

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2023**  
**EDITAL Nº 142/2023**  
**CRITÉRIO PARA JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL**  
**DATA DE INÍCIO DAS PROPOSTAS 07/08/2023 ÀS 08H00MIN**  
**DATA FINAL DAS PROPOSTAS 18/08/2023 ÀS 08H50MIN**  
**DATA DE ABERTURA: 18/08/2023 ÀS 09H00MIN**

**PREÂMBULO**

A Prefeitura da Estância Turística de Itu torna público para conhecimento das empresas interessadas, que se encontra aberta a licitação acima referenciada, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, que objetiva a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA PARA SERVIÇOS DE AUXÍLIO NOS CUIDADOS NECESSÁRIOS, COM CRIANÇAS E ADOLESCENTES ACOLHIDOS EM ABRIGO INSTITUCIONAL, E IDOSOS ATENDIDOS NO CENTRO DIA DO IDOSO**, conforme especificações contidas nos **Anexos I e Termo de Referência (Anexo I-A)** do presente Edital.

A Licitação é do tipo **MENOR PREÇO** e será processado na conformidade do disposto na Lei 10.520/2002, no Decreto Municipal nº 302/2006, das Leis Federais nº 10.520, de 17 de julho de 2002, nº 8.666, de 21 de junho de 1993, do Decreto Federal nº 10.024/19, da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, Lei Federal nº 13.979/2020 e Decreto Municipal nº 3.448/2020 e demais normas complementares aplicáveis, e das condições estabelecidas neste edital e nos seguintes anexos que o integram:

Anexo I - Modelo de Proposta de Preços;

Anexo I - A - Termo de Referência;

Anexo II - Declaração de Inexistência de Fato Superveniente e Impeditivo da Habilitação;

Anexo III - Declaração de Cumprimento no disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

Anexo IV - Minuta de Contrato;

Anexo V - Termo de Ciência e Notificação;

**1 - DAS INFORMAÇÕES**

1.1. O valor total estimado deste certame é de **R\$ 497.200,00**.

1.2. Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, **os licitantes que não anexarem a documentação na plataforma, serão considerados inabilitados**.

1.3. Este Pregão poderá ter a data e horário de abertura da sessão pública transferida, caso ocorra algum fato superveniente que impeça a abertura do certame na data já definida.

1.4. O Edital poderá ser retirado nos sítios: <http://www.comprasbr.com.br> e <http://www.itu.sp.gov.br> no link licitações e/ou no Departamento Central de Compras - 2º andar, localizada na Centro Administrativo Municipal - sito à Av. Itu 400 anos, 111 - Bairro Itu Novo Centro, Itu/SP, de segunda a sexta feira, no horário de 08h00min às

12h00min, e das 14h00min às 17h00min, devendo os interessados comparecerem munidos de PEN-DRIVE ou mídia eletrônica para que seja copiado o arquivo referente ao Edital de seu interesse, sem qualquer ônus. Sendo-lhe vedada qualquer alegação posterior de insuficiência de informações.

1.5. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a entrega das propostas e documentos, qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos do ato convocatório sobre o Pregão mediante petição a ser enviada para o endereço eletrônico [licitacao\\_esclarecimento@itu.sp.gov.br](mailto:licitacao_esclarecimento@itu.sp.gov.br), ou no Departamento de Protocolo Geral, sito à Av. Itu 400 anos, 111 – Bairro Itu Novo Centro, Itu/SP estando disponível para atendimento de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 17h00min.

1.6. Decairá o direito de impugnar os termos do Edital o licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital em até 03 (três) dias úteis que anteceder à data da realização do Pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

1.7. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado a ele pertinente. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, desde que a alteração proferida implique em alteração substancial da proposta.

1.8. A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante

1.9. As **RESPOSTAS** às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no endereço eletrônico <http://www.comprasbr.com.br>;

1.10. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

## 2 – INFORMAÇÕES E ELEMENTOS ESCLARECEDORES DA LICITAÇÃO

2.1. Serão utilizados para a realização deste certame recursos de tecnologia da informação, compostos por um conjunto de programas de computador que permitem confrontação sucessiva por meio de lances enviados pelos licitantes com plena visibilidade para o Pregoeiro e total transparência dos resultados para a sociedade, pela rede mundial de computadores (Internet).

2.2. A realização do procedimento estará a cargo do Pregoeiro nomeado por esta Administração Pública.

2.3. O licitante poderá obter informações pela Internet, acessando o endereço: **<http://www.comprasbr.com.br>** sistema de licitações.

2.4. O licitante apto a participar do certame deverá confirmar, em campo específico do sistema, durante o envio das propostas iniciais, que cumprirá plenamente os requisitos de habilitação contidos neste Edital.

2.5. Ao utilizar sua senha de acesso ao sistema para dar um lance no Pregão, o licitante terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a transação, nos valores e condições do referido lance. Após o Pregoeiro, conjuntamente com a equipe de apoio, darão sequência ao processo de Pregão.

2.6. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove recebimento.

2.7. O sistema eletrônico aplicará o tratamento diferenciado para ME/EPP, quando assim enquadrada a fim de gozar dos benefícios contemplados na Lei Complementar nº 123/2006, no tocante ao direito de preferência e critério de desempate.

### **3 – DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO**

3.1. Poderão participar deste PREGÃO as empresas interessadas cujo objeto social seja pertinente e compatível com o objeto licitado e que atenderem a todas as exigências deste Edital.

3.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital.

3.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

3.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

3.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

3.7. Não poderão participar desta licitação os interessados:

a) Que esteja declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal;

b) Que esteja suspensa e/ou impedida de contratar com a Prefeitura Municipal de Itu;

c) Ou tiver registro no seu contrato social atividade incompatível com o objeto deste Pregão.

### **4 – DA ABERTURA**

4.1. A partir do horário previsto no sistema, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, conforme datas e horários estabelecidos no preâmbulo deste Edital, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das mesmas.

4.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado os licitantes serão imediatamente informados de seu recebimento, horário e registro de valores.

4.3. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

4.4. Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance anteriormente registrado no sistema.

4.5. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo o registrado em primeiro lugar.

4.6. Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado.

4.7. O sistema eletrônico anunciará por meio de aviso, o iminente encerramento do tempo para recebimento dos lances.

4.8. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances, ou da decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor, ou quando for o caso, após a negociação.

4.9. Antes de anunciar o vencedor, o Pregoeiro deverá decidir sobre aceitação da proposta de menor preço e poderá negociar melhor valor com o proponente que tenha ofertado o menor lance.

4.10. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável face às condições previstas neste Edital, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as demais propostas ou os lances, observando a ordem de classificação e verificará a aceitabilidade das mesmas e a habilitação do participante, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido o melhor preço.

4.11. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta o lance de menor preço.

## 5 – DOS PROCEDIMENTOS

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta inicial até a data e horário definido no preâmbulo deste Edital.

5.2. A proposta propriamente dita, com clareza, em uma via, sem emendas ou rasuras, em papel timbrado da licitante ou impresso por processo eletrônico, **contendo o preenchimento obrigatório da marca, valor unitário e total do item, bem como o valor total da proposta**, com a indicação do número desta licitação, a identificação e endereço completo da proponente e a qualificação do signatário.

5.2. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências do presente edital e seus ANEXOS, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, e, ainda, aquelas que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital, e que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, quando comparados aos preços de mercado e estimados pela Administração.

5.3. O critério de julgamento das propostas será o de **menor preço global** satisfeito todas as exigências constantes neste ato convocatório.

5.4. O valor inicial dos lances corresponderá ao menor preço ofertado na etapa de abertura das propostas.

5.5. No caso de nenhum licitante ofertar lance na etapa de disputa de preços, será considerado vencedor o que apresentar menor preço para o item na etapa anterior, sendo facultado ao Pregoeiro decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade.

### 5.6. A etapa de disputa de preços (lances) divide-se em:

a) Aberta a etapa de competitividade, os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e decrescentes, inferiores à proposta de menor **preço global**.

b) Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente ofertado, devendo ser aplicado o percentual mínimo de **1% (um por cento)** entre os lances.

c) A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 10 (dez minutos). Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, a partir do minuto 8 (oito) será acrescido 2 (dois) minutos para cada lance ofertado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.7. Se algum licitante fizer um lance que esteja em desacordo com a licitação, ou preço inexequível, poderá tê-lo cancelado pelo Pregoeiro, que emitirá um aviso e justificará o motivo da exclusão do lance do licitante.

5.8. O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR GLOBAL**.

5.9. Ao final da etapa de disputa de preços, após a declaração de vencedor, será aberto prazo para o licitante manifestar o desejo a incursão de recursos. A falta de manifestação imediata e motivada de licitante importará a decadência do direito ao recurso.

5.10. O recurso deverá ser encaminhado por escrito, em até 03 (três) dias conforme o item 16 e subitens deste Edital.

5.10.1. Os recursos interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

5.10.2. A decisão do Pregoeiro deverá ser motivada e submetida à apreciação da Autoridade Competente pelo processo licitatório, se não aceito o recurso interposto.

5.11. Após o julgamento dos eventuais recursos, o pregoeiro encaminhará o processo da licitação à autoridade competente para adjudicação do objeto ao vencedor e homologação.

**5.12. A licitante vencedora deverá no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após a sessão, encaminhar ao Departamento Central de Compras, o valor unitário dos itens que compõe o Anexo I – Proposta Comercial, devidamente readequados.**

## 6 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

6.1. Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observados os valores estimados previstos no item 1.1 deste Edital, as especificações técnicas mínimas e demais condições previstas neste instrumento.

6.2. A proposta comercial, terá apreciação da Secretaria Municipal de Planejamento, Habitação e Gestão de Projetos, que poderá solicitar a comprovação do atendimento às especificações técnicas, em conformidade com o Anexo I-A.

## 7 – HABILITAÇÃO

### 7.1. Quanto a documentação relativa a habilitação jurídica.

a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;

ab.1) Os documentos de que tratam as alíneas anteriores, deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização, para funcionamento expedido por órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de administração em exercício;
- e) Declaração de inexistência de fato superveniente e impeditivo da Habilitação (Anexo II).
- f) Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e no art. 27, inciso V da Lei 8.666/93 (Anexo III).

## **8 - QUANTO A DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.
  - b) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal (Certidão conjunta de débitos relativos a tributos Federais e dívida ativa da União).
  - c) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual (Certidão negativa quanto à dívida ativa do Estado) pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame, (<http://www.dividaativa.pge.sp.gov.br>).
  - d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (mobiliário) da sede ou domicílio da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.
  - e) Prova de regularidade perante a Seguridade Social (INSS) e perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
  - f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.
  - g) Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração Municipal aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.
  - h) Para fins de comprovação de regularidade fiscal serão aceitas as competentes certidões negativas e as positivas com efeito de negativa.
- 8.1. Nos termos da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 2 de outubro de 2014, as Certidões conjunta de débitos relativos a tributos federais e dívida ativa da União e à relativa às contribuições Previdenciárias, poderão ser substituídas pela Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND).
- 8.2. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 8.3. Em se tratando de microempresas e empresas de pequeno porte, 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 o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação.
- 8.4. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

8.5. O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio poderá diligenciar, efetuando consulta direta na Internet, para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

## 9 – CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

9.1. **Prazo do Contrato:** O prazo da vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, ou até a homologação do Concurso Público em andamento, com conseqüente, nomeação para provimento ao emprego público, prevalecendo a data que primeiro ocorrer.

9.2. **Prazo de início dos serviços:** O início da prestação dos serviços se dará, após assinatura do contrato, na data de 01/10/2023.

9.3. **Local de Prestação dos Serviços:** Conforme descrição no Anexo I-A – Termo de Referência.

9.4. A licitante vencedora deverá no prazo de 02 (dois) dias após sessão do pregão apresentar ao Departamento Central de Compras a proposta de preços readequada;

9.5. A Contratada se responsabilizará pelo cumprimento integral das especificações do Anexos I e I-A do edital.

9.6. Os preços apresentados contam com a inclusão de todos os acessórios, os custos operacionais e os tributos eventualmente devidos, bem como as demais despesas diretas e indiretas, inclusive transporte, taxas de frete e similares, não cabendo à Municipalidade nenhum custo adicional.

## 10 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias fora a quinzena, mediante apresentação da nota fiscal com medição mensal contendo: dados dos colaboradores, locais e horários de trabalho, que será devidamente atestada pelo gestor de contrato. O pagamento será efetuado em depósito em conta corrente.

10.2. Para liberação do pagamento das Notas Fiscais/Faturas, a Contratada deverá anexar cópias da Folha de Pagamento e das Guias de Recolhimento dos encargos previdenciários (FGTS e INSS).

10.3. Nenhuma fatura que contrarie as especificações contidas na proposta será liberada, antes de executadas as devidas correções, e antes que, seja comprovado o cumprimento das obrigações tributárias e sociais legalmente exigidas.

10.4. Nenhum pagamento será feito ao licitante vencedor, antes de quitada ou relevada à multa que tenha sido aplicada.

## 11 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Os custos e despesas decorrentes dos pagamentos objeto deste Pregão serão de responsabilidade da **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU** e atendida pela dotação orçamentária nº 3390.3900.08.244.4010.2012 (Fonte 01: Municipal), 3390.3900.08.244.4013.2152 (Fonte 01: Municipal), 3390.3900.08.244.4013.2152 (Fonte 95: Federal), correspondente ao presente exercício de 2023 e subsequente.

## 12 – DAS OBRIGAÇÕES

12.1. Constituem obrigações do licitante vencedor:

12.2. Atender às solicitações feitas pela Secretaria requisitante.

12.3. Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos Federais, Estaduais e Municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto deste instrumento bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitado pela Prefeitura do Município da Estância Turística de Itu.

12.4. Responsabilizar-se pelos prejuízos causados à Prefeitura da Estância Turística de Itu ou a terceiros, por atos de seus empregados ou prepostos.

### 13 – DAS PENALIDADES

13.1. Aquele que fizer declaração falsa, deixar de apresentar as condições de habilitação exigidas, atrapalhar ou retardar a execução do presente Pregão, bem como recusar, injustificadamente, em entregar o objeto deste certame dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracterizando o descumprimento total da obrigação assumida, ficará sujeito à:

a) Advertência;

b) Multa de 10% (dez) por cento do total global de sua proposta.

c) Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura da Estância Turística de Itu, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital, bem como demais cominações legais

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

13.1.1. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" poderão também ser aplicadas concomitantemente com a da alínea "b", facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 5 (cinco) dias, contado a partir da data da notificação.

13.2. Fica assegurada à Prefeitura da Estância Turística de Itu, a faculdade de rescindir o instrumento contratual decorrente do presente Pregão, sem que ao fornecedor assista o direito de qualquer indenização, nos casos de:

a) Execução do objeto do referido certame que não esteja de pleno acordo com o especificado nos Anexos I e I-A do Edital;

b) Falência, liquidação amigável ou judicial.

### 14. DO CONTRATO

14.1. A licitante vencedora será convocada para assinar o contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da homologação e a adjudicação do presente certame.

14.2. Farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição ou anexação, o presente Edital, e a proposta da licitante vencedora.

14.3. Serão incorporados ao contrato, mediante termos aditivos, quaisquer modificações que venham a ser necessárias durante sua vigência.

14.4. A **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU** poderá declarar rescindido o contrato, independentemente de interpelação judicial e de qualquer indenização, se

ocorrer qualquer das hipóteses previstas no artigo 78 da lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

## **15 – DOS RECURSOS**

15.1. Manifestada a intenção de recurso logo após a declaração de vencedor, o licitante deverá apresentar, por escrito, razões de recurso em 3 (três) dias, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentarem contrarrazões, em igual prazo, que começará a contar do término do prazo recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

15.3. Esse órgão apenas aceitará manifestações de intenções recursais via sistema no botão 'manifestar recurso' em sua página. Intenções manifestadas via chat não serão consideradas, mesmo dentro do prazo de manifestação estipulado pelo órgão, pois, nesse tempo o botão do sistema estará à disposição.

15.4. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

15.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.6. A decisão do Pregoeiro deverá ser motivada e submetida à apreciação da Autoridade Competente pelo processo licitatório, se não aceito o recurso interposto.

15.7. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto e homologará o resultado da licitação para determinar a contratação.

15.8. Os recursos interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

15.9. As razões de recurso e as contrarrazões apresentadas deverão ser encaminhadas, mediante petição a ser enviada pelo site eletrônico: [www.comprasbr.com.br](http://www.comprasbr.com.br), ou no Departamento de Protocolo Geral, sito à Av. Itu 400 anos, 111 – Bairro Itu Novo Centro, Itu/SP estando disponível para atendimento de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 17h00min.

15.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Centro Administrativo Municipal no Departamento Central de Compras, sito à Av. Itu 400 anos, 111 – Bairro Itu Novo Centro, Itu/SP, no horário das 08h00min às 17h00min.

## **16 – DISPOSIÇÕES GERAIS**

16.1. A Prefeitura da Estância Turística de Itu reserva-se ao direito de:

- a) Revogar o presente pregão, no todo ou em parte, sempre que forem verificadas razões de interesse público decorrente de fato superveniente, ou anular o procedimento, quando constatada ilegalidade no seu processamento.
- b) Alterar as condições deste Edital, reabrindo o prazo para apresentação de propostas, na forma de legislação, salvo quando a alteração não afetar a formulação das ofertas.
- c) Adiar o recebimento das propostas, divulgando, mediante aviso público, a nova data.

16.2. O Pregoeiro ou a autoridade superior poderá, em qualquer fase da licitação, promover as diligências que considerarem necessárias, para esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório.

16.3. Todos os horários lançados neste edital referem-se ao horário de Brasília.

16.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Município de Itu.

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

16.6. Após apresentação da proposta de preços não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

16.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação, e a exata compreensão da sua proposta de preços durante a realização da sessão pública do Pregão.

16.8. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

16.9. Para fins de aplicação das sanções administrativas constantes no presente Edital, o lance é considerado proposta de preços.

16.10. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 10.520/02 e Lei 8.666/93, e suas alterações.

16.11. O Edital poderá ser retirado nos sítios: <http://www.comprasbr.com.br> e [www.itu.sp.gov.br](http://www.itu.sp.gov.br) no link licitações e ou no Departamento Central de Compras – 2º andar, localizada na Centro Administrativo Municipal - sito à Av. Itu 400 anos, 111 – Bairro Itu Novo Centro, Itu/SP, de segunda a sexta feira, no horário de 08h00min às 12h00min das 14h00min às 17h00min, devendo os interessados comparecerem munidos de PEN-DRIVE ou mídia eletrônica para que seja copiado o arquivo referente ao Edital de seu interesse, sem qualquer ônus. Sendo-lhe vedada qualquer alegação posterior de insuficiência de informações.

Itu, 04 de agosto de 2023.

**Alzira Aparecida de Almeida Guimarães de Paula**  
Secretária Municipal de Promoção e Desenvolvimento Social

**ANEXO I**

**PROPOSTA COMERCIAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO nº 25/2023**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA PARA SERVIÇOS DE AUXÍLIO NOS CUIDADOS NECESSÁRIOS, COM CRIANÇAS E ADOLESCENTES ACOLHIDOS EM ABRIGO INSTITUCIONAL, E IDOSOS ATENDIDOS NO CENTRO DIA DO IDOSO.**

**Razão Social da Proponente:** \_\_\_\_\_

**CNPJ:** \_\_\_\_\_ **I.E.:** \_\_\_\_\_

**Endereço:** \_\_\_\_\_

**Bairro:** \_\_\_\_\_ **Cidade:** \_\_\_\_\_ **UF:** \_\_\_\_\_ **CEP:** \_\_\_\_\_

| LOTE ÚNICO |  |  |  |                    |                                      |
|------------|--|--|--|--------------------|--------------------------------------|
| Item       | Descrição  | Quantidade Diária                                  | Quantidade de horas semanais                               | Valor Mensal (R\$) | Valor Total p/ 12 (doze) meses (R\$) |
| 01         | Equipe de apoio por profissional para exercer as atividades no Centro Dia do Idoso Quero Vida. Conforme Termo de Referência - Anexo I-A                  | 03   | 40   |                    |                                      |
| Item       | Descrição  | Quantidade de profissionais sob a jornada de 12x36 | Quantidade de horas em regime de plantões por profissional | Valor Mensal (R\$) | Valor Total p/ 12 (doze) meses (R\$) |
| 02         | Equipe de apoio para exercer as atividades diurnas no Centro de Atendimento à Criança e ao Adolescente - CEACA. Conforme Termo de Referência - Anexo I-A | 08   | 12 x 36  | R\$                | R\$                                  |

Valor global de Proposta R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Prazo de Validade da proposta: \_\_\_\_\_ (nunca inferior a 60 dias).

Condições de Pagamento: Conforme edital.

Prazo de entrega: Conforme edital.

Declaro sob as penas da Lei, que não existe fato que impeça nossa empresa de participar de licitações e contratar com a Administração Pública, assim como não existem fatos que descumprem o dispositivo no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

\_\_\_\_\_ (localidade), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
(assinatura)

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

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

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

**ANEXO I - A**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 - DO OBJETO**

A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada, com fornecimento de mão de obra para serviços de auxílio nos cuidados necessários com crianças e adolescentes acolhidos em abrigo institucional e idosos atendidos no Centro Dia do Idoso a fim de atender a Secretaria Municipal de Promoção e Desenvolvimento Social de Itu/SP.

Para elaboração dos valores, as licitantes deverão levar em conta toda a carga tributária (trabalhista, previdenciária e social), bem como todos os custos diretos e indiretos e ainda os salários de seus funcionários, alimentação, hospedagem, transporte, EPIs, uniformes, incluindo o custo de execução na cidade de Itu/SP.

A licitante vencedora será responsável pelos seus profissionais, devendo todos ter perfeito conhecimentos da execução dos serviços contratados.

A composição da equipe será definida de acordo com a carga horária, constante neste edital devendo ter 10 (dez) funcionários/postos de trabalho ativos.

**2 - DESCRIÇÃO DAS UNIDADES**

**2.1. CENTRO DE ATENDIMENTO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE – CEACA**

Os serviços de acolhimento para crianças e adolescentes integram os Serviços de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), sejam eles de natureza público-estatal ou não-estatal, e devem pautar-se nos pressupostos do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), do Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária, da Política Nacional de Assistência Social; da Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS, da Norma Operacional Básica do SUAS e no Projeto de Diretrizes das Nações Unidas sobre Emprego e Condições Adequadas de Cuidados Alternativos com Crianças.

O Serviço de Acolhimento oferta o Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade e versa oferecer acolhimento provisório para crianças e adolescentes de 0 (zero) a 18 (dezoito) anos, afastados do convívio familiar por meio de medida protetiva de abrigo (ECA, Art. 101), em função de abandono ou cujas famílias ou responsáveis

encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção, até que seja viabilizado o retorno ao convívio com a família de origem ou, na sua impossibilidade, encaminhamento para família substituta. Deve ofertar atendimento ininterrupto, 24 horas, inclusive sábados, domingos e feriados, personalizado e em pequenos grupos e favorecer o convívio familiar e comunitário das crianças e adolescentes atendidos, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local para crianças e adolescentes.

## **2.2. PÚBLICO ALVO**

Crianças e adolescentes de ambos os sexos de zero a dezoito anos, afastados do convívio familiar por medida protetiva.

## **2.3. ATRIBUIÇÕES DOS FUNCIONÁRIOS PARA APOIO AO ABRIGO INSTITUCIONAL**

- a) Receber afetivamente crianças e adolescentes dentro de um ambiente acolhedor;
- b) Promover a adaptação das crianças e adolescentes que estão ingressando no abrigo institucional sob a orientação da Coordenação e Equipe Técnica;
- c) Realizar suas tarefas com respeito, compreensão e carinho;
- d) Conhecer as características individuais das faixas etárias acolhidas para uma atuação mais eficaz e de qualidade, sob orientação da Coordenação e da Equipe Técnica;
- e) Realizar atividades lúdicas e dirigidas, que proporcionem o desenvolvimento integral da criança, visando potencializar aspectos corporais, afetivos, emocionais, estéticos e éticos na perspectiva de contribuir para a formação de crianças felizes e saudáveis;
- f) Viabilizar o desenvolvimento dos processos de Identidade e Autonomia das crianças e adolescentes, promovendo a formação pessoal e social e valorizando o convívio com a diversidade sob orientação da Coordenação e Equipe Técnica;
- g) Garantir a segurança das crianças na Instituição;
- h) Proceder e orientar as crianças e adolescentes no que se refere à higiene pessoal, atendendo a faixa etária de atuação;
- i) Prestar atendimento em casos de pequenos ferimentos ou outras situações, informando a Coordenação da instituição;

- j) Ter relação de respeito com seus colegas de trabalho e com as crianças e adolescentes acolhidos;
- k) Intervir em situações em que o comportamento da criança ou adolescente gere risco para si ou para outros comunicando-se com a Coordenação do abrigo;
- l) Atender as orientações da Coordenação;
- m) Estabelecer rotinas que atendam às necessidades físicas, psicológicas, sociais e bem-estar das crianças e dos adolescentes acolhidos;
- n) Responder pelos cuidados com a moradia dos acolhidos mantendo a organização e limpeza;
- o) Acompanhar crianças e adolescentes nos serviços de saúde, escola, estudo e demais atividades previstas pela Coordenação e Equipe Técnica;
- p) Auxiliar as crianças e adolescentes para lidar com suas histórias de vida tendo postura e dimensão ética;
- q) Colaborar para o fortalecimento da auto-estima e construção da identidade de cada acolhido;
- r) Ajudar e estabelecer padrões de atendimento e atenção aos cuidados essenciais aos acolhidos, proporcionando segurança no atendimento, nos horários de alimentação, na higiene pessoal, na atenção para as necessidades fisiológicas, estímulo e convívio social;
- s) Cuidar da saúde dos acolhidos, observando eventuais queixas e sintomas anormais, atuando no seu pronto atendimento, controlando a guarda, horários e a correta ingestão de medicamentos de acordo com a prescrição médica;
- t) Acompanhar as refeições dos acolhidos, oferecendo noções de higiene, postura à mesa e limpeza do local, observando os horários determinados;
- u) Oferecer cuidados especiais a acolhidos com deficiências e dependência física;
- v) Participar de reuniões periódicas para obter orientações, discutir eventuais problemas surgidos e a busca pelas soluções;
- w) Manter sigilo sobre a história de vida de cada acolhido e de seus familiares;
- x) Prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, de quaisquer problemas relacionados à execução do trabalho;
- y) Contatar regularmente a coordenação do acolhimento, mantendo-a informada de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final da prestação dos serviços.
- z) Executar outras tarefas pertinentes que lhe forem delegadas ou correlatas às demais funções.

#### 2.4. DOS REQUISITOS

- Ter idade superior a 30 (trinta) anos
- Ter Ensino Médio completo
- Apresentar certidão negativa do registro de distribuição criminal renovável anualmente;
- Cada funcionário deverá apresentar Atestado de Saúde Ocupacional;
- Apresentar avaliação psicológica.

#### 2.5. CENTRO DIA DO IDOSO

Entre as diversas modalidades de atendimento previstas na Política Nacional de Assistência Social e na Política Nacional do Idoso, o Centro Dia para Idoso caracteriza-se como um espaço destinado a proporcionar acolhimento, proteção e convivência a idosos semidependentes, cujas famílias não tenham condições de prover estes cuidados durante o dia ou parte dele.

É um equipamento destinado a ofertar o Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade, classificado na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais e tem por finalidade promover a autonomia, a inclusão social e a melhoria da qualidade de vida das pessoas participantes.

#### 2.6. PÚBLICO ALVO

Idosos com idade igual ou superior a 60 anos, de ambos os sexos, em situação de vulnerabilidade ou risco social e, cuja condição requeira o auxílio de pessoas ou de equipamentos especiais para a realização de atividades da vida diária (graus de dependência I ou II segundo a ANVISA).

#### 2.7. ATRIBUIÇÕES DOS FUNCIONÁRIOS PARA APOIO AO CENTRO DIA DO IDOSO

- a) Receber afetivamente os idosos dentro de um ambiente acolhedor;
- b) Promover a adaptação dos idosos que estão ingressando no Centro Dia sob a orientação da Coordenação e Equipe Técnica;
- c) Realizar suas tarefas com respeito, compreensão e carinho;
- d) Conhecer as características individuais de cada idoso para uma atuação mais eficaz e de qualidade, sob orientação da Coordenação e da Equipe Técnica;
- e) Realizar atividades dirigidas previamente planejadas com base no perfil dos usuários e da identificação de suas demandas sob a orientação da Coordenação e Equipe Técnica;

- f) Garantir a segurança intervindo, quando necessário, em casos de situações que coloquem em risco a saúde dos idosos;
- g) Proceder e orientar os idosos no que se refere à higiene pessoal;
- h) Prestar atendimento em casos de pequenos ferimentos ou outras situações, informando a Coordenação do Centro Dia;
- i) Ter relação de respeito com seus colegas de trabalho e com os idosos;
- j) Atender as orientações da Coordenação;
- k) Estabelecer rotinas que estimulem a criatividade e oportunizem a valorização do percurso de vida do idoso com ênfase na comunicação e participação coletiva;
- l) Auxiliar os idosos a lidarem com suas histórias de vida tendo postura e dimensão ética;
- m) Colaborar para o fortalecimento da autoestima de cada idoso;
- n) Ajudar e estabelecer padrões de atendimento e atenção aos cuidados essenciais aos idosos, proporcionando segurança no atendimento, nos horários de alimentação, na higiene pessoal, nas atividades individuais ou coletivas, na atenção para as necessidades fisiológicas, estímulo e convívio social;
- o) Observar eventuais queixas e sintomas anormais, atuando no seu pronto atendimento, controlando horários e a correta ingestão de medicamentos de acordo com a prescrição médica.
- p) Servir e acompanhar as refeições dos idosos, oferecendo noções de higiene, postura à mesa e limpeza do local, observando os horários determinados.
- q) Oferecer cuidados especiais a idosos com deficiências e dependência física.
- r) Participar de reuniões periódicas para obter orientações, discutir eventuais problemas surgidos e a busca pelas soluções.
- s) Manter sigilo sobre a história de vida de cada idoso e de seus familiares;
- t) Executar outras tarefas pertinentes que lhe forem delegadas ou correlatas às demais funções.
- u) Incentivar a participação dos idosos em atividades de caráter coletivo voltados para a dinamização das relações no território, bem como minimizar as várias formas de preconceito, discriminação e estigmatização do idoso na família e na comunidade;
- v) Prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, de quaisquer problemas relacionados à execução do trabalho;
- w) Contatar regularmente a coordenação mantendo-a informada de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final da prestação do serviço.

## 2.8. REQUISITOS

- Ter idade superior a 25 (vinte e cinco) anos
- Ter Ensino Médio completo
- Apresentar certidão negativa do registro de distribuição criminal renovável anualmente;
- Cada funcionário deverá apresentar Atestado de Saúde Ocupacional.
- Apresentar-se devidamente com aparência pessoal e vestuário adequados;

## 3 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA – EXECUÇÃO

A referida equipe deve ser a disponibilizada pela Contratada nos moldes do capítulo subsequente, responsabilizando-se pelas substituições inerentes à realidade da prestação de serviços (faltas justificadas ou não, férias, abonos, licenças, etc.).

Atender as solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou por algum motivo se ausente do posto do trabalho em até 2 horas após a comunicação por parte dos fiscalizadores do contrato;

A empresa Contratada deverá ser responsável pelos seus funcionários, bem como por todos os encargos trabalhistas e sociais, isentando a Contratante de quaisquer ônus ou obrigações.

Caberá à Contratada a designação de profissional para representá-la junto ao Município de Itu e, também, promover a supervisão e controle de horários e de pessoal, respondendo perante a Administração Pública, como responsável por todos os atos e fatos gerados e provocados pelo pessoal em atividade.

Os serviços serão executados por profissionais qualificados, obedecendo, rigorosamente, as NORMAS DE SEGURANÇA DE TRABALHO, com precaução e uso imprescindível dos EPIs, de maneira a se evitar acidentes de trabalho. A empresa contratada deverá alocar os profissionais e identificá-los, sujeitando-se as normas disciplinares da Contratante.

A contratada não poderá, a qualquer tempo e sob qualquer pretexto, transferir a outros os serviços ora contratados, quer seja no todo ou em parte, sem prévia anuência e concordância do Contratante, devendo manter todos os funcionários devidamente registrados e com cadastro atualizado, além de folha ponto ou cartão de ponto.

Caso necessário, a Contratante poderá solicitar o prontuário dos funcionários contratados, bem como cópia de todos os documentos previstos na legislação.

Deverá a Contratada informar ao Contratante o contato do responsável (supervisor ou encarregado) para acompanhamento da execução dos serviços, através de e-mail e telefone celular.

A empresa deverá possuir um responsável pela execução contratual, que tenha conhecimento do Edital e seus anexos, bem como do Contrato, sendo esse responsável por sanar todas as divergências que vierem a ocorrer.

Manter quadro de funcionários em número suficiente de forma a cumprir as obrigações assumidas, dimensionando quadro funcional de reserva para executar as atividades contratadas quanto aos postos sempre ativos de trabalho devendo ainda designar um supervisor responsável que deverá manter contato com o representante/coordenador de cada equipamento.

#### **4 - DOS LOCAIS DE TRABALHO**

Os funcionários da Contratada deverão prestar seus serviços nos seguintes locais:

##### **4.1. CENTRO DE ATENDIMENTO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE - CEACA**

a) CASA LAR I

Praça Amazonas, 215 – Bairro Brasil

b) CASA LAR II

Rua Fortaleza, 20 – Bairro Brasil

Caberá à Coordenação do CEACA designar, de acordo com suas necessidades, qualquer uma das duas Casas Lares para que a equipe de apoio exerça suas atividades.

##### **4.2. CENTRO DIA DO IDOSO**

a) QUERO VIDA

R. Mairinque, 40 – Cidade Nova

b) AGENOR BERNARDINI

Av. Goiás, 146 – B. Brasil

Os endereços informados são os atuais, podendo haver alterações durante a vigência do objeto deste termo, de acordo com as necessidades desta Secretaria.

## **5 - DA JORNADA DE TRABALHO**

### **5.1. CENTRO DE ATENDIMENTO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE - CEACA**

Plantões de 12 x 36 horas com entrada às 7h00 e saída às 19h00 para o horário diurno com intervalo de 1 (uma) hora para almoço;

### **5.2. CENTROS DIA DO IDOSO**

A jornada de trabalho diária será de 40 horas semanais, distribuídas de acordo com as necessidades da Contratante e conforme legislação pertinente, distribuídas de segunda a sexta-feira das 8h00 às 17h00 no local supracitado.

A jornada de trabalho da equipe ou de parte dela deverá/poderá ser alterada a critério do Contratante, assegurando-se sê-lo entre os dias de semana supracitados, atendendo ao período diurno de trabalho (isto é, sem adentrar a período noturno) e à jornada semanal máxima de 40 (quarenta) horas, sem carga horária extraordinária.

## **6 – PERÍODO DE CONTRATAÇÃO**

### **Contratação para um período de 12 meses**

Poderá a CONTRATANTE fazer acréscimos e supressões ao contrato de acordo com a legislação vigente e de acordo com a demanda e necessidade dos usuários atendidos pelos equipamentos supracitados.

Toda a execução terá por parte da CONTRATANTE um profissional habilitado, na função denominada genericamente como Fiscalização, pertencente ao seu quadro funcional, a quem caberá dar cumprimento fiel ao contrato.

A Fiscalização deverá tomar conhecimento do contrato e de seus elementos integrantes, de maneira a poder tomar as providências necessárias ao seu perfeito cumprimento podendo exercer as suas atividades em seu sentido mais amplo, dessa forma podendo solicitar esclarecimentos e promover anotações, sem que dessas iniciativas sejam subtraídas as responsabilidades inerentes à CONTRATADA.

A Fiscalização inspecionará periodicamente a execução dos serviços com o objetivo de verificar o pleno cumprimento das obrigações contratuais, representando a CONTRATANTE nas questões técnicas, ficando certo que, das possíveis alterações eventualmente necessárias de forma a adequar às suas finalidades, deverá ser providenciado, previamente e por escrito, o estabelecimento das condições com a anuência das partes quanto ao ajuste.

## 7 - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

São obrigações do Município:

- Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação dos serviços;
- Dar à Contratada as condições necessárias à regular execução do contrato, fornecendo todas as informações necessárias para a execução dos serviços dentro das especificações técnicas recomendadas;
- Efetuar o pagamento à Contratada no prazo estipulado neste edital, desde que a Contratada apresente toda a documentação solicitada no instrumento contratual e demais anexos.

## 8 - DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias fora a quinzena, mediante apresentação da nota fiscal com medição mensal contendo: dados dos colaboradores, locais e horários de trabalho, que será devidamente atestada pelo gestor de contrato. O pagamento será efetuado em depósito em c/c da licitante vencedora.

Para liberação do pagamento das Notas Fiscais/Faturas, a Contratada deverá anexar cópias da Folha de Pagamento e das Guias de Recolhimento dos encargos previdenciários (FGTS e INSS).

O Termo de Referência e demais anexos fazem parte integrante do edital independentemente de transcrição.

Os profissionais da equipe de apoio do CEACA deverão trabalhar em regime de **plantão diurno 12 x 36 com entrada às 7h00 e saída às 19h00** podendo ser aos sábados, domingos e feriados inclusive, de acordo com a grade dos plantões.

**Alzira Aparecida de Almeida Guimarães de Paula**  
Secretária Municipal de Promoção e Desenvolvimento Social

**ANEXO II**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE**

À

Prefeitura da Estância Turística de Itu

Ref.: Pregão Eletrônico nº xx/2023.

Prezados Senhores,

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede no endereço \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, vem através desta, por meio de seu(sua) representante legal, **SR.(A)** \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, para os fins de dar atendimento ao disposto na alínea "e" do item 7.1 do Edital do Pregão Eletrônico nº xx/2023, que objetiva a \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes e impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

\_\_\_\_\_ (localidade), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
(assinatura)

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

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

e-mail: \_\_\_\_\_

**ANEXO III**

**Declaração de Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo  
7º da Constituição Federal.**

À

Prefeitura da Estância Turística de Itu

Ref.: Pregão Eletrônico nº xx/2023.

Prezados Senhores,

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede no endereço \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, vem através desta, por meio de seu(sua) representante legal, **SR.(A)** \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, para os fins de dar atendimento ao disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº. 8.666/93, acrescido pela Lei nº. 9.854/99, **DECLARA** que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.

( ) Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (catorze) anos, na condição de aprendiz.\*

\_\_\_\_\_ (localidade), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
(assinatura)

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

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

e-mail: \_\_\_\_\_

\* Observação: Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

**ANEXO IV**

**MINUTA DE CONTRATO Nº ..... /2023**

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU E A EMPRESA \_\_\_\_\_ **PARA FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA PARA SERVIÇOS DE AUXÍLIO NOS CUIDADOS NECESSÁRIOS, COM CRIANÇAS E ADOLESCENTES ACOLHIDOS EM ABRIGO INSTITUCIONAL, E IDOSOS ATENDIDOS NO CENTRO DIA DO IDOSO.**

São partes neste instrumento particular de contrato, de um lado a **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**, pessoa jurídica de direito público, com sede à Av. Itu 400 anos, nº 111, Bairro Itu Novo Centro, na cidade e comarca de Itu, no Estado de São Paulo, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 46.634.440/0001-00, neste ato representada pelo Secretário (a) ....., o Sr (a)....., nacionalidade ....., estado civil ....., profissão ....., portador do R.G. nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, residente nesta cidade de Itu/SP, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado à empresa \_\_\_\_\_ com sede à \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ sob n.º \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, residente à \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, que têm entre si justo e contratado celebrar, como de fato celebrado tem, o presente contrato, com base no **Processo Licitatório nº \_\_\_\_/2023, Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2023**, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições que mutuamente se outorgam, a saber:

**CLÁUSULA I – DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto do presente instrumento o **FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA PARA SERVIÇOS DE AUXÍLIO NOS CUIDADOS NECESSÁRIOS, COM CRIANÇAS E ADOLESCENTES ACOLHIDOS EM ABRIGO INSTITUCIONAL, E IDOSOS ATENDIDOS NO CENTRO DIA DO IDOSO**, em conformidade com as especificações no Anexo I-A do Edital.

1.2. Faz parte integrante deste Contrato, para todos os fins de direito, independentemente de transcrição, e obrigando-se as partes em todos os seus termos, o Edital e seus anexos, bem como a proposta apresentada pela **CONTRATADA** no procedimento licitatório que deu origem a este contrato.

1.3. A quantidade do objeto poderá ser alterada para mais ou para menos até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), a exclusivo critério da Prefeitura da Estância Turística de Itu, de acordo com o artigo 65, parágrafo 1º, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

**CLÁUSULA II – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA**

São obrigações da **CONTRATADA**:

2.1. Será de responsabilidade da **CONTRATADA**, todas as despesas e o pagamento de todos os emolumentos, taxas e tributos Municipais, Estaduais e Federais que incidam ou venham a incidir sobre o fornecimento objeto deste Instrumento.

2.2. Comparecer, sempre que solicitado, em horário estabelecido pela Prefeitura da Estância Turística de Itu, a fim de receber instruções e acertar providências, incidindo a

**CONTRATADA**, no caso de não atendimento desta exigência, na multa estipulada neste Contrato.

2.3. Executar o objeto da licitação em conformidade com as especificações do Anexo I-A do edital.

2.4. Responder por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, fiscal, trabalhista, previdenciária, securitária ou comercial, além de responsabilizar-se pelo trato e observância das leis trabalhistas, previdenciárias e fiscais, pelas despesas tributárias e outras obrigações congêneres, decorrentes da assinatura e execução do presente instrumento contratual, ficando ainda a **CONTRATADA**, responsável por todas as despesas necessárias à realização dos serviços, custos pelo pagamento dos salários devidos pela mão de obra empregada na execução dos trabalhos e demais despesas indiretas e decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente, à **CONTRATADA**.

2.5. Caberá a **CONTRATADA** comprovar mensalmente a **CONTRATANTE**, as obrigações e deveres trabalhistas inerentes aos serviços contratados, mediante a apresentação dos originais da fatura, bem como dos comprovantes de recolhimento do FGTS, correspondente ao período de execução dos serviços e a mão de obra alocada para esse fim. Em relação ao INSS (art. 31 da Lei nº 8.212/91 com a redação dada pela Lei nº 9.711/98), serão observados os procedimentos da Instrução Normativa nº 100, do INSS (ou outra que a substituir).

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

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

2.8. Providenciar afastamento imediato, das dependências da sede da **CONTRATANTE**, de qualquer empregado cuja permanência seja por ela considerada inconveniente;

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

2.10. Fornecer materiais e mão-de-obra especializada para execução dos serviços objeto do presente instrumento;

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

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

2.13. Caso a **CONTRATANTE** venha a ser arrolada no polo passivo de reclamações, autuações, ações judiciais ou administrativas por conta da atuação da **CONTRATADA**, esta deverá assumir formalmente a responsabilidade e requerer a exclusão do Município na primeira oportunidade de manifestação na referida demanda.

2.14. Em qualquer hipótese, a **CONTRATADA** deverá indenizar de forma regressiva a **CONTRATANTE** que venha a ser incluída no polo passivo e condenada de reclamações, autuações, ações judiciais ou administrativas.

2.15. A **CONTRATADA** se obriga a atender de imediato qualquer ordem judicial ou administrativa contra si, provocada por Conselho de Classe, também isentando a **CONTRATANTE** de qualquer responsabilidade.

2.16. Encaminhar para a **CONTRATANTE** após 05 (cinco) dias da assinatura do contrato, a relação dos funcionários alocados em cada serviço contratado, devendo manter essa relação atualizada, no caso de substituições de funcionários.

2.17. Encaminhar para a **CONTRATANTE** junto com as notas fiscais/fatura, as guias de recolhimento de INSS, FGTS e IRRF (se for o caso), até o mês anterior da data da emissão das mesmas.

2.18. Encaminhar cópia da SEFIP – Sistema Empresa de Recolhimento do Fundo de Garantia e Informações à Previdência Social para conferência dos funcionários.

2.19. Caso ocorra a suspensão do desconto referente ao INSS, por força de liminar, apresentar declaração de que está em vigor a liminar.

### CLÁUSULA III – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da **CONTRATANTE**:

3.1. Fornecer e providenciar todos os dados e informações necessárias, para a completa e correta realização do objeto deste certame.

3.2. Acusar a entrega e execução do objeto do referido certame, conferindo-os com o pedido formulado.

3.3. Efetuar os pagamentos dos fornecimentos ora pactuados, no prazo e condições estabelecidas na cláusula IV deste Contrato.

### CLÁUSULA IV – DO PREÇO/CONDIÇÕES DE PAGAMENTO/REAJUSTE

4.1. Em contraprestação ao objeto do presente instrumento de contrato, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor mensal de R\$ ..... e valor total de R\$ ..... (.....), de acordo com os valores constantes da ata da sessão do pregão:

| LOTE ÚNICO |  |  |  |                    |                                      |
|------------|--|--|--|--------------------|--------------------------------------|
| Item       | Descrição  | Quantidade Diária                                  | Quantidade de horas semanais                               | Valor Mensal (R\$) | Valor Total p/ 12 (doze) meses (R\$) |
| 01         | Equipe de apoio por profissional para exercer as atividades no Centro Dia do Idoso Quero Vida. Conforme Termo de Referência – Anexo I-A                  | 03   | 40   |                    |                                      |
| Item       | Descrição  | Quantidade de profissionais sob a jornada de 12x36 | Quantidade de horas em regime de plantões por profissional | Valor Mensal (R\$) | Valor Total p/ 12 (doze) meses (R\$) |
| 02         | Equipe de apoio para exercer as atividades diurnas no Centro de Atendimento à Criança e ao Adolescente – CEACA. Conforme Termo de Referência – Anexo I-A | 08   | 12 x 36  | R\$                | R\$                                  |

4.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, com o fornecimento dos produtos, tais como, custos sociais, tributários, etc., ficando claro que à **CONTRATANTE** nenhum ônus caberá além do pagamento proposto.

4.3. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias fora a quinzena, mediante apresentação da nota fiscal com medição mensal contendo: dados dos colaboradores, locais e horários de trabalho, que será devidamente atestada pelo gestor de contrato. O pagamento será efetuado em depósito em conta corrente.

4.4. Nos termos da legislação vigente, os preços serão reajustáveis a cada 12 (doze) meses, pela variação do IPCA, tomando-se por mês base para o cálculo o da entrega da proposta.

#### **CLÁUSULA V – DOS RECURSOS FINANCEIROS**

5.1. Os custos e despesas decorrentes dos pagamentos do objeto deste Pregão Presencial serão de responsabilidade da **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU** e atendida pela dotação orçamentária nº 3390.3900.08.244.4010.2012 (Fonte 01: Municipal), 3390.3900.08.244.4013.2152 (Fonte 01: Municipal), 3390.3900.08.244.4013.2152 (Fonte 95: Federal), correspondente ao presente exercício de 2023 e subsequente.

#### **CLÁUSULA VI – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DO REGIME DE FORNECIMENTO**

6.1. O prazo da vigência contratual é de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, iniciando-se em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, encerrando-se em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, ou até a homologação do Concurso Público em andamento, com consequente, nomeação para provimento ao emprego público, prevalecendo a data que primeiro ocorrer.

6.2. A prorrogação do presente contrato, caso, comprovadamente necessária, somente será efetuada mediante justificativa expressa apresentada pela parte interessada com a anuência da outra, antes do limite fixado para seu término, desde que verificada a conformidade com os preceitos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

6.3. A prestação do objeto deste contrato deverá ser executada em regime de preço unitário, de conformidade com a proposta apresentada pela **CONTRATADA** que originou este ajuste.

#### **CLÁUSULA VII - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

7.1. Este contrato será rescindido unilateralmente pela **CONTRATANTE**, no todo ou em parte, de pleno direito, em qualquer tempo, isento de quaisquer ônus ou responsabilidades, independente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, quando a **CONTRATADA** na vigência do presente contrato cometer quaisquer das infrações dispostas na legislação específica, além da aplicação das sanções previstas neste Contrato e no Edital que deu origem a este ajuste.

7.2. O presente contrato poderá ainda ser rescindido havendo motivo justo, devendo ser expressamente denunciado com antecedência de no mínimo 10 (dez) dias, ou ainda a **CONTRATANTE** poderá rescindir administrativamente o presente contrato nas hipóteses previstas no art. 78, inciso I a XII, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, sem que caiba à **CONTRATADA** direita a qualquer indenização, sem prejuízo das penalidades pertinentes.

## CLÁUSULA VIII – DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

8.1. Aquele que fizer declaração falsa, deixar de apresentar as condições de habilitação exigidas, atrapalhar ou retardar a execução do presente Pregão, bem como recusar, injustificadamente, em executar o objeto deste certame dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracterizando o descumprimento total da obrigação assumida, ficará sujeito à:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% (dez) por cento do total global de sua proposta.
- c) Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura da Estância Turística de Itu, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e contrato, bem como demais cominações legais
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

8.1.1. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" poderão também ser aplicadas concomitantemente com a da alínea "b", facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 5 (cinco) dias, contado a partir da data da notificação.

8.2 - Fica assegurada à CONTRATANTE a faculdade de rescindir totalmente o contrato decorrente do presente Pregão, sem que ao fornecedor assista o direito de qualquer indenização, nos casos de:

- a) Execução do objeto do referido certame que não esteja de pleno acordo com o especificado no Anexo I -A do Edital;
- b) Falência, liquidação amigável ou judicial.

## CLÁUSULA IX – DOS TRIBUTOS E DESPESAS

9.1. Constituirá encargos exclusivos da **CONTRATADA** o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato.

## CLÁUSULA X – DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

10.1. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte, sem prévia anuência da **CONTRATANTE**.

## CLÁUSULA XI – DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

11.1. Será providenciado, pela **CONTRATANTE**, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte da assinatura do presente contrato para ocorrer no prazo de até 20 (vinte) dias daquela data, a publicação na Imprensa Oficial, em resumo do presente instrumento.

## CLÁUSULA XII – DO SUPORTE LEGAL

12.1. O presente instrumento é firmado de acordo com a Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores.

## CLÁUSULA XIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. A **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdência ou securitárias, decorrentes do fornecimento objeto do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão exclusivamente à **CONTRATADA**.

13.2. A **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como, por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinado.

13.3. Os danos e prejuízos, se ocorrerem, serão ressarcidos à **CONTRATANTE**, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da notificação administrativa à **CONTRATADA**, sob pena de multa.

13.4. Os casos omissos do presente instrumento serão resolvidos de acordo com as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, e nas demais normas pertinentes aos contratos.

13.5. A tolerância das partes não implica em renovação das obrigações assumidas no presente contrato.

#### CLÁUSULA XIV – GESTOR DO CONTRATO

14.1. A **CONTRATANTE** nomeia como gestor do contrato o Sr(a). ..... - Secretaria.....

#### CLÁUSULA XV – DO FORO

15.1. Para quaisquer questões, dúvidas ou controvérsias oriundas da execução do presente contrato, as partes elegem de comum acordo o Foro da Comarca de Itu, Estado de São Paulo, para dirimir as questões da interpretação deste ajuste, e renunciam a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado, e por estarem as partes justas e **CONTRATADA**, nas pessoas de seus representantes legais, assinam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, em .... (.....) laudas impressas somente no anverso, sem adendos ou entrelinhas, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo identificadas, para que surta os seus jurídicos e legais efeitos.

**Prefeitura da Estância Turística de Itu**  
**Em ....., ..... de 2023.**

**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

**ANEXO V**

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

**CONTRATANTE:** \_\_\_\_\_

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_

**CONTRATO:** Nº \_\_\_\_\_/2023

**OBJETO:**

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 tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e e interessados 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 conseqüente 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.

**LOCAL e DATA:** Itu, .... de ..... de 2023.

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome:

Cargo:

CPF:

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

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

Nome:

Cargo:

CPF:

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

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pela CONTRATANTE:**

Nome:

Cargo:

CPF:

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

**Pela CONTRATADA:**

Nome:

Cargo:

CPF:

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

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome:

Cargo:

CPF:

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

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome:

Cargo:

CPF:

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