



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ
GABINETE DA PREFEITA

OFÍCIO Nº 829/SANJ/2021

Tatuí, 07 de junho de 2021.

Excelentíssimo Senhor
Antônio Marcos de Abreu
Presidente da Câmara Municipal de Tatuí
NESTA

Assunto: Encaminha Resposta.

Senhor Presidente,

Com meus cordiais cumprimentos, sirvo-me do presente para encaminhar a Vossa Excelência, resposta ao Requerimento nº 1530/2021 deste Legislativo.

Aproveito o ensejo para externar nossos votos de consideração e real apreço.

Atenciosamente,


MARIA JOSÉ P. V. DE CAMARGO
PREFEITA MUNICIPAL



Prefeitura Municipal de Tatuí

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Rua Dr. Gualter Nunes, 468 – Jardim Junqueira- Tatuí- SP.-Cep: 18.270-210
Fone: (15)3251.5848 / Fax: (15)3251.4711 e-mail: educacao@tatui.sp.gov.br

Tatuí, 31 de Maio de 2021

Ofício nº 0373/GSME/2021

Assunto: **Resposta ao Requerimento nº 1530/2021**

Prezado Senhor

Em atenção ao Requerimento nº 1530 de autoria do Vereador Eduardo Dade Sallum, cumpre-nos informar o que segue:

Segue anexo a esta cópia do Edital na modalidade pregão presencial para contratação de empresa especializada para prestar serviços de capacitação e treinamento para os novos procedimentos e protocolos sanitários, tendo em vista o retorno das aulas presenciais.

Todo o processo de contratação da empresa prestadora desse serviço, se encontra à disposição de V. S^a análise “in loco” no Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Tatuí.

Sendo o que nos cumpre informar e encaminhar, reiteramos a V. S^a os nossos protestos de estima e consideração.


Prof. Miguel Lopes Cardoso Junior
Secretário Municipal da Educação


Ilmo Sr.

Dr. Renato Pereira de Camargo

DD. Secretário de Negócios Jurídicos

Prefeitura Municipal

Tatuí/SP

	<p style="text-align: center;"> PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS Av. Cônego João Clímaco, nº 140 – Centro Tatuí – SP CEP: 18.270-900 Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451 e-mail: licitacao@tatui.sp.gov.br </p>	Processo nº. 012/2021. Folha nº. _____ Rubrica nº. _____
---	---	--

EDITAL NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO E TREINAMENTOS PARA OS NOVOS PROCEDIMENTOS E PROTOCOLOS SANITÁRIOS, TENDO EM VISTA O RETORNO DAS AULAS PRESENCIAIS.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2021.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 012/2021.

Abertura: 17/02/2021.

Horário do Credenciamento: 10:30 HORAS.

Abertura da Sessão: 10:45 horas


Tipo: MENOR PREÇO

Critério de Julgamento: MENOR PREÇO GLOBAL

⇒ **PREÂMBULO**

A Prefeitura Municipal de Tatuí mediante o pregoeiro designado pela Portaria nº 003 de 11 de janeiro de 2021, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, a fim de selecionar proposta objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO E TREINAMENTOS PARA OS NOVOS PROCEDIMENTOS E PROTOCOLOS SANITÁRIOS, TENDO EM VISTA O RETORNO DAS AULAS PRESENCIAIS.**

- **A abertura da sessão será às 10:45 horas, do dia 17 de fevereiro de 2021 quando serão recebidos os envelopes documentação e proposta, relativos à licitação, e credenciados os representantes das empresas licitantes.**
- O procedimento licitatório obedecerá integralmente a Lei 10.520/02, subsidiariamente a lei nº 8.666/93, e suas alterações, Decreto Municipal nº 16.411 de 20 de Julho de 2015 e Lei Complementar 123/2006 e pelas demais normas e condições estabelecidas neste edital e pelas demais normas e condições estabelecidas neste edital.
- Este edital será fornecido pela Prefeitura Municipal de Tatuí, a qualquer interessado, no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Tatuí sita à Avenida Cônego João Clímaco, 140 ou pela internet, ao endereço eletrônico: licitacao@tatui.sp.gov.br, sem nenhum custo.

	<p style="text-align: center;"> PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS Av. Cônego Joao Climaco, nº. 140 - Centro Tatuí - SP CEP: 18.270-900 Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451 e-mail: licitacao@tatui.sp.gov.br </p>	<p>Processo nº. 012/2021.</p> <p>Folha nº. _____</p> <p>Rubrica nº. _____</p>
---	--	---

DOCUMENTOS INTEGRANTES:

➤ **Integram o presente edital, como partes indissociáveis, os seguintes anexos:**

- ❖ **Anexo I - Modelo de proposta**
- ❖ **Anexo II – Termo de Credenciamento;**
- ❖ **Anexo III – Especificações técnica do objeto;**
- ❖ **Anexo IV – Declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação;**
- ❖ **Anexo V - Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º inciso XXXIII da CF e da inexistência de fato impeditivo de participação no certame;**
- ❖ **Anexo VI – Termo de Ciência e Notificação;**
- ❖ **Anexo VII– Declaração de ME ou EPP;**
- ❖ **Anexo VIII – Minuta do Contrato**

- **O VALOR TOTAL PARA A REFERIDA CONTRATAÇÃO É DE R\$ 272.346,00 (DUZENTOS E SETENTA E DOIS MIL TREZENTOS E QUARENTA E SEIS REAIS).**

1. DO OBJETO


1.1. O PRESENTE PREGÃO TEM POR OBJETO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO E TREINAMENTOS PARA OS NOVOS PROCEDIMENTOS E PROTOCOLOS SANITÁRIOS, TENDO EM VISTA O RETORNO DAS AULAS PRESENCIAIS.

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar da licitação empresas brasileiras ou empresas estrangeiras em funcionamento no Brasil, pertencentes ao ramo do objeto licitado, sendo vedada a participação de:

2.1.1. Consórcios;

2.1.2. Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;

	<p style="text-align: center;"> PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS Av. Cônego João Clímaco, nº. 140 Centro Tatuí – SP CEP: 18.270-900 Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451 e-mail: licitacao@tatui.sp.gov.br </p>	Processo nº. 012/2021. Folha nº. _____ Rubrica nº. _____
---	--	--

2.1.3. Empresas Impedidas ou suspensas de licitar ou contratar com a Prefeitura de Tatuí;

2.1.4. Empresas com falências decretadas ou concordatárias;

2.1.5. Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal de Tatuí.

3. CREDENCIAMENTO

3.1. No dia, hora e local estipulado no preâmbulo deste edital, os licitantes deverão estar **representados por agentes credenciados**, com poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

3.2. Em atendimento aos termos da Lei Complementar 123/2006, **comprovar no ato de credenciamento, se for o caso, tratar-se de microempresa ou empresa de pequeno porte** (FPP), desde que devidamente comprovada essa situação na forma da lei, mediante apresentação de cópia autenticada do respectivo ato constitutivo.


3.3. **O credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular, em original ou cópia autenticada (Modelo Anexo II).**

3.4. **Deverá a licitante apresentar cópia autenticada do respectivo ato constitutivo ou documento no qual estejam expressos os seus poderes, juntamente com o documento de credenciamento mencionado.**

3.5. O documento de credenciamento deverá ser entregue juntamente com a respectiva cópia de identidade ou documento equivalente, em separado dos envelopes "PROPOSTA" e "HABILITAÇÃO".

3.6. A não apresentação do documento de credenciamento não será motivo para a desclassificação ou inabilitação do licitante. Neste caso, o representante ficará apenas impedido de se manifestar e responder pelo licitante durante os trabalhos.

3.7. Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa.

	<p style="text-align: center;"> PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS Av. Cônego João Clímaco, nº. 140 – Centro Tatuí – SP CEP: 18.270-900 Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451 e-mail: licitacao@tatui.sp.gov.br </p>	<p>Processo nº. 012/2021.</p> <p>Folha nº. _____</p> <p>Rubrica nº. _____</p>
---	--	---

3.8. O DOCUMENTO DE CREDENCIAMENTO E A DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (ANEXO IV) DEVERÃO SER ENTREGUES, NO INÍCIO DA SESSÃO, JUNTAMENTE COM O CONTRATO SOCIAL E A RESPECTIVA CÉDULA DE IDENTIDADE OU DOCUMENTO EQUIVALENTE, EM SEPARADO DOS ENVELOPES “PROPOSTA” E “HABILITAÇÃO”.

3.9. Os documentos de credenciamento serão retidos pela Equipe de Apoio do Pregão e juntados ao processo administrativo

4. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

4.1. Os Envelopes “A” – PROPOSTA e “B” – HABILITAÇÃO deverão ser apresentados, separadamente, em envelopes lacrados, contendo preferencialmente os seguintes dizeres na parte externa:

ENVELOPE “A” - PROPOSTA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ
PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2021.
RAZÃO SOCIAL: _____


ENVELOPE “B” - HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ
PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2021.
RAZÃO SOCIAL: _____

4.2. A ausência dos dizeres, na parte externa, não constituirá motivo para desclassificação do licitante que poderá inserir as informações faltantes.

4.3. Caso eventualmente ocorra a abertura do envelope B – Habilitação antes do envelope A – Proposta, por falta de informação na parte externa dos envelopes, será aquele novamente lacrado sem análise de seu conteúdo e rubricado o lacre por todos os presentes não sendo motivo de inabilitação.

5. CONTEÚDO DOS ENVELOPES

5.1. O Envelope “A” – PROPOSTA, deverá conter a Proposta do licitante, de acordo com o disposto no Item 6.

	<p style="text-align: center;"> PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS Av. Cônego João Clímaco, nº. 140 Centro Tatuí – SP CEP: 18.270-900 Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451 e-mail: licitacao@tatu.sp.gov.br </p>	Processo nº. 012/2021. Folha nº. _____ Rubrica nº. _____
---	---	--

6. ENVELOPE A – PROPOSTA

NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006 SERÁ DADA PREFERÊNCIA DE CONTRATAÇÃO PARA AS MICRO EMPRESAS (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP) DESDE QUE DEVIDAMENTE COMPROVADA ESSA SITUAÇÃO NA FORMA DA LEI.

6.1. A proposta deverá ser apresentada datilografada/digitada, rubricada e assinada, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, no formulário da Empresa – Anexo I – Modelo de Proposta, contendo o seguinte:

6.1.1. O preço total do item para as quantidades solicitadas, na moeda corrente nacional, com no máximo duas casas decimais, sendo desprezadas as demais, devendo ser apresentado um único preço para o item.

6.1.2. Os preços deverão ser apresentados com a inclusão de todos os custos operacionais da atividade, inclusive os tributos eventualmente devidos, bem como as demais despesas diretas e indiretas, de modo a constituir a única contraprestação pela execução dos serviços objeto desta licitação;

6.1.3. Indicação do Banco, n.º da Agência e n.º da conta corrente, para os pagamentos futuros;

6.1.4. Qualificação de quem assinará o Contrato (nome, CPF, RG e cargo que ocupa na empresa).

6.1.5. Indicação do número do e-mail para envio de correspondências

6.2. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

6.3. A apresentação da proposta implica na aceitação pelo licitante:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
Av. Cônego João Clímaco, nº. 140 Centro
Tatuí – SP CEP: 18.270-900
Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451
e-mail: licitacao@tatuí.sp.gov.br

Processo nº. 012/2021.

Folha nº. _____

Rubrica nº. _____

6.3.1. Do prazo de validade da proposta, decorridos 60 (sessenta) dias, contados da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

6.3.2. O prazo de pagamento será de até 28 (vinte e oito) dias, contados da data de aceite da nota fiscal/fatura.

6.3.3. O fornecimento dos serviços será realizado de forma integral, e o prazo será estabelecido pela Prefeitura Municipal de Tatuí, contados da data do recebimento do Pedido de Compra pela licitante vencedora, sendo que a execução do objeto deverá ocorrer conforme os ditames a serem emanados das Secretarias Solicitantes.

6.4. A proposta escrita de preço deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

6.5. No caso de divergência entre o preço do item e o total, ficará a cargo do Pregoeiro refazer o cálculo do preço total para fins de julgamento.


6.6. Em circunstâncias excepcionais, antes do término do período original de validade das propostas, o Pregoeiro poderá solicitar que os licitantes estendam o período de validade das propostas para um período específico adicional. Essa solicitação, bem como as respostas dos proponentes serão feitas por escrito via fac-símile. O proponente poderá recusar a solicitação, resultando na desistência da participação do processo licitatório, sem que a eles sejam imputadas penalidades por tal ato.

6.7. O critério de julgamento das propostas será o de MENOR PREÇO GLOBAL, satisfeitos todos os termos estabelecidos neste ato convocatório.

6.8. Serão **DESCLASSIFICADAS** as propostas:

6.8.1. Que não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável com exceção dos itens 6.1.3, 6.1.4 e 6.1.5 .

6.8.2. Omissas ou vagas bem como as que apresentarem irregularidade ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

	<p style="text-align: center;"> PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS Av. Cônego João Clímaco, nº. 140 - Centro Tatuí - SP CEP: 18.270-900 Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451 e-mail: licitacao@tatui.sp.gov.br </p>	<p>Processo nº. 012/2021.</p> <p>Folha nº. _____</p> <p>Rubrica nº. _____</p>
---	--	---

6.8.3. Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital.

6.8.4. Que ofertarem preços excessivos ou inexequíveis.

7. ENVELOPE B – HABILITAÇÃO

OBS - Os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com número de CNPJ.

- ⇒ **Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.**
- ⇒ **Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.**
- ⇒ **Se a licitante for a matriz mas o serviço vier a ser entregue pela filial também deverá ser feita, para esta toda comprovação exigida para a matriz.**

Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.


7.1. Será considerado habilitado o licitante que apresentar os documentos relacionados nos itens 7.5 a 7.9.

7.1.1. O licitante que declarar que cumpre os requisitos de habilitação e não os cumprir será inabilitado e estará **sujeito às penalidades** previstas no item 12 e subitens do edital.

7.2. Constituem motivos para inabilitação do licitante, ressalvada a hipótese de saneamento da documentação prevista no item 8.16:

7.2.1. A não apresentação da documentação exigida para habilitação;

7.2.2. A apresentação de documentos com prazo de validade vencido;

	<p style="text-align: center;"> PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS Av. Cônego João Climaco, nº 140 – Centro Tatuí – SP CEP: 18.270-900 Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451 e-mail: licitacao@tatui.sp.gov.br </p>	Processo nº. 012/2021. Folha nº. _____ Rubrica nº. _____
---	---	--

7.2.3. A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

7.2.5. O não cumprimento dos requisitos de habilitação.

7.3. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

7.4. Para efeito de validade da comprovação de regularidade fiscal, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 3 (três) meses entre a data de sua expedição e a data limite para entrega dos envelopes.

7.5. Habilitação Jurídica - A documentação relativa à habilitação jurídica da empresa, cujo objeto social deverá ser compatível com o objeto licitado, consistirá em:

7.5.1 - Registro Comercial, em se tratando de empresa individual;


7.5.2 Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e sua última alteração, devidamente registrados, em se tratando de Sociedades Comerciais e, no caso de Sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

7.5.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

7.5.4 Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.5.5 Fica dispensada a apresentação dos documentos acima mencionados, caso já tenha sido apresentado junto ao documento de credenciamento, na forma estabelecida no item 3.

7.6. Regularidade Fiscal e Trabalhista - A documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista consistirá em:

	<p style="text-align: center;"> PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS Av. Cônego João Clímaco, nº. 140 – Centro Tatuí – SP CEP: 18.270-900 Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451 e-mail: licitacao@tatui.sp.gov.br </p>	Processo nº. 012/2021. Folha nº. _____ Rubrica nº. _____
---	--	--

7.6.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda ou Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral.

7.6.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuinte municipal e ou estadual, relativo à **sede** do licitante.

7.6.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Prova de Regularidade Municipal (valores mobiliários) da sede da licitante, sendo aceita com prova de regularidade a certidão positiva com efeitos de negativa

7.6.4. Prova de regularidade perante à Seguridade Social – INSS e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço FGTS.


7.6.5. Regularidade Trabalhista - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1.470/2011.

7.6.6. As microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.6.6.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período a critério da Administração Pública, para regularização da documentação; pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa

7.6.6.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.6.7. A prova de regularidade mencionada, poderá ser realizada por meio de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.

	<p style="text-align: center;"> PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS Av. Cônego João Clímaco, nº. 140 – Centro Tatuí – SP CEP: 18.270-900 Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451 e-mail: licitacao@tatui.sp.gov.br </p>	Processo nº. 012/2021. Folha nº. _____ Rubrica nº. _____
---	--	--

7.7. Qualificação Técnica - A documentação relativa à qualificação técnica consistirá em:

7.7.1. Atestado (s) emitido(s) por autoridade pública ou pelo setor privado, desde que os mesmos comprovem a realização de atividade anterior pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação, demonstrando a aptidão inequívoca da licitante para realização do objeto licitado (Lei 8.666/93, art. 30, inc. II).

7.7.1.1. O(s) atestado(s) a ser apresentado deverá fazer prova de execução de serviços similares, desde que em quantidades razoáveis, assim consideradas 50% execução pretendida, conforme a Sumula nº. 24 TCE/SP.

7.7.2. Declaração de que se sagrando vencedora apresentará na assinalura do contrato a comprovação de qualificação dos profissionais do quadro funcional da empresa, através de certificados de cursos ou semelhantes, para a execução do objeto do edital.

7.8. Qualificação Econômico-Financeira - De forma a demonstrar a prova de Qualificação Econômico-Financeira, os licitantes deverão apresentar:


7.8.1. Certidão Negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 3 (três) meses da data de expedição, se outro prazo não constar do documento

7.9. Declaração sob as penas da lei e assinada pelo representante legal da empresa que cumpre o disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e da inexistência de fato impeditivo (**Anexo V**).

8. DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO PREGÃO

8.1. No dia, hora e local, designados no edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, podendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento, nos termos do item 3.

8.2. Aberta à sessão, os interessados apresentarão à equipe de pregoão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação conforme

	<p style="text-align: center;"> PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS Av. Cônego João Clímaco, nº. 140 – Centro Tatuí – SP CEP: 18.270-900 Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451 e-mail: licitacao@tatui.sp.gov.br </p>	Processo nº. 012/2021. Folha nº. _____ Rubrica nº. _____
---	--	--

Modelo do Anexo IV, e entrega, em envelopes separados, a proposta de preços e a documentação de habilitação.

8.2.1. A declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação, cujo modelo constitui o Anexo IV estará à disposição para assinatura dos licitantes por ocasião da abertura da sessão ou poderá ser entregue individualmente preenchida e assinada pelos licitantes.

8.3. A equipe de pregoão procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, ordenando-as em ordem crescente de valor.

8.4. Em seguida identificará a proposta de **MENOR PREÇO TOTAL GLOBAL** cujo conteúdo atenda as especificações do edital.

8.5. As propostas com valor em cada item superior em até 10% (dez por cento) da proposta de menor preço do item serão classificadas em ordem crescente.


8.6. O conteúdo das propostas do item anterior será analisado, desclassificando aquelas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no edital. A aceitabilidade dos preços será verificada somente após o encerramento da fase de lances.

8.7. Não havendo, no mínimo, três propostas válidas nos termos dos itens 8.4 e 8.5, serão selecionadas até três melhores propostas e os seus autores convidados a participar dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas

8.8. Em caso de empate das melhores propostas, na hipótese do item anterior, todos os proponentes com o mesmo preço do item serão convidados a participar dos lances verbais.

8.9. Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais, formulados de forma sucessiva, inferiores à proposta de menor preço.

8.10. O pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma seqüencial a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de

	<p style="text-align: center;"> PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS Av. Cônego João Clímaco, nº. 140 – Centro Tatuí – SP CEP: 18.270-900 Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451 e-mail: licitacao@tatui.sp.gov.br </p>	Processo nº. 012/2021. Folha nº. _____ Rubrica nº. _____
---	--	--

maior preço do item e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

8.11. O encerramento da fase competitiva dar-se-á quando, indagados pelo pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

8.12. A ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

8.13. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de **MENOR PREÇO TOTAL GLOBAL** e os valores estimados para a licitação.

8.13.1. Havendo empate na proposta escrita e não sendo ofertados lances, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão.

8.13.2. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte;

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

8.13.4. Para efeito do disposto no art. 44 da Lei complementar 123/2006, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II – não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput deste artigo, serão convocados as ME ou EPP remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
Av. Cônego João Clímaco, nº. 140 – Centro
Tatuí – SP CEP: 18.270-900
Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451
e-mail: licitacao@tatui.sp.gov.br

Processo nº. 012/2021.

Folha nº. _____

Rubrica nº. _____

III - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item 8.13.3 será realizado sorteio entre elas para que se identifique a que primeiro poderá apresentar proposta de preço inferior.

8.13.5. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 8.13.4 deste Edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

8.13.6. O disposto no subitem 8.13.4 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.14. Quando comparoer um único licitante ou houver uma única proposta válida, caberá ao pregoeiro verificar a aceitabilidade do preço ofertado.


8.15. Declarada encerrada a etapa de lances e classificadas as ofertas na ordem crescente de valor, o pregoeiro examinará a aceitabilidade do preço da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

8.16. Considerada aceitável a proposta de MENOR PREÇO TOTAL GLOBAL, obedecidos as exigências fixadas no edital, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor, para confirmação das suas condições habilitatórias, **sendo-lhe facultado o saneamento da documentação na própria sessão.**

8.17. Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no edital, Sr Pregoeiro, no tempo que lhe é dedicado para as considerações finais, verificará a condição da empresa vencedora do item e solicitará que permaneçam na sala afim de verificar o porte da empresa vencedora mediante consulta ao seu contrato social e mesmo do cadastro da Prefeitura.

8.17.1. Se for uma ME ou EPP o Pregoeiro informará aos participantes o prosseguimento na disputa dos itens subsequentes, se houver.

8.17.2. Se a empresa vencedora não for uma ME ou EPP o Pregoeiro verificará se houve registro de lances classificados no intervalo de até 5% (cinco por cento) de

	<p style="text-align: center;"> PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS Av. Cônego João Clímaco, n.º 140 – Centro Tatuí – SP CEP: 18.270-900 Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451 e-mail: licitacao@tatui.sp.gov.br </p>	<p>Processo n.º. 012/2021.</p> <p>Folha n.º. _____</p> <p>Rubrica n.º. _____</p>
---	--	--

valores superiores ao da empresa declarada vencedora identificando os lances naquela condição.

8.17.3. Havendo lances naquela condição o Sr. Pregoeiro verificará a possibilidade se serem lances ofertados por ME ou EPP e verificada essa condição informará aos participantes quem são as empresas ME ou EPP credenciadas a ofertarem lances por ordem de classificação.

8.17.4. Em seguida o Sr. Pregoeiro convocará nominalmente a empresa ME ou EPP melhor classificada para ofertar lance de valor inferior ao da vencedora da disputa se assim quiser.

8.17.5. Somente a ME ou EPP com lance classificado no intervalo de 5% (cinco por cento) acima do lance declarado vencedor, deverá apresentar lance concorrente ao do vencedor da disputa.

8.17.6. Se a empresa ME ou EPP melhor classificada ofertar lance inferior ao lance vencedor, o Pregoeiro informará que o exame da documentação e demais exigências do edital para declará-la vencedora ocorrerá após o encerramento da disputa de todos os itens da licitação, se houver.

8.17.7. SE a ME ou EPP melhor classificada declinar do direito de manifestar o seu lance, o Pregoeiro convocará as ME ou EPP que porventura se enquadrem no intervalo de 5% (cinco por cento) por ordem de classificação para o exercício do mesmo direito.

8.17.8. Para declarar a ME ou EPP vencedora da disputa o Pregoeiro verificará a regularidade fiscal da ME ou EPP e havendo alguma restrição na comprovação ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a devida regularização

8.17.9. Se a ME ou EPP utilizar os dois dias úteis para a comprovação da regularidade fiscal e vier a ser desclassificada, voltará à condição de primeira classificada a empresa autora da proposta de menor preço originalmente apresentado, devendo o Sr. Pregoeiro reclassificá-la.

8.18. Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a habilitação do proponente, na ordem de



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
Av. Cônego João Clímaco, nº 140 – Centro
Tatuí – SP CEP. 18.270-900
Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451
e-mail: licitacao@tatuí.sp.gov.br

Processo nº. 012/2021.

Folha nº. _____

Rubrica nº. _____

classificação, e assim sucessivamente, até apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

8.19. Nas situações previstas nos itens 8.13, 8.14, 8.15 e 8.18, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

8.20. Todos os documentos serão colocados à disposição dos presentes para livre exame e rubrica.

8.21. A manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões, quando então, dependendo do resultado da consulta, a licitação seguirá um dos destinos constantes do item 9.

8.22. O recurso contra decisão do pregoeiro e sua equipe de apoio terá efeito suspensivo.

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


8.24. A falta de manifestação motivada do licitante na sessão importará a decadência do direito de recurso.

8.25. Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, o envelope que irá guardar os envelopes B, devidamente rubricados pelo pregoeiro e pelos licitantes, ficarão sob a guarda do pregoeiro, sendo exibidos aos licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

8.26. O prazo para formulação de lances verbais, para saneamento da documentação de habilitação e para determinação do valor entre lances, será acordado entre os credenciados e a Equipe de Pregão, por ocasião do início da Sessão Pública.

9. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

9.1. Caso não haja recurso, o pregoeiro, na própria sessão pública, adjudicará o objeto do certame ao autor do melhor preço unitário, encaminhando o processo para homologação pela Sra. Prefeita Municipal.

	<p style="text-align: center;"> PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS Av. Cônego João Clímaco, nº 140 – Centro Tatuí – SP CEP: 18.270-900 Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451 e-mail: licitacao@tatui.sp.gov.br </p>	Processo nº. 012/2021. Folia nº. _____ Rubrica nº. _____
---	---	--

9.2. Caso haja recurso, os interessados deverão apresentar memoriais, dirigidos ao Pregoeiro pessoalmente, ou Protocolo Geral, no prazo de três dias úteis, contados do dia subsequente à realização do pregão, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no dia útil subsequente ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.2.1 Nessa hipótese, o Sra Prefeita Municipal decidirá os recursos, adjudicará o objeto do Pregão Presencial, constatada a regularidade dos atos procedimentais, homologará o procedimento licitatório.

9.3. A homologação desta licitação não obriga a Administração à aquisição do objeto licitado.

9.4. O resultado final do Pregão será divulgado no DOE e no painel de informações da Prefeitura, facultada sua divulgação na Internet e Jornal de circulação no Município.


10. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

10.1. No recebimento e aceitação dos serviços serão observadas, no que couber, as disposições contidas nos artigos de 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

10.1.1. O fornecimento dos serviços será realizado de forma integral, e o prazo será estabelecido pela Prefeitura Municipal de Tatuí, contados da data do recebimento do Pedido de Compra pela licitante vencedora, sendo que a execução do objeto deverá ocorrer conforme os ditames a serem emanados das Secretarias Solicitantes.

11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. A Prefeitura pagará a licitante vencedora, **em até 28 dias** após a apresentação do Documento Fiscal, devidamente conferido e liberado pelo setor responsável, através da Conta Bancária indicada devidamente cadastrado na Secretaria das Finanças, valendo como recibo o comprovante do depósito.

	<p style="text-align: center;"> PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS Av. Cônego João Clímaco, nº. 140 – Centro Tatuí – SP CEP: 18.270-900 Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451 e-mail: licitacao@tatuí.sp.gov.br </p>	Processo nº. 012/2021. Folia nº. _____ Rubrica nº. _____
---	--	--

11.2. O pagamento deverá ser aguardado em carteira, nos termos da Lei Federal nº 4.320/64.

11.3. Deverá constar no documento fiscal Processo Administrativo nº. 012/2021, nº do empenho, bem como agência bancária e nº da conta corrente, sem os quais o pagamento ficará retido por falta de informação fundamental.

11.4. Se forem constatados erros no Documento Fiscal, suspender-se-á o prazo de vencimento previsto, voltando o mesmo a ser contado, a partir da apresentação dos documentos corrigidos.

11.5. Por eventuais atrasos de pagamentos não ocasionados pela Contratada, a Prefeitura pagará juros de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao mês calculado entre a data do vencimento da obrigação e aquela do seu efetivo pagamento.

11.6. A Prefeitura poderá descontar do pagamento devido à licitante vencedora, os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas contratuais.

11.7. O adjudicatário classificado com o menor preço não poderá suspender o cumprimento de suas obrigações e deverá tolerar os possíveis atrasos de pagamentos, nos termos previstos no artigo 78, inciso XV, da Lei.

12. PENALIDADES

12.1. A desistência da proposta ou a recusa em aceitar o empenho ou instrumento equivalente ou a declaração de que cumpre os requisitos de habilitação e não os cumprir ensejarão

12.1.1. Cobrança pelo Município, por via administrativa ou judicial, de **multa de 20% (vinte por cento)** sobre o valor total da proposta ou lance;

12.1.2. Declaração de inidoneidade ou suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com o Município de Tatuí e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores do Município de Tatuí, pelo período de 2(dois) anos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
Av. Cônego João Clímaco, nº. 140 – Centro
Tatuí – SP CEP: 18.270-900
Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451
e-mail: licitacao@tatui.sp.gov.br

Processo nº. 012/2021.

Folha nº. _____

Rubrica nº. _____

12.1.3. Estas penalidades não se aplicam às licitantes remanescentes que, convocadas não aceitarem em receber o Empenho.

12.2. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, o não cumprimento, por parte da empresa licitante vencedora, das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, serão aplicadas segundo a gravidade da falta, as seguintes penalidades:

12.2.1. Advertência;

12.2.2. Multa de 1% (um por cento) do valor do valor do empenho ou instrumento equivalente por dia, até 10 dias pelo descumprimento de quaisquer cláusulas deste edital.


12.2.3. Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do empenho ou instrumento equivalente por dia de atraso, até 10 dias, pela não substituição imediata do equipamento, após o prazo estabelecido no subitem 10.1.5 deste edital;

12.2.4. Decorridos os dez dias previstos nos itens 12.2.2 à 12.2.3, ou em caso de falta grave ou reincidência dos motivos que levaram a Prefeitura a aplicar as sanções previstas neste edital, e empenho poderá ser cancelado e ou o contrato, ou instrumento equivalente, poderá ser rescindido, caso em que será cobrada a multa de 30% (trinta por cento) sobre seu valor.

12.3. As multas serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da licitante ou, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente

12.4. As penalidades previstas neste item têm caráter de **sanção administrativa**, conseqüentemente, a sua aplicação não exime a empresa detentora da Ata da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato punível venha acarretar ao Município de Tatuí.

12.5. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

	<p style="text-align: center;"> PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS Av Cónego João Clímaco, nº 140 - Centro Tatuí - SP CEP: 18.270-900 Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451 e-mail: licitacao@tatui.sp.gov.br </p>	<p>Processo nº. 012/2021.</p> <p>Folha nº. _____</p> <p>Rubrica nº. _____</p>
---	--	---

12.6. Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, o licitante poderá sofrer, sem prejuízo da **comunicação do ocorrido ao Ministério Público**, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

12.6.1. Declaração de inidoneidade enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, pelo prazo de 5 (cinco) anos, ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município de Tatuí, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes.

12.6.2. Desclassificação, se a seleção se encontrar em fase de julgamento;

12.6.3. Cancelamento da Nota de Empenho se esta já estiver emitida, procedendo-se à paralisação da aquisição.

13. DA REVISÃO DOS PREÇOS

13.1. Após 12 (doze) meses da proposta, havendo a necessidade de reajuste de preços, será de acordo com a variação do INPC/IBGE.


13.2 - Na hipótese da empresa solicitar alteração de preço (s), a mesma terá que **justificar o pedido, através de planilha (s) detalhada (s) de custos, acompanhada (s) de documento (s) que comprove (m) a procedência do pedido.**

14. DO INADIMPLEMENTO

14.1. O inadimplemento de qualquer item do Edital, da nota de empenho ou instrumento equivalente ou do Pedido de Compra ensejará, a critério da Prefeitura Municipal de Tatuí a rescisão da nota de empenho ou instrumento equivalente sujeitando a contratada as penas previstas no edital e nota de empenho ou instrumento equivalente.

15. DA RESCISÃO

15.1. A rescisão dar-se-á automática e independentemente de qualquer aviso judicial ou extrajudicial, desde que, ocorra falência ou dissolução da Contratada, deixe a

	<p style="text-align: center;"> PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS Av. Cônego João Climaco, nº 140 – Centro Tatuí – SP CEP: 18.270-900 Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451 e-mail: licitacao@tatuí.sp.gov.br </p>	<p>Processo nº. 012/2021.</p> <p>Folha nº. _____</p> <p>Rubrica nº. _____</p>
---	---	---

mesma de cumprir qualquer exigência ou Cláusula da Nota de empenho ou instrumento equivalente, ficando a rescisão neste caso a critério da Prefeitura.

16. DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO EM CASO DE RESCISÃO

16.1. Em caso de rescisão, a Contratada reconhece integralmente os direitos da Prefeitura previstos no artigo 77 e seguintes da Lei, sem prejuízo de indenização por perdas e danos que a rescisão possa acarretar.

17. DA VALIDADE DA PROPOSTA

17.1. O Prazo de compromisso assumido é de 60 (sessenta) dias corridos, da data da proposta.


18. DA GARANTIA

18.1. A licitante vencedora é responsável única e exclusiva, pela imperfeição, insegurança ou falta de solidez dos trabalhos executados, ainda que verificadas após sua aceitação pela PREFEITURA, sendo certo que nenhum pagamento desta isenlará a licitante vencedora de tal responsabilidade civil estabelecida no Código Civil.

19. DA ADVERTÊNCIA E ANOTAÇÃO RESTRITIVA NO CADASTRO DE FORNECEDORES

19.1. A advertência e a anotação restritiva no Cadastro de Fornecedores poderão ser aplicadas quando ocorrer descumprimento das obrigações editais ou das obrigações assumidas na nota de empenho ou instrumento equivalente, quanto, especialmente, àquelas relativas às características dos bens ou da prestação do serviço, qualidade, quantidade, prazo ou recusa de fornecimento ou entrega, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados, desde que sua gravidade não recomende a aplicação da suspensão temporária ou declaração de inidoneidade.

20. DA FISCALIZAÇÃO

	<p style="text-align: center;"> PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS Av. Cônego João Clímaco, nº 140 – Centro Tatuí – SP CEP: 18.270-900 Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451 e-mail: licitacao@tatuí.sp.gov.br </p>	Processo nº. 012/2021. Folha nº. _____ Rubrica nº. _____
---	---	--

20.1. A Prefeitura designará um funcionário para representá-lo na qualidade de fiscalizador do Contrato. O fiscalizador poderá designar outros funcionários para auxiliá-lo no exercício da fiscalização.

21. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1. As despesas com a execução do objeto deste certame correrão por conta da dotação orçamentária nº. 02.09.02.12.361.0010.2047.3.3.90.39.

22. DO FORO

22.1. Elegem o foro da Comarca de Tatuí para solução de quaisquer dúvidas oriundas do presente certame.

23. DAS CONDIÇÕES DA HABILITAÇÃO


23.1. Fica a licitante vencedora obrigada a manter durante toda a execução da Nota de empenho ou instrumento equivalente, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas no Pregão nº 010/2021.

24. DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar por escrito esclarecimento, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão pelo protocolo do Departamento de Compras e Licitações.

24.2. As informações e os procedimentos desta licitação serão executados pelo Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Tatuí. Comunicações pelo telefone (15) 3259-8439 - Comunicações através de correspondências: endereçar à Prefeitura, ATENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES a Avenida Cônego João Clímaco, nº 140- centro – Tatuí/SP.

24.2.1. A petição será dirigida à autoridade subscritora do edital, que decidirá no prazo de dois dias úteis.

	<p style="text-align: center;"> PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS Av. Cônego João Clímaco, nº 140 – Centro Tatuí – SP CEP: 18.270-900 Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451 e-mail: licitacao@tatui.sp.gov.br </p>	Processo nº. 012/2021. Folha nº. _____ Rubrica nº. _____
---	---	--

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

24.2.3. As respostas aos esclarecimentos ou impugnações serão fixados no painel de informações da Prefeitura, facultada sua divulgação na Internet e Jornal de circulação no Município.

24.3. Esclarecimentos de ordem técnica também poderão ser obtidos, através do telefone, (0**15) 3259-8439, ou na Secretaria Municipal de Educação, através do telefone, (0**15) 3251-5848.

24.4. A apresentação dos Envelopes implica na aceitação tácita e irrestrita pelo licitante de todas as condições estabelecidas no presente edital e em seus anexos.

24.5. É facultada ao Pregoeiro ou Autoridade Superior, em qualquer fase de licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, ficando vedada a juntada de documento após a abertura do envelope habilitação, e permitida a consulta online para verificação de certidões, no tocante a validade e autenticidade.

24.6. Fica assegurado ao Município o direito de, por razões de Interesse público, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, ou anulá-la por ilegalidade dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

24.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e esta Municipalidade não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.

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

24.9. Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá fixar aos licitantes o prazo de **oito dias** para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que os inabilitaram ou desclassificaram.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
Av. Cônego João Clímaco, nº. 140 – Centro
Tatuí – SP CEP: 18.270-900
Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451
e-mail: licitacao@tatui.sp.gov.br

Processo nº. 012/2021.

Folha nº. _____

Rubrica nº. _____

24.10. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

24.11. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto.


24.12 - Para conhecimento dos interessados expede-se o presente edital, do qual será extraído um resumo que será publicado no jornal "Imprensa Oficial do Estado e no site www.tatui.sp.gov.br/pregoes-presenciais". A licitante que desejar cópia integral das decisões, comparecer neste Departamento e solicitá-las.

25.12.1. O ato de homologação e o extrato da ata de registro de preço serão publicados na Imprensa Oficial do Estado.

25.13. Participarão deste Pregão como pregoeira Paulo Cesar de Proença Weiss, e da equipe de apoio José Bruno Casemiro e Cristina Sinisgalli.

Tatuí, 04 de fevereiro de 2021.

**MARIA JOSÉ PINTO VIEIRA DE CAMARGO
PREFEITA MUNICIPAL**

	<p style="text-align: center;"> PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS Av. Cônego João Clímaco, nº. 140 – Centro Tatuí – SP CEP: 18.270-900 Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451 e-mail: licitacao@tatui.sp.gov.br </p>	<p>Processo nº. 012/2021.</p> <p>Folha nº. _____</p> <p>Rubrica nº. _____</p>
---	--	---

ANEXO I
Modelo de Proposta

Modelo de Proposta

Processo/Ano: 012/2021

Modalidade: **Pregão Presencial** Sequencia/Ano: **010/2021**

Item	Quantidade	Unid.	Descrição	Valor Total
01	01	serv	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO E TREINAMENTOS PARA OS NOVOS PROCEDIMENTOS E PROTOCOLOS SANITÁRIOS, TENDO EM VISTA O RETORNO DAS AULAS PRESENCIAIS, conforme anexo III.	

EMPRESA: _____

REPRESENTANTE _____

CARGO: _____

RG e CPF: _____

AGÊNCIA BANCÁRIA E Nº DA CONTA CORRENTE _____

E-MAIL _____

ASSINATURA: _____

CARIMBO DA EMPRESA - CNPJ


	<p style="text-align: center;"> PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS Av. Cônego João Clímaco, nº. 140 – Centro Tatuí – SP CEP: 18 270-900 Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451 e-mail: licitacao@tatui.sp.gov.br </p>	Processo nº. 012/2021. Folha nº. Rubrica nº. _____
---	--	--

ANEXO II
TERMO DE CREDENCIAMENTO

A empresa _____, com sede na _____, C.N.P.J. nº _____, representada pelo (a) Sr.(a) _____, **CRENCIA** o (a) Sr.(a) _____ (CARGO), portador(a) do R.G. nº _____ e CPF nº _____, para representá-la perante o Município de Tatuí em licitação na modalidade Pregão Presencial nº 010/2021 objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO E TREINAMENTOS PARA OS NOVOS PROCEDIMENTOS E PROTOCOLOS SANITÁRIOS, TENDO EM VISTA O RETORNO DAS AULAS PRESENCIAIS**, podendo formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

NOME
R.G
CARGO
CARIMBO DA EMPRESA (CNPJ)

OBSERVAÇÃO: APRESENTAR CÓPIA AUTENTICADA DOS ATOS CONTITUTIVOS DA EMPRESA ANEXA AO CREDENCIAMENTO.

	<p style="text-align: center;"> PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUI SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS Av. Cônego João Clímaco, nº. 140 – Centro Tatuí – SP CEP: 18.270-900 Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451 e-mail: licitacao@tatui.sp.gov.br </p>	<p>Processo nº. 012/2021.</p> <p>Folha nº _____</p> <p>Rubrica nº. _____</p>
---	--	--

ANEXO III

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. O presente Termo de referência destina-se a caracterizar o seguinte serviço:

O presente Termo de Referência detalha as condições para contratação de Empresa para Prestação de Serviço de Assessoria, Planejamento, Execução, Formação para todos os profissionais da rede e Acompanhamento pós implementação dos Protocolos sanitários de Retorno as aulas presenciais,

2. JUSTIFICATIVA


Vivemos a mais grave crise sanitária da história recente da nação com a emergência da pandemia pela Covid-19. Nesse cenário todas as esferas de governo carecem de ações para o enfrentamento da pandemia e principalmente o pós-pandemia. Das ações que se observa, geralmente estão sendo construídas, mas a maioria delas está muito focada no enfrentamento biomédico da doença e nas campanhas educativas promovidas pelos grandes meios de comunicação, voltadas para a diminuição do contágio.

Percebe-se que pouco se tem acionado sobre a necessidade de novos Procedimentos e Protocolos sanitários para as Unidades Escolares, considerando o retorno as atividades presenciais. Torna-se urgente a Formação dos Profissionais da Educação frente aos desafios do retorno as atividades presenciais nos aspectos sanitários, emocionais e principalmente na formação de uma escola ainda mais acolhedora e responsável diante do novo modelo de relacionamento interpessoal nos ambientes escolares.

As ações educativas junto aos Profissionais de Educação têm grande eficácia, pois as peculiaridades do trabalho docente junto não só aos estudantes, mas o principalmente requererão uma nova abordagem às famílias, estas sempre demonstraram confiança em relação às Escolas, bem como aos profissionais que nela atuam, o que facilita a aproximação e o diálogo com a população. Tudo isso não tem sido valorizado pelas atuais políticas de enfrentamento da pandemia.

A partir dessa percepção, surge a necessidade do desenvolvimento de ações de Formação Continuada para todos os Profissionais da Educação tendo como foco a ação educativa nas Unidades Escolares, implantação de novos procedimentos de conduta, comunidade escolar, voltadas para o enfrentamento da pandemia.

3. INTRODUÇÃO

	<p style="text-align: center;"> PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS Av. Cônego João Clímaco, nº. 140 – Centro Tatuí – SP CEP: 18 270-900 Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451 e-mail: licitacao@tatui.sp.gov.br </p>	<p>Processo nº. 012/2021.</p> <p>Folha nº _____</p> <p>Rubrica nº. _____</p>
---	--	--

"Não é uma volta das férias\ esta frase não se refere somente à defasagem de conteúdo, mas também ao estado emocional de professores e alunos.

"Temos dois tipos de diagnóstico a fazer: além do pedagógico, o psicológico, para saber como está a vida de cada aluno, quais foram as sequelas do período de afastamento ... "

Adaptado para fins didáticos. Disponível em: <https://g1.globo.com/educacao/noticia/2020/05/15> - acesso 27/05/2020.

O planejamento de volta gradual às aulas presenciais da Rede Municipal de Ensino de Tatuí SP é necessário e deve ocorrer de maneira transparente, democrática, interpessoal e colaborativa.


Dessa forma, torna-se imperioso a elaboração de um Protocolo da Secretaria Municipal de Educação que se constituirá em material inspirador para a aplicação de requisitos específicos em âmbito municipal, respeitando parâmetros técnicos, contextos e realidades.

Compreende-se, portanto, que é fundamental que o documento elaborado contemple e busque garantir a segurança da comunidade escolar nos aspectos sanitários, de higiene, saúde e prevenção da Covid-19.

Ressalta-se que a Rede Municipal de Tatuí SP deve garantir os Direitos de Aprendizagem preconizados na Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e a reorganização de sua proposta pedagógica e do calendário escolar, observando resoluções, normativas e fatos que surgirão nos próximos meses em resposta a outros que, por certo, ainda virão

Assim sendo, diante dos desafios colocados pela pandemia e com o objetivo de inspirar e mobilizar os gestores escolares e equipes responsáveis pelas unidades escolares por meio da elaboração do Protocolo Técnico, tendo esse o objetivo de ser um documento norteador, fonte de orientações técnicas, além de promoção da Formação Continuada de todos os Profissionais da Educação vislumbrando um retorno às atividades escolares baseada em fundamentos científicos, técnicos e que garantam a segurança dos Alunos, Professores e demais Profissionais da Educação da Rede Municipal de Educação de Tatuí SP.

Entende-se, por fim, por todos os motivos expostos acima, e visando como objetivo principal a organização de todos os protocolos, formação de comitês de acompanhamento em todas as Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Tatuí SP, elaboração de um documento norteador "Minuta de Protocolo", formação Continuada de todos os Profissionais de Educação e acompanhamento na implantação de todas as medidas e requisitos necessários ao retorno às aulas presenciais como garantia de segurança de toda a comunidade escolar do município.

	<p style="text-align: center;"> PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS Av. Cônego João Clímaco, nº. 140 – Centro Tatuí – SP CEP: 18.270-900 Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451 e-mail: licitacao@tatui.sp.gov.br </p>	<p>Processo nº. 012/2021.</p> <p>Folha nº. _____</p> <p>Rubrica nº. _____</p>
---	--	---

Considerando tratar-se de uma questão importante e nova, não havendo literatura sobre os cuidados com o enfrentamento durante e pós pandemia, o fato do município não contar com equipes técnicas que possam atender a demanda eminente, torna-se necessária a contratação de uma Empresa especializada que preste os serviços de consultoria e assessoria técnica para a execução de toda a proposta apresentada, bem como a Formação Continuada necessária a todos os profissionais de educação da Rede Municipal de ensino de Tatuí - SP.

4. PÚBLICO ALVO

- Equipe Gestora da Secretaria Municipal de Educação.
- Professores
- Merendeiras
- Motorista
- Profissionais do serviço de limpeza
- Porteiro
- Profissionais da área administrativa


Com isso serão atendidos 1.400 profissionais a serem formados em suas áreas de atuação.

5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Prestação dos Serviços de Assessoria, Planejamento, Execução, Acompanhamentos por meio de Consultoria na Elaboração de um protocolo de Procedimentos para o retorno as aulas presenciais, Assessoria Técnica durante a Implantação, no seu Planejamento, além da promoção da Formação Continuada de todos Profissionais da Educação, devendo a empresa contratada desenvolver o trabalho de acordo com o que se segue:

5.1. Organização das Ações Planejadas no Âmbito Municipal de Gerenciamento da Pandemia COVID-19, por meio de visitas técnicas e levantamentos de dados - diagnósticos da atual situação na estrutura educacional da Secretaria Municipal de Educação de Tatuí - SP;

5.2. Elaboração de minuta contendo todos os novos procedimentos e protocolos Sanitários para o retorno as aulas presenciais, que garanta a segurança dos alunos, Professores, demais Profissionais da Educação e toda a Comunidade escolar

	<p style="text-align: center;"> PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS Av. Cônego João Clímaco, nº. 140 – Centro Tatuí SP CEP: 18 270-900 Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451 e-mail: licitacao@tatui.sp.gov.br </p>	Processo nº. 012/2021. Folha nº _____ Rubrica nº. _____
---	--	---

5.3. Estabelecer as diretrizes de Trabalho Formação das Comissões Municipal e de cada Unidade Escolar no Gerenciamento da Pandemia da COVID-19;

5.4 Formação Continuada sobre os novos Procedimentos e Protocolos Sanitários por meio de encontros presenciais com duração de 04 horas por encontro que já preconizem os novos protocolos de distanciamento e adoção de EPIs- Equipamentos de Proteção Individual como prática de atuação a ser seguido no retorno as aulas presenciais da Rede Municipal de Ensino de Tatuí -SP;

5.5. Assessoria na formação de Diretrizes de Trabalho - Comissões Escolares de Gerenciamento da Pandemia da COVID-19, além do Acompanhamento Técnico durante a implantação dos Protocolos em toda a Rede Municipal de Educação de Tatuí SP;

6. EIXOS TEMÁTICOS A SEREM DESENVOLVIDOS:

6.1. Formação em saúde:

A formação deverá respeitar as diferenças existentes na estrutura, tempos e espaços de cada etapa e modalidade das Escolas do Município. Os participantes (gestores, professores e demais profissionais da Educação) deverão ser formados em todos os aspectos voltados aos protocolos de saúde e as responsabilidades a eles atribuídas.

6.2. Plano de Comunicação:


Elaboração de ações sobre produção de material impresso (para informar a comunidade escolar sobre os procedimentos de retorno às aulas), organização da comunicação visual nos espaços escolares para garantia da saúde dos profissionais e estudantes, e organização dos canais de comunicação

6.3 Organização dos Ambientes:

O respeito ao princípio do distanciamento físico é uma condição essencial para a saúde. Cada Unidade Educacional deverá ser avaliada em sua capacidade de adequação do ambiente e, com base nas diretrizes, estabelecer o melhor cenário para segurança. Essas informações permitirão calcular as necessidades de EPIs, materiais de limpeza e higiene e mesmo alguma necessidade extra de recursos humanos.

6.4. Fluxo Institucional:

Procedimentos que orientam o fluxo de movimento de estudantes e Profissionais de Educação nos ambientes escolares. Além dos espaços, há de se ter um cuidado muito grande com os tempos da escola. Períodos de entrada, atividades coletivas e saída devem

	<p style="text-align: center;"> PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS Av. Cônego João Clímaco, nº. 140 – Centro Tatuí – SP CEP: 18.270-900 Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451 e-mail: licitacao@tatui.sp.gov.br </p>	Processo nº. 012/2021. Folha nº _____ Rubrica nº. _____
---	--	---

ser planejados de modo a garantir os cuidados necessários à saúde. Esta operação está sujeita a um estudo prévio das possibilidades de adaptação, incluindo o transporte escolar e os estudantes com deficiência. A ida aos períodos de alimentação deve ser realizada de modo organizado, escalonado e supervisionado.

6.5. Protocolo de Segurança:

Diante do contexto da COVID-19 no cenário educacional, é esperado que a empresa contratada elabore o protocolo de segurança que é essencial na construção de um ambiente seguro, pois a retomada presencial dos estudos depende fundamentalmente do estabelecimento de normas de convivência que sejam debatidas e assimiladas por todos os envolvidos, incluindo alunos, familiares e a comunidade escolar.

6.6. Protocolo de Higiene e Desinfecção;

Elaboração dos protocolos de procedimentos e sanitários, fundamentais para garantir a saúde de todos os profissionais que atuam nas Unidades Escolares e dos estudantes, além da realização de visitas técnicas para o monitoramento frequente durante a sua implantação possibilitando a eficiência do processo, de no mínimo 4 horas por Unidade Escolar durante a implantação das ações.

6.7. Protocolo de Transporte;

Elaborar procedimentos e orientação motoristas e auxiliares e estudantes sobre medidas de higiene, no decorrer das viagens;


6.8. Protocolo de Alimentação para garantir a Segurança Alimentar;

Elaboração de orientações técnicas da Vigilância Sanitária referentes às práticas de organização e higiene necessárias para garantir alimentos seguros envolvendo todas as etapas de manipulação: recebimento, cuidados com as embalagens, armazenamento, pré preparo, preparo e distribuição dos alimentos;

6.8.1. Especificação e dimensionamento de materiais;

Elaboração das especificações técnicas e dimensionamento dos quantitativos dos materiais a serem utilizados nas unidades escolares e secretaria de educação, inclusive dos EPIS a serem utilizados por todos os profissionais.

7. IMPLEMENTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO PÓS IMPLANTAÇÃO

	<p style="text-align: center;"> PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS Av. Cônego João Clímaco, nº. 140 – Centro Tatuí – SP CEP: 18 270-900 Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451 e-mail: licitacao@tatui.sp.gov.br </p>	Processo nº. 012/2021. Folha nº _____ Rubrica nº. _____
---	--	---

Esta fase do trabalho deverá ser executada por profissional técnico da contratada que deverá dar prosseguimento a assessoria de forma presencial, tendo como local de trabalho a Secretaria de Educação junto ao seu corpo técnico, visitas as Unidades Escolares de acordo com a necessidade a ser definida pela Gestão, com o objetivo de prover suporte as equipes gestoras tanto da Secretaria de Educação como de todas as Unidades Escolares.

Ressalta-se a necessidade de acompanhar e pôr em prática de forma sistematizada a reorganização, alterações e normatizações do Protocolo de Retorno as aulas presenciais, da forma proposta nos tópicos acima.

8. FORMAÇÕES

As formações deverão ser baseadas nas legislações Federais Estaduais e Municipais, protocolos contidos no Plano São Paulo de enfrentamento a pandemia COVID-19, nos pareceres do MEC - Ministério da Educação e de acordo com toda a orientação técnica da OMS - Organização Mundial da Saúde, do Ministério da Saúde, Secretarias Estadual e Municipal de Saúde, além das referências científicas alinhadas às perspectivas mais atuais sobre o tema.

8.1. Formações:

Todos os Profissionais da Educação receberão formação Técnica composta por 4 horas, divididas em 14 encontros de 4 horas por turma.

9. METODOLOGIA E FORMATO DAS FORMAÇÕES

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

- A formação deverá ser em linguagem clara e acessível, de forma a atender a variedade de graus de instrução dos profissionais público alvo;


- Deverá utilizar-se de teoria e prática, com recursos visuais, imagéticos, de áudio, vídeo e atividades práticas de forma a proporcionar a reflexão sobre a práxis;

- Aulas dialogadas, com estudos de caso dentro da temática de cada aula.

9.2. As formações deverão ser oferecidas em modo presencial:

Os 1400 profissionais serão divididos em turmas de 100. Os encontros serão realizados em 14 oportunidades, com duração de 4 horas por encontro.

10. MATERIAIS DE APOIO E COMPLEMENTARES

	<p style="text-align: center;"> PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUI SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS Av. Cônego João Clímaco, nº. 140 – Centro Tatuí – SP CEP 18 270-900 Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451 e-mail: licitacao@tatui.sp.gov.br </p>	Processo nº. 012/2021. Folha nº. _____ Rubrica nº. _____
---	---	--

10.1. A Empresa proponente deverá ser responsável pela elaboração e distribuição do material de apoio, disponibilizando para todos os formandos durante os encontros presenciais, dentro do que cabe a esfera operacional de cada um.

10.2. Cada formando deverá receber uma pasta, com caneta e bloco com no mínimo 15 folhas para anotações durante as formações

10.3. Cada gestor escolar e cada área técnica da equipe diretiva da secretaria (educação infantil, fundamental deverá receber um manual impresso com todos os protocolos que serão desenvolvidos.


11. CARGA HORÁRIA E VISITAS TÉCNICAS

11.1. Para assessoria, levantamento, análise, elaboração de materiais, escrita de material, pesquisa e elaboração de legislação, execução dos serviços, acompanhamento pós execução, formação serão necessárias um total de 348 horas de trabalho de consultoria e Assessoria Técnica, além da Formação dos 1400 Profissionais de Educação distribuídas, conforme cronograma abaixo:

11.2. Carga horária de trabalhos executados presencialmente:

A) SERVIÇO DE ACESSORIA, PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO IMPLANTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO:

ETAPAS DO TRABALHO	Nº DE VISITAS TÉCNICAS/ENCONTROS PRESENCIAL	SERVIÇO A SER EXECUTADO	HORAS PARA ESCRITA E CONSTRUÇÃO DE MATERIAL	HORAS DE TRABALHO TOTAL
Levantamentos	6x8 h cada – total 48 h	Item 5.1 do TR	Item 5.2 TR 60 hs	108 hs
Análise, pesquisa e escrita de materiais, fluxo e afins		Itens 5.2	Item 5.2 TR 100 hs	100 hs
Implementação e pós	4 hs por cada unidade escolar municipal 4 hs x 68 unidades	Item 5.5 do TR		272 hs
TOTAIS	74 VISITAS TÉCNICAS	320 HS TRABALHO EXECUTADOS NAS VISITAS	160 HS PARA ELABORAÇÃO/PESQUISA E ESCRITA DE MATERIAIS	480 HS

	PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS Av. Cônego João Clímaco, nº. 140 – Centro Tatuí – SP CEP: 18.270-900 Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451 e-mail: licitacao@tatui.sp.gov.br	Processo nº. 012/2021.
		Folha nº _____ Rubrica nº _____

	TÉCNICAS	
--	----------	--

B) FORMAÇÕES PRESENCIAIS:

PROFISSIONAIS	QTD. ENCONTROS X CARGA HORÁRIA	SERVIÇO A SER EXECUTADO	CARGA HORÁRIA POR FORMANDO	HORAS DE TRABALHO TOTAL
1400 profissionais de educação	14 encontros x 4 h/turma. Total 56 hs	Item 5.4 do TR	4 hs	56 h/turma
TOTAIS	14 ENCONTROS			56 h/turma

12. PROFISSIONAIS TÉCNICOS E FORMADORES E EMPRESA


12.1. Os profissionais responsáveis pela execução dos serviços deverão apresentar:

- Certificado de Graduação em Pedagogia;
- Certificado de Graduação de profissional da área da saúde
- Apresentar Curriculum Vitae ou Lattes atualizado de cada profissional da equipe

12.2. Para acompanhar a execução dos trabalhos, a empresa contratada deverá disponibilizar um Profissional supervisor operacional que deverá possuir e comprovar qualificação acadêmica que terá as seguintes atribuições:

- Responder pela dinâmica das formações,
- Conferir a assiduidade dos formandos, por meio de lista de presença a ser assinada no início de cada encontro;
- Responder perante a Secretaria de Educação sobre qualquer dúvida relacionada ao planejamento e execução dos trabalhos;
- Acompanhar os técnicos nas visitas presenciais;

13. CRONOGRAMA FINANCEIRO

	<p style="text-align: center;"> PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS Av. Cônego João Clímaco, nº. 140 – Centro Tatuí – SP CEP: 18.270-900 Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451 e-mail: licitacao@tatui.sp.gov.br </p>	Processo nº. 012/2021. Folha nº. _____ Rubrica nº. _____
---	--	--

- O pagamento será realizado de acordo com a cronograma a ser executado.

Cronograma de execução e desembolso financeiro do serviço de assessoria, planejamento execução e formação para todos os profissionais da rede e acompanhamento pós implementação dos protocolos sanitários de retorno as aulas presenciais.

1º MÊS	70%
2º MÊS	30%

QUADRO RESUMO QUANTITATIVOS

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.
01	Assessoria, planejamento, execução, e acompanhamento pós implementação das ações do Protocolo de retorno às aulas presenciais	480 hs
02	Assessoria, planejamento, execução e acompanhamento pós implementação de ações do Protocolo de Retorno às aulas presenciais	74 visitas técnicas
03	Formação continuada para todos os 1400 profissionais de educação que serão divididos em 14 turmas de 100 membros	14 encontros x 04 hs

A empresa vencedora deverá apresentar para equipe técnica da secretaria de educação, em 7 dias, plano de ação detalhado com o escopo mínimo da forma que será desenvolvido o trabalho em todas as áreas de acordo com os eixos temáticos do edital, bem como a apresentação dos membros da equipe técnica responsável pela assessoria, consultoria e formação

Elisangela da C. Rosa Cecílio
Supervisora de Ensino



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
Av. Cônego João Clímaco, nº. 140 – Centro
Tatuí – SP CEP: 18.270-900
Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451
e-mail: licitacao@tatui.sp.gov.br

Processo nº. 012/2021.

Folha nº. _____

Rubrica nº. _____

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(a ser entregue fora dos envelopes no ato do credenciamento, podendo ser preenchida e assinada na sessão pública do pregão).

A empresa abaixo relacionada, por seu representante legal indicado, declara sob as penas da lei que cumprem plenamente os requisitos de habilitação através dos documentos integrantes dos envelopes "B", sob pena de sujeição às penalidades previstas no Edital de Pregão Presencial nº 010/2021 – objeto: contratação de Empresa para Prestação de Serviço de Assessoria, Planejamento, Execução, Formação para todos os profissionais da rede e Acompanhamento pós implementação dos Protocolos sanitários de Retorno as aulas presenciais.

EMPRESA: _____
CNPJ: _____
REPRES. LEGAL: _____
CARGO: _____ **RG** _____ **CPF** _____
ASSINATURA: _____
CARIMBO DO CNPJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
Av. Cônego João Clímaco, nº. 140 – Centro
Tatuí – SP CEP: 18.270-900
Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451
e-mail: licitacao@tatui.sp.gov.br

Processo nº. 012/2021.

Folha nº. _____

Rubrica nº. _____

ANEXO V

DECLARAÇÃO DA INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO E DE QUE ATENDE AO DISPOSTO NO ARTIGO 7º INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

(em papel timbrado da empresa)

_____, representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no Pregão Presencial Nº 010/2021, para **contratação de Empresa para Prestação de Serviço de Assessoria, Planejamento, Execução, Formação para todos os profissionais da rede e Acompanhamento pós implementação dos Protocolos sanitários de Retorno as aulas presenciais**, declaro sob as penas da lei, que, nos termos do parágrafo 6º, do artigo 27, da Lei nº 6544, de 22 de novembro de 1989, a (nome da pessoa jurídica) encontra-se em situação regular perante o Ministério de Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal declarando ainda inexistir qualquer fato impeditivo de sua participação no certame.

Local, __ de ____ de 2021.

Representante legal da Empresa
Carimbo da empresa(CNPJ)



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
Av. Cônego João Clímaco, nº. 140 – Centro
Tatuí – SP CEP: 18.270-900
Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451
e-mail: licitacao@tatui.sp.gov.br

Processo nº. 012/2021.

Folha nº. _____

Rubrica nº. _____

ANEXO VI
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
(Contratos)

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tornados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando se, a partir do então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
Av. Cônego João Clímaco, nº. 140 Centro
Tatuí – SP CEP: 18.270-900
Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451
e-mail: licitacao@tatui.sp.gov.br

Processo nº. 012/2021.

Folha nº. _____

Rubrica nº. _____

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
Av. Cônego João Clímaco, nº. 140 – Centro
Tatuí – SP CEP: 18.270-900
Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451
e-mail: licitacao@tatui.sp.gov.br

Processo nº. 012/2021.

Folha nº. _____

Rubrica nº. _____

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 012/2021.
PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2021.**

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____ DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como _____ (incluir a condição da empresa: Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)), na forma prevista no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos Impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da citada lei.

_____, __ de _____ de 2021.

**Empresa
Representante legal
CNPJ**



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUI
SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
Av. Cônego João Clímaco, nº. 140 – Centro
Tatuí – SP CEP: 18.270-900
Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451
e-mail: licitacao@tatui.sp.gov.br

Processo nº. 012/2021.

Folha nº. _____

Rubrica nº. _____

ANEXO VIII

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE TATUI, ATRAVÉS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUI E PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO E TREINAMENTOS PARA OS NOVOS PROCEDIMENTOS E PROTOCOLOS SANITÁRIOS, TENDO EM VISTA O RETORNO DAS AULAS PRESENCIAIS.

Processo Administrativo nº 012/2021.

Pregão Presencial nº 010/2021.

Contrato nº. ____/2021

Entre a Prefeitura Municipal de Tatuí, Pessoa Jurídica de direito público interno devidamente cadastrado no CNPJ do MF sob o nº 46.634.564/0001-87, com sede administrativa à Avenida Cônego João Clímaco, nº 140, centro, nesta cidade de Tatuí, Estado de São Paulo - CEP: 18.270.540, neste ato, devidamente representada pela sua Prefeita Municipal em exercício, Maria José Pinto Vieira de Camargo, brasileira, casada, empresária, portador do CPF nº _____ e RG nº _____, de ora em diante denominado CONTRATANTE, e de outro lado _____, com sede _____, n.º _____, na cidade de _____, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, é lavrado o presente com base nos termos do Pregão Presencial nº. ____/2021, Lei. 10.520/2002 e Normas Gerais da Lei nº 8.666/93, e alterações posteriores e Lei Complementar 123/2006, conforme normas e condições a seguir descritas:

CLÁUSULA 01. DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO E TREINAMENTOS PARA OS NOVOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
Av. Cônego João Clímaco, nº. 140 – Centro
Tatuí – SP CEP: 18.270-900
Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451
e-mail: licitacao@tatui.sp.gov.br

Processo nº. 012/2021.

Folha nº. _____

Rubrica nº. _____

PROCEDIMENTOS E PROTOCOLOS SANITÁRIOS, TENDO EM VISTA O RETORNO DAS AULAS PRESENCIAIS, de acordo com as especificações constantes do Anexo III – Termo de Referência e do Pregão ____/2021, partes integrantes deste contrato para todos os efeitos, independente de transcrição.

1.2 Os serviços serão prestados em conformidade com a orientação, determinação, ordens de serviço e controle do Departamento de Convenio e Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos.

CLÁUSULA 02. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

2.1. O Prazo de Execução. O prazo para execução dos serviços é de ____ (_____) dias a contar da emissão da ordem de serviço, descontados os atrasos motivados por força maior, caso fortuito ou interferências imprevistas que retardem o cumprimento do objeto contratado, desde que tais eventos sejam devidamente anotados em cadernetas de ocorrências, e justificados no processo, podendo ser prorrogado, a critério das partes dentro dos limites previstos no artigo 57 Inciso II da Lei 8666/93 e alterações posteriores.

2.2.1 - O Contrato poderá a qualquer tempo, ser aditado para adequações às disposições governamentais aplicáveis à espécie.

2.2.2 - O prazo de execução poderá ser alterado, por necessidade da Prefeitura Municipal de Tatuí, se houver acordo entre as partes.

2.2.3 – A empresa deve atender as condições exigidas, sob pena de rescisão contratual, eis que as condições inicialmente pactuadas deverão ser mantidas ao longo do Contrato.

2.2.4 - Cinco dias após a emissão da Ordem de Início dos Serviços, a contratada deverá entregar à Prefeitura caução conforme indicado em sua proposta.

2.3. A contratada deverá comunicar à PREFEITURA, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução dos serviços objetivados na presente licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
Av. Cônego João Clímaco, nº. 140 – Centro
Tatuí – SP CEP: 18.270-900
Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451
e-mail: licitacao@tatui.sp.gov.br

Processo nº. 012/2021.

Folha nº. _____

Rubrica nº. _____

2.4. A Fiscalização poderá, a seu critério, exigir a substituição imediata de todo e qualquer dos integrantes do grupo de direção local.

2.5 - Representação da contratada: A contratada deverá manter, à frente dos trabalhos, um preposto e responsável, que a representará na execução do Contrato. Este preposto deverá acompanhar a execução, prestando toda a assistência técnica necessária.

2.6. Sub-empitada: A contratada não poderá sub-empregar os serviços contratados no seu todo, podendo, contudo, fazê-lo parcialmente, até o limite autorizado pela Prefeitura, mantendo, porém, sua responsabilidade integral e direta perante a Prefeitura.

2.7. Os serviços serão executados sob a fiscalização da Prefeitura, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato e os problemas observados nos serviços devendo ser obedecido rigorosamente o disposto neste edital e na proposta vencedora.

2.8. A existência de ação fiscalizadora da Prefeitura, não exclui, nem diminui a completa responsabilidade da contratada no que lhe compete

2.9. A Contratada obriga-se a executar o objeto do presente contrato, sempre em regime de atendimento à fiscalização do preposto do Contratante, dispondo este de amplos poderes para atuar no sentido do cumprimento deste contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1 - A Contratada assumirá integral responsabilidade por danos causados a Contratante e/ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto ora contratado, isentando o contratante de todas as reclamações que surjam subsequentemente, sejam elas resultantes de atos de seus prepostos, ou de qualquer pessoa física ou jurídica envolvida no fornecimento dos respectivos serviços.

3.1.1 - A Contratada ficará obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

3.1.2 - A Contratada deverá permitir livre acesso dos servidores dos órgãos de controle interno e externo aos seus documentos contábeis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUI
SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
Av. Cônego João Climaco, nº. 140 – Centro
Tatuí – SP CEP: 18.270-900
Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451
e-mail: licitacao@tatui.sp.gov.br

Processo nº. 012/2021.

Folha nº _____

Rubrica nº. _____

3.2 - Materiais: Em sendo o caso, fornecer todo o material indispensável, a ser utilizado na execução dos serviços e especificados nos projetos, sempre sujeitos a fiscalização a ser exercida pela Prefeitura e, nos casos em que houver falta ou dúvida sobre determinado material, deverá ser feita consulta ao fiscal do contrato, cabendo a este último a decisão final

3.2.1 - Se as circunstâncias ou as condições locais tornarem aconselháveis, substituir materiais especificados por outros equivalentes, mediante expressa autorização da Fiscalização, para cada caso particular.

3.3 Mão de-Obra: Fornecer a mão-de-obra necessária para plena execução dos serviços contratados, mantendo funcionários devidamente registrados em número e especialização compatíveis com a natureza e o cronograma dos serviços e grade de cursos, sendo considerada neste particular como única empregadora.

3.3.1 – A contratada deverá arcar com todos os encargos sociais, tributos federais, estaduais e municipais, seguros, uniformes, alimentação e demais exigências das leis trabalhistas, previdenciárias, sindicais e securitárias, sendo considerada nesse particular, como única empregadora, responsabilizando-se pelo cumprimento de todas as exigências das repartições competentes, com total isenção da Prefeitura.

3.3.2 A contratada fica obrigada a retirar da execução dos serviços, imediatamente após o recebimento da comunicação, quaisquer funcionários ou subordinados seus de qualquer espécie, e que, a critério da fiscalização venha mostrar conduta nociva ao bom andamento da obra ou incapacidade técnica.

3.3.3 A contratada é responsável, perante a Prefeitura, por todos os atos de seus subordinados durante a execução dos serviços.

3.3.4 – A contratada deverá executar os serviços observando estritamente os itens que compõem os anexos do edital e termo de referência.

3.4 - À contratada caberá a responsabilidade de quaisquer acidentes no trabalho de execução dos serviços, bem como as indenizações que possam ser devidas a seus funcionários e/ou a terceiros, por fatores oriundos dos serviços contratados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
Av. Cônego João Climaco, nº. 140 – Centro
Tatuí – SP CEP: 18.270-900
Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451
e-mail: licitacao@tatui.sp.gov.br

Processo nº. 012/2021.

Folha nº. _____

Rubrica nº. _____

3.4.1 - A contratada se obriga a observar e fazer cumprir as normas e procedimentos de segurança e medicina do trabalho bem com o cumprir o disposto no artigo 7º inciso XXXIII da Constituição Federal.

3.4.2 – A contratada deverá cumprir com as posturas públicas emanadas pela Prefeitura, outros poderes públicos e companhias concessionárias, em relação à obra objeto desta licitação

3.4.3 – A contratada deverá cumprir as obrigações tributárias, trabalhistas, previdenciárias, sindicais e securitárias, recolhendo em seus vencimentos todos os tributos e encargos exigíveis, fazendo prova quando requisitado.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 – DAS MEDIÇÕES E PAGAMENTO

4.1.1 – A Prefeitura pagará a licitante vencedora, **em até 28 dias** após a apresentação do Documento Fiscal, devidamente conferido e liberado pelo setor responsável, através da Conta Bancária indicada devidamente cadastrado na Secretaria das Finanças, valendo como recibo o comprovante do depósito.

4.1.1.1. O vencimento do Documento Fiscal dar-se-á somente após a entrega do objeto da licitação, e não da emissão do mesmo.

4.1.2. O pagamento deverá ser aguardado em carteira, nos termos da Lei Federal nº 4.320/64.

4.1.3. Deverá constar no documento fiscal Processo Administrativo nº 210/2019, nº do empenho, bem como agência bancária e nº da conta corrente, sem os quais o pagamento ficará retido por falta de informação fundamental.

4.1.4. Se forem constatados erros no Documento Fiscal, suspender-se-á o prazo de vencimento previsto, voltando o mesmo a ser contado, a partir da apresentação dos documentos corrigidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
Av. Cônego João Clímaco, nº. 140 – Centro
Tatuí – SP CEP: 18.270-900
Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451
e-mail: licitacao@tatui.sp.gov.br

Processo nº. 012/2021.

Folha nº. _____

Rubrica nº. _____

4.1.5. Por eventuais atrasos de pagamentos não ocasionados pela Contratada, a Prefeitura pagará juros de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao mês calculado entre a data do vencimento da obrigação e aquela do seu efetivo pagamento.

4.1.6. A Prefeitura poderá descontar do pagamento devido à licitante vencedora, os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas contratuais.

4.1.7. O adjudicatário classificado com o menor preço não poderá suspender o cumprimento de suas obrigações e deverá tolerar os possíveis atrasos de pagamentos, nos termos previstos no artigo 78, inciso XV, da Lei.

4.1.8. A contratada deverá obrigatoriamente apresentar mensalmente junto com o Documento Fiscal:

- a) Cópia da folha de pagamento dos empregados envolvidos com os serviços.
- b) Comprovantes de recolhimento do FGTS e do ISS dos funcionários envolvidos com os serviços, relativo ao mês imediatamente anterior.
- c) Fotocópia da GRPS, devidamente quitada e autenticada, comprovando o recolhimento da contribuição devida junto ao INSS, com o preenchimento obrigatório dos dados que identifiquem o prestador dos serviços, informando: o nome, CNPJ da empresa prestadora de serviços, número, data e valor da (s) nota (s) fiscal (is) ou fatura (s) referente (s) aos serviços efetuados no mês.
- d) Relação de empregados que estiverem envolvidos na prestação dos serviços;
- e) Certidão negativa de débitos trabalhistas

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE DE PREÇOS

5.1. Após 12 (doze) meses da proposta, havendo a necessidade de reajuste de preços, será de acordo com a variação do INPC/IBGE.

5.2 - Na hipótese da empresa solicitar alteração de preço (s), a mesma terá que **justificar o pedido, através de planilha (s) detalhada (s) de custos, acompanhada (s) de documento (s) que comprove (m) a procedência do pedido.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
Av. Cônego João Climaco, nº. 140 – Centro
Tatuí – SP CEP: 18.270-900
Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451
e-mail: licitacao@tatui.sp.gov.br

Processo nº. 012/2021.

Folha nº. _____

Rubrica nº. _____

CLÁUSULA SEXTA - DA GARANTIA

6.1 - A licitante vencedora é responsável única e exclusiva, pela imperfeição, insegurança ou falta de solidez dos trabalhos executados, ainda que verificadas após sua aceitação pela PREFEITURA, sendo certo que nenhum pagamento desta isentará a licitante vencedora de tal responsabilidade civil estabelecida no Código Civil

CLÁUSULA 07. DAS MULTAS E SANÇÕES

7.1 - Pelo inadimplemento de qualquer condição ou cláusula deste edital, ou pela inexecução total ou parcial do mesmo, a Prefeitura aplicará as seguintes multas e/ou sanções, de acordo com a infração cometida, sendo garantida a defesa prévia:

7.1.1 – Advertência, sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para as quais tenha concorrido;

7.1.2 - Multa de 1% (um por cento) do valor do Contrato por dia de paralisação ou falta constatada sem motivo justificado e relevante, até 10 dias.

7.1.3 - Multa de 1% (um por cento) do valor do Contrato por serviço não aceito pela fiscalização, por dia, a partir da data em que a licitante vencedora for notificada, pela Fiscalização, a fazer as devidas substituições, até 10 dias.

7.1.4 - Multa de até 1,5% (um vírgula cinco por cento) do valor do Contrato por dia de atraso, injustificado na execução de qualquer obrigação contratual ou legal podendo esse valor ser abatido no pagamento a que fizer jus a contratada, ou ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente, até 10 dias.

7.1.5 - Multa de 1,5% (um vírgula cinco por cento) do valor do Contrato por dia pelo descumprimento das cláusulas 2 a 3 ou quaisquer outras cláusulas deste edital, até 10 dias.

7.1.6 - Decorridos os dez dias previstos nos itens 7.1.2 a 7.1.5 ou em caso de falta grave ou reincidência dos motivos que levaram a Prefeitura a aplicar as sanções previstas neste edital, o Contrato poderá ser rescindido, caso em que será cobrada a multa de 20% (vinte por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo da suspensão temporária de participação em



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
Av. Cônego João Climaco, nº. 140 – Centro
Tatuí – SP CEP: 18.270-900
Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451
e-mail: licitacao@tatui.sp.gov.br

Processo nº. 012/2021.

Folha nº. _____

Rubrica nº. _____

licitação e impedimento de contratar com a administração de Tatuí pelo prazo de 2 (dois) anos (Art. 87 Inciso III da Lei 8666/93 e alterações posteriores).

7.1.7 - A recusa da firma declarada vencedora em assinar o Contrato, o seu não comparecimento para assinatura no prazo previsto neste edital sem motivo justificado e aceito pela administração, caracterizará descumprimento integral das obrigações assumidas na proposta, sujeitando-a ao pagamento de multa de 20% (vinte por cento) do valor total da proposta.

7.1.8 - Na hipótese supra a PREFEITURA poderá convocar a licitante imediatamente classificada ou revogar a licitação. (Artigos 64 e 81 da LEI).

7.1.9 - Se a licitante vencedora não iniciar os serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias após o recebimento da Ordem de Início dos Serviços, sem motivo justificado, até o máximo de 10 (dez) dias a mesma sofrerá multa equivalente a 20% (vinte por cento), após o que a Prefeitura poderá considerar rescindido o Contrato, com aplicação da multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato.

7.1.10 Declaração de inidoneidade pelo prazo de 5 (cinco) anos na hipótese de prática de atos ilícitos ou falta grave dolosa tais como apresentar informação ou documentação inverossímil ou cometer fraude, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida reabilitação perante a Prefeitura Municipal de Tatuí, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes.

7.2 - Sem prejuízo das sanções previstas no item 7.1 e subitens, poderão ser aplicadas à inadimplente, outras contidas na Legislação mencionada.

7.3 - O Contrato será rescindido a qualquer tempo, sem prejuízo das multas e demais sanções, inclusive penais, se for o caso, pelo conhecimento de fato superveniente ou circunstâncias desabonadoras da empresa ou dos seus sócios.

7.4 - A rescisão dar-se-á também, se ocorrer qualquer das hipóteses previstas no artigo 78 incisos da mesma Lei.

7.5 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUI
SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
Av. Cônego João Clímaco, nº. 140 – Centro
Tatuí – SP CEP: 18.270-900
Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451
e-mail: licitacao@tatui.sp.gov.br

Processo nº. 012/2021.

Folha nº. _____

Rubrica nº. _____

7.6 - A aplicação das penalidades previstas neste edital e na LEI não exonera à inadimplente de eventual ação por perdas e danos que seu ato ensejar.

7.7 - Além das multas que serão aplicadas à licitante vencedora inadimplente, as irregularidades mencionadas nos itens anteriores serão anotadas na respectiva ficha cadastral.

CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO

8.1 - A Prefeitura de Tatuí, designará o Sr. _____, para representá-la na qualidade de fiscalizador do Contrato. O fiscalizador poderá designar outros funcionários credenciados para auxiliá-lo no exercício da fiscalização, os quais utilizarão os meios necessários para acompanhamento dos serviços.

8.2 Deverá o fiscalizador mensalmente emitir relatório sobre a execução dos serviços realizados pela contratada, devendo ser tais relatórios serem encaminhados juntamente com a nota fiscal.

8.3 A fiscalização se utilizará dos meios que julgue necessários para qualquer tipo de controle dos serviços, inclusive solicitar análise por instituto competente para essa finalidade.

CLÁUSULA NONA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

9.1 - O pagamento da importância relativa à execução dos serviços correrá por conta de dotação orçamentária existente, já consignada no orçamento vigente, assim discriminado:

_____.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA ADVERTÊNCIA E ANOTAÇÃO RESTRITIVA NO CADASTRO DE FORNECEDORES

10.1 - A advertência e a anotação restritiva no Cadastro de Fornecedores poderão ser aplicadas quando ocorrer descumprimento das obrigações editalícias ou das obrigações assumidas no contrato, quanto, especialmente, àquelas relativas às características dos bens



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
Av. Cônego João Climaco, nº. 140 – Centro
Tatuí – SP CEP: 18.270-900
Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451
e-mail: licitacao@tatui.sp.gov.br

Processo nº. 012/2021.

Folha nº. _____

Rubrica nº. _____

ou da prestação do serviço, qualidade, quantidade, prazo ou recusa de fornecimento ou entrega, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados, desde que sua gravidade não recomende a aplicação da suspensão temporária ou declaração de inidoneidade.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS RESPONSABILIDADES

11.1 Serão de responsabilidade da contratada os ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa de qualquer de seus empregados e/ou prepostos, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força da lei, relacionadas com o cumprimento do edital e com as obrigações assumidas no contrato.

11.2. A Contratada assumirá integral responsabilidade por danos causados ao Contratante e/ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto ora contratado, isentando o contratante de todas as reclamações que surjam subsequentemente, sejam elas resultantes de atos de seus prepostos, ou de qualquer pessoa física ou jurídica envolvida no fornecimento dos respectivos serviços.

11.3. A Contratada ficará obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

11.4 A Contrato deverá permitir livre acesso dos servidores dos órgãos de controle interno e externo aos seus documentos contábeis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO INADIMPLEMENTO

12.1 O inadimplemento de qualquer item do Edital e/ou do contrato ensejará, a critério da Prefeitura Municipal de Tatuí, a rescisão do contrato, sujeitando-se a contratada às penalidades previstas no edital e/ou contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

13.1 - A rescisão dar-se-á automática e independentemente de qualquer aviso judicial ou extrajudicial, desde que, ocorra falência ou dissolução da Contratada, deixe a mesma de



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
Av. Cônego João Clímaco, nº. 140 – Centro
Tatuí – SP CEP: 18.270-900
Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451
e-mail: licitacao@tatui.sp.gov.br

Processo nº. 012/2021.

Folha nº. _____

Rubrica nº. _____

cumprir qualquer exigência ou Cláusula do Contrato, ficando a rescisão nesle caso a critério da Prefeitura.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO EM CASO DE RESCISÃO

14.1 – Em caso de rescisão justificada, a Contratada reconhece integralmente os direitos da Prefeitura previstos no art. 77 da Lei Federal n.º 8.666/93, atualizada pela Lei Federal n.º 8.883/94, sem prejuízo de indenização por perdas e danos que a rescisão possa acarretar.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

15.1 – Integrarão o contrato, o Edital do Pregão nº 010/2021 e seus anexos, no que couber e a proposta da Contratada, todos constantes do Processo Administrativo nº 012/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO VALOR TOTAL DO CONTRATO

16.1 É dado ao presente Contrato o valor Total de R\$ _____)

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1 - Elegem o Foro da Comarca de Tatuí para solução de quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato.

E, por estarem assim justas e contratadas, assinam o presente Instrumento de Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma e na presença de 02 (duas) testemunhas que a tudo viram e assistiram, para fins e efeitos legais

Tatuí, emde de 2021.

MARIA JOSÉ PINO VIEIRA DE CAMARGO
Prefeita Municipal
CONTRATANTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
Av. Cônego João Climaco, nº. 140 – Centro
Tatuí – SP CEP: 18.270-900
Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451
e-mail: licitacao@tatui.sp.gov.br

Processo nº. 012/2021.

Folha nº. _____

Rubrica nº. _____

CONTRATADA

Testemunhas:

1)
RG

2)
RG



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
Av. Cônego João Clímaco, n.º. 140 – Centro
Tatuí – SP CEP: 18.270-900
Telefone: (015) 3259-8439/3259-8451
e-mail: licitacao@tatui.sp.gov.br

Processo n.º. 012/2021.

Folha n.º. _____

Rubrica n.º. _____

COMPROVANIE RETIRADA DE EDITAL

EMPRESA: _____

ENDEREÇO: _____

CIDADE: _____ ESTADO: _____

FONE:(_____) _____ e-mail: _____

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N.º 010/2021

OBJETO: PREGÃO PRESENCIAL PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO E TREINAMENTOS PARA OS NOVOS PROCEDIMENTOS E PROTOCOLOS SANITÁRIOS, TENDO EM VISTA O RETORNO DAS AULAS PRESENCIAIS.

Obtivemos, através do acesso www.tatui.sp.gov.br/pregoes-presenciais nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Setor de Licitação, por meio do e-mail licitacao@tatui.sp.gov.br.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Tatuí da responsabilidade da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no Instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Local: _____, _____ de _____ de 2021.

Nome por Extenso: _____

RG. n.º: _____

ASSINATURA