de cobrança;**
- número do documento de cobrança;**
- valor bruto, retenção e valor líquido (recebido) do documento de cobrança.**
- totalização dos valores e sua consolidação.**

**c) os documentos solicitados nas alíneas anteriores deverão ser entregues ao CONTRATANTE na mesma oportunidade da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente.**

**III - Quando da apresentação do documento de cobrança, a CONTRATADA deverá elaborar e entregar ao CONTRATANTE os seguintes documentos:**

**a) cópia da folha de pagamento específica para os serviços realizados sob o contrato, identificando o número do contrato, a Unidade que o administra, relacionando respectivamente todos os segurados colocados à disposição desta e informando:**

- nome dos segurados;**
- cargo ou função;**
- remuneração discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;**
- descontos legais;**
- quantidade de quotas e valor pago à título de salário-família;**
- totalização por rubrica e geral;**
- resumo geral consolidado da folha de pagamento; e**

**b) demonstrativo mensal assinado por seu representante legal, individualizado por CONTRATANTE, com as seguintes informações:**

- nome e CNPJ do CONTRATANTE;**
- data de emissão do documento de cobrança;**
- número do documento de cobrança;**
- valor bruto, retenção e valor líquido (recebido) do documento de cobrança.**
- totalização dos valores e sua consolidação.**

**c) os documentos solicitados nas alíneas anteriores deverão ser entregues ao CONTRATANTE na mesma oportunidade da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente.**

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS.**

**A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto deste ajuste.**



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DO ESTADO DA EDUCAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO DE JALES  
Rua Oito, nº 2315, Centro - 15.700-066 - JALES - SP- Fone (17) 3622-0000  
Site: <http://dejales.educacao.sp.gov.br> e email: [dejal@educacao.sp.gov.br](mailto:dejal@educacao.sp.gov.br)

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO DA QUANTIDADE DO OBJETO CONTRATADO**

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo do CONTRATANTE, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

### **PARÁGRAFO ÚNICO**

Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada pela celebração de prévio termo aditivo ao presente instrumento, respeitadas as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO**

O contrato poderá ser rescindido, na forma, com as consequências e pelos motivos previstos nos artigos 77 a 80 e 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/1993.

### **PARÁGRAFO ÚNICO**

A CONTRATADA reconhece desde já os direitos do CONTRATANTE nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/1993.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

A CONTRATADA ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Estado de São Paulo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, se vier a praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal, quando couber.

### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

A sanção de que trata o caput desta Cláusula poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas no **Anexo IV** do Edital indicado no preâmbulo deste instrumento, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CAUFESP, no “Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções”, no endereço [www.esancoes.sp.gov.br](http://www.esancoes.sp.gov.br), e também no “Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS”, no endereço <http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis>.

### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

### **PARÁGRAFO TERCEIRO**

O CONTRATANTE reserva-se no direito de descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas contratuais, ou, quando for o caso, efetuará a cobrança judicialmente.

### **PARÁGRAFO QUARTO**

A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução do contrato, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013 e do Decreto Estadual nº 60.106/2014, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas nos artigos 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/1993, e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DO ESTADO DA EDUCAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO DE JALES  
Rua Oito, nº 2315, Centro - 15.700-066 - JALES - SP- Fone (17) 3622-0000  
Site: <http://dejales.educacao.sp.gov.br> e email: [dejal@educacao.sp.gov.br](mailto:dejal@educacao.sp.gov.br)

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

**Para fiel cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, a CONTRATADA prestou garantia sob a modalidade \_\_\_\_\_ no valor de R\$ \_\_\_\_\_, correspondente a 5% (cinco por cento) incidente sobre o valor correspondente a 12 (doze) meses de contratação, em conformidade com o disposto no art. 56 da Lei Federal nº 8.666/1993.**

### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

**A garantia deverá assegurar, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:**

- I. prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;**
- II. prejuízos causados à contratante ou a terceiro durante a execução do contrato;**
- III. multas moratórias e punitivas aplicadas pela contratante à contratada;**
- IV. obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, relacionadas à execução do Contrato, não adimplidas pela contratada;**

### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

**A cobertura prevista no Parágrafo Primeiro abrangerá todos os fatos ocorridos durante a vigência contratual, ainda que o sinistro seja comunicado pela contratante após a superação do termo final de vigência da garantia.**

### **PARÁGRAFO TERCEIRO**

**A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da contratante por meio de guia própria de recolhimento em conta do Tesouro do Estado no Banco do Brasil, que contemple a devida correção monetária do valor depositado.**

### **PARÁGRAFO QUARTO**

**Se a CONTRATADA optar pela modalidade seguro-garantia, das condições especiais da respectiva apólice deverá constar expressamente a cobertura de todos os eventos descritos nos Parágrafos Primeiro e Segundo desta Cláusula Décima Quinta. Caso a apólice não seja emitida de forma a atender a cobertura prevista neste Parágrafo Quarto, a licitante vencedora poderá apresentar declaração, firmada pela seguradora emitente da apólice, atestando que o seguro-garantia apresentado é suficiente para a cobertura de todos os eventos descritos Parágrafos Primeiro e Segundo desta Cláusula Décima Quinta.**

### **PARÁGRAFO QUINTO**

**No caso de alteração do valor do contrato, reajuste ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições e parâmetros, mantido o percentual de que trata o caput desta Cláusula Décima Quinta.**

### **PARÁGRAFO SEXTO**

**Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data em que for notificada, sob pena de rescisão do contrato e aplicação das sanções nele previstas.**

### **PARÁGRAFO SÉTIMO**

**Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as seguintes:**

- I. Caso fortuito ou força maior;**
- II. Descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrentes de atos ou fatos imputáveis exclusivamente à CONTRATANTE;**



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DO ESTADO DA EDUCAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO DE JALES  
Rua Oito, nº 2315, Centro - 15.700-066 - JALES - SP- Fone (17) 3622-0000  
Site: <http://dejales.educacao.sp.gov.br> e email: [dejal@educacao.sp.gov.br](mailto:dejal@educacao.sp.gov.br)

#### **PARÁGRAFO OITAVO**

**Após a aferição do cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, será considerada extinta a garantia com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, conforme dispõe o § 4º do art. 56 da Lei Federal nº 8.666/1993.**

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DISPOSIÇÕES FINAIS**

Fica ajustado, ainda, que:

I. Consideram-se partes integrantes do presente Termo de Contrato, como se nele estivessem transcritos:

- a. o Edital mencionado no preâmbulo e seus anexos.
- b. a proposta apresentada pela CONTRATADA;

II. Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições normativas indicadas no preâmbulo deste Termo de Contrato e demais disposições regulamentares pertinentes.

III. Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste Termo de Contrato, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo.

E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento **em 03 (três) vias** de igual teor e forma que, lido e achado conforme pela CONTRATADA e pela CONTRATANTE, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de Direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

São Paulo, [ ] de [ ] de 20XX.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
(Nome, RG e CPF)

\_\_\_\_\_  
(Nome, RG e CPF)