



Prefeitura Municipal de  
**AMPARO**  
Estância Hidromineral

SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO

|        |      |
|--------|------|
| Proc.  | 4545 |
| Fl. Nº | 352  |
| (a)    |      |

### INSTRUMENTO Nº 198/2019

Autorizado no  
Processo Licitatório nº 4545-8/2019

**TERMO DE CONTRATO CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE AMPARO - CONTRATANTE E COMO CONTRATADA A EMPRESA ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL DA JUVENTUDE - ASSEJ, CNPJ: 03.722.285/0001-62, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO CONTÍNUO A TODOS OS ALUNOS, COM DEFICIÊNCIA OU NÃO, QUE APRESENTEM LIMITAÇÕES MOTORAS E OUTRAS QUE ACARRETEM DIFICULDADES DE CARÁTER PERMANENTE OU TEMPORÁRIO NO AUTOCUIDADO, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA NECESSÁRIA, A SER EXECUTADO EM DIVERSAS UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO DE AMPARO, DE ACORDO COM O PROPOSTO NO PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2019 CONFORME EDITAL E ANEXOS.**

Pelo presente contrato que entre si celebram, de um lado, o **MUNICÍPIO DE AMPARO**, inscrito no CNPJ sob o nº 43.465.459/0001-73, com sede a Avenida Bernardino de Campos, nº 705, Centro, na cidade de Amparo, Estado de São Paulo, CEP: 13.900-450, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, **LUIZ OSCAR VITALE JACOB**, bacharel em Direito, portador da cédula de identidade RG sob o nº 16.803.138 e CPF/MF sob o nº 079.569.958-17 e de outro lado, a empresa **ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL DA JUVENTUDE - ASSEJ**, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, inscrita no CNPJ sob o nº 03.722.285/0001-62, com sede à Rua Inácio Ribeiro, nº 82, Bairro: Centro, na cidade de Santa Rita do Passa Quatro, Estado de São Paulo, CEP: 13.670-000, representada pelo **Sr. REINALDO JUACIR TEIXEIRA**, brasileiro, portador da cédula de identidade RG sob o nº 14.210.768-2 e CPF/MF sob o nº 030.967.278-30, têm entre si justo e contratado a prestação de serviços acima mencionado, de acordo com o proposto no Pregão Presencial nº 037/2019, constante do Processo Licitatório em epígrafe, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO - A CONTRATADA**, por força do presente instrumento, obriga-se a prestar os serviços de apoio contínuo a todos os alunos, deficientes ou não, que apresentem limitações motoras e outras que acarretam dificuldades de caráter permanente ou temporário no autocuidado, com fornecimento de material e mão de obra necessária, a ser executado em diversas Unidades Escolares do município de Amparo/SP, de acordo com o proposto no Pregão Presencial nº 037/2019, conforme edital e anexos, que ficam fazendo parte integrante do presente instrumento.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Entende-se por serviços contínuos de apoio a prestação de serviços que necessitem de auxílio para realizar procedimentos de higiene, como ir ao banheiro, limpar-se, trocar fraldas, bem como para alimentar-se, escovar os dentes e deslocar-se, entre outros.

**PARÁGRAFO SEGUNDO – DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS:**

PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO CARLOS PIFFER"

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-450 – TEL: (19) 3817-9300  
[www.amparo.sp.gov.br](http://www.amparo.sp.gov.br)



|        |      |
|--------|------|
| Proc.  | 4848 |
| Fl. Nº | 353  |
| (a)    |      |

1. Os serviços de apoio ao aluno com e sem deficiência nas escolas da rede municipal deverão ser prestados nos dias e horários letivos, nos períodos da manhã e da tarde, atendendo as especificidades de cada um;
2. A **CONTRATADA** deverá prever carga horária do Cuidador para até 40 horas semanais, de acordo com o turno de frequência dos alunos durante a vigência do contrato de 12 (doze) meses (200 dias letivos estimados), de acordo com calendário escolar, o qual será fornecido posteriormente à **CONTRATADA**;
3. Os serviços de autocuidado serão prestados nas dependências da unidade escolar, assim detalhados:
  - a) A direção da unidade escolar terá autonomia para organizar os horários de trabalho do cuidador, de acordo com a carga horária do mesmo, bem como com as necessidades dos alunos atendidos.
  - b) As escolas com alunos que requerem o trabalho de um Cuidador contarão com um profissional nos períodos da manhã e da tarde, em que este se fizer necessário. Poderão ser realizados estudos junto à equipe do PEI (Programa de Educação Inclusiva), a fim de possibilitar a divisão do horário de trabalho do Cuidador em mais de uma Unidade Escolar. Também poderá acontecer da unidade escolar por algum motivo, não ter mais necessidade do serviço, ocorrendo a transferência do Cuidador para outra unidade escolar que não seja aquela de origem.
4. Os atendimentos do Cuidador deverão ser desempenhados por pessoas com idade acima de 18 anos, com Ensino Médio Completo, possuidoras de responsabilidade, equilíbrio emocional, discrição, boas maneiras no trato, afinidade e habilidade para o desenvolvimento da ocupação, preferencialmente com experiência anterior, visando a auxiliar alunos com limitações ou falta de autonomia, apoiando-os nas atividades de locomoção, alimentação, higiene, dentre outros cuidados necessários.
5. Caberá ao Cuidador:
  - a) Garantir o acesso e o deslocamento em todo o ambiente escolar, ficar de prontidão para executar, no momento próprio, para os alunos, as funções de oferecer o lanche, higiene bucal, acompanhar para o uso do sanitário, realizar a higiene íntima, troca de vestuário e/ou fraldas, e outras atividades relacionadas ao provimento de necessidades básicas que se fizerem necessárias;
  - b) Executar, com segurança, as manobras posturais, de transferência e de locomoção, conforme conhecimentos necessários ao desempenho da função, de acordo com a necessidade dos alunos;
  - c) Deslocar e movimentar corretamente e com segurança os alunos para a realização das atividades escolares, conforme conhecimentos necessários ao desempenho da função;
  - d) Acompanhar os alunos, no horário do intervalo, até o local apropriado, como pátio ou refeitório e auxiliá-los durante a alimentação e após, em sua higiene. Ao final do intervalo, auxiliá-los no retorno à sala de aula, conforme conhecimentos necessários ao desempenho da função;
  - e) Acompanhar os alunos em aulas e/ou atividades extras que não se insiram no período escolar regular, dentro dos dias letivos, conforme Calendário Escolar. Nos casos em que estas atividades extrapolarem o período regular de aulas, poder-se-á solicitar o auxílio de outros responsáveis da unidade escolar;

PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO CARLOS PIFFER"

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-450 – TEL: (19) 3817-9300  
[www.amparo.sp.gov.br](http://www.amparo.sp.gov.br)



|        |      |
|--------|------|
| Proc.  | 4845 |
| Fl. Nº | 354  |
| a)     |      |

- f) Garantir a higiene dos materiais de procedimentos específicos para o asseio dos alunos;
- g) Zelar pelo desempenho dos serviços, de forma que não se coloque em risco a saúde e o bem estar, de acordo com a particularidade e necessidade de cada aluno;
- h) Permanecer todo o período de aula dos alunos, à disposição da equipe gestora da Unidade Escolar para ser alocado ao desempenho de suas funções, dentro e fora da sala de aula;
- i) Comunicar aos responsáveis pela Unidade Escolar (diretor ou coordenador), sempre que necessário, as ocorrências relacionadas aos alunos atendidos;
- j) Reconhecer as situações que necessitem de intervenção externa ao âmbito escolar tais como o socorro médico, as quais deverão seguir os procedimentos já previstos e realizados na unidade escolar quando necessário;
- k) Cumprir horário e estar adequadamente uniformizado e identificado;
- l) Comunicar antecipadamente ausências e possíveis faltas ao Supervisor da contratada para providências de substituição;
- m) Ministras via oral e com autorização dos pais/responsáveis pelo aluno, quando necessário, medicamentos, salvo nas hipóteses em que tal atividade seja privativa de enfermeiro, de acordo com a regulamentação expedida pelos órgãos competentes. O auxílio na administração de medicamento somente deverá ser realizado mediante apresentação de receita médica. Todo medicamento será fornecido diariamente pela família e caberá ao cuidador controlar a guarda, horário e ingestão dos medicamentos.
- n) Cumprir rigorosamente a prescrição médica, em caso de ministrar medicamentos, mediante conhecimento prévio dos horários, com anuência do professor e diretor para sua entrada em sala.
- o) Retirar o aluno da sala, ministrar o medicamento no horário estipulado e retorná-lo a sala de aula. O medicamento deverá ser trazido pelo responsável do aluno.

**CLÁUSULA SEGUNDA - A CONTRATADA** obriga-se a seguir rigorosamente as especificações contidas no Termo de Referência e Anexo I (descrição do serviço) do Edital.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO** - O presente contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, tendo como termo inicial a Ordem de Serviço, emitida pela Secretaria Municipal de Educação, podendo ser prorrogado a critério da Administração, em havendo acordo entre as partes.

**CLÁUSULA QUARTA – A CONTRATADA** prestará os serviços em diversas Unidades Escolares do Município de Amparo/SP, em dias e horários letivos, nos períodos da manhã e da tarde, atendendo as especificidades de cada um.

**PARÁGRAFO ÚNICO – A CONTRATADA** deverá prever carga horária do cuidador para até 40 (quarenta) horas semanais, de acordo com o turno de frequência dos alunos durante a vigência do contrato, sendo de 200 (duzentos) dias

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-450 – TEL: (19) 3817-9300  
[www.amparo.sp.gov.br](http://www.amparo.sp.gov.br)



|        |      |
|--------|------|
| Proc.  | 4528 |
| Fl. Nº | 315  |
| (a)    |      |

letivos estimados, de acordo com o calendário escolar, que será entregue pelo **CONTRATANTE**.

**CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO** - A **CONTRATANTE** obriga-se a pagar à **CONTRATADA** o valor total de R\$ 230.000,00 (duzentos e trinta mil reais), devendo o pagamento ser efetuado mensalmente, após aprovação da Secretaria solicitante e em até 15 (quinze) dias do recebimento da Nota Fiscal eletrônica.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Em caso de devolução da documentação para correção, o prazo para pagamento fluirá a partir de sua reapresentação.

**CLÁUSULA SEXTA - DA REVISÃO DE PREÇO** - Durante a vigência do presente contrato, os preços ora pactuados não sofrerão nenhum tipo de reajuste financeiro, conforme Lei Federal 10.192/2001.

**PARÁGRAFO ÚNICO - A CONTRATADA** ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários para a prestação dos serviços, até o limite de 25% (vinte por cento) dos valores contratados.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS** - As despesas com a execução do presente contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias: 10.02.33.90 (Secretaria Municipal de Educação / Ensino Infantil / Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica); 10.02.33.90 (Secretaria Municipal de Educação / Ensino Fundamental / Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica); 10.02.33.90 (Secretaria Municipal de Educação / Ensino Fundamental / Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica).

**CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO - O CONTRATANTE**, poderá, se não cumprida qualquer cláusula, declarar rescindido o presente contrato, independentemente de qualquer indenização, sem prejuízo da aplicação de penalidades previstas em edital e nas Leis nº 8.666/93 e 10520/2002.

#### **CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES:**

1. A **CONTRATADA** será responsabilizada civil e criminalmente por todo e qualquer prejuízo, acidente ou dano que vier a ser causado ao município ou a terceiros, em virtude da execução do objeto para o qual foi **CONTRATADA**.

2. Na hipótese de descumprimento por parte da **CONTRATADA** das obrigações assumidas ou de infringência de preceitos legais pertinentes, serão a ela aplicadas, segundo a gravidade da falta cometida, as seguintes penalidades:

2.1. Advertência;

2.2. Multa correspondente até 10% do valor do contrato;

PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO CARLOS PIFFER"

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 - CENTRO - AMPARO/SP - CEP 13.900-450 - TEL: (19) 3817-9300

[www.amparo.sp.gov.br](http://www.amparo.sp.gov.br)



|        |      |
|--------|------|
| Proc.  | CRAR |
| Fl. Nº | 356  |
| (a)    |      |

2.3. Suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Amparo e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores do Município de Amparo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante esta Municipalidade.

2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

3. As sanções previstas nos itens 2.1, 2.3 e 2.4 poderão ser aplicadas juntamente com a do item 2.2.

4. O valor da multa será automaticamente descontado de pagamento a que o adjudicatário tenha direito, originário da aquisição ou da prestação de serviço anterior ou futuro.

5. Aplicam-se, subsidiariamente ao disposto nesta cláusula, as condições previstas no capítulo IV da Lei 8666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DOS CASOS OMISSOS** - Aplicar-se-ão a Lei nº 10.520/02 e 8.666/93, e suas alterações, para os casos porventura omissos neste termo de contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

a) Prever nas etapas ou fases de execução, carga horária do Cuidador para até 40 horas semanais, de acordo com o turno de frequência dos alunos, durante a vigência do contrato de 12 (doze) meses (200 dias letivos estimados), de acordo com calendário escolar;

b) Selecionar e contratar Pessoal para a ocupação de Cuidador, por meio de entrevistas individuais, análise do perfil, formação, experiência, competência e antecedentes criminais;

c) Oferecer orientações específicas em serviço e/ou curso de capacitação referente à função do Cuidador quando da sua contratação, bem como realizar as atualizações de formação continuada que se fizerem necessárias.

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

e) Definir o horário de trabalho dos cuidadores conforme necessidade da unidade escolar;

f) Suprir as faltas eventuais ou previamente anunciadas dos cuidadores, por meio de profissional volante, para atender os alunos, sem comprometer sua rotina, sendo de total

**PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO CARLOS PIFFER"**

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-450 – TEL: (19) 3817-9300

[www.amparo.sp.gov.br](http://www.amparo.sp.gov.br)



Prefeitura Municipal de  
**AMPARO**  
Estância Hidromineral

SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO

|        |      |
|--------|------|
| Proc.  | 4524 |
| Fl. Nº | 357  |
| (a)    |      |

responsabilidade da contratada a disponibilização deste profissional, sem qualquer ônus para a contratante;

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

h) Adquirir e fornecer os materiais de consumo diário, mantendo estoque necessário para o desenvolvimento da ocupação de cuidador;

i) Indicar quem será o responsável para o acompanhamento da execução do objeto do Contrato, que atuará em consonância à equipe gestora da Unidade Escolar. Para tanto, o vencedor deverá apresentar após encerramento do certame, em até dez dias úteis, à equipe da SME o nome do responsável com cópia simples de documento de identificação (carteira de trabalho, ou RG ou CPF ou Carteira de Habilitação). Esta pessoa será o responsável pelo acompanhamento da execução do contrato desenvolverá todas as atividades técnico-administrativas, inerentes ao serviço constante no termo de referência. Seu custo deverá constar indiretamente na proposta do quantitativo total dos profissionais envolvidos na função de serviços de apoio contínuos aos alunos que necessitarem.

j) O responsável deverá conhecer as características das deficiências, necessidades e as técnicas de atendimento voltadas para esse público, a fim de orientar tecnicamente os cuidadores na sua contratação e sempre que necessário;

l) Apresentar ao **CONTRATANTE**, mensalmente, relatório consolidado avaliativo por unidade escolar das ações monitoradas, com o objetivo de comprovar a execução dos serviços;

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

n) Atribuições do responsável:

I - Participar do processo de seleção do pessoal contratado pela contratada para a ocupação de cuidadores nas unidades escolares, tendo em vista o diagnóstico do perfil dos alunos com deficiência ou não e o grau de dependência.

II - Participar de reunião organizada pela contratada, para a implantação do trabalho, com objetivo de oportunizar a padronização das ações desempenhadas pelos cuidadores nas diversas unidades escolares e promover maior qualificação do serviço;

III - Organizar, juntamente com o responsável pela Unidade Escolar, quando da implantação do trabalho, encontro de sensibilização com os pais, equipe escolar e cuidadores;

IV - Apresentar relatórios mensais à contratada, referentes às visitas realizadas nas unidades escolares quando ocorrer tais visitas, contendo as observações e situações ocorridas nas unidades escolares;

V - Apresentar mensalmente juntamente com a nota fiscal, a documentação de regularização trabalhista de todos os funcionários envolvidos, sob pena de retenção dos pagamentos: cópia das guias de recolhimento de FGTS e INSS (devidamente autenticadas) e cópia da SEFIP que deu origem às respectivas guias referentes ao mês

PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO CARLOS PIFFER"

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-450 – TEL: (19) 3817-9300

[www.amparo.sp.gov.br](http://www.amparo.sp.gov.br)



|        |      |
|--------|------|
| Proc.  | 4545 |
| Fl. Nº | 318  |
| (a)    |      |

de competência da folha de pagamento; cópia dos holerites e cópia de folha de frequência. No caso de não apresentação da documentação, o prazo de pagamento fluirá a partir de sua apresentação.

VI - Informar os casos de substituição de funcionário quando houver, e sua respectiva comprovação para a função (Cópia de RG, CPF e Conclusão do Ensino Médio);

VII - Participar, quando solicitado pelo diretor da unidade escolar, de reuniões para orientar, informar e discutir os atendimentos prestados pelos cuidadores bem como as informações fornecidas pelos pais.

o) Atribuições do cuidador:

I - Desenvolver o atendimento ao aluno com deficiência ou não, nas escolas da rede municipal de ensino, cujas limitações lhes acarretem dificuldade de caráter permanente ou temporário, e que não conseguem, com independência e autonomia, realizar atividades relacionadas à alimentação, higiene bucal e íntima, utilização de banheiro, locomoção, administração de medicamentos constantes de prescrição médica;

\* O atendimento será prestado, dentro ou fora da sala de aula, de acordo com as especificidades de cada aluno na Unidade Escolar. A necessidade esporádica de apoio, pelo cuidador, no interior da sala de aula, será avaliada pela Direção da Unidade Escolar e ou Equipe do Programa de Educação Inclusiva do Município, e somente para casos de exceção e de total dependência, atentando para a não interferência no trabalho pedagógico e no desenvolvimento da autonomia do aluno;

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

II - Garantir o acesso do aluno e o deslocamento em todo o ambiente escolar, ficar de prontidão para executar, quando solicitado, as funções de aquecer (quando necessário) e oferecer o lanche, realizar higiene bucal, acompanhar para o uso do sanitário, realizar a sua higiene íntima, troca de vestuário e/ou fraldas e auxiliar na administração de medicamentos via oral, salvo nas hipóteses em que tal atividade seja privativa de enfermeiro, de acordo com a regulamentação expedida pelos órgãos competentes.

III - Permanecer na unidade escolar todo o período de aula dos alunos, ficando à disposição da equipe gestora da Unidade Escolar para ser alocado ao desempenho de suas funções, dentro e fora da sala de aula.

IV - Executar com segurança as manobras posturais de transferência e de locomoção do aluno, bem como deslocar e movimentar corretamente e com segurança o mesmo, para a realização das atividades escolares externas à sala de aula, conforme orientações que serão feitas nos casos necessários, pela equipe do Programa de Educação Inclusiva da Secretaria Municipal de Educação;

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

VI - Utilizar materiais de proteção de consumo diário descartável (luvas, entre outros) para os procedimentos e desprezá-los após o uso, conforme conhecimentos técnicos previstos para a ocupação;

PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO CARLOS PIFFER"

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-450 – TEL: (19) 3817-9300

[www.amparo.sp.gov.br](http://www.amparo.sp.gov.br)



VII - Utilizar os equipamentos e utensílios habitualmente usados pelo aluno para alimentação e higiene, bem como realizar sua higienização, conforme conhecimentos técnicos previstos para a ocupação;

VIII- Auxiliar na administração de medicamentos via oral, caso o aluno necessite, quando solicitado pelo pai ou responsável. Retirar o aluno da sala de aula, oferecer o medicamento durante o período prescrito e retomá-lo à sala de aula.

IX - O auxílio na administração de medicamento, via oral, somente deverá ser realizado mediante apresentação de receita médica. Todo medicamento será fornecido diariamente pela família e caberá ao Cuidador controlar a guarda, horário e ingestão dos medicamentos;

X - Cuidar da aparência e higiene do aluno;

XI - Estimular e ajudar a recuperação da autoestima, dos valores e da afetividade;

XII - Estimular a independência;

XIII - Estimular a integração do aluno com os colegas e as atividades extracurriculares;

XIV - Desestimular a agressividade (quando houver);

XV - Observar e relatar alterações físicas (manchas, inchaço, ferimentos);

XVI - Informar ao responsável pela Unidade Escolar as ocorrências excepcionais relacionadas ao aluno;

XVII - Reconhecer as situações referentes ao aluno que necessitem de intervenção externa ao âmbito escolar, tais como: o socorro médico, maus tratos, entre outros. Tais ocorrências deverão seguir os procedimentos já previstos e realizados na unidade escolar, quando necessário;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

a) Acompanhar e controlar a execução do contrato firmado, atentando para a apresentação, pela **CONTRATADA**;

b) Analisar o relatório mensal da **CONTRATADA** e do Diretor de cada unidade escolar quando houver, para averiguação da prestação de serviço e demais providências quanto aos pagamentos a serem efetuados, bem como receber da Contratada e do gestor da unidade escolar as comunicações de ocorrências excepcionais à rotina dos atendimentos e tomar as medidas necessárias e cabíveis;

c) Comunicar à Contratada, para as providências cabíveis, quaisquer situações que se caracterizem como descumprimento de suas obrigações;

d) Estabelecer fluxo de comunicação com o gestor, os Supervisores da contratada, para o acompanhamento da execução dos serviços;

e) Solicitar à empresa contratada a imediata substituição dos cuidadores que descumpram a execução dos serviços.

**PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO CARLOS PIFFER"**

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-450 – TEL: (19) 3817-9300

[www.amparo.sp.gov.br](http://www.amparo.sp.gov.br)



Prefeitura Municipal de  
**AMPARO**  
Estância Hidromineral

SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO

|        |      |
|--------|------|
| Proc.  | 4848 |
| Fl. Nº | 260  |
| (a)    |      |

f) Direção de unidade escolar:

- I - Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços na unidade escolar;
- II - Apresentar relatório mensal ao Gestor de Contrato, atestando a prestação dos serviços e informando eventuais ocorrências com os alunos atendidos.

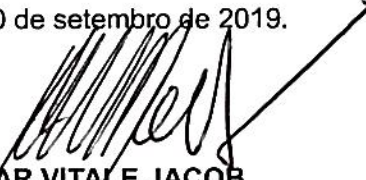
**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS ENCARGOS - A CONTRATADA** obriga-se a observar quanto ao pessoal empregado nos serviços, objeto do presente contrato, a legislação pertinente, notadamente as obrigações da Legislação Trabalhista que lhe tocam por inteiro, e pelas quais responderá de maneira exclusiva.

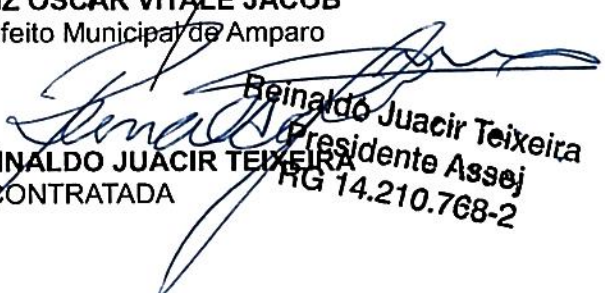
**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PREVENÇÃO E COMBATE A CORRUPÇÃO** - "Na execução e por força do objeto deste contrato, as partes não poderão pedir, oferecer, dar ou receber, tanto por conta própria quanto por interpostas pessoas, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios patrimoniais de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta, sob pena de responderem aos processos administrativos e judiciais pertinentes, na forma da lei" Decreto Municipal nº 5.505, de 30 de junho de 2016, art. 1º.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO** - O Foro competente é o da Comarca de Amparo, para dirimir as questões judiciais do presente contrato, que não consigam, preferencialmente acordar.

E por estarem de acordo, é digitado este instrumento em 03 (três) vias originais de igual teor, somente no anverso de 09 (nove) folhas, que após lido e achado conforme, vai rubricado nas 08 (oito) primeiras e assinado na última folha pelas partes inicialmente nomeadas, na presença das testemunhas, extraindo-se tantas cópias quantas se fizerem necessárias.

Amparo, 20 de setembro de 2019.

  
**LUIZ OSCAR VITALE JACOB**  
Prefeito Municipal de Amparo

  
**REINALDO JUACIR TEIXEIRA**  
Presidente Assesj  
P/CONTRATADA RG 14.210.768-2

TESTEMUNHAS:

  
**1- ARLINDO JORGE JÚNIOR**  
RG. 4.666.727-1

  
**2-MAGDA TERESA BELIX**  
RG. 5.625.361

**PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO CARLOS PIFFER"**  
AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 - CENTRO - AMPARO/SP - CEP 13.900-450 - TEL: (19) 3817-9300  
[www.amparo.sp.gov.br](http://www.amparo.sp.gov.br)



Prefeitura Municipal de  
**AMPARO**  
Estância Hidromineral

SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO

|        |     |
|--------|-----|
| Proc.  | 454 |
| Fl. Nº | 761 |
| (a)    |     |

## TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE AMPARO.**

**CONTRATADA: ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL DA JUVENTUDE – ASSEJ.**

**CONTRATO Nº 198/2019**

**OBJETO: TERMO DE CONTRATO CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE AMPARO - CONTRATANTE E COMO CONTRATADA A EMPRESA ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL DA JUVENTUDE – ASSEJ, CNPJ: 03.722.285/0001-62, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO CONTÍNUO A TODOS OS ALUNOS, COM DEFICIÊNCIA OU NÃO, QUE APRESENTEM LIMITAÇÕES MOTORAS E OUTRAS QUE ACARRETEM DIFICULDADES DE CARÁTER PERMANENTE OU TEMPORÁRIO NO AUTOCUIDADO, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA NECESSÁRIA, A SER EXECUTADO EM DIVERSAS UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO DE AMPARO, DE ACORDO COM O PROPOSTO NO PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2019 CONFORME EDITAL E ANEXOS.**

**ADVOGADO: MYKNER MARCEL CASAGRANDE DE LIMA**  
**OAB/SP Nº.354.915**

### **1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomadas, 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 nº709, de 14 de janeiro de 1.993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando o processo.

### **2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

**PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”**  
AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-450 – TEL: (19) 3817-9300  
[www.amparo.sp.gov.br](http://www.amparo.sp.gov.br)



Prefeitura Municipal de  
**AMPARO**  
Estância Hidromineral

SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO

|        |      |
|--------|------|
| Proc.  | 4848 |
| Fl. Nº | 362  |
| (a)    |      |

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 as formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Amparo, 20 de setembro de 2019.

**GESTOR DO ÓRGÃO/ ENTIDADE:**

**NOME:** MAGDA TERESA BELLIX

**CARGO:** SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**CPF nº** 724.115.898-91

**RG nº** 5.625.361-8

**DATA DE NASCIMENTO:** 10/10/1952

**ENDEREÇO RESIDENCIAL:** RUA VATICANO, Nº39, JD ITALIA, AMPARO/SP, CEP 13901-090.

**E-MAIL INSTITUCIONAL:** [mtbellix@amparo.sp.gov.br](mailto:mtbellix@amparo.sp.gov.br)

**E-MAIL PESSOAL:** [mtbellix@amparo.sp.gov.br](mailto:mtbellix@amparo.sp.gov.br)

**TELEFONE:** 19 96028308

**ASSINATURA:** \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo CONTRATANTE**

**NOME:** LUIZ OSCAR VITALE JACOB

**CARGO:** PREFEITO MUNICIPAL

**CPF nº** 079.569.958-17

**RG nº** 16.803.138-3

**DATA DE NASCIMENTO:** 30/08/1964

**ENDEREÇO RESIDENCIAL:** Rua Antonio Moreira Silva, nº 28, Jardim Silvana, CEP 13903-133.

**E-MAIL INSTITUCIONAL:** [gabinete@amparo.sp.gov.br](mailto:gabinete@amparo.sp.gov.br)

**E-MAIL PESSOAL:** [lovjacob@amparo.sp.gov.br](mailto:lovjacob@amparo.sp.gov.br)

**PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO CARLOS PIFFER"**

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-450 – TEL: (19) 3817-9300

[www.amparo.sp.gov.br](http://www.amparo.sp.gov.br)



Prefeitura Municipal de  
**AMPARO**  
Estância Hidromineral

SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO

|        |      |
|--------|------|
| Proc.  | 4545 |
| Fl. Nº | 363  |
| (a)    |      |

TELEFONE: 19 996158645

ASSINATURA: \_\_\_\_\_

Pela CONTRATADA:

NOME: REINALDO JUACIR TEIXEIRA

CARGO: PRESIDENTE

CPF nº 030.967.278-30

RG nº 14.210.768-2

ENDEREÇO RESIDENCIAL: Rua H, nº 120, Recreio Habitacional, CEP: 17.094-588, no Município de Ribeirão Preto, Estado de São Paulo.

E-MAIL INSTITUCIONAL: [assejeducacao@yahoo.com](mailto:assejeducacao@yahoo.com)

E-MAIL PESSOAL: [assejeducacao@yahoo.com](mailto:assejeducacao@yahoo.com)

TELEFONE: 19 3582-5680

ASSINATURA: \_\_\_\_\_

Reinaldo Juacir Teixeira  
Presidente Assaj  
RG 14.210.768-2

**PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO CARLOS PIFFER"**

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-450 – TEL: (19) 3817-9300

[www.amparo.sp.gov.br](http://www.amparo.sp.gov.br)



Prefeitura Municipal de  
**AMPARO**  
Estância Hidromineral

SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO

|        |      |
|--------|------|
| Proc.  | 4828 |
| Fl. Nº | 369  |
| (a)    |      |

**CADASTRO DE RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO**

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE AMPARO.**

**CONTRATADA: ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL DA JUVENTUDE – ASSEJ.**

**CONTRATO Nº 198/2019**

**OBJETO: TERMO DE CONTRATO CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE AMPARO - CONTRATANTE E COMO CONTRATADA A EMPRESA ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL DA JUVENTUDE – ASSEJ, CNPJ: 03.722.285/0001-62, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO CONTÍNUO A TODOS OS ALUNOS, COM DEFICIÊNCIA OU NÃO, QUE APRESENTEM LIMITAÇÕES MOTORAS E OUTRAS QUE ACARRETEM DIFICULDADES DE CARÁTER PERMANENTE OU TEMPORÁRIO NO AUTOCUIDADO, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA NECESSÁRIA, A SER EXECUTADO EM DIVERSAS UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO DE AMPARO, DE ACORDO COM O PROPOSTO NO PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2019 CONFORME EDITAL E ANEXOS.**

|               |                                                  |
|---------------|--------------------------------------------------|
| NOME          | Luiz Oscar Vitale Jacob                          |
| CARGO         | Prefeito Municipal                               |
| RG            | 16.803.138                                       |
| ENDEREÇO RES. | Rua Antonio Moreira Silva, nº 28, Jardim Silvana |
| TELEFONE      | (19) 3807-4271.                                  |
| E-MAIL        | gabinete@amparo.sp.gov.br                        |

**Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP**

|                 |                                                     |
|-----------------|-----------------------------------------------------|
| NOME            | Arlindo Jorge Junior                                |
| CARGO           | Secretário Municipal de Administração               |
| ENDEREÇO COMER. | Av. Bernardino de Campos, nº705, Centro - Amparo/SP |
| TELEFONE E FAX  | (19) 3817-9247 - (19) 3817-9342                     |
| E-MAIL          | ajjunior@amparo.sp.gov.br                           |

Amparo, 20 de setembro de 2019.

**ARLINDO JORGE JUNIOR**  
Secretário Municipal de Administração

**PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO CARLOS PIFFER"**

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-450 – TEL: (19) 3817-9300  
[www.amparo.sp.gov.br](http://www.amparo.sp.gov.br)



Prefeitura Municipal de  
**AMPARO**  
Estância Hidromineral

SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO

|        |      |
|--------|------|
| Proc   | 422K |
| Fl. N° | 205  |
| (a)    |      |

## DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE AMPARO.**

**CNPJ Nº: 43.465.459/0001-73.**

**CONTRATADA: ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL DA JUVENTUDE – ASSEJ.**

**CNPJ: 03.722.285/0001-62**

**CONTRATO Nº 198/2019**

**DATA DA ASSINATURA: 20/09/2019**

**VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, tendo como termo inicial a Ordem de Serviço, emitida pela Secretaria Municipal de Educação.**

**OBJETO: TERMO DE CONTRATO CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE AMPARO - CONTRATANTE E COMO CONTRATADA A EMPRESA ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL DA JUVENTUDE – ASSEJ, CNPJ: 03.722.285/0001-62, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO CONTÍNUO A TODOS OS ALUNOS, COM DEFICIÊNCIA OU NÃO, QUE APRESENTEM LIMITAÇÕES MOTORAS E OUTRAS QUE ACARRETEM DIFICULDADES DE CARÁTER PERMANENTE OU TEMPORÁRIO NO AUTOCUIDADO, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA NECESSÁRIA, A SER EXECUTADO EM DIVERSAS UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO DE AMPARO, DE ACORDO COM O PROPOSTO NO PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2019 CONFORME EDITAL E ANEXOS.**

**VALOR: R\$ 230.000,00 (duzentos e trinta mil reais).**

Declaro, na qualidade de responsável pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Amparo, 20 de setembro de 2019.

**LUIZ OSCAR VITALE JACOB**  
Prefeito Municipal  
(gabinete@amparo.sp.gov.br)

**PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO CARLOS PIFFER"**

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-450 – TEL: (19) 3817-9300  
[www.amparo.sp.gov.br](http://www.amparo.sp.gov.br)