

CONCORRENCIA Nº 12/2023

EDITAL Nº 200/2023

Critério para Julgamento: Menor Preço Global

Data de Abertura: 16/11/2023

Horário da Entrega dos Envelopes: 08h30min

Horário da Abertura dos Envelopes: 09h00min

PREÂMBULO

A Prefeitura da Estância Turística de Itu, localizada na Av. Itu 400 Anos, nº 111, Bairro Itu Novo Centro, Itu/SP, torna público para conhecimento dos interessados que será realizada a **Concorrência nº 12/2023**, visando à **CONTRATAÇÃO DE AUXILIARES DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO NA EDUCAÇÃO, PARA CRECHES MUNICIPAIS, ENSINO FUNDAMENTAL REGULAR E EM TEMPO INTEGRAL E EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS, A FIM DE ATENDER À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

A presente licitação é do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** e se processará de conformidade com este Edital e pela Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

Os documentos de Habilitação, bem como a Proposta, serão entregues no **Departamento Central de Compras, sito à Avenida Itu 400 Anos, nº 111 – 2º andar – Bairro Itu Novo Centro - Itu/SP - CEP 13303-500**, em envelopes fechados, distintos, com identificação externa do seu conteúdo, até às 08:30 horas do dia 16 de novembro de 2023. A abertura dos envelopes dar-se-á às 09:00 horas do mesmo dia, em sessão pública, na presença dos interessados presentes no ato.

1 - DO OBJETO E DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - A presente licitação tem por objeto a seleção de proposta mais vantajosa para contratação de auxiliares de desenvolvimento do ensino na educação, para creches municipais, ensino fundamental regular e em tempo integral e educação de jovens e adultos, a fim de atender à Secretaria Municipal de Educação.

1.2 - O valor total estimado deste certame é de R\$ 42.556.246,40 (quarenta e dois milhões, quinhentos e cinquenta e seis mil, duzentos e quarenta e seis reais e quarenta centavos).

1.3 - Até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a entrega das propostas e documentos, qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório sobre a Concorrência mediante petição a ser enviada para o endereço eletrônico: 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.

1.4 - Quando o questionamento implicar alteração de condição básica da licitação, o Edital será revisto e o prazo de apresentação das propostas será reaberto.

1.5 - Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original, ou cópia autenticada por Tabela de Notas, ou por Servidor Público (neste último caso, a autenticação deverá ser feita na sede desta Prefeitura).

1.6 - O Edital completo está à disposição para consulta e impressão no site da Prefeitura: www.itu.sp.gov.br. Caso prefira obter cópia do edital diretamente na Prefeitura, o interessado deverá trazer o CD para reprodução do mesmo, no horário das 08:00 horas às 12:00 horas e das 13:00 horas às 17:00 horas, exclusivamente no Departamento Central de Compras – 2º Andar, sito na Av. Itu 400 Anos, nº 111, Bairro Itu Novo Centro, Itu/SP.

1.7 - Os documentos não poderão apresentar emendas, rasuras ou ressalvas.

1.8 - A apresentação da proposta implicará no pleno conhecimento, por parte da proponente, das condições expressas nos documentos licitatórios, não sendo aceita, sob qualquer hipótese, alegação de seu desconhecimento, em qualquer das suas fases.

1.9 - Os custos e despesas decorrentes dos pagamentos objeto desta licitação serão de responsabilidade da Prefeitura da Estância Turística de Itu e atendidos pelas dotações orçamentárias nº 3390.3900.12.361.2008.2041 (FONTE 01:MUNICIPAL), 3390.3900.12.366.2012.2042 (FONTE 01:MUNICIPAL), 3390.3900.12.365.2008.2051 (FONTE 01:MUNICIPAL) e 3390.3900.12.365.2008.2043 (FONTE 01:MUNICIPAL) e as correspondentes consignadas ao exercício subsequente.

2 - PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

2.1 – O contrato terá sua vigência por **12 (doze) meses**, a partir da data de emissão da Ordem de Início dos Serviços, podendo ser prorrogado a critério da Prefeitura, nos limites legais permitidos, no artigo 57, II, da Lei 8.666/93.

2.1.1 – O contrato poderá a qualquer tempo, ser aditado para adequações às disposições governamentais aplicáveis à espécie.

2.2 – Assinar o Contrato e o Termo de Ciência e de Notificação dentro de no máximo 05 (cinco) dias, após a convocação feita pela Prefeitura, sob pena de multa prevista no item 17 e seus subitens deste edital, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei.

2.3 – Apresentar, dentro de **30 (trinta) dias** após a assinatura do contrato:

a) Relação nominal de todos os empregados que realizarão a prestação dos serviços, comunicando ainda qualquer alteração ocorrida desta relação.

b) Atestado de Saúde Ocupacional dos empregados que realizarão a prestação dos serviços.

2.4 – A empresa vencedora desta licitação fica obrigada a recolher antes da data da assinatura do contrato, a importância equivalente a 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, a título de garantia de todas as obrigações assumidas no contrato, conforme consta do edital e que será devolvida por ocasião da assinatura do Termo de Recebimento Definitivo.

2.5 - Ocorrendo Termo Aditivo de valor, a Contratada deverá complementar a Garantia proporcionalmente, antes da data da assinatura do termo.

2.6 - Ocorrendo prorrogação do prazo contratual, a Contratada deverá prorrogar a vigência da Garantia proporcionalmente, antes da data da assinatura do respectivo termo.

3 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

3.1 – A Contratada deverá executar os serviços em conformidade com os anexos deste edital.

3.2 – O prazo para realização dos serviços deverá ocorrer após a emissão da Ordem de Início dos Serviços, emitida pela Secretaria Municipal de Educação, considerando o número elevado de postos, a implantação será realizada gradativamente conforme cronograma da Secretaria, com a necessidade de funcionários nas datas a seguir:

Nº de POSTOS	DATA DE INÍCIO
290	Gradativo após emissão da ordem de serviços
236	Até a data de 30/01/2024
100	Até a data de 28/02/2024

4 - DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

A CONTRATADA deverá executar os serviços com responsabilidade técnica obrigando-se a:

- 4.1** - Selecionar, contratar e capacitar pessoal em de acordo com Termo de Referência, que prestará os serviços, observando as leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais e sindicais, sendo considerada nesse particular como única empregadora sem que haja vínculo de solidariedade empregatícia desta Prefeitura.
- 4.2** - O período anual de férias dos funcionários deverá coincidir com as férias escolares.
- 4.3** - Fornecer e manter às suas expensas, todos os materiais de proteção e segurança, indispensáveis à execução dos serviços que assim o exigirem, em quantidades compatíveis com o número de pessoas empregadas.
- 4.4** - Afastar, dentro de 72 (setenta e duas) horas da comunicação que por escrito e nesse sentido lhe fizer a PREFEITURA, qualquer de seus empregados cuja permanência no serviço for julgada inconveniente, correndo por conta única e exclusiva da licitante vencedora quaisquer ônus legais, trabalhistas e previdenciários, bem como qualquer outra despesa que de tal fato possa decorrer.
- 4.5** - Remanejar, desligar, advertir ou substituir qualquer de seus empregados de acordo com as ordens, instruções e o que mais emanar da Fiscalização da Administração, em conformidade com o objeto da licitação.
- 4.6** - Os empregados eventualmente afastados deverão ser substituídos imediatamente por outros capacitados, de categoria profissional idêntica.
- 4.7** - Fazer cumprir pelo pessoal as recomendações, normas e procedimentos constantes no disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.
- 4.8** - Os funcionários deverão apresentar-se diariamente uniformizados, e, conformidade com as especificações constantes no Anexo VII deste edital.
- 4.9** - Responder por danos materiais e físicos causados por seus empregados, diretamente à Prefeitura ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.
- 4.10** - Arcar com os ônus decorrentes de incidência de todos os tributos federais, estaduais e municipais que possam advir dos serviços contratados, responsabilizando-se pelo cumprimento de todas as exigências das repartições competentes, com total isenção da Prefeitura.
- 4.11** - Anotar todas as visitas realizadas, reclamações, bem como quaisquer ocorrências ou orientações em livro próprio, de capa dura e páginas numeradas, sem rasuras, que deverá permanecer arquivado na Unidade até o término do contrato.
- 4.12** - Comunicar imediatamente e por escrito qualquer anormalidade que interfira na execução dos serviços.
- 4.13** - A CONTRATADA obriga-se a desenvolver boas relações com os funcionários da Prefeitura, encarregados da fiscalização do contrato, acatando quaisquer ordens, instruções e o que mais emanar da Fiscalização da Administração, em conformidade com o objeto da licitação.

4.14 - A CONTRATADA obriga-se a executar, perfeita e pontualmente todos os serviços determinados nas respectivas ordens de serviços ou requisições emitidas pela Prefeitura, bem como a apresentar uma relação nominal de todos os empregados encarregados, comunicando ainda qualquer alteração ocorrida neste rol.

4.15 - Prestar os esclarecimentos que forem solicitados cujas reclamações obrigam-se a atender prontamente.

4.16 - A licitante vencedora obriga-se a manter, durante toda vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação declaradas na licitação.

4.17- A licitante vencedora deverá fazer mensalmente, prova perante a Prefeitura do cumprimento de todas as suas obrigações tributárias, trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias e sindicais, decorrentes da presente contratação podendo ser o pagamento suspenso em caso de pendências, até a sua regularização por determinação da Prefeitura e em hipótese alguma servirá de pretexto para que a Licitante vencedora suspenda a prestação de serviços, objeto do presente contrato podendo ser o pagamento suspenso em caso de pendências, até a sua regularização por determinação da Prefeitura e em hipótese alguma servirá de pretexto para que a Licitante vencedora suspenda a prestação de serviços, objeto do presente Edital.

4.18- Refazer às suas expensas no total ou em parte os serviços cuja execução estiver em desacordo com o estabelecido no presente edital.

5 - DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

5.1 - É de responsabilidade da CONTRATANTE a expedição da **Ordem de Serviço** para início dos serviços;

5.2 - Acompanhar diretamente ou por meio de sua gerenciadora a qualidade dos serviços executados, verificando o atendimento às especificações e demais normas técnicas.

5.3 - Efetuar os pagamentos devidos, nas condições e forma estabelecidas no presente edital.

6 – PAGAMENTO

6.1 - Os pagamentos serão efetuados mensalmente, em até **10 (dez) dias, após a quinzena**, da entrega da Nota-Fiscal/Fatura, de acordo com os valores previstos na proposta apresentada, devidamente assinada pelo responsável da Secretaria Municipal requisitante, em depósito em conta corrente a ser indicada pela licitante.

7 – DOCUMENTAÇÕES

Apresentar mensalmente as seguintes documentações:

a) Comprovação de cumprimento das obrigações trabalhistas dos empregados que estiverem envolvidos na prestação dos serviços contratados.

b) Fotocópia da GPS, devidamente quitada e autenticada, acompanhada do relatório GFIP, relativo ao mês imediatamente anterior.

c) Comprovantes de recolhimento do FGTS dos funcionários envolvidos, relativo ao mês imediatamente anterior.

7.1 – A não apresentação da documentação poderá implicar em retenção de pagamento além da possibilidade de ser aplicada as sanções previstas no item 17 e subitens.

7.2 - Apresentar no ato da entrega do documento fiscal do primeiro mês de serviço prestado e periodicamente, quando solicitado pelo fiscalizador, a seguinte documentação:

- a)** Relação de empregados que estiverem envolvidos na prestação dos serviços contratados.
- b)** Termo de rescisão do contrato de trabalho;
- c)** Guia rescisória de FGTS e Contribuições Sociais (GRFC) /Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS (GRRF);
- d)** Aviso Prévio e Pedido de Demissão;
- e)** Comunicação de dispensa; (CD) e requerimento de Seguro Desemprego (SD).

7.3 – Apresentar ao término do contrato em até 30 dias:

- a)** Cópia da relação dos empregados que atuaram na prestação de serviços no último mês de contrato;
- b)** Cópia das rescisões dos contratos de trabalho, dos empregados dispensados e comprovantes de pagamento de verbas rescisórias.
- c)** Cópia autenticada da página da CTPS na qual consta o registro de trabalho para os empregados que permanecerão na empresa.

7.4 – Quando da emissão da nota fiscal a licitante vencedora deverá destacar o valor da retenção, a título de “RETENÇÃO PARA A SEGURIDADE SOCIAL”.

7.5 – A falta de destaque do valor da retenção no documento de cobrança, impossibilitará a licitante vencedora de efetuar a sua compensação perante o INSS, ficando a critério da Prefeitura proceder a retenção/recolhimento devidos sobre o valor bruto do documento de cobrança ou devolvê-lo à licitante vencedora.

7.6 - Se forem constatados erros no Documento Fiscal, suspender-se-á o prazo de vencimento previsto, voltando o mesmo a ser contado, a partir da apresentação do documento corrigido.

8 – REAJUSTE:

8.1 - Caso o contrato venha a ser objeto de prorrogação, superando-se os doze meses iniciais de vigência, nos termos da legislação, serão reajustados anualmente pelo IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, ou índice que vier a substituí-lo, tomando-se por mês base para o cálculo o da entrega da proposta.

9 - DA FISCALIZAÇÃO

9.1 - A Prefeitura, por meio da Secretaria Municipal de Educação ou por meio de uma gerenciadora por ela contratada a seu critério, fiscalizará a execução dos serviços, solicitando à licitante vencedora, sempre que achar conveniente, informações do seu andamento. No desempenho de suas atividades, é assegurado ao órgão fiscalizador o direito de verificar a perfeita execução do presente ajuste em todos os termos e condições.

9.2 - Todas as unidades terão acompanhamento e fiscalização direta dos serviços prestados e caberá aos supervisores, e agente fiscalizador poderá designar outros funcionários e/ou estagiários para auxiliá-lo no exercício da fiscalização.

9.3 - Caberá à fiscalização exercer rigoroso controle do cumprimento de cada uma das etapas do contrato, em especial quanto à quantidade e qualidade dos serviços executados, fazendo cumprir a lei e as disposições do presente edital.

9.4 – A fiscalização poderá, a seu critério, exigir a substituição imediata de todo e qualquer integrante da equipe de profissionais, durante a execução dos serviços.

9.5 - Verificada a ocorrência de irregularidade no cumprimento do contrato, a fiscalização tomará as providências legais e contratuais cabíveis, inclusive quanto à aplicação das penalidades previstas no presente contrato e na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

9.6 - A ação ou omissão total ou parcial do órgão fiscalizador não eximirá a licitante vencedora da responsabilidade de executar o serviço com toda cautela e boa técnica.

9.7 – Ao término deste contrato, o fiscalizador informará sobre o desempenho da CONTRATADA, por meio do Termo de Encerramento Contratual.

10 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

10.1 - Os interessados em participar desta licitação devem atender a todas as exigências constantes deste edital e seus anexos.

10.2 - Não será aceita participação de empresa declarada inidônea para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, nos termos da Súmula nº 51 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

10.3 – Esteja suspensa e/ou impedida de contratar com a Prefeitura Municipal de Itu.

10.4 – Tiver registrado no seu contrato social atividade incompatível com o objeto desta Concorrência.

10.5 - Não poderão participar desta licitação empresa cujos responsáveis, titulares, sócios, empregados em geral ou técnicos, sejam servidores da Prefeitura Municipal de Itu.

10.6 – Não será permitida a participação de empresa em consórcio.

10.7 – Não serão permitidas as participações de entidades do terceiro setor (Organização Social, OSCIP ou APMs), nos termos da jurisprudência do E. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TC 12975.989.18; TC 18084.989.20; TC-00707.989.21-6; TC-16248.989.20-4 e TC-16271.989.20-4) e do E. Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo (Processos nos 1001080-57.2014.8.26.0077 e 1016588-21.2016.8.26.0482).

10.7 - Em se tratando de licitante enquadrada, nos termos da Lei nº 123/2006, como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, ser-lhe-ão aplicados os benefícios previstos nos artigos 42 a 45 previstos na referida norma.

11- VISTORIA TÉCNICA AOS LOCAIS DOS SERVIÇOS

11.1 - A proponente **poderá** às suas expensas, vistoriar e examinar os locais dos serviços e suas dependências, além de obter sob sua responsabilidade e risco; todas as informações necessárias para atender ao objeto deste edital.

11.2 - As interessadas **poderão** realizar **visita técnica**, a qual deverá ser agendada junto à Secretaria Municipal de Educação, com a **Sra. Lívia Maria de Souza** no telefone **(11) 4886-9113**, em data e hora marcada por representante da Licitante devidamente credenciado.

11.3 - A visita técnica poderá ser realizada até 24 (vinte e quatro) horas antes da sessão pública de realização da Concorrência.

11.4 – **Caso tenha sido realizada a visita técnica**, as licitantes **deverão** apresentar o Atestado de Visita juntamente com seus documentos de habilitação.

11.5 – A visita técnica representará a oportunidade para as licitantes interessadas conhecerem as características e especificações, condições especiais ou dificuldades que

possam interferir na execução dos trabalhos, além de fazerem todos os questionamentos e solicitações técnicas que acharem necessários para elaboração de suas propostas comerciais.

11.6 - Não serão aceitas alegações posteriores quanto a desconhecimento de qualquer detalhe, incompreensão, dúvidas ou esquecimento que possam provocar empecilhos na realização dos serviços aqui discriminados, ou mesmo gerar atrasos na execução das etapas dos trabalhos, arcando a empresa com quaisquer ônus decorrentes desses fatos.

11.7 - A realização da vistoria não é condição à participação na presente licitação, ficando, contudo, as licitantes cientes de que, após apresentação das propostas, não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

12- DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES Nº: 01-DOCUMENTOS E 02 -PROPOSTA.

12.1 As licitantes/proponentes deverão apresentar seus documentos e suas propostas em 02 envelopes fechados e invioláveis com os seguintes dizeres:

- a) Envelope nº 01 - "HABILITAÇÃO - DOCUMENTOS"
- b) Envelope nº 02 - "PROPOSTA COMERCIAL"

12.2 - Deverão constar na parte externa dos envelopes:

À PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

CONCORRÊNCIA Nº 12/2023

OBJETO: _____

ENVELOPE 01 - "HABILITAÇÃO - DOCUMENTOS"

LICITANTE: _____

À PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

CONCORRÊNCIA Nº 12/2023

OBJETO: _____

ENVELOPE 02 - "PROPOSTA COMERCIAL"

LICITANTE: _____

13 - DA HABILITAÇÃO - ENVELOPE Nº 01

O envelope nº 01 deverá conter os documentos a seguir relacionados, em original, ou em cópia autenticada por cartório competente, ou por publicação na Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, ou por servidor público designado, todos perfeitamente legíveis.

13.1 - Habilitação jurídica

A documentação relativa à habilitação jurídica consistirá:

a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial em se tratando de Sociedades Comerciais ou empresa individual de

responsabilidade limitada e, no caso de Sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, de conformidade com a Lei em vigor;

b) Inscrição no registro civil das pessoas jurídicas, do ato constitutivo e alterações, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

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

13.2 - Habilitação Fiscal e Trabalhista

a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (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;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (mobiliário) da sede ou domicílio da licitante, ou outra equivalente, na forma de lei, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame (www.dividaativa.pge.sp.gov.br).

e) Prova de regularidade perante Seguridade Social (INSS) e perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) demonstrando a situação regular no cumprimento de 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 1.943.

g) Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração Municipal aceitará como válidas as expedidas até 30 (trinta) 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.

Obs.: Nos termos da Portaria Conjunta 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).

13.3 - Qualificação Técnica

A documentação relativa à qualificação técnica consistirá em:

13.3.1 - A empresa deverá comprovar, por meio de um ou mais atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação, devendo comprovar a quantidade de 30% do número de postos de trabalho solicitados, ou seja 190 (cento e noventa) postos de trabalhos.

13.4-Qualificação Econômico Financeira

De forma a demonstrar a Qualificação Econômico-Financeira, os licitantes deverão apresentar:

13.4.1 Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa. É vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados

por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta e apresentado junto, à declaração de que a empresa não sofre qualquer ação que comprometa sua estabilidade econômica financeira, firmada por um profissional devidamente registrado no conselho regional de contabilidade.

13.4.2 - A comprovação de boa situação financeira da empresa será feita de forma objetiva, através dos seguintes índices:

Liquidez Corrente maior ou igual a 1,0

Índice de Liquidez Corrente = Ativo Circulante / Passivo Circulante

Liquidez Geral maior ou igual a 1,0

Índice de Liquidez Geral = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo)

Índice de Endividamento menor ou igual a 0,5

Índice de Endividamento = (Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo) / Ativo Total

Observação: Não serão aceitas fórmulas alternativas, face à necessidade de uniformização evitando, com isso, diversas interpretações. O cálculo desses índices deve ser apresentado pela proponente em folha a parte, assinada por seu responsável legal e por profissional devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

13.4.3 Garantia para licitar a ser efetuada até a data de abertura do certame, que deverá ser em uma das seguintes modalidades:

- a. Caução em dinheiro;
- b. Títulos da dívida pública;
- c. Fiança bancária com validade mínima de 60 (sessenta) dias a contar da data de entrega das propostas;
- d. Seguro garantia de uma seguradora situada no Brasil com validade mínima de 60 (sessenta) dias a contar da data de entrega das propostas.

13.4.4 - Comprovante do recolhimento da garantia deverá ser entregue junto com o envelope da habilitação, no valor correspondente a **R\$ 425.562,46** (quatrocentos e vinte e cinco mil, quinhentos e sessenta e dois reais e quarenta e seis centavos), equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, nos termos do art. 31, III, da Lei nº 8.666/93.

13.4.5 - A devolução da garantia para licitar será efetuada após a publicação no diário oficial do Estado de São Paulo do ato que homologar a presente licitação, mediante requerimento do proponente devidamente protocolado e endereçado ao Exmo. Sr. Prefeito Municipal de Itu.

13.4.6 - Os comprovantes de recolhimento fornecidos pela Municipalidade, deverão fazer parte integrante dos documentos do envelope nº 01- documentação.

13.4.7 - A garantia ou fiança garantia para licitar deverá ser entregue e protocolizada na Tesouraria da Prefeitura Municipal de Itu.

13.4.8 - Certidão Negativa de Falência, expedida pelo(s) distribuidor(es) da sede da pessoa jurídica, com data de expedição não superior a **60 (sessenta) dias**, contados da data de apresentação da proposta, ressalvando-se a **possibilidade de participação de entidade em recuperação judicial** mediante apresentação do Plano de Recuperação Judicial já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, nos termos da Súmula nº 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

13.4.9 - Comprovação de ter a empresa proponente, na data designada para entrega dos envelopes, capital social, igual ou superior a R\$ 1.700.000,00 (Um milhão e setecentos mil reais), devidamente registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou na Junta Comercial do Estado de sua sede. O valor do capital social poderá ser atualizado, nos termos da lei,

no caso de o balanço ter sido encerrado a mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta.

13.5- OUTRAS COMPROVAÇÕES:

13.5.1 - Declaração, assinada pelo representante legal, de que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos (Art. 7, XXXIII/CF).

13.5.3 - Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões apresentadas, esta Prefeitura aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias contados de sua expedição.

13.5.4 - A licitante deverá comprovar as qualificações acima apresentando documentos pertinentes a sua natureza jurídica.

13.5.5 - Se a licitante vencedora a executar o contrato for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

13.5.6 - Nos termos dos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06, as MEs e EPPs deverão apresentar toda a documentação exigida a título de habilitação, mesmo que essa apresente alguma restrição com relação à regularidade fiscal.

13.5.7 - Havendo alguma restrição com relação à **regularidade fiscal**, será assegurado às MEs e EPPs o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada a vencedora da licitação, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

13.5.8 - A não-regularização da documentação no prazo previsto acima implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

14 - DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

14.1 - Em data e horário designado para abertura dos envelopes "nº 01", no local indicado, a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO dará início à abertura dos envelopes, sendo toda a documentação rubricada pela Comissão e pelos presentes, lavrando-se Ata circunstanciada.

14.2 - Não serão aceitos os envelopes das licitantes que pretendam entregá-los à comissão após o horário estabelecido no preâmbulo deste Edital.

14.2.1 - Os envelopes dos licitantes que não atendam as condições de habilitação, poderão ser retirados pelos interessados depois de decorrido o prazo legal de recurso do julgamento da habilitação ou, se for o caso, da publicação do julgamento dos recursos interpostos. Caso não sejam retirados nos 15 (quinze) dias subsequentes, a Comissão o(s) inutilizará(ão), independentemente de qualquer aviso ou notificação.

14.3 - A Comissão Permanente de Licitação poderá suspender a sessão quando da abertura dos envelopes, a fim de que tenha melhores condições de avaliar os documentos. Ocorrendo essa hipótese, ela designará uma nova data para a continuidade da sessão de abertura dos envelopes "1" - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO. O não comparecimento de qualquer proponente a tal sessão, não impedirá que a mesma se realize, não cabendo ao ausente o direito a reclamação, ressalvado o direito de recurso por outro motivo.

14.4 - Ultrapassada a fase de habilitação dos licitantes e abertura das propostas comerciais, não caberá a desclassificação por motivos relacionados com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento nos termos dos parágrafos 5º, artigo 43 da Lei Federal nº 8.666 /93.

14.5 - O julgamento quanto à habilitação será publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo, bem como a data e horário para a abertura dos envelopes "2" – PROPOSTA COMERCIAL.

14.6 - Após a fase de habilitação não cabe desistência de proposta, sob pena de perda da garantia prestada para licitar, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.

15 – DA PROPOSTA COMERCIAL

15.1 - A Proposta Comercial deverá ser apresentada conforme: "MODELO DE PROPOSTA", ANEXO III, do presente Edital, em papel timbrado da proponente, em 01 (uma) via digitada, datada, rubricada e assinada (com indicação clara do subscritor), sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, em 1 (uma) única folha, sem capa, entrecapa, cobertura, exterioridade ou outro material que enfeixe o corpo da folha, contendo o preço unitário e total de cada tipo de serviço e valor global, juntamente com a **planilha de memória de cálculo Anexo III-A**, com todos os serviços inclusos, custo total, expresso em reais, em algarismo e por extenso.

15.2 - Nos preços ofertados em sua proposta, deverão estar incluídos todos os custos dos insumos e materiais, custos operacionais, mão de obra de supervisão, controle e administração, encargos sociais e trabalhistas, taxas, tributos e demais despesas diretas e indiretas, que eventualmente possam incidir sobre os serviços objeto da presente licitação, inclusive os relacionados à manutenção e aquisição dos equipamentos.

15.3 - No caso de divergência entre o preço unitário e o respectivo valor total, prevalecerá o primeiro, devendo a Comissão refazer o cálculo, para efeito de julgamento.

15.4 - Junto com a Proposta de Preços, a proponente deverá apresentar a composição dos preços ofertados, em Planilha de Memória de Cálculo – Anexo III-A, não sendo admitidos valores incompatíveis com os preços dos insumos e salários, acrescidos dos respectivos encargos.

15.5 - A apresentação da planilha citada no item anterior, não interfere nos valores da PROPOSTA (Anexo III), porém é parte integrante e sua não apresentação e/ ou apresentação errônea, acarretará na desclassificação da proponente.

15.6 - Ao apresentar proposta fica subentendido que a proponente concorda com todas as condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

15.7 - A(s) proposta(s) apresentada(s) terá(ão) sua validade de 60 (sessenta) dias contados da data limite para apresentação dos envelopes.

15.8 - Declarar a forma de garantia que será oferecida quando da contratação em uma das formas previstas no artigo 56 da Lei 8666/93 e alterações, que corresponderá a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, conforme o § 2º de mencionado dispositivo legal.

15.9 - Em caso de contratação a garantia deverá ser entregue na Tesouraria da Prefeitura, antes da assinatura do contrato.

15.10 - A garantia ficará retida, mesmo no final do contrato, se houver reclamações ou infrações contratuais que possam resultar em multas ou punições.

15.11 - A garantia será liberada depois de resolvidas todas as pendências pela Prefeitura Municipal relativas à punição mencionada no item anterior.

15.12 - Declaração da proponente assinada por seu(s) representante(s) legal(is), de que, caso consagra-se vencedora, apresentará em até 10 (dez) dias as fichas técnicas e laudos dos produtos descritos no Anexo I – Termo de Referência – dos materiais e produtos de higiene à serem utilizados no ambiente da troca de fraldas.

16 - DO JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL

16.1 - O julgamento da licitação será procedido pela Comissão Permanente de Licitação, conforme o artigo 45, § 1º, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93, menor preço global, observando as condições deste Edital e seus Anexos e demais normas legais, competindo a esta apreciar decidir sobre eventuais omissões constatadas nas propostas, podendo usar da faculdade prevista no § 3º do artigo 43 de mencionado diploma legal.

16.2 - Será considerada vencedora a empresa que oferecer o menor Preço Global, calculado nos termos no previsto no Anexo III e III-A do presente edital.

16.3 - Após a classificação das proponentes seu resultado deverá ser publicado na Imprensa Oficial do Estado de São Paulo.

16.4 - Na hipótese de empate entre duas ou mais propostas e depois de obedecido o disposto no inciso II, § 2º do artigo 3º, da Lei nº 8.666/93, serão convocadas as licitantes empatadas, através de publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo, para que seja realizado sorteio em sessão pública, em dia e hora previamente fixados, nos termos do § 2º do artigo 45 da Lei nº 8.666/93.

16.5 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências constantes do presente Edital, seus Anexos e em especial as que:

16.5.1 - Omitirem ou contrariarem qualquer dado constante do Anexo III – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL e III-A do presente edital;

16.5.2 - Forem subordinadas a quaisquer condições não previstas neste Edital;

16.5.3 - Contiverem ressalvas em relação às condições dispostas neste Edital;

16.5.4 - Apresentarem preços inexequíveis ou excessivos, após a análise das planilhas exigidas pela Comissão Permanente de Licitação;

16.5.5 - Forem omissas, vagas ou apresentarem irregularidades ou defeitos de forma a dificultar o julgamento.

17. DAS PENALIDADES

17.1 - Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados, o não cumprimento, por parte da Licitante vencedora, das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, serão aplicadas segundo a gravidade da falta, nos termos dos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93, as seguintes penalidades:

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.

17.2 - 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 úteis, contado a partir da data da notificação.

17.3 - 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 com base no inciso anterior, atendidos os requisitos do art. 87, IV, da Lei n. 8.666/93.

17.4 - As multas aplicadas serão descontadas dos créditos da Licitante vencedora ou, se for o caso, cobrado administrativa ou judicialmente.

17.5 - As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa; consequentemente, a sua aplicação não exime a Licitante vencedora da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar à Prefeitura.

17.6 - A não assinatura do Termo de contrato no prazo de 05 (cinco) dias, ou a desistência da proposta após a fase de habilitação, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, ensejando a aplicação pela Prefeitura de Itu, de multa equivalente a 30% (trinta por cento) do valor total do contrato não assinado.

18. DOS RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

18.1 - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o edital de licitação, conforme previsto no § 1º do artigo 41 da Lei n. 8.666/93, por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder a impugnação em até 03 (três) dias úteis.

18.2 - Decairá do direito de impugnar os termos do Edital de licitação perante a Administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação. As falhas ou irregularidades que viciariam este Edital, poderão ser comunicadas e que tal comunicação não terá efeito de recurso.

18.3 - Da habilitação ou inabilitação, do julgamento das propostas e adjudicação, da anulação ou revogação da licitação, rescisão do contrato e aplicação das penalidades de advertência, suspensão temporária ou multa, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata.

18.4 - Se não couber recurso hierárquico, poderá o interessado oferecer representação no mesmo prazo, contado da intimação da decisão.

18.5 - Terá efeito suspensivo o recurso interposto contra decisão de habilitação ou inabilitação do licitante e julgamento das propostas, conforme artigo 109, § 2º, da Lei nº 8.666/93.

18.6 - Motivadamente, e havendo razões de interesse público, poderá ser atribuído efeito suspensivo aos demais recursos, de acordo com a segunda parte do § 2º do artigo 109 da Lei n. 8.666/93.

18.7 - Os recursos e representação serão dirigidas à autoridade superior, por intermédio da Comissão Julgadora, que poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou nesse mesmo prazo fazê-lo subir, devidamente informado, para decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso, obedecendo o disposto no artigo 109 da Lei nº 8666/93.

19 - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES DO EDITAL

Integram o presente Edital, como parte indissolúvel, seus ANEXOS a saber:

ANEXO I: Termo de Referência;

ANEXO II: Modelo de Termo de Vistoria;

ANEXO III: Modelo da Proposta Comercial;

ANEXO III-A: Planilha de memória de cálculo;

ANEXO IV: Minuta de Contrato;

ANEXO V: Termo de Ciência e de Notificação.

Itu, 11 de outubro de 2023.

Plínio Bernardi Junior
Secretário Municipal de Educação

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO

A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada visando à prestação de serviços, com fornecimento de mão de obra para serviços de auxílio no desenvolvimento do ensino na educação infantil, para Creches Municipais, Ensino Fundamental Regular e em Tempo Integral e Educação de Jovens e Adultos, a fim de atender à Secretaria Municipal de Educação do Município de Itu/SP.

Os serviços versam sobre auxílio no desenvolvimento do ensino nas Creches da Educação Infantil e Ensino Fundamental Regular e em Tempo Integral, bem como EJA, com vistas ao acompanhamento físico das crianças de 0 a 3 anos, crianças de 6 a 11 anos e os alunos da EJA da Rede Municipal, devidamente matriculadas, apoiando no desenvolvimento e garantia ao bom atendimento, disciplina e condições para as práticas pedagógicas em sala de aula.

A Contratada deverá disponibilizar em todas unidades escolares equipamentos necessários e software de ponto eletrônico para registrar a assiduidade de acordo com a jornada de trabalho.

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, equipamentos necessários para utilização de software de ponto eletrônico em todas unidades escolares materiais e produtos de higiene em quantidades suficientes e necessárias a serem utilizados nas trocas de fraldas das crianças das Creches Municipais que compreendem o Berçário I, Berçário II e Maternal I, totalizando um quantidade de 3190 crianças, incluindo o custo de execução na cidade de Itu/SP.

Os materiais e produtos de higiene citado acima, serão utilizados apenas nos ambientes de trocas das fraldas (fraldários).

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 no Modelo de Proposta, devendo ter 624 (Seiscentos e vinte e quatro) funcionários/postos de trabalho ativos + 02 (dois) supervisores ou encarregado de equipe.

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 de ausência do posto do trabalho por licenças superiores a dois dias, em até 1 dia útil após a comunicação por parte dos fiscalizadores do contrato;

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA - EXECUÇÃO

- 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 à Administração Pública, como responsável por todos os atos e fatos gerados e provocados pelo pessoal em atividade.

- Apresentar, quando solicitado, comprovantes de fornecimento de benefícios e encargos;
- 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.
- Os funcionários de auxílio no desenvolvimento do ensino deverão:
 - Ter idade superior a dezoito anos;
 - Apresentar certidão negativa do registro de distribuição criminal, relativa aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, renovável periodicamente;
 - Apresentar-se devidamente identificados com crachá e com aparência pessoal adequada;
 - Prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, de quaisquer problemas relacionados à execução do trabalho;
 - Contatar regularmente o diretor ou responsável pela unidade escolar, mantendo-o informado de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final da prestação dos serviços.
 - **Observação:** O uso de anéis, pulseiras, brincos e outros são proibidos durante a realização das tarefas.

Quadro de Encarregado ou Supervisor:

- Ser pontual e assíduo;
- Ser ético;
- Ter fácil relacionamento;
- Ter postura perante o grupo;
- Conhecer as técnicas de limpeza, rotinas produtos e materiais;
- Ter equilíbrio emocional;
- Ser estratégico para resolução dos problemas;
- Ser criativo e ter capacidade para tomada de decisão.

Deverá ainda, cada funcionário, apresentar Atestado de Saúde Ocupacional.

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.

Os funcionários da Contratada deverão estar distribuídos nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino em conformidade com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

Os funcionários da Contratada deverão seguir o calendário homologado da Secretaria Municipal de Educação cumprindo os dias letivos em conformidade com as necessidades das Unidades Escolares.

A jornada máxima de trabalho diária será de 44h semanais, de acordo com as necessidades da Contratante e conforme legislação pertinente, distribuídas entre segunda e sexta-feira, nos horários pertinentes às atividades de educação nos locais supracitados.

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, adentrando ao período noturno até as 23h, somente para 03 funcionários do Ensino de Jovens e Adultos – EJA, constando na relação de funcionários do departamento de Ensino Fundamental e à jornada semanal máxima de 44 (quarenta e quatro) horas, sem carga horária extraordinária.

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.

Os serviços de apoio físico a serem realizados/executados são:

- Receber afetivamente as crianças na Escola, dentro de um ambiente acolhedor;
- Promover a adaptação das crianças que estão ingressando na Escola sob orientação do professor da turma;
- Realizar suas tarefas com respeito, compreensão e carinho;
- Conhecer as características individuais das faixas etárias assistidas para uma atuação mais eficaz e de qualidade, sob orientação do professor da turma;
- 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, emanadas pelo professor da turma;
- Conceber o brincar como importante meio do processo de desenvolvimento, de ensino e de aprendizagem na Educação Infantil, em atividades demandadas pelo professor da turma;
- Viabilizar o desenvolvimento dos processos de Identidade e Autonomia das crianças, promovendo a formação pessoal e social e valorizando o convívio com a diversidade sob orientação do professor da turma;
- Participar do planejamento, execução e avaliação de projetos e atividades que proporcionem a ampliação do universo cognitivo da criança, acompanhando o professor;
- Comprometer-se com a prática educacional, respondendo às demandas familiares e das crianças de acordo com o planejamento do professor da turma;
- Garantir a segurança das crianças na Instituição;
- Comunicar aos Gestores da Unidade de Ensino os fatos e acontecimentos relevantes do dia e, se necessário, juntamente com a direção, informar aos pais;
- Proceder e orientar as crianças no que se refere à higiene pessoal, atendendo à faixa etária de atuação;
- Servir refeições e auxiliar na alimentação, deixando o ambiente limpo e organizado, após seu uso;
- Promover e zelar pelo horário de repouso;
- Prestar atendimento em casos de pequenos ferimentos ou outras situações, informando ao responsável da Unidade Escolar;

- Manter disciplinadas as crianças quando sob sua responsabilidade;
- Zelar pelos objetos pertencentes à Escola e às crianças;
- Zelar pelas crianças durante as atividades livres no pátio;
- Acompanhar as crianças em suas atividades educacionais como passeios, visitas, festas;
- Zelar pela limpeza e organização do ambiente de trabalho;
- Participar das reuniões de pais promovidas pela escola;
- Executar as estratégias de estimulação para crianças que apresentam dificuldades em aspectos do desenvolvimento infantil, seguindo orientações do professor regente e equipe educacional da Secretaria de Educação;
- Ter relação de respeito com seus colegas de trabalho;
- Participar de reuniões pedagógicas e administrativas, seminários, encontros, palestras, sessões de estudo e eventos relacionados à educação, quando requisitados;
- Colaborar com atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Executar atividades de cuidado, higiene e estímulo, como uso do sanitário, escovação dos dentes, banho e troca de fraldas;
- Intervir, sob a supervisão do professor, em situações em que o comportamento do estudante gere risco para si ou para outros;
- Organizar a mochila dos estudantes e acompanhá-los e supervisioná-los na hora do sono e descanso;
- Apoiar os estudantes com necessidades educacionais especiais;
- Executar outras tarefas pertinentes que lhe forem delegadas ou correlatas às demais funções.

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.

Poderá a CONTRATANTE fazer acréscimos e supressões ao contrato de acordo com a legislação vigente, visto que as escolas podem sofrer alterações de acordo com a demanda e necessidade dos alunos atendidos pela rede municipal.

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 a 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.

DOS MATERIAIS E PRODUTOS DE HIGIENE À SEREM UTILIZADOS NO AMBIENTE DA TROCA DE FRALDAS

Descrição
<p>Luva de látex, descartável, boa elasticidade e com pó absorvível atóxico. Ambidestra. Indicada para procedimentos não cirúrgicos. Não estéril. Tamanho: Médio. Embalagem: Caixa com 100 unidades, deverá possuir registro/notificação no ministério da saúde e informações em conformidade com a legislação vigente. O vencedor deverá apresentar em até 10 (dez) dias: Ficha técnica do produto, Registro/Notificação no ministério da saúde (Anvisa) e cópia autenticada ou original do(s) laudo(s) emitido(s) por(s) laboratório(s) acreditado(s) pelo(s) Inmetro e/ou Anvisa microbiológico de acordo com a Resolução ANVISA/ RDC 547 de 30 de agosto de 2021.</p>
<p>Lenço Umedecido, deverá ser hipoalergênico, dermatologicamente testado e estar dentro da validade.</p>
<p>Sabonete líquido antisséptico, bactericida, para higienização das mãos, sem fragrância, ideal para uso em lugares onde a higienização é fundamental. Composto com triclosan 0,1% e ingredientes umectantes e emolientes, proporcionando boa limpeza e hidratação das mãos, não irritante. Embalagem: Bag plástica com bico dosador anti-entupimento, reconicionado em caixa cartonada, deverá possuir registro/notificação no ministério da saúde e informações rotuladas ou gravadas conforme legislação vigente. O vencedor deverá apresentar em até 10 (dez) dias: Cópia da FISPQ, registro/notificação no ministério da saúde (Anvisa) e cópia autenticada ou original dos laudos emitidos por laboratórios acreditados pelo Inmetro e/ou Anvisa do PH, laudo do teor ativo, laudo da estabilidade screening e laudo da atividade antimicrobiana frente as cepas: salmonella choleraesuis staphylococcus aureus e pseudomonas aeruginosa e laudo virucida frente a cepa coronavírus (cepa SARS-COV-2).</p>
<p>Saco de lixo 30 litros, reforçado, confeccionados com resinas termoplásticas virgens ou recicladas com solda contínua, uniforme e homogênea, saco na cor preta, medindo 59x62cm, para acondicionamento de lixo classe I, com capacidade para 6 kg. Acondicionado em saco plástico impresso (litografado) contendo 100 unidades, com informações do produto e fabricante. O produto deverá estar em conformidade com a norma ABNT NBR 9191:2008. O vencedor deverá apresentar em até 10 (dez) dias após o certame: Cópia autenticada ou original do(s) laudo(s) emitido(s) por(s) laboratório(s) acreditado(s) pelo Inmetro e/ou Anvisa comprovando os critérios de aceitação estabelecidos na última norma da ABNT NBR 9191 com emissão de até 12 meses antecedentes ao pregão e certificado de regularidade junto ao IBAMA de acordo com a Lei Federal 6938/81 e instrução normativa do IBAMA n. 6 de 15/03/2013. (Utilização específica para descarte de troca de fraldas).</p>

Papel toalha interfolha medidas 23x27cm duas dobras, composto de 100% celulose virgem, gramatura mínima 20g, sem fragrância. Produto de classe I. Embalagem: Fardo kraft resistente contendo 1.000 folhas, devidamente identificados com informações sobre o produto, certificado florestal (FSC, CEFLOR ou similar) fabricante, composição entre outros. O vencedor deverá apresentar em até 10 (dez) dias após o certame: Ficha técnica do produto emitida pelo fabricante e laudo(s) emitido(s) por laboratório(s) acreditado(s) pelo Inmetro e/ou Anvisa de ensaio físico conforme ABNT NBR 15464-2, laudo de sensibilização dérmica, laudo de composição fibrosa e laudo microbiológico conforme resolução Anvisa/RDC 142, de março de 2017 ou atualizações posteriores. O vencedor ainda deverá apresentar certificado de manejo florestal (FSC, CEFLOR OU SIMILAR) dentro da validade em nome do fabricante do material acabado.

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.

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 e trabalhistas (FGTS e INSS).

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

A jornada máxima de trabalho diária será de 44h semanais, de acordo com as necessidades da Contratante e conforme legislação pertinente, distribuídas entre segunda e sexta-feira, nos horários pertinentes às atividades de educação nos locais supracitados.

Prazo do contrato: O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

Prazo para início dos serviços: O início da realização dos serviços deverá ocorrer na data de emissão da Ordem de Início dos Serviços, emitida pela Secretaria Municipal de Educação, considerando o número elevado de postos, a implantação será realizada gradativamente conforme cronograma da Secretaria, com a necessidade de funcionários nas datas a seguir:

Nº de POSTOS	DATA DE INÍCIO
290	Gradativo após emissão da ordem de serviços
236	Até a data de 30/01/2024
100	Até a data de 28/02/2024

A empresa participante deverá apresentar juntamente com a proposta comercial (envelope 2) a planilha de Memória de Cálculo com todos custos envolvidos, de acordo com o modelo em anexo ao edital.

Apresentar juntamente com a proposta comercial a Convenção Coletiva de Trabalho utilizada para o cálculo da contratação.

LISTAGEM DE UNIDADES ESCOLARES ENSINO FUNDAMENTAL E ENDEREÇOS ATENDIMENTO MANHÃ E TARDE

ADIs 240 TOTAL = 239 + 1 SUPERVISOR			ADI POR UNIDADE
EMEF			
1	EMEF. Profª Aparecida Beatriz Cristofolletti Pionti	R Antônio Joaquim Leme, 15 – Vila Prudente de Moraes.	6
2	EMEF. Profª Carolina de Moraes Macedo	R. Penápolis s/nº - B. Cidade Nova	7
3	EMEF. Prof. Cid Rocha	R. Henrique Moretto, 64 Jd. Aeroporto I	7
4	EMEF. Dr. Francisco Ursaia	R. Dr Itagiba Vilassa, 340 Vila Martins	7
5	EMEF. Profª Ermelinda Silveira Machado	R. Anthigio Cavachini,750 – Pq Presidente Médici	7
6	EMEF. Prof. Firmino Octávio do Espírito Santo Junior	R. Dr Custodio Pinto Sampaio Neto, s/nº - Jd. Corazza	6
7	EMEF. Prof. Lourenço Carmignani	Av. Primavera s/n Jardim das Rosas	10
8	EMEF. Profª Maria Cristina Castanho Mendes Pereira	R. Miguel Trípoli Gliório nº 40 – Jd São Judas Tadeu	6
10	EMEF. Padre Bento	R. Padre Bento, 609 – Padre Bento	6
11	EMEF. Olga Benário Prestes	Av. Primavera, 126 V. Progresso	10
12	EMEF. Olga Benário Prestes - Cessão de Salas na E.E. Prof. João A. M. Navarro - Potiguara	Av. Emílio Felix Tortosa nº 440 Potiguara	3

EMEFEI			
13	EMEFEI. Camping Santa Fé	Bairro Taquaral km 19 s/n	3
14	EMEFEI. Dona Gabriela Emília Corrêa Pacheco	Av. Vital Brasil Estrada Velha Itu / salto - Bairro Canjica	2
15	EMEFEI. Fazenda Curumim	Rod. Castelo Branco km 74 s/n Varejão	4
16	EMEFEI. Profª Maria Aparecida Trabachini Navarro Dias	Rua Carlos Cassani, nº 429 – Jd. Santa Laura	2
17	EMEFEI. Márcio João de Arruda	Rod. Castelo Branco km 63 Loteamento Terras de Santa Maria s/nº - Apotribú	4
18	EMEFEI. Rotary Itu / Terras de São José	Av.Hidro Alumínio Acro nº 6001 cep 13.307.177 Vila da Paz	5
19	EMEFEI. Walter Friedrich	Rodovia do Açúcar, km 22 Estrada Taperinha, s/n - Jd Emicol	2
20	EMEFEI Monsenhor Camilo Ferrarini	R. Acácio Honório nº 100 Pq. Jd. das Rosas	8
21	EMEFEI. Segundo Lorenzetti	Rod. Marechal Rondon km 114 - nº 800 – Fazenda Vila Real de Itu - B. Três Vendas (Atualmente funcionando na R. Goiania s/nº B. Brasil)	3
22	EMEFEI. Deputado Antonio de Paula Leite Netto	R. Romão Bruni, 87 Parque Industrial	10
EMTI			
23	EMTI Rede Saber Unidade I	Rua Sorocaba, 936 Bairro Cruz das Almas	30
24	EMTI Convenção de Itu Rede Saber Unidade II	Praça Conde de Parnaíba, nº 422 Centro	10
25	EMTI. Profª Rachel Steiner Leitão Rede Saber Unidade III	Rua Corinθο Luis D' Onofrio, nº 25 – Jd. Alberto Gomes	15
26	EMTI Rede Saber Unidade IV	Dr Lauro de Sousa Lima - Vila Martins	47
9	EMETI. Profª Marilze Calil Rede Saber Unidade VI	Rua Valinhos s/nº Cidade Nova	15

LISTAGEM DE UNIDADES ESCOLARES ENSINO DE JOVENS E ADULTOS E ENDEREÇOS ATENDIMENTO MANHÃ, TARDE E NOITE

EJA				Nº ADIs POR UNIDADE
26	EMEEJA Maria da Glória Almeida Amirat Unidade I	Rua Sorocaba, 119, Vila Gatti	manhã / tarde / noite	2
27	EMEJA Cidade Nova	Rua: Penápolis s/nº B.Cidade Nova	tarde / noite	1
28	EMEJA Vila Martins	Rua: Anibal Garcia Adjute,51 - VI Martins	manhã / tarde / noite	1

TOTAL ENSINO FUNDAMENTAL - 240

LISTAGEM DE UNIDADES ESCOLARES EDUCAÇÃO INFANTIL (CRECHES E PRÉ-ESCOLAS) E ENDEREÇOS

ATENDIMENTO MANHÃ E TARDE

ADIs 385 total + 1 Supervisor			
CRECHES	ENDEREÇO	BAIRRO	Nº ADIs POR UNIDADE
Creche Municipal Alice Teresa Gasperazzo Scalet	Rua Benedita Leite De Campos, 55	Vila Gardiman	8
Creche Municipal Criança Feliz	Rua Capitão Evandro Mureb, 139	Vila Esperança	26
Creche Municipal Felipe Peres Tonon	Avenida Dr. Ulisses De Moraes, 536	Bairro São Judas Tadeu	14
Creche Municipal Itu Brasil	Rua Mairinque, S/N	Cidade Nova	10
Creche Municipal Lucy Franco Montoro	Avenida Dr. Ulisses De Moraes, 326	Bairro São Judas Tadeu	16
Creche Municipal Maria Sueli Trettel Pelisam	Rua Calêndula, 400	Jd. Estância Bom Viver	30
Creche Municipal Monteiro Lobato	Rua Arthur Ianni,90	Vila Iani	8

Creche Municipal Nossa Senhora Aparecida	Rua Gabriel Leite De Carvalho, 104	Nossa Senhora Aparecida	14
Creche Municipal Maria Cristina Scalet Moreira	Rua Dr. Benjamim Simom.	Vila Padre Bento	14
Creche Municipal Oswaldo Moraes	Rua Fernando Dias Ferraz, S/N	Jardim Aeroporto	8
Creche Municipal Professora Adelaide Natalina Castanho Carneiro Teixeira	Avenida Alfredo Savi, 560	Jardim Novo Itu	18
Creche Municipal Professora Dirce Cristina Francischineli Milani	Rua Ângelo Spinosa, 273	Vila Vivenda	22
Creche Municipal Professora Ildecy Alves Dos Santos Nunes	Rua João Coan, 115	Vila Guitti	14
Creche Municipal Professora Kézia Mendes De Moraes Barboza	Rodovia Waldomiro Correa De Camargo, Km 63	Vila Martins	10
Creche Municipal Professora Lucila Zapparoli Valente De Almeida	Rua Alzira Proença Januário, 721	Parque Residencial Itaim II	8
Creche Municipal Professora Maria Therezinha Castanho Mendes Pereira	Rua Dom Manuel Da Silveira D' Elboux, 211	Jardim Novo Itu	6
Creche Municipal Professora Regina Aparecida Pavani Ricieri Tirabassi	Rua Professor Alfredo Gomes, 07	Jardim Aeroporto	10
Creche Municipal Santa Rita De Cássia	Rua Paulino Benedito Ferrari, 223	Parque Jardim Das Rosas	16
Creche Municipal Sérgio Camilo Daccache	Rua Benedito Leite Marques, 10	São Camilo	30
Creche Municipal Teresa De Ávila	Rua Joaquim Antônio De Freitas Júnior, 260	Parque Jardim Das Rosas	20
Creche Municipal Professora Angela Graciema Leis Pinheiro	Rua Doutor Egídio Stefano Bianchi, 100	Jardim Santa Rosa	20

Emei	Endereço	Bairro	Nº ADIs POR UNIDADE
Emei Madre Teresa De Calcutá	Rua Júlio Cesar Eymael, 253	Jardim Europa	26
Emei Professor Anthenor Fruet	Avenida Lua, S/N	Jardim Novo Mundo	4
Emei Professor Ary Caricatte	Rua Penápolis	Cidade Nova	8
Emei Professor José Mota Navarro	Rua Oswaldo Teixeira Da Silva, 130	Vila Martins	2
Emei Professor Mário Macedo Júnior	Avenida Brazil Bernardini, 270	Bairro Brasil	15
Emei Prudente De Moraes	Avenida Francisco Ernesto Fávero, 480	Rancho Grande	4
Emei Rosa Gimenes Félix	Rua João Ferreira Da Hora Netto, 23	Residencial Potiguara	2
Emei Sylvia Covas	Rua Paulo Steiner, 131	Vila Bandeirantes	2

TOTAL EDUCAÇÃO INFANTIL - 386

TOTAL GERAL FUNDAMENTAL E INFANTIL - 626

Itu, 10 de outubro de 2023.

Maria Estela Binelli Bresciani Santos
Diretora Departamento Educação Infantil

Livia Maria de Sousa
Diretora Departamento Ensino Fundamental

ANEXO II

MODELO DO TERMO DE VISTORIA

DECLARO para os devidos fins, que para atender às exigências do Edital de Concorrência nº 12/2023, que a empresa _____ com sede à Rua/Avenida _____ realizou vistoria em todas as instalações das unidades escolares, para a execução do objeto do certame.

ITU, _____ de _____ de 2023.

Empresa:

CNPJ:

Pela Secretaria de Educação.

ANEXO III

PROPOSTA COMERCIAL – CONCORRÊNCIA nº 12/2022

Razão Social da Proponente: _____

CNPJ: _____ **I.E.:** _____

Endereço: _____

Bairro: _____ **Cidade:** _____ **UF:** _____ **CEP:** _____

OBJETO DA LICITAÇÃO - CONTRATAÇÃO DE AUXILIARES DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO NA EDUCAÇÃO, PARA CRECHES MUNICIPAIS, ENSINO FUNDAMENTAL REGULAR E EM TEMPO INTEGRAL E EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS, A FIM DE ATENDER À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

Descrição	Qtde Diária	Valor mensal	Preço Global 12 meses
Postos-dia de equipe de apoio, por profissional.	624	R\$	R\$
Posto-dia de Encarregado da equipe de apoio, por profissional.	2	R\$	R\$
Valor Total da proposta			R\$

Valor Global R\$ _____ (_____)

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

Condições de Pagamento: Conforme edital.

Prazo de vigência: 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.

Data: ____/____/____.

Assinatura: _____.

E-mail: _____.

ANEXO III-A

MODELO DE PLANILHA DE MEMÓRIA DE CÁLCULO

FUNCIONÁRIO DIURNO/TARDE SEG A SEX		
Tipo de Salário da Categoria		Mensalista
I - SALÁRIO BASE P/ A CATEGORIA		
II - REMUNERAÇÕES		
Título	Base em Horas/Dias	Valores em R\$
Salário Base	220	R\$ -
Adicional de Função		R\$ -
Adicional Noturno		R\$ -
Adicional de Insalubridade		R\$ -
Adicional de Periculosidade		R\$ -
Feriado Remunerado		R\$ -
Reflexo sobre o Repouso Semanal Remunerado		R\$ -
Soma II - Remunerações		R\$ -
III - ENCARGOS SOCIAIS		
Grupo A - Obrigações Sociais		
Título	Percentual	Valores em R\$
INSS Empresa	20,0000%	
SAT	3,0000%	
SESI/SESC	1,5000%	
INCRA	0,2000%	
SEBRAE	0,6000%	
Salário Educação	2,5000%	
FGTS	8,0000%	-
Soma Grupo A	35,8000%	
Grupo B - Tempo Não Trabalhado		
Título	Percentual	Valores em R\$
Férias	-	-
Soma Grupo B		
Grupo B1 - Tempo Não Trabalhado I		
Título	Percentual	Valores em R\$
Faltas Abonadas		
Faltas Legais		
Licença Paternidade		
Acidente de Trabalho		
Aviso Prévio Trabalhado	-	-
Soma Grupo B1	0,0000%	R\$ -

Grupo C - Gratificações		
Título	Percentual	Valores em R\$
Adicional 1/3 s/ Férias	2,7777%	
13ª Salário	8,3333%	
Soma Grupo C	11,1110%	R\$ -
Grupo D - Indenizações		
Título	Percentual	Valores em R\$
Aviso Prévio Indenizado + 13º, Férias e 1/3 constitucional		
FGTS sobre Aviso Prévio + 13º indenizado		
Indenização compensatória por demissão s/ justa causa	-	-
Soma Grupo D	0,0000%	R\$ -
Grupo E - Licença Maternidade		
Título	Percentual	Valores em R\$
Aprovisionam. Férias s/ licença maternidade		
Aprovisionam. 1/3 const. Férias s/ licença maternidade		
Incidência Grupo A s/Grupo licença maternidade	-	-
Soma Grupo E	0,0000%	R\$ -
Grupo F - Incidências		
Título	Percentual	Valores em R\$
Incidência do Grupo A x (Grupos B + B1 + C)	-	-
Soma Grupo F		
Soma III - Encargos Sociais		R\$ -
IV - INSUMOS		
Título	Percentual	Valores em R\$
Uniformes		
EPI		
Soma IV - Insumos		
V - BENEFÍCIOS		
Título	Percentual	Valores em R\$
Vale-Transporte		
Vale-Refeição		
Cesta Básica		
Benefício Social Familiar		
Auxílio- Creche		
Assistência Familiar - Benefício Natalidade		
Norma Regulamentadora nº 07		
Soma V - Benefícios		R\$ -
VI - CUSTO TOTAL DA MÃO DE OBRA ANTES B.D.I		
Título	Percentual	Valores em R\$
II - Remunerações		R\$ -
III - Encargos Sociais		R\$ -
IV - Insumos		R\$ -

V- Benefícios		R\$ -
Soma VI - Custo Total da Mão de Obra antes do B.D.I		R\$ -
VII - CUSTO TOTAL DA MÃO DE OBRA		
BDI		R\$ -
TOTAL GERAL		R\$ -
Carga Horária Mensal		
Valor hora trabalhada (média)		
Quantidade de funcionários		
TOTAL GERAL MENSAL		
TOTAL GERAL GLOBAL		
CÁLCULO DA BONIFICAÇÃO DIRETA E INDIRETA (B.D.I.)		
ITEM A	PERCENTUAL	
Administração Geral		
Seguros		
TOTAL ITEM A		
ITEM B		
Lucro		
TOTAL ITEM B		
ITEM C		
PIS		
COFINS		
ISSQN		
TOTAL ITEM C		
TOTAL do B.D.I.		0,0000%
MENCIONAR CONVENÇÃO COLETIVA DA CLASSE APRESENTADA NA PROPOSTA		

ANEXO IV**MINUTA DE CONTRATO****CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DEITU E A EMPRESA _____ PARA CONTRATAÇÃO DE AUXILIARES DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO NA EDUCAÇÃO, PARA CRECHES MUNICIPAIS, ENSINO FUNDAMENTAL REGULAR E EM TEMPO INTEGRAL E EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS, A FIM DE ATENDER À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

Pelo presente contrato, acima especificado, regido pela Lei Federal nº 8.666/93, e suas posteriores alterações, de um lado a **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**, pessoa jurídica de direito público, com sede à Avenida Itu 400 anos, nº 111, Itu Novo Centro – Itu/SP – CEP 13303-500, inscrita no CNPJ sob n.º 46.634.440/0001-00, neste ato representada pelo Secretário (a) Municipal de, o(a) 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 empresa, com sede à devidamente inscrita no CNPJ sob n.º, Inscrição Estadual neste ato representada pelo Sr. portador da Cédula de Identidade com RG nº. SSP/SP, e do Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF n.º, residente e domiciliado à Rua, nº, Bairro, na cidade de/SP, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente Contrato, decorrente da **Concorrência nº 12/2023**, regido pela Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1.993 e suas alterações, mediante cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1.- O presente contrato tem por objeto a contratação de auxiliares de desenvolvimento do ensino na educação, para creches municipais, ensino fundamental regular e em tempo integral, a educação de jovens e adultos, a fim de atender à Secretaria Municipal de Educação, de conformidade com os ANEXOS da Concorrência nº 12/2023.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO

2.1.- O prazo para a prestação dos serviços objeto do presente contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento da **ORDEM DE SERVIÇO** expedida pela CONTRATANTE, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

São obrigações da **CONTRATADA**:

3.1. 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 serviço objeto deste Instrumento.

3.2. 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.

3.3. Executar a licitação em conformidade com o Anexo I – Termo de Referência do Edital.

3.4. 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**.

3.5. 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).

3.6. Em obediência ao art. 31 da Lei nº 8.212 de 24/07/1991, alterado pela Lei nº 9.711 de 20/11/1998, e Instrução Normativa nº 100, do INSS, a Administração reterá 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, obrigando-se a recolher em nome da **CONTRATADA**, a importância retida até o dia 02 (dois) do mês subsequente ao da emissão do respectivo documento de cobrança ou o próximo dia útil, caso esse não o seja.

3.7. Por ocasião do pagamento deverá ser integralmente cumprido o disposto na Instrução Normativa nº 89, do INSS (ou outra que a substituir), no que se refere à retenção de alíquota adicional, incidente sobre o valor da nota fiscal, fatura, recibo, ou documento de cobrança equivalente, decorrente da prestação de serviços em condições especiais.

3.8. Quando da emissão da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, a **CONTRATADA**, deverá destacar o valor da retenção, a título de "Retenção para a Seguridade Social".

3.9. Poderão ser deduzidos da base de cálculos de retenção os valores de custos de fornecimento incorridos pela empresa contratada a ser amparada nos termos da legislação própria. Tais parcelas deverão estar discriminadas no documento de cobrança

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da **CONTRATANTE**:

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

4.2. Acusar a execução do objeto do serviço deste instrumento, conferindo-os com o pedido formulado.

4.3. Efetuar os pagamentos dos serviços ora pactuados, no prazo e condições estabelecidas na cláusula sexta deste instrumento.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

5.2. Efetuar os pagamentos dos serviços ora pactuados, no prazo e condições estabelecidas na cláusula sexta deste instrumento.

CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 - Em contraprestação aos serviços objetivados pelo presente instrumento de contrato, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor mensal de R\$ (.....), totalizando o valor de R\$ (.....) de acordo com os valores, e quantidades discriminadas:

Descrição	Qtde Diária	Valor mensal	Preço Global 12 meses
Postos-dia de equipe de apoio, por profissional.	624	R\$	R\$
Posto-dia de Encarregado da equipe de apoio, por profissional.	2	R\$	R\$
Valor total (mensal + total)		R\$	R\$

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 - A despesa referente ao valor do presente contrato será previamente empenhada e processada por conta de verba própria do orçamento do presente exercício e dos exercícios subsequentes, com dotações orçamentárias nº 3390.3900.12.361.2008.2041 (Fonte 01:Municipal), 3390.3900.12.366.2012.2042 (Fonte 01:Municipal), 3390.3900.12.365.2008.2051 (Fonte 01:Municipal) e 3390.3900.12.365.2008.2043 (Fonte 01:Municipal) e as correspondentes consignadas ao exercício subsequente.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

8.1. 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.

8.2. 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 NONA – DAS PENALIDADES.

9.1 - Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados, o não cumprimento, por parte da **CONTRATADA**, das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, serão aplicadas segundo a gravidade da falta, nos termos dos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93, as seguintes penalidades:

- 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 2 (dois) 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.

9.2. 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 úteis, contado a partir da data da notificação.

9.3 - As multas aplicadas serão descontadas dos créditos da **CONTRATADA**, se for o caso, cobrado administrativa ou judicialmente.

9.4 - As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa; consequentemente, a sua aplicação não exime a **CONTRATADA** da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar à Prefeitura.

9.5 - A não assinatura do Termo de contrato no prazo de 05 (cinco) dias, ou a desistência da proposta após a fase de habilitação, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, ensejando a aplicação pela Prefeitura de Itu, de multa equivalente a 30% (trinta por cento) do valor total do contrato não assinado.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GLOSA E RETENÇÃO DE PAGAMENTOS

10.1 - Caso a **CONTRATADA** não dê integral cumprimento às obrigações assumidas no presente instrumento contratual, bem como a **CONTRATANTE** venha a ser arrolada no polo passivo de reclamações, autuações, ações judiciais ou administrativas por conta da atuação da **CONTRATADA**, poderá a **CONTRATANTE** glosar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, isto é, reter os créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à **CONTRATANTE** e das multas aplicadas.

10.2 - A glosa não possui natureza sancionatória, tratando-se de medida que visa ao ressarcimento de determinada monta.

10.3 - Para a efetivação, em momento posterior, da glosa e retenção, será oportunizado à **CONTRATADA** o direito à ampla defesa e ao contraditório assegurado no artigo 5º, LV, da Constituição Federal.

10.4 - Confirmada a glosa e retenção, a critério da **CONTRATANTE**, por oportunidade e conveniência, a fim de eximir sua responsabilidade em reclamações, autuações, ações judiciais ou administrativas por conta da atuação da **CONTRATADA**, poderá utilizar os critérios glosados e retidos da **CONTRATADA** para garantir o juízo, evitando, assim, o agravamento da demanda.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO GESTOR DE CONTRATO

11.1 - A Contratante nomeia como gestor do contrato Sr(a):
_____ da Secretaria Municipal de Educação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - CLÁUSULAS ADICIONAIS

12.1 - Para formalização de possíveis alterações ou rescisão contratual serão obedecidas as normas da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

12.2 - A **CONTRATADA** deverá manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições da habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.3 - O edital de concorrência faz parte integrante do presente contrato firmado com a **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**.

12.4 - 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**.

12.5. 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.

12.6. 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.

12.7. 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1 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 03 (três) 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 20.....

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 extraído 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 consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

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: _____