



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE UBATUBA
Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba
Capital do Surfe



PREGÃO ELETRÔNICO

Nº 02/2025

Processo Administrativo nº 012/2025

Sistema Registro de preço

Lei 14.133/2021

Objeto: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços operacionais de apoio às ações desenvolvidas pela Fundação da Criança e do Adolescente de Ubatuba – FUNDAC



ÍNDICE

1. DO OBJETO
2. DO REGISTRO DE preço
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES
6. DA FASE DE JULGAMENTO
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO
8. DA ATA DE REGISTRO DE preço
9. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA
10. DOS RECURSOS
11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES
12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO
13. DA DISPOSIÇÕES GERAIS

ANEXOS

- I - Termo de Referência;
- II – Modelo de Proposta Comercial;
- III – Modelo de declaração de que não emprega menor de 18 anos, que cumpre as exigências de reserva de cargos, conf. Art. 63, inc. IV Lei Federal 14.133/2021, que cumpre os requisitos de habilitação, da elaboração independente de proposta e atuação conf. Marco legal anticorrupção, da proposta econômica compreendendo a integridade dos custos, inexistência de fatos impeditivos, reserva de cargos PcD e reabilitação previdência, ausência de vínculo no pregão eletrônico e idoneidade;
- IV – Declaração de Enquadramento de ME/EPP;
- V - Declaração Assinada por Profissional Habilitado da Área Contábil, Que Ateste o Atendimento pelo Licitante dos Índices Econômicos Previstos Neste Edital;
- VI – Minuta da Ata de Registro de preço;
- VII – Minuta do Contrato;
- VIII – Termo de Ciência e de Notificação - Contratos;
- IX – Atestado de Renúncia de Visita Técnica.



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE UBATUBA
Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba
Capital do Surfe



PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 02/2025

EDITAL - Nº 11/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 12/2025

TIPO: MENOR VALOR GLOBAL

Interessado:	FUNDAC
Modalidade da licitação:	Pregão
Forma:	Eletrônico - Sistema de Registro de Preço
Tipo:	Menor Preço
Julgamento:	Menor valor global
Objeto:	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços operacionais de apoio às ações desenvolvidas pela Fundação da Criança e do Adolescente de Ubatuba – FUNDAC.
Responsável pela solicitação e contratação:	SAICA, SEDE, ESPAÇO DE CONVIVÊNCIA
Portaria da comissão de licitações:	Portaria Fundac nº 09/2025
Pregoeiro:	Liliane Rodrigues Barreto Borcsik
Data da entrega/envio de proposta e documentos:	DO DIA 09/12/2025 às 8:00h ATÉ O DIA 05/01/2026 às 8:00h
Data da abertura e julgamento:	06/01/2026
Horário:	09:00 horas (Horário de Brasília)
Modo de Disputa	ABERTO
Local para a realização da sessão:	www.bll.com.br
Local onde está disponível o edital e anexos para consulta:	https://www.ubatuba.sp.gov.br/diario-oficial/ https://fundac.ubatuba.sp.gov.br
Comunicação entre o órgão licitante e o público em geral:	Qualquer pedido de esclarecimentos, informações, impugnações ao instrumento convocatório, recursos e contrarrazões poderá ser formulada através da plataforma www.bll.com.br
Legislação aplicada:	Lei nº 14.133/2021 e demais dispositivos legais aplicáveis a presente licitação.
Valor Global Estimado:	R\$ 2.220.606,78 (Dois Milhões, duzentos e vinte mil e seiscentos e seis reais e setenta e oito centavos)

A **FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE UBATUBA**, torna público que se encontra aberta licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2025 MENOR VALOR GLOBAL**, sendo o **tipo de encerramento no modo aberto**, realizará licitação, para Registro de preço, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**. Nos termos da Lei Federal nº 14.133/21 e seus atos regulamentadores, do Decreto Municipal nº 8391/2024, da Lei Complementar Federal 123/06 e suas alterações, de demais normas pertinentes e, subsidiariamente, os Princípios Gerais de Direito, e ainda, em conformidade com o despacho exarado pela Autoridade Competente nos autos do processo em epígrafe e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

O objeto da presente licitação é o Registro de Preço para Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços operacionais de apoio às ações desenvolvidas pela Fundação da Criança e do Adolescente de Ubatuba – FUNDAC pelo período de 12 meses para atender o Acolhimento Institucional, oficinas e sede administrativa.



1.1. Justificativa para a realização de um pregão eletrônico com ampla concorrência:

1.1.1 A nova Lei de Licitações, Lei 14.133/2021, trouxe importantes inovações em relação aos processos licitatórios, priorizando princípios como a competitividade, a economicidade, a eficiência e a transparência na contratação de bens e serviços pelo setor público. Nesse contexto, a realização de um pregão eletrônico se apresenta como uma opção adequada para atender a esses princípios e objetivos. Considerando os princípios da nova Lei de Licitações e os benefícios que o pregão eletrônico oferece, a opção por realizar um pregão com ampla concorrência, sem itens exclusivos, demonstra o compromisso da Administração Pública em buscar a melhor relação custo-benefício e a transparência nos processos de contratação, contribuindo assim para a eficiência e eficácia na gestão dos recursos públicos.

1.2.2. Dessa forma a contratação de empresa para a prestação de serviços operacionais de apoio às ações desenvolvidas pela FUNDAC é necessários para a continuidade das atividades e a prestação de serviço por pregão eletrônico é a mais viável, econômica e eficiente.

2. DO REGISTRO DE preço

2.1. Das Definições:

- a) **sistema de registro de preço - SRP** - conjunto de procedimentos para a realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preço relativos à prestação de serviços, às obras e à aquisição e à locação de bens para contratações futuras;
- b) **ata de registro de preço** - documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos ou as entidades participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no edital da licitação, no aviso ou no instrumento de contratação direta e nas propostas apresentadas;
- c) **órgão ou entidade gerenciadora** - órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preço e pelo gerenciamento da ata de registro de preço dele decorrente;
- d) **órgão ou entidade participante** - órgão ou entidade da Administração Pública que participa dos procedimentos iniciais da contratação para registro de preço e integra a ata de registro de preço;
- e) **órgão ou entidade não participante** - órgão ou entidade da Administração Pública que não participa dos procedimentos iniciais da licitação para registro de preço e não integra a ata de registro de preço;

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

3.2. O credenciamento é a condição para formulação de lances e praticar todos os atos neste Pregão, que se dará pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico. Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico, por meio do site obtida no site <https://bllcompras.com/>, site da FUNDAC e no Diário Oficial do Município de Ubatuba.

3.2.1. Cada licitante credenciará apenas um representante, que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder por todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada;

3.2.2. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma Empresa licitante;

3.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.



- 3.6.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 3.7.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.
- 3.8.** Não poderão disputar esta licitação:
- 3.8.1.** aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 3.8.2.** autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 3.8.3.** empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 3.8.4.** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 3.8.5.** aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 3.8.6.** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 3.8.7.** pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 3.8.8.** agente público do órgão ou entidade licitante;
- 3.8.9.** Organização da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, bem como outras Organizações da Sociedade Civil — OSC, incluindo ONGs regularmente constituídas, atuando nessa condição;
- 3.8.10.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 3.9.** O impedimento de que trata o item 3.8.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 3.10.** A critério da Fundac e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.8.2 e 3.8.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 3.11.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 3.12.** O disposto nos itens 3.8.2 e 3.8.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 3.13.** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).
- 3.14.** A vedação de que trata o item 3.8.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
- 3.15.** Nos casos de vedação de participação de pessoas jurídicas em consórcio a contratante deverá apresentar as justificativas da vedação.
- 3.16.** Será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, atendidas as condições do art. 15 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e aquelas estabelecidas neste edital.



3.16.1. A empresa consorciada fica impedida de participar isoladamente desta licitação, assim como de integrar mais de um consórcio

3.16.2. Deverá ser entregue, junto com os documentos de habilitação:

a) comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, que discriminará os poderes e encargos de cada consorciado e indicará a etapa do objeto a que cada um ficará responsável, com o respectivo percentual de participação;

b) documento com indicação da empresa responsável pelo consórcio, a qual deverá atender às condições de liderança, fixadas neste edital

3.16.3 A empresa líder será a representante e responsável por todas as comunicações e informações do Consórcio, e deverá subscrever a proposta de preço, em nome do consórcio.

3.16.4. Os integrantes do consórcio respondem de forma solidária pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação, quanto na de execução do contrato.

3.16.5. Qualquer uma das consorciadas poderá apresentar, em nome do consórcio, a garantia da execução, quando exigida.

3.16.6. O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no item 3.3.3 "a", que deverá prever:

3.16.6.1. Compromissos e obrigações das consorciadas, dentre os quais o de que cada consorciada responderá, individual e solidariamente, pelas exigências de ordens fiscais, administrativas e contratuais pertinentes ao objeto da licitação;

3.16.6.2. Declaração expressa de responsabilidade solidária, ativa e passiva, das consorciadas pelos atos praticados pelo consórcio, em relação à licitação e, posteriormente, ao eventual Contrato, até o final de sua execução;

3.16.6.3. Compromisso de que o consórcio não terá a sua composição ou constituição alterada ou, sob qualquer forma, modificada, sem prévia e expressa anuência do órgão ou entidade contratante, até a conclusão dos trabalhos ou fornecimento que vierem a ser contratados;

3.16.6.4. Compromisso de que o prazo de duração do consórcio deverá ser igual ou maior do que o prazo de vigência da contratação decorrentes desta licitação;

3.16.6.5. Compromisso expresso de que o consórcio não se constitui, nem se constituirá em pessoa jurídica distinta da de seus membros, bem como não terá denominação própria ou diferente das suas consorciadas;

3.16.6.6. Compromissos e a divisão do escopo no fornecimento para cada uma das consorciadas, individualmente, em relação ao objeto da licitação, bem como o percentual de participação de cada uma em relação ao fornecimento previsto.

3.16.6.7. A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.4. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.5. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.6. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.7. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final

Sede Administrativa: Rua Joaquim Cursino dos Santos, 60 – Centro. Ubatuba/SP. CEP: 11.690-045

(12) 3832-1421 . (12) 3832-1980 - E-mail: fundac@ubatuba.sp.gov.br



mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

- 4.7.1.** A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 4.7.2.** Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 4.8.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
 - 4.8.1.** Valor superior a lance já registrado pelo licitante no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
 - 4.8.2.** Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 4.9.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.7 possuirá caráter sigiloso para os demais licitantes e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 4.10.** Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Fundac ou de sua desconexão.
- 4.11.** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 5.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital;
- 5.2.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública;
 - 5.2.1.** Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
 - 5.2.2.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
 - 5.2.3.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 5.3.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances;
- 5.4.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes;
- 5.5.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
 - 5.5.1.** O lance deverá ser ofertado pelo **menor preço global**;
 - 5.5.2.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital;
 - 5.5.3.** O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema;
 - 5.5.4.** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **de R\$ 100,00 (cem reais)**.
- 5.6.** Os preço ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 5.7.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;
- 5.8.** A etapa de lances da sessão pública será do modo **ABERTO**, conforme Art. 56, inc. I da Lei Federal 14.133/2021, em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações;
 - 5.8.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de (10) dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública;



- 5.8.2.** A prorrogação automática da etapa de lances, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários;
- 5.8.3.** Não havendo novos lances, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente;
- 5.8.4.** Após a definição da melhor proposta, se a diferença entre esta e a proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações (§4º do art. 56 da Lei Federal nº 14.133/2021);
- 5.8.5.** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.9.** Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 5.10.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer serviços operacionais de apoio às ações desenvolvidas pela Fundação pelo período de 12 meses para atender o Acolhimento Institucional, oficinas e sede administrativa em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 5.10.1.** O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.10.2.** Os licitantes devem respeitar os preço máximos estabelecidos quando participarem de licitações públicas;
- 5.10.3.** Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preço máximos.
- 5.11.** O descumprimento das regras supramencionadas pela Fundac por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.
- 5.12.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, **VEDADA** a identificação do licitante;
- 5.13.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances;
- 5.14.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.15.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.16.** Em relação ao critério de desempate para microempresas, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#);
- 5.17.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 5.18.** A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 5.19.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 5.20.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 5.21.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no



art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

- 5.22.** Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 5.23.** Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 5.24.** Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 5.25.** Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 5.26.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 5.27.** Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 5.28.** Empresas brasileiras;
- 5.29.** Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 5.30.** Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 5.31.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 5.31.1.** Não será admitida a previsão de preço diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.
- 5.32.** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Fundac.
- 5.33.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 5.34.** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 5.35.** O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de até 3 (três) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 5.36.** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 5.37.** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

- 6.1.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
 - 6.1.1.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
 - 6.1.2.** Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 6.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).
- 6.2.1.** O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).
- 6.2.2.** Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 6.3.** Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação;
- 6.4.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o edital.

Sede Administrativa: Rua Joaquim Cursino dos Santos, 60 – Centro. Ubatuba/SP. CEP: 11.690-045

(12) 3832-1421 . (12) 3832-1980 - E-mail: fundac@ubatuba.sp.gov.br



6.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

6.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.6.1. conter vícios insanáveis;

6.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.6.3. apresentar preço inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Fundac;

6.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Fundac.

6.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.9. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de preço elaborada pela Fundac, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

6.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.10.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.11.1. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos neste Edital, são necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.2. Os documentos necessários à habilitação, deverão ser inseridos no sistema, juntamente com a proposta de preço, e deverão estar com prazo vigente, na data definida para a sessão pública, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade.

7.3. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

7.4. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.5. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.



7.6. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

7.7. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.8. A verificação dos documentos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.8.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.9. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

7.9.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.9.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.10. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.11. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

7.12. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.13. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)), no entanto as empresas enquadradas nesse quesito deverão apresentar suas certidões de regularidade mesmo que apresentem restrições ou estejam vencidas.

7.14. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

7.15. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

7.16. **DA REGULARIDADE JURÍDICA** a ser apresentada:

7.16.1. Habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada.

7.16.2. Registro comercial, no caso de empresa individual – Constituição e última alteração quando houver;

7.16.3. Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, acompanhado da última alteração, no caso de inexistência de contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, além do estatuto e alterações subsequentes, a licitante deverá apresentar a documentação relativa à eleição de seus administradores;

7.16.4. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da Diretoria em exercício;

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

7.17. **DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** a ser apresentada:

7.17.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, serviços e prazos com o objeto da licitação, observado o limite de 50% preconizado pelo §2º do artigo 67 da Lei 14.133/21, comprovação essa que será atendida por atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado. Caso referidos atestados não detalhem o serviço, aceitar-se-á, complementarmente aos documentos, cópia da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal (ais).

7.18. **DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

7.18.1. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede ou ao domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividades e compatível com o objeto do certame, com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de envio da documentação;

7.18.2. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a **Tributos Federais** e à Dívida Ativa da União,

Sede Administrativa: Rua Joaquim Cursino dos Santos, 60 – Centro. Ubatuba/SP. CEP: 11.690-045

(12) 3832-1421 . (12) 3832-1980 - E-mail: fundac@ubatuba.sp.gov.br



com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de envio da documentação.

7.18.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF), que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de envio da documentação;

7.18.4. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria da **Fazenda Estadual**, do domicílio ou sede da licitante, com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de envio da documentação;

7.18.5. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante, com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de envio da documentação;

7.18.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br; www.csjt.jus.br ou www.trt2.jus.br), conforme Lei nº 12.440 de 07/07/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011, com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de envio da documentação;

7.18.7. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**; (aplicação por analogia do inciso I do Art. 29 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993);

7.18.8. **Declaração 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.

7.19. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA

7.19.1. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, ou balanço de abertura para empresas constituídas no exercício financeiro da licitação, como substituição aos demonstrativos contábeis;

7.19.2. O Balanço Patrimonial e as demonstrações Contábeis, bem como o Balanço de Abertura (para o caso de empresas recém constituídas), deverão estar devidamente registrados na Junta Comercial ou Cartório de Registro competente da sede ou domicílio da licitante, assinados por profissional de contabilidade inscrito no CRC, acompanhados de cópias autenticadas dos Termos de Abertura e encerramento do Livro Diário do qual foram extraídos (cf. artigo 5º, §2º, do Decreto Lei 486/69);

7.19.3. As empresas que utilizam a escrituração contábil digital deverão apresentar o Balanço Patrimonial e Demonstrativo de Resultado do último exercício social exigível, acompanhado dos Termos de Abertura e Encerramento (relatório gerado pelo SPED), Recibo de Entrega do Livro Digital na Receita Federal e Termo de Autenticação da Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

7.19.4. Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 (Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte) não estão dispensadas da apresentação de Balanço Patrimonial;

7.19.5. Certidão Negativa de Pedido de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, salvo para o caso de a licitante apresentar Certidão Positiva de Recuperação Judicial, com a demonstração de Plano de Recuperação, homologado pelo Juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar a sua viabilidade econômico-financeiras estabelecidas no Edital;

7.19.6. Apresentação de documento que demonstre a boa situação financeira atualizada, assinada pelo representante legal da empresa, comprovando que a licitante dispõe de Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) superiores a 01 (um inteiro); em caso da licitante apresentar os de Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) inferiores ou igual 1 (um inteiro). Os cálculos dos índices deverão ser efetuados de acordo com a fórmula seguinte:

$$\text{LG} - \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$\text{SG} - \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$\text{LC} - \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

7.19.7. Comprovação de possuir Capital Social ou Patrimônio Líquido mínimo até a data da apresentação da proposta, no valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado do certame, por meio de ato societário registrado na Junta Comercial do Estado da sede da licitante, ou Certidão expedida por esse órgão

Sede Administrativa: Rua Joaquim Cursino dos Santos, 60 – Centro. Ubatuba/SP. CEP: 11.690-045

(12) 3832-1421 . (12) 3832-1980 - E-mail: fundac@ubatuba.sp.gov.br



ou pelo Cartório de Registro Civil, no caso de sociedade civil, ou ainda, por publicação de ata de assembleia geral, no caso de sociedade por ações;

7.20. OUTRAS DECLARAÇÕES

7.20.1. Declaração que Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.20.2. O licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

7.20.3. E outras conforme edital.

8. DA ATA DE REGISTRO DE preço

8.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de **ATÉ 05 (cinco) dias**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de preço, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do licitante convocado, desde que:

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Fundac.

8.3. A ata de registro de preço poderá ser assinada por meio de assinatura digital e será disponibilizada no sistema de registro de preço.

8.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de preço quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preço registrados e demais condições.

8.5. O preço registrado, com a indicação dos licitantes, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preço.

8.6. A existência de preço registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Fundac a contratar, facultada a realização de licitação específica para a contratação pretendida, desde que devidamente justificada.

8.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preço no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Fundac convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

9. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

9.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

9.1.1. Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

9.1.2. Dos licitantes que mantiverem sua proposta original

9.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata.

9.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

9.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

9.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

9.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preço no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

9.3.2. quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preço, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

9.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Fundac, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:



- 9.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- 9.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição;
- 9.5. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preço no prazo e nas condições estabelecidos neste Edital, fica facultado à Fundac convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

10. DOS RECURSOS

- 10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 10.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 10.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 10.4. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 10.4.1. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 30 (trinta) minutos.
- 10.4.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 10.4.3. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 10.5. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 10.6. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 10.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 10.8. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 10.9. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 10.10. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 10.11. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.fundac.ubatuba.sp.gov.br

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 11.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 11.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
- 11.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 11.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 11.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 11.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 11.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Fundac;
- 11.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 11.1.5. Fraudar a licitação
- 11.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:



- 11.1.6.1.** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 11.1.6.2.** induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 11.1.7.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 11.1.8.** praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).
- 11.2.** Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Fundac poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 11.2.1.** advertência;
- 11.2.2.** multa;
- 11.2.3.** impedimento de licitar e contratar e
- 11.2.4.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 11.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 11.3.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 11.3.2.** as peculiaridades do caso concreto
- 11.3.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 11.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 11.3.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 11.4.1.** Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 11.4.2.** Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 11.5.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 11.6.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 11.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 11.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).
- 11.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Fundac, descrita no item 11.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).
- 11.10.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 11.11.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 11.12.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.



11.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

12.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através da plataforma da <https://bllcompras.com/>, site da fundac: fundac.ubatuba.sp.gov.br ou pelo email: contato@fundac.ubatuba.sp.gov.br

12.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

12.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

12.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

13.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

13.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

13.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Fundac, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

13.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Fundac não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

13.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, 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 na Fundac.

13.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

13.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

13.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.ubatuba.sp.gov.br/diario-oficial/> e <https://fundac.ubatuba.gov.br>

13.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

13.11.1. ANEXO I - Termo de Referência;

13.11.2. ANEXO II – Modelo de proposta comercial;

13.11.3. ANEXO III – Modelo de declaração de que não empresa menor de 18 anos, que cumpre as exigências de reserva de cargos, conf. Art. 63, inc. IV Lei Federal 14.133/2021, que cumpre os requisitos de habilitação, da elaboração independente de proposta e atuação conf. Marco legal anticorrupção, da proposta econômica compreendendo a integridade dos custos, inexistência de fatos impeditivos, reserva de cargos PcD e reabilitação previdência, ausência de vínculo no pregão eletrônico e idoneidade

13.11.4. ANEXO IV – Declaração de Enquadramento de ME/EPP;

13.11.5. ANEXO V – Declaração Assinada por Profissional Habilitado da Área Contábil, Que Ateste o Atendimento pelo Licitante dos Índices Econômicos Previstos Neste Edital;

13.11.6. ANEXO VI – Minuta da Ata de Registro de preço;

13.11.7. ANEXO VII - Minuta do Contrato



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE UBATUBA
Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba
Capital do Surfe



- 13.11.8.** ANEXO VIII - Termo de Ciência e de Notificação - Contratos;
13.11.9. ANEXO IX - Atestado de Renúncia de Visita Técnica;

Ubatuba, 05 de dezembro de 2025.

CLAUDINEI RAMOS DE JESUS
ASSESSOR ADMINISTRATIVO



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 3555406.421.00000186/2025-71

Pregão - Sistema de Registro de Preço

Fundamento: Lei nº 14.133/2021, art. 28, I e arts. 82 a 86.

Prestação de Serviço Operacional para os Programas e Projetos da FUNDAC

1. DO OBJETO

1.1 Definição

A presente contratação tem por objeto a **seleção de empresa especializada** para a prestação de **serviços operacionais de apoio** às ações desenvolvidas pela Fundação da Criança e do Adolescente de Ubatuba – FUNDAC, abrangendo as seguintes frentes e programas e projetos:

- SAICA – Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes;
- Oficinas Socioeducativas;
- FUNDAC Itinerante;
- Cursos Profissionalizantes;
- Sede administrativa.

NATUREZA: prestação de serviços contínuos de apoio operacional, com atuação direta junto aos públicos atendidos e suporte logístico e administrativo às atividades, visando garantir a qualidade, continuidade e efetividade das ações.

QUANTITATIVO DE PROFISSIONAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS:

SERVIÇO	Quantidade
Educador Social (Período Diurno)	12
Educador Social (Período Noturno)	08
Técnico Social	02
Cozinheiro	02
Auxiliar de Serviços Gerais	02
Motorista	03
Auxiliar de Manutenção Predial	01
Monitor Social / Agente Social Educativo	01
TOTAL DE SERVIÇOS	31

CENÁRIO 1: SAICA 1 + SEDE: DE 14 A 18 PROFISSIONAIS

CENÁRIO 2: SAICA 1 + SAICA 2 + SEDE: 26 A 31 PROFISSIONAIS

PRAZO DO CONTRATO: 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogado, de forma sucessiva, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/21, desde que haja previsão no edital e no contrato, justificativa da Administração quanto ao interesse público e à vantagem da prorrogação, e observado o limite máximo de 60 (sessenta) meses de duração total do ajuste.

1.2 Especificação dos serviços

O objeto compreende:

- a) **Acolhimento e cuidado diário** de crianças e adolescentes em situação de risco pessoal e social (SAICA),

Sede Administrativa: Rua Joaquim Cursino dos Santos, 60 – Centro. Ubatuba/SP. CEP: 11.690-045
(12) 3832-1421 . (12) 3832-1980 - E-mail: fundac@ubatuba.sp.gov.br



garantindo padrões de qualidade, segurança, compatibilidade com as diretrizes da política de assistência social e observância das normas de proteção integral;

b) **Apoio no desenvolvimento de oficinas socioeducativas**, assegurando rendimento pedagógico, social e cultural das atividades;

c) **Suporte logístico**, montagem de estruturas, organização e mobilização comunitária para execução do **FUNDAC Itinerante**;

d) Apoio operacional ao funcionamento dos **cursos profissionalizantes**, visando à inclusão produtiva e ao fortalecimento da autonomia dos participantes;

e) Observância dos requisitos de **qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança** em todas as frentes de atuação.

1.3 Locais de execução e regras para recebimento

Locais de execução:

Unidades do SAICA;

Espaços físicos da FUNDAC;

Locais definidos pela FUNDAC para execução do projeto Itinerante;

Instalações destinadas à realização de cursos profissionalizantes;

Outros locais indicados pela FUNDAC, conforme necessidade.

Recebimento provisório: será efetuado por funcionário ou comissão designada, mediante verificação do cumprimento das atividades contratadas, observando relatórios, registros de frequência e outros documentos comprobatórios.

Recebimento definitivo: ocorrerá após a conferência integral dos serviços prestados e atestação de conformidade por parte da fiscalização designada.

1.4 Garantia, manutenção e responsabilidades operacionais continuadas

Por se tratar de prestação de serviços, se aplica responsabilidades operacionais continuadas. Ou seja, a contratada deverá assegurar:

- Substituição imediata de profissionais ausentes ou que não atendam ao perfil técnico exigido;
- Disponibilidade de suporte administrativo e operacional para solução de problemas durante todo o período de vigência contratual;
- Cumprimento integral das normas de segurança, higiene e boas práticas operacionais;
- Atendimento a eventuais ajustes de procedimentos, mediante solicitação da FUNDAC.

2. FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO

O presente procedimento licitatório obedecerá integralmente às disposições contidas:

Na **Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021** (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), e demais normas correlatas aplicáveis;

Nas condições e exigências estabelecidas no **edital** e em seus **anexos**.

2.1 Demanda administrativa e motivação

A contratação decorre da **necessidade de suporte operacional especializado** para execução das ações e Programas e Projetos da Fundação da Criança e do Adolescente de Ubatuba – FUNDAC, que atua diretamente em políticas públicas de assistência social, proteção à infância e juventude e promoção de direitos.

Estudos técnicos preliminares realizados pela Equipe apontaram que:

- A atual estrutura de pessoal próprio da FUNDAC é **insuficiente** para atender com regularidade e qualidade todas as frentes de atuação;
- A **demanda de atendimento** vem crescendo, em especial no acolhimento institucional de crianças e adolescentes em situação de risco, nas oficinas socioeducativas e nas ações itinerantes de promoção de direitos;
- Há necessidade de **profissionais qualificados** em funções operacionais específicas (educadores sociais, técnicos, motoristas, serviços de apoio e manutenção), cuja contratação direta pela Administração demandaria tempo e recursos não disponíveis no momento;
- A **terceirização do serviço** é a solução mais eficiente para garantir a continuidade das ações, otimizar recursos e manter padrões de qualidade.

2.2 Finalidade

O ato de contratação tem por finalidade:

- **Assegurar a continuidade** e regularidade das ações da FUNDAC;
- **Fortalecer a rede de proteção social** no município;
- Garantir **acolhimento seguro, digno e humanizado** a crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade;



- Promover **atividades socioeducativas** e **oportunidades formativas** para jovens, ampliando perspectivas de inclusão social e produtiva;
- Proporcionar **apoio logístico e operacional** para a execução de projetos, inclusive o FUNDAC Itinerante e cursos profissionalizantes;
- Atender ao **interesse público**, cumprindo as metas e diretrizes estabelecidas nas políticas públicas municipais.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 Natureza da solução

A presente contratação compreende a prestação de serviços operacionais, com fornecimento de pessoal qualificado e (uniformes e EPIs), necessários à execução das atividades, configurando uma solução **simples/única** em relação ao objeto contratado. Entretanto, essa contratação está inserida em um conjunto mais amplo de ações integradas desenvolvidas pela FUNDAC, que incluem a supervisão técnica, logística de execução e articulação institucional, responsabilidades estas que cabem exclusivamente à FUNDAC. Assim, apesar da solução contratada ser simples em sua composição contratual, ela faz parte de um sistema operacional composto, onde a integração das responsabilidades entre a contratada e a FUNDAC é essencial para a efetividade dos resultados esperados nas diversas frentes de atuação da política pública municipal.

3.2 Ciclo de vida do objeto

O ciclo de vida da solução abrange as seguintes etapas:

Planejamento e mobilização inicial: apresentação do plano de trabalho, definição das escalas, disponibilização e treinamento da equipe, entrega de uniformes e EPIs.

Execução contínua: realização diária das atividades operacionais previstas, com supervisão e controle de qualidade, substituição de profissionais ausentes e atendimento a demandas emergenciais.

Acompanhamento e monitoramento: reuniões periódicas com a fiscalização da FUNDAC, apresentação de relatórios, ajustes operacionais e adequação às necessidades identificadas.

Encerramento e transição: entrega de relatório final, quitação de obrigações trabalhistas e contratuais, e apoio à eventual transição para nova contratada.

3.3 Serviços complementares e garantias

Manutenção preventiva e corretiva: não aplicável, por se tratar de prestação de serviços de natureza operacional.

Garantia: não se exige garantia técnica de produto; todavia, a contratada deverá garantir a substituição imediata de profissionais e a manutenção da qualidade mínima prevista durante todo o prazo contratual.

Atualizações: aplicável somente em treinamentos e capacitações eventualmente solicitados pela FUNDAC.

Insumos: EPIs, uniformes devem ser fornecidos pela contratada.

3.4 Análise de riscos

3.4.1. Riscos usuais de mercado:

- Rotatividade de profissionais;
- Ausências não justificadas;
- Dificuldade na reposição rápida de mão de obra;
- Variações de custo trabalhista e serviço.

3.4.2. Riscos específicos da contratação:

- Interrupção das atividades por indisponibilidade de pessoal qualificado;
- Impactos no atendimento de públicos vulneráveis em caso de falhas operacionais.

3.4.3. Riscos seguráveis:

- Acidentes pessoais no exercício das atividades (cobertos por seguro de vida em grupo, quando contratado pela empresa).

3.4.4. Riscos não seguráveis:

- Descontinuidade por má gestão administrativa;
- Perda de qualidade técnica por ineficiência de supervisão.

3.5 Modelagem da contratação

A contratação será realizada por **licitação**, na **modalidade pregão eletrônico**, com critério de julgamento pelo **menor preço global**, conforme definido no edital, em observância à Lei nº 14.133/2021 — especialmente aos incisos **XLI do art. 6º**, ao **art. 17, § 2º**, e ao **art. 34**

3.6 Critérios de sustentabilidade

Para atendimento ao disposto no art. 25 da Lei nº 14.133/21, serão observados critérios de sustentabilidade, impacto ambiental, social e econômico, tais como:



- Utilização de **uniformes e EPIs confeccionados com materiais recicláveis ou de baixo impacto ambiental**, sempre que possível;
- Cumprimento das **normas trabalhistas e de segurança**, promovendo condições dignas de trabalho;
- Redução do uso de descartáveis e adoção de práticas de reaproveitamento de materiais;
- Inclusão de profissionais oriundos de grupos em situação de vulnerabilidade social, quando compatível com as funções contratadas.

Quadro-Resumo da Modelagem da Contratação

Aspecto	Descrição
Modalidade	Pregão Eletrônico
Tipo de Julgamento	Menor Preço Global
Fundamentação Legal	Lei nº 14.133/21, especialmente o art. 6º, XLI (definição de pregão), o art. 17, §2º (preferência pelo formato eletrônico) e o art. 34 (critério de julgamento por menor preço)
Justificativa	Adequado para contratação de serviços operacionais com preço baseado em custos e insumos; permite competição eficiente e transparência
Critério de Escolha	Vence a proposta que apresentar o menor preço global para a execução completa do objeto
Procedimento	Realizado por meio de plataforma eletrônica, garantindo maior agilidade e publicidade

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O objeto desta contratação deverá atender às especificações técnicas e condições estabelecidas neste Termo de Referência, observando:

Nível de qualidade compatível com as necessidades da FUNDAC.

Economia e eficiência na prestação dos serviços.

Características mínimas do serviço/fornecimento: produtividade, capacidade, resistência, horários e prazos de execução.

Características mínimas do contratado: experiência comprovada.

4.1. Condições de Habilitação

A contratada deverá apresentar documentação que comprove:

- **Habilitação jurídica**, regularidade fiscal, trabalhista e qualificação técnica conforme legislação vigente.
- **Qualificação Técnica**, por meio de:
 - Atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando execução de atividades compatíveis com o objeto.
 - Indicação da parcela relevante do objeto e respectivos quantitativos executados.
 - Registro ou inscrição em entidade profissional competente (quando aplicável).
 - Visita técnica, quando exigida.
 - Certificados de qualidade, quando requeridos (ex.: ISO 9001).
 - Registros e licenças necessários.

4.2 Quantitativo de Profissionais

Para atender à demanda da FUNDAC, a contratada deverá disponibilizar:

SERVIÇO	Quantidade	Observação
Educador Social (Período Diurno)	12	O 5º e o 6º profissional, somente será adicionado ao quadro se necessário
Educador Social (Período Noturno)	08	-
Técnico Social	02	-



SERVIÇO	Quantidade	Observação
Cozinheiro	02	-
Auxiliar de Serviços Gerais	02	-
Motorista	03	O 2º e o 3º profissional, somente será adicionado ao quadro se necessário
Auxiliar de Manutenção Predial	01	-
Monitor Social / Agente Social Educativo	01	-

4.3 Atribuições dos serviços

Requisitos Gerais para Todos os serviços

Todos os profissionais que atuam no SAICA devem atender aos seguintes requisitos, além daqueles específicos de cada SERVIÇO:

Idade mínima: 21 anos (recomendável para funções com maior responsabilidade e transporte de acolhidos).

Certidão negativa de antecedentes criminais: atualizada, abrangendo esfera estadual e federal, garantindo a integridade e segurança das crianças e adolescentes.

Compromisso ético e sigilo profissional: respeito absoluto às informações e situações vivenciadas no serviço, em conformidade com o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e demais legislações aplicáveis.

Capacidade física e mental compatível com as atribuições do SERVIÇO: garantindo a realização segura das atividades.

Responsabilidade, pontualidade e assiduidade: cumprimento rigoroso dos horários e das orientações da coordenação e equipe técnica.

Disponibilidade para participação em capacitações, reuniões e atividades institucionais: visando o constante aprimoramento das práticas profissionais e a qualidade do atendimento.

4.3.1. EDUCADOR SOCIAL (DIURNO E NOTURNO)

Formação mínima exigida: Ensino Médio completo.

Missão do SERVIÇO

Garantir o cuidado integral, a proteção, o acompanhamento individual e coletivo, e o desenvolvimento de crianças e adolescentes acolhidos no SAICA, apoiando ações socioeducativas e promovendo um ambiente seguro, afetivo e estimulante para a construção da autonomia e fortalecimento de vínculos.

Responsabilidades Principais

- 1) Prestar cuidados básicos de alimentação, higiene, saúde e proteção aos acolhidos.
- 2) Organizar os espaços físicos e as atividades, considerando o grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente, conforme orientações da equipe técnica.
- 3) Desenvolver atividades lúdicas, educativas e recreativas que favoreçam o enfrentamento da história de vida, o fortalecimento da autoestima e a construção da autonomia.
- 4) Elaborar registros sobre o desenvolvimento das crianças e adolescentes, incluindo fotografias e anotações individuais, assegurando o acompanhamento de sua trajetória no serviço.
- 5) Apoiar e realizar encaminhamentos necessários nas áreas de saúde, educação, cultura, esporte e demais serviços da rede socioassistencial, envolvendo a família e/ou responsáveis sempre que possível.
- 6) Acompanhar e participar do processo de desligamento e saída dos acolhidos, sob orientação e supervisão da equipe técnica.
- 7) Participar de reuniões técnicas e interdisciplinares, contribuindo para a elaboração, execução e avaliação dos Planos Individuais de Atendimento (PIA).
- 8) Reforçar as orientações em conversas informais com famílias, quando acompanhadas da equipe técnica;
- 9) Colaborar na escuta das demandas cotidianas, repassando à equipe técnica informações relevantes;
- 10) Registrar no livro de ocorrências, fichas de rotina ou relatórios diários informações do cotidiano da criança/adolescente (alimentação, escola, saúde, comportamento, visitas familiares);
- 11) Garantir a fidedignidade dos registros de rotina, que servem de subsídio para o trabalho técnico;
- 12) Zelar pela confidencialidade ao não compartilhar informações sensíveis fora do ambiente institucional.
- 13) Acompanhar a equipe técnica em visitas, quando a presença é necessária para apoiar a criança/adolescente;
- 14) Contribuir com percepções do dia a dia da criança/adolescente, para enriquecer a avaliação técnica;



- 15) Ajudar a mediar a adaptação da criança em momentos de retorno ou aproximação com a família.
- 16) Colaborar na elaboração de relatórios e documentos destinados a órgãos de controle, Ministério Público e Poder Judiciário, sempre que solicitado.
- 17) Atuar de forma ética, respeitosa e cuidadosa, assegurando a preservação da dignidade, dos direitos e da individualidade de cada acolhido.
- 18) Executar outras tarefas compatíveis com o serviço, conforme orientação da chefia imediata.

Requisitos Desejáveis

Experiência anterior em serviços de acolhimento institucional ou Programas e Projetos voltados à infância e adolescência;

Habilidade em lidar com situações de conflito e vulnerabilidade social;

Conhecimentos básicos sobre Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais;

Capacidade de trabalhar em equipe multiprofissional e de manter postura acolhedora e afetiva no trato com crianças, adolescentes e famílias.

4.3.2. TÉCNICO SOCIAL

Formação mínima exigida: Ensino Superior completo em Serviço Social, Psicologia ou áreas correlatas, com registro ativo no respectivo conselho profissional, quando aplicável.

Missão do SERVIÇO

Planejar, acompanhar e supervisionar ações socioeducativas no âmbito do SAICA, assegurando a qualidade do atendimento aos acolhidos, o alinhamento técnico da equipe e a articulação com a rede socioassistencial, visando o fortalecimento de vínculos, a promoção da autonomia e a convivência comunitária.

Responsabilidades Principais

- 1) Planejar, supervisionar e avaliar as atividades socioeducativas desenvolvidas no SAICA, em consonância com as diretrizes institucionais.
- 2) Participar de reuniões semanais com a equipe técnica e educadores, contribuindo para o alinhamento das práticas pedagógicas e socioassistenciais.
- 3) Acompanhar os educadores nas atividades diurnas e noturnas, promovendo nivelamento de ações e fornecendo pareceres técnicos.
- 4) Garantir que os educadores desempenhem suas funções conforme orientações técnicas, mudanças institucionais e encaminhamentos das reuniões.
- 5) Supervisionar, atualizar e analisar registros técnicos e de planejamento das atividades, assegurando sua qualidade e acessibilidade à equipe.
- 6) Solicitar materiais e recursos necessários à execução das atividades, com a devida antecedência.
- 7) Elaborar relatórios técnicos periódicos sobre as ações desenvolvidas, avanços e desafios observados.
- 8) Apoiar e acompanhar a integração e capacitação dos novos educadores contratados.
- 9) Propor e colaborar em processos de formação continuada para a equipe, considerando as necessidades identificadas.
- 10) Promover rodas de conversa, assembleias e momentos de escuta ativa com acolhidos e educadores.
- 11) Fortalecer ações educativas também nos espaços externos (escola, saúde, cultura, esporte etc.), criando referências positivas para os acolhidos.
- 12) Incentivar a articulação entre os profissionais, promovendo a constância e estabilidade da equipe como referência para os acolhidos.
- 13) Apoiar o encaminhamento dos acolhidos a serviços da rede socioassistencial, educacional, de saúde, cultural e esportiva, conforme demanda.
- 14) Desenvolver ações de fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários dos acolhidos, em articulação com a rede de apoio.
- 15) Confeccionar e organizar o álbum de recordações dos acolhidos, registrando momentos significativos de sua trajetória no serviço.
- 16) Participar das assembleias mensais com acolhidos e equipe, contribuindo para a gestão participativa do serviço.
- 17) Executar outras tarefas compatíveis com o serviço, conforme orientação da chefia imediata.

4.3.3. COZINHEIRO(A)

Formação mínima exigida: Ensino Fundamental completo.



Missão do SERVIÇO

Garantir a preparação e distribuição de refeições diárias de forma nutritiva, balanceada e segura, seguindo o cardápio definido e as normas de higiene e segurança alimentar, assegurando a qualidade da alimentação oferecida aos acolhidos do SAICA.

Responsabilidades Principais

- 1) Preparar e servir refeições diárias de acordo com o cardápio estabelecido, respeitando normas de higiene e segurança alimentar.
- 2) Assegurar a qualidade nutricional e a adequada apresentação das refeições servidas.
- 3) Manter a organização, higiene e conservação da cozinha, despensa, equipamentos e utensílios utilizados no preparo dos alimentos.
- 4) Solicitar à equipe técnica, com antecedência, os gêneros alimentícios e insumos necessários para a preparação das refeições.
- 5) Auxiliar no controle de estoque, monitorando prazos de validade, condições de armazenamento e evitando desperdícios.
- 6) Colaborar na elaboração de cardápios, quando solicitado, considerando aspectos nutricionais e adequação à faixa etária dos acolhidos.
- 7) Cumprir e zelar pelas normas sanitárias e boas práticas de manipulação de alimentos.
- 8) Apoiar atividades de educação alimentar e nutricional junto aos acolhidos, em parceria com a equipe técnica, quando pertinente.
- 9) Comunicar imediatamente à coordenação qualquer irregularidade relacionada à qualidade dos alimentos, equipamentos ou condições da cozinha.
- 1) Executar outras tarefas compatíveis com o serviço, conforme orientação da chefia imediata.

Requisitos Desejáveis

Experiência prévia em serviços de alimentação coletiva (escolas, abrigos, hospitais, restaurantes institucionais ou similares);

Conhecimento básico de boas práticas de manipulação de alimentos;

Organização, responsabilidade e atenção à segurança alimentar;

Capacidade de trabalho em equipe e de lidar com rotinas institucionais.

4.3.4. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Formação mínima exigida: Ensino Fundamental completo.

Missão do SERVIÇO

Executar atividades de limpeza, conservação e manutenção do espaço físico do SAICA, garantindo ambientes higienizados, organizados e seguros para acolhidos e colaboradores, contribuindo para a qualidade do atendimento institucional.

Responsabilidades Principais

- 1) Realizar a limpeza e conservação dos ambientes internos e externos do SAICA (salas, dormitórios, banheiros, refeitórios, pátios e áreas comuns).
- 2) Higienizar móveis, utensílios e equipamentos, assegurando condições adequadas de uso.
- 3) Auxiliar na organização dos ambientes, contribuindo para o bem-estar e segurança dos acolhidos.
- 4) Coletar, acondicionar e encaminhar o lixo para os locais adequados, respeitando normas de higiene e sustentabilidade.
- 5) Executar a lavagem e conservação de roupas, calçados, acessórios, roupa de cama, mesa e banho.
- 6) Comunicar à coordenação sobre a necessidade de manutenção de móveis, instalações elétricas, hidráulicas e outros reparos.
- 7) Solicitar materiais de limpeza à coordenação com antecedência, evitando desabastecimento.
- 8) Apoiar eventos e atividades internas, organizando espaços e auxiliando na logística.
- 9) Cumprir normas de higiene, segurança e uso adequado de produtos de limpeza, preservando a saúde dos acolhidos e da equipe.
- 10) Zelar pela boa conservação do patrimônio da instituição.
- 11) Executar outras tarefas compatíveis com o serviço, conforme orientação da chefia imediata.

Requisitos Desejáveis

Experiência em serviços de limpeza, conservação e/ou manutenção predial;

Conhecimento básico sobre manuseio seguro de produtos de limpeza;

Organização, proatividade e atenção aos detalhes;

Capacidade de trabalho em equipe e responsabilidade no desempenho das funções.



4.3.5. MOTORISTA

Formação mínima exigida: Ensino Fundamental completo.

Requisitos adicionais:

CNH categoria mínima **D** válida;

Curso especializado em Transporte Escolar, conforme normas do CONTRAN;

Idade mínima de **21 anos**;

Não possuir mais de **uma infração gravíssima** nos últimos 12 meses;

Cumprir demais exigências legais definidas pelo DETRAN (ex.: exame toxicológico)

Missão do SERVIÇO

Assegurar o transporte seguro, pontual e adequado de crianças, adolescentes, colaboradores, materiais e documentos, em conformidade com as normas de trânsito, as legislações vigentes e os princípios de confidencialidade do SAICA, garantindo suporte essencial ao pleno funcionamento das atividades institucionais.

Responsabilidades Principais

- 1) Transportar acolhidos, equipe técnica, equipe administrativa e demais profissionais vinculados a FUNDAC, conforme demanda institucional.
- 2) Realizar transporte para oficinas socioeducativas, atividades da FUNDAC Itinerante, cursos profissionalizantes, serviços comunitários e outras ações definidas pela Instituição.
- 3) Conduzir veículos em viagens, assegurando segurança, conforto e cumprimento das normas de trânsito.
- 4) Garantir a observância das normas específicas de transporte de crianças e adolescentes (uso de cintos, cadeirinhas ou assentos de elevação quando aplicável).
- 5) Apoiar no transporte de materiais, equipamentos e suprimentos entre unidades, realizando carga e descarga quando necessário.
- 6) Manter o veículo em condições adequadas de uso, zelando pela limpeza, conservação e segurança, comunicando imediatamente irregularidades.
- 7) Realizar verificações básicas de segurança antes do uso (nível de combustível, verificação visual de pneus, luzes de alerão no painel, comunicando imediatamente por escrito qualquer anomalia aos responsáveis.
- 8) Acompanhar a realização das revisões e manutenções programadas em oficinas autorizadas pela Administração.
- 9) Controlar registros de quilometragem, abastecimento, rotas e viagens realizadas, mantendo relatórios atualizados.
- 10) Preservar o sigilo e a confidencialidade de informações sobre o SAICA e seus acolhidos durante deslocamentos.
- 11) Tratar todos os passageiros com respeito, cordialidade e responsabilidade, assegurando integridade e dignidade no transporte.
- 12) Cumprir e zelar pelo atendimento às normas de trânsito, às regulamentações do CONTRAN e às regras internas da instituição.
- 13) Executar outras tarefas compatíveis com o serviço, conforme orientação da chefia imediata.

Requisitos Desejáveis

Experiência anterior em transporte escolar, institucional ou de passageiros;

Conhecimento básico de mecânica preventiva;

Habilidade para lidar com crianças e adolescentes em deslocamentos;

Organização, pontualidade, responsabilidade e atenção à segurança;

Disponibilidade para viagens e horários flexíveis.

4.3.6. AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL

SERVIÇO: Auxiliar de Manutenção Predial

Formação mínima exigida: Ensino Fundamental completo ou incompleto, conforme exigência institucional.

Missão do SERVIÇO

Executar serviços preventivos e corretivos simples nas estruturas físicas das unidades da FUNDAC, incluindo manutenção elétrica, hidráulica, pintura e pequenos reparos, garantindo ambientes seguros, funcionais e adequados para acolhidos, colaboradores e visitantes. Apoiar eventos internos e externos, assim como atividades logísticas de transporte, carga e descarga de materiais. Quando houver necessidade de reparos mais complexos, caberá à Fundação a definição de providências externas.

Responsabilidades Principais

- 1) Realizar manutenção preventiva e corretiva simples em instalações elétricas, hidráulicas, pintura e outros pequenos reparos estruturais.
- 2) Manter os ambientes internos e externos limpos, organizados e higienizados, colaborando para o bem-

Sede Administrativa: Rua Joaquim Cursino dos Santos, 60 – Centro. Ubatuba/SP. CEP: 11.690-045

(12) 3832-1421 . (12) 3832-1980 - E-mail: fundac@ubatuba.sp.gov.br



estar e segurança dos acolhidos, colaboradores e visitantes.

- 3) Apoiar a logística de transporte de materiais, auxiliando o motorista na carga, descarga e movimentação de equipamentos ou suprimentos.
- 4) Apoiar a organização e manutenção de espaços durante eventos internos e externos promovidos pela FUNDAC.
- 5) Comunicar à Coordenação e/ou à Assessoria Administrativa a necessidade de reparos mais complexos ou aquisição de materiais e ferramentas.
- 6) Cumprir normas de segurança do trabalho, prevenindo acidentes e preservando a integridade física própria e de terceiros.
- 7) Zelar pelo bom uso e conservação do patrimônio da instituição.
- 8) Executar outras tarefas compatíveis com o serviço, conforme orientação da chefia imediata.

Requisitos Desejáveis

Experiência em manutenção predial, elétrica, hidráulica ou pintura;
Conhecimento básico sobre segurança em serviços de manutenção;
Organização, proatividade e atenção aos detalhes;
Capacidade de trabalho em equipe e responsabilidade no desempenho das funções;
Disponibilidade para atuar em diferentes unidades e em eventos externos da FUNDAC.

4.3.7. MONITOR SOCIAL / AGENTE SOCIAL EDUCATIVO

SERVIÇO: Monitor Social / Agente Social Educativo

Formação mínima exigida: Ensino Médio completo.

Missão do SERVIÇO

Acompanhar, incentivar e apoiar adolescentes nas atividades diárias, garantindo segurança, promoção socioeducativa, desenvolvimento integral e proteção de direitos. Contribuir para a integração social, prevenção de riscos e fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, tanto nas unidades da FUNDAC quanto em atividades externas e comunitárias.

Responsabilidades Principais

- 1) Apoiar as atividades culturais, pedagógicas, esportivas e profissionalizantes, garantindo a participação ativa e segura dos adolescentes.
- 2) Apoiar as atividades socioeducativas de convivência e socialização, promovendo a atenção, defesa e garantia de direitos de indivíduos em situação de vulnerabilidade ou risco social.
- 3) Atuar na recepção dos atendidos na entrada e saída das unidades, proporcionando uma ambiência acolhedora e segura.
- 4) Apoiar na organização dos ambientes para a execução de atividades individuais e coletivas, para assegurar condições adequadas para as oficinas e demais ações.
- 5) Acompanhar os atendidos durante o horário do lanche, promovendo ambiente seguro, saudável e acolhedor.
- 6) Apoiar na organização e execução de eventos artísticos, lúdicos, culturais e comunitários, internos e externos.
- 7) Apoiar ações e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência, contribuindo para prevenção e enfrentamento de situações de risco, violação de direitos e divulgação das ações das unidades socioassistenciais.
- 8) Apoiar e participar do planejamento das ações socioeducativas, contribuindo com ideias e estratégias de execução.
- 9) Apoiar os demais membros da equipe de referência na execução dos trabalhos, garantindo coesão e efetividade das atividades.
- 10) Participar de reuniões de equipe, encontros, seminários e Programas e Projetos de treinamento, contribuindo para avaliação e aprimoramento dos fluxos de trabalho e resultados das atividades.
- 11) Apoiar ações desenvolvidas pela equipe técnica que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, ajudando a promover a superação de situações de fragilidade social vivenciadas pelos atendidos.
- 12) Efetuar a organização dos mobiliários e instalações das salas antes e/ou após cada oficina, acionando serviços de limpeza adicionais quando necessário, garantindo ambientes seguros e adequados para as atividades.
- 13) Preparar e fechar dependências utilizadas no início e final das atividades, garantindo condições adequadas de uso.
- 14) Manter comunicação constante com a Assessoria Técnica e demais serviços sobre necessidades diárias de limpeza, arrumação e materiais.
- 15) Participar e apoiar eventos da instituição, como festas, apresentações, passeios, palestras e outras



atividades institucionais.

16) Comunicar imediatamente a Equipe Técnica sobre caráter comportamentais, disciplinar ou de proteção do atendido.

17) Executar outras tarefas compatíveis com o serviço, conforme orientação da chefia imediata.

Requisitos Desejáveis

Experiência em acompanhamento de crianças e adolescentes, preferencialmente em contexto socioeducativo ou comunitário;

Conhecimento sobre direitos da criança e do adolescente e políticas socioassistenciais;

Habilidade para organização, atenção, proatividade e trabalho em equipe;

Capacidade de atuação em diferentes unidades e em atividades externas ou comunitárias;

Sensibilidade e competência no atendimento de adolescentes com necessidades especiais ou em situação de vulnerabilidade.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Métodos de Execução

A prestação dos serviços será realizada de forma **contínua, planejada e supervisionada**, assegurando:

- Alinhamento constante com a FUNDAC quanto às necessidades operacionais e de atendimento;
- Adoção de **protocolos padronizados de trabalho** para cada serviço;
- Aplicação de metodologias socioeducativas participativas, priorizando o desenvolvimento integral de crianças, adolescentes e jovens;
- Registro e monitoramento das atividades realizadas, com relatórios periódicos.

5.2 Rotinas Operacionais

As rotinas serão definidas por área de atuação:

Educadores Sociais (diurno e noturno): acolhimento, acompanhamento, atividades socioeducativas, apoio pedagógico e registro de ocorrências diárias.

Técnico Social: elaboração de relatórios sociais, articulação com a rede de proteção, atendimento individual e em grupo, apoio às equipes de educadores.

Cozinheiro e Auxiliar de Serviços Gerais: preparo de refeições, higienização de espaços, controle de estoque de alimentos e insumos.

Motorista: transporte de beneficiários, funcionários e materiais, garantindo segurança e cumprimento de itinerários.

Auxiliar de Manutenção Predial: manutenção preventiva e corretiva simples em instalações físicas, acompanhamento de prestadores externos quando necessário.

Monitor Social/Agente Social Educativo: apoio às oficinas e cursos, supervisão das atividades externas e itinerantes.

5.2.1 Jornada de Trabalho, Distribuição por Turnos e Critérios de Folgas

1. Organização Geral das Jornadas

A jornada de trabalho dos profissionais disponibilizados pela contratada deverá obedecer a critérios de continuidade, cobertura integral dos serviços e conformidade com as leis trabalhistas vigentes (CLT, normas do MTE e legislação complementar). As jornadas deverão contemplar dias úteis, finais de semana, feriados e períodos noturnos, de modo a assegurar a operação ininterrupta das atividades do SAICA e demais frentes de atuação da FUNDAC.

2. Distribuição por Turnos – por Serviço

2.1 Educadores Sociais – Período Diurno

- Escala: 12x36 horas
- Quantidade mínima por turno: 02 educadores por turno diurno, assegurando vigilância, cuidados diretos e atendimento emergencial.
- Cobertura total: 04 profissionais escalados em rodízio.
- Em casos excepcionais: 2 educadoras a mais, 1 por turno diurno
- Dias de atuação: escala rotativa incluindo finais de semana e feriados.

2.2 Educadores Sociais – Período Noturno

- Escala: 12x36 horas
- Quantidade mínima por turno: 02 educadores por turno noturno, assegurando vigilância, cuidados



diretos e atendimento emergencial.

- Cobertura total: 04 profissionais escalados em rodízio.
- Superioridade de comando: equipe técnica da Fundac de prontidão via telefone para acionamento emergencial.

2.3 Técnico Social

- Escala: 40 horas semanais, de segunda a sexta-feira.
- Horário sugerido: 08h às 17h, com 1h de intervalo.
- Cobertura extraordinária: quando houver reuniões com Judiciário, Conselho Tutelar, Ministério Público ou emergências, a contratada deverá disponibilizar horas adicionais mediante compensação em banco de horas.

2.4 Cozinheiro(a)

- Escala: 44 horas semanais (6x1).
- Horário: 06h às 15h ou 07h às 16h, conforme necessidade da unidade, com 1 h de intervalo.
- As horas adicionais será compensada por banco de horas.
- Folgas: 1 dia semanal, conforme escala aprovada pela FUNDAC.

2.5 Auxiliar de Serviços Gerais

- Escala: 44 horas semanais (6x1).
- Horário: escalado em turnos de 07h às 16h ou 08h às 17h, conforme demanda, com 1h de intervalo.
- As horas adicionais será compensada por banco de horas.

2.6 Motoristas

- Escala: 44 horas semanais (6x1).
- Horários: 08h às 17h, com 1h de intervalo
- Ou conforme a necessidade da FUNDAC
- Cobertura mínima: 01 motorista.
- As horas adicionais será compensada por banco de horas.
- Horas extras anuais: até 156 horas para demanda extraordinária (atividades externas, viagens prolongadas, transporte emergencial).

2.7 Auxiliar de Manutenção Predial

- Escala: 44 horas semanais (6x1).
- Horário: 08h às 17h, com 1h de intervalo.
- Disponibilidade:
- deverá estar disponível para plantão eventual mediante prévio aviso da FUNDAC.
- As horas adicionais será compensada por banco de horas.

2.8 Monitor Social / Agente Social Educativo

- Escala: 40 horas semanais (5x2).
- Horário base: 08h às 17h, dependendo das oficinas programadas, com 1 h de descanso.
- As horas adicionais será compensada por banco de horas.

3. Critérios de Folgas

3.1 Finais de semana e feriados

- Profissionais em escala 12x36 terão folgas alternadas automaticamente.
- Profissionais 6x1 e 5x2 terão folga compensatória sempre que trabalharem em feriados.
- A contratada deverá garantir 100% de cobertura, sem interrupção de atividades essenciais.

4. Obrigatoriedade de Apresentação da Escala Completa Mensal

A contratada deverá enviar mensalmente:

- Escala de todos os profissionais
- Folgas previstas
- Indicação de responsáveis por turnos
- Número de profissionais por localidade

A escala somente será considerada válida após aprovação da FUNDAC.

5.3 Etapas Tecnológicas



Sistemas de Registro: controle de ponto será realizado por meio de folha de ponto manual disponibilizado pela FUNDAC para controle de frequência, atividades e relatórios.

Comunicação Interna: uso de e-mail institucional, aplicativos de mensagens corporativas ou sistemas de gestão interna.

Controle de Escalas: definição semanal e mensal das escalas de trabalho em planilha definida em conjunto com a Equipe Técnica.

5.3.1 Forma de Controle de Ponto

Para fins de comprovação da frequência diária dos profissionais e validação das escalas de trabalho, fica estabelecido que o **controle de ponto será realizado por meio de folha de ponto manual**, com assinatura individual dos trabalhadores ao início e ao término de cada jornada.

§ 1º — A folha de ponto deverá conter:

- a) nome completo do profissional;
- b) serviço exercida;
- c) horário de entrada e saída;
- d) assinatura do profissional;
- e) assinatura do responsável pela supervisão da unidade;
- f) identificação do local de trabalho no dia (SAICA 1, SAICA 2, Sede, Itinerante).

§ 2º — A contratada deverá entregar as folhas de ponto **mensalmente**, junto com os demais documentos de comprovação da folha.

§ 3º — Alterações, rasuras ou inconsistências deverão ser justificadas pela contratada e comunicadas imediatamente à coordenação da FUNDAC.

§ 4º — A fiscalização poderá exigir registros complementares sempre que necessário, inclusive cruzamento com escalas e relatórios diários.

5.4 Procedimentos

Padronização das Atividades: todos os profissionais deverão seguir manuais e fluxos de atendimento definidos pela FUNDAC.

Capacitação Inicial: treinamento de todos os colaboradores sobre normas institucionais, protocolos de segurança, direitos da criança e do adolescente.

Supervisão Contínua: reuniões quinzenais para alinhamento, avaliação e redirecionamento de práticas.

Relatórios Periódicos: entregues mensalmente à FUNDAC para acompanhamento da execução.

5.5 Frequência e Periodicidade

Serviços de Educadores Sociais: execução **diária e contínua**, em turnos diurno e noturno, inclusive fins de semana e feriados.

Serviços de Cozinha e Limpeza: execução **diária**, em turnos definidos conforme demanda.

Atendimentos Técnicos: execução **diária**, em turnos definidos conforme demanda.

Motorista: execução **diária**, em turnos definidos conforme demanda

Manutenção Predial: execução **diária**, em turnos definidos conforme demanda e conforme plano preventivo (mensal) e demandas emergenciais.

Relatórios e reuniões de supervisão: **mensalmente**.

5.6 Cronograma de Realização dos Serviços

Os serviços terão início imediato após a assinatura do contrato, com cronograma básico:

Semana 1 a 2 (Implantação): integração das equipes, treinamento inicial, organização de escalas.

Semana 3 em diante (Execução Contínua): desenvolvimento das rotinas diárias em todas as frentes de atuação.

Mensal: entrega de relatórios de atividades.

Trimestral: avaliação de desempenho dos serviços e ajustes operacionais.

Final de Contrato: apresentação de relatório consolidado de resultados, entrega dos materiais e execução de plano de transição.

5.7 Materiais a Serem Disponibilizados

A presente seção tem por finalidade definir, de forma clara e objetiva, a responsabilidade pelo fornecimento dos materiais, insumos e equipamentos necessários à execução regular e ininterrupta dos serviços descritos neste Termo de Referência, resguardando a continuidade das atividades e evitando interpretações divergentes durante a execução contratual.

5.7.1 Materiais, Insumos e Equipamentos sob Responsabilidade da FUNDAC

Compete à FUNDAC disponibilizar os materiais e insumos essenciais ao funcionamento das unidades, em



quantidade adequada ao atendimento e conforme planejamento operacional.

5.7.2 Materiais e Itens sob Responsabilidade da Contratada

A contratada será responsável exclusivamente pelo fornecimento dos materiais de uso pessoal e de segurança necessários ao desempenho das atividades por seus profissionais, a saber:

- a) **Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)**, observadas as normas regulamentadoras aplicáveis e a legislação trabalhista pertinente, com reposição sempre que houver desgaste, perda, dano ou necessidade técnica.
- b) **Uniformes e identificação funcional**, garantindo padronização, conforto e integridade dos profissionais, conforme diretrizes visuais estabelecidas pela FUNDAC.

5.7.3 Conservação, Armazenamento e Controle de Materiais

1. Os materiais fornecidos pela FUNDAC deverão ser armazenados e utilizados pela contratada de forma organizada, racional e eficiente, zelando-se pela correta conservação e pelo uso adequado, conforme orientações operacionais vigentes.
2. A contratada deverá comunicar à coordenação da unidade qualquer risco de desabastecimento, dano ou indisponibilidade de materiais sob responsabilidade da FUNDAC, com antecedência mínima necessária para reposição e prevenção de prejuízos às atividades.
3. A contratada deverá orientar seus profissionais quanto ao uso técnico, seguro e responsável dos materiais disponibilizados, observando protocolos de higiene, segurança e conservação definidos pela FUNDAC.

5.7.4 Alimentação e Benefícios dos Profissionais da Contratada

Para fins de composição de custos, execução contratual e correta interpretação do objeto, fica expressamente estabelecido que:

1. **A alimentação fornecida pela FUNDAC refere-se exclusivamente às crianças e adolescentes acolhidos**, bem como aos insumos necessários ao preparo das refeições destinadas a eles.
2. **A alimentação dos profissionais da contratada não será fornecida pela FUNDAC**, sendo de inteira responsabilidade da empresa contratada garantir os benefícios trabalhistas correspondentes, tais como:
 - Vale-alimentação ou vale-refeição;
 - Auxílio-lanche, quando aplicável;
 - Outros benefícios previstos em convenções coletivas ou acordos trabalhistas.
3. Os custos relativos aos benefícios dos trabalhadores deverão ser incluídos **na planilha de composição de preço**, nos termos do item 9.4 deste Termo de Referência, não cabendo à FUNDAC qualquer responsabilidade por tais despesas.
4. É também responsabilidade da contratada organizar a logística alimentar de seus profissionais, observando as normas trabalhistas e sanitárias pertinentes, sem gerar ônus adicional à Administração.
5. O fornecimento de alimentação aos profissionais pela FUNDAC é expressamente vedado durante toda a vigência contratual, exceto quando se tratar de eventos excepcionais e previamente autorizados pela direção da FUNDAC, sem caráter de habitualidade.

5.8 Procedimentos de Transição e Finalização do Contrato

Transição Inicial: apresentação formal da equipe contratada, repasse de normas internas, recebimento de escalas de trabalho.

Durante a Execução: substituição imediata de profissionais ausentes, garantindo continuidade do serviço.

Finalização: Entrega de relatório final consolidado com indicadores de desempenho; Apoio à transição para nova contratada, caso aplicável, com período de sobreposição (até 15 dias).

5.8.1. Regras para Substituições em Finais de Semana, Feriados e Períodos Noturnos

Para evitar lacunas operacionais e garantir a integridade da proteção no serviço de acolhimento, ficam estabelecidos os seguintes parâmetros:

1. **A regra de substituição imediata se aplica igualmente a finais de semana, feriados e períodos noturnos**, uma vez que os serviços do SAICA são contínuos e ininterruptos, não podendo sofrer descontinuidade por ausência de trabalhador.
2. O prazo de **“até 24 horas úteis”**, citado no indicador de desempenho, refere-se exclusivamente à reposição administrativa da documentação e formalização do substituto.

Operacionalmente, a cobertura deve ocorrer de forma imediata, independentemente de dia ou horário.

3. A contratada deverá manter **escala de sobreaviso ou plantão** para reposição emergencial fora do horário comercial, garantindo que não haja interrupção no atendimento.
4. A contratada deverá prever, em sua composição de equipe, **reserva técnica** suficiente para substituir ausências inesperadas, sobretudo nos cargos essenciais (Educador Social, Motorista e Auxiliar de Serviços Gerais).
5. **Substituição em Período de Férias:** A contratada deverá garantir, de forma antecipada, a substituição



integral dos profissionais que se encontrem em período de férias regulamentares, sem prejuízo à continuidade das atividades. A escala de férias deverá ser entregue à FUNDAC com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, permitindo planejamento operacional adequado. Durante o período de férias de qualquer profissional, a cobertura deverá ocorrer de forma plena, sem redução da equipe mínima prevista neste Termo de Referência, observando-se os mesmos critérios de substituição aplicáveis às ausências imprevistas.

6. Em caso de ausência noturna ou em finais de semana/feriados, a substituição deverá ocorrer **em até 2 horas**, evitando lacunas de atendimento.

7. A falta de substituição imediata em turno crítico (noite, feriado, fim de semana) poderá gerar **glosa proporcional**, advertência e demais penalidades previstas na Lei 14.133/2021.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 Acompanhamento e Fiscalização da Execução

A gestão do contrato será realizada de forma contínua e sistemática, com vistas a assegurar a conformidade da execução com os termos pactuados. Para tanto, serão adotados os seguintes mecanismos:

- Monitoramento permanente das atividades desenvolvidas pela contratada, por meio de relatórios de acompanhamento e visitas técnicas;
- Reuniões periódicas entre a FUNDAC e a contratada, para avaliação de resultados, ajustes operacionais e resolução de eventuais problemas;
- Utilização de instrumentos formais de registro (atas, relatórios, comunicados e notificações) para documentar a execução e a fiscalização.

6.1.1 Proteção de Dados, Sigilo e Conformidade com a LGPD

A contratada deverá observar rigorosamente o sigilo de todas as informações referentes aos acolhidos, famílias, prontuários, relatórios, registros de frequência, dados pessoais sensíveis e quaisquer informações que, direta ou indiretamente, permitam a identificação de crianças, adolescentes e responsáveis.

Todos os tratamentos de dados pessoais deverão estar em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), sendo vedada a coleta, reprodução, compartilhamento, divulgação, armazenamento inadequado ou transmissão de dados não autorizados.

Parágrafo 1º — Os profissionais da contratada deverão ser orientados sobre práticas de sigilo, privacidade e proteção de dados, sendo responsabilidade da empresa garantir que todos recebam instruções formais e assinatura de termo de confidencialidade.

Parágrafo 2º — É proibido o uso de celulares pessoais, câmeras, gravações ou registros fotográficos dentro das unidades do SAICA, exceto mediante autorização expressa e documentada da FUNDAC para fins institucionais.

Parágrafo 3º — O descumprimento de deveres de sigilo constitui falta grave, podendo gerar glosa, advertência, rescisão contratual e demais penalidades previstas na legislação.

6.2 Forma de Comunicação com a Contratada

Oficial: comunicações formais serão realizadas por meio de ofícios, enviados por protocolo físico ou eletrônico;

Operacional: e-mails institucionais, telefone e aplicativos de mensagens corporativas (quando autorizados) poderão ser utilizados para demandas urgentes e operacionais;

Registro: todas as comunicações relevantes serão registradas em sistema próprio ou arquivadas em pasta física/eletrônica, garantindo rastreabilidade.

6.3 Preposto da Contratada

A empresa contratada deverá indicar **formalmente um preposto**, com poderes suficientes para representá-la na execução contratual, responsável por:

- Receber as comunicações da FUNDAC;
- Acompanhar a execução dos serviços in loco;
- Providenciar, quando necessário, a substituição imediata de profissionais;
- Responder pelos atos da equipe contratada.

6.4 Gestor do Contrato

Nome: Assessor Administrativo

Atribuições:

- Coordenar o acompanhamento global da execução contratual;
- Avaliar os relatórios e registros apresentados pelos fiscais;
- Manter comunicação permanente com o preposto da contratada;
- Solicitar medidas corretivas em caso de irregularidades;
- Emitir parecer técnico sobre a conformidade da execução para fins de ateste das faturas;

Sede Administrativa: Rua Joaquim Cursino dos Santos, 60 – Centro. Ubatuba/SP. CEP: 11.690-045

(12) 3832-1421 . (12) 3832-1980 - E-mail: fundac@ubatuba.sp.gov.br



- Realizar reuniões de avaliação com a contratada, conforme cronograma.

Rotina: reuniões mensais de acompanhamento, análise dos relatórios mensais, emissão de pareceres formais e registro das ocorrências em ata.

6.5 Fiscais do Contrato

Foram nomeados fiscais **técnico e administrativo**, que atuarão sob supervisão do gestor do contrato:

6.5.1 Fiscal do contrato

Nome: Assessor Técnico (SEDE) e Coordenador (SAICA)

Atribuições:

- Verificar a qualidade técnica dos serviços prestados;
- Acompanhar as atividades em campo, realizando inspeções periódicas;
- Conferir a adequação das metodologias e rotinas adotadas pela contratada;
- Validar a conformidade da execução com os parâmetros estabelecidos pela FUNDAC.

Inspeções quinzenais presenciais; análise de relatórios; emissão de pareceres técnicos mensais.

- Conferir a documentação trabalhista e previdenciária apresentada pela contratada;
- Verificar cumprimento de escalas, frequência e substituições de pessoal;
- Controlar prazos contratuais, aditivos e aspectos administrativos.

Conferência mensal de documentos, relatórios administrativos e registros de pessoal; comunicação imediata de irregularidades ao gestor do contrato.

6.6 Procedimentos Gerais de Fiscalização

- A fiscalização não exime a contratada de sua responsabilidade pela plena execução do objeto;
- Irregularidades identificadas deverão ser comunicadas imediatamente ao preposto para correção no prazo definido;
- Em caso de não conformidade reiterada, o gestor poderá recomendar aplicação de sanções previstas no contrato;
- Todos os atos de fiscalização deverão ser devidamente documentados em relatórios e registros oficiais.

6.7. Documentos Comprobatórios da Folha de Pagamento – Entrega Mensal Obrigatória

A contratada deverá apresentar, mensalmente, os documentos trabalhistas, fiscais e previdenciários que comprovem a regularidade da execução dos serviços e o cumprimento das obrigações legais, incluindo, obrigatoriamente:

- a) GFIP/SEFIP do mês de referência;
- b) Guia de Recolhimento do FGTS (GRFGTS) quitada;
- c) Comprovante de recolhimento de INSS/GPS;
- d) Relação nominal de trabalhadores com valores pagos no mês (holerites ou equivalente);
- e) Extratos bancários que comprovem depósitos salariais individualizados;
- f) Comprovações de pagamento de vale-transporte e benefícios legais;
- g) Comprovações de regularidade de ASO admissional e periódico, quando aplicável;
- h) Comprovações de quitação de férias, adicional de férias e 13º salário no período devido.

O não envio, o envio incompleto ou a divergência entre os documentos apresentados e a equipe alocada acarretará glosas, retenção de pagamento ou demais sanções previstas no contrato.

6.8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPENHO

O acompanhamento e a fiscalização da execução contratual serão realizados com base em indicadores de desempenho definidos no **Anexo I – Indicadores de Desempenho e Avaliação da Contratada**, que compõe o presente Termo de Referência.

Esses indicadores servirão de base para:

- I – o ateste mensal das faturas;
- II – a aplicação de penalidades em caso de não conformidade;
- III – a análise de vantajosidade para eventuais prorrogações contratuais.

A contratada deverá atingir, no mínimo, **80% (oitenta por cento)** do desempenho previsto em cada indicador, sob pena de advertência, glosa ou outras sanções previstas na legislação e neste Termo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 Procedimento de Medição e Liquidação

A medição será realizada pela Administração, com base nos serviços efetivamente executados e devidamente atestados pelo fiscal do contrato. Após a validação da medição, será processada a liquidação da despesa,



conforme legislação vigente.

7.2 Prazo de Pagamento

O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias corridos** contados da data de atesto da Nota Fiscal/Fatura pela Diretora Presidente da FUNDAC, observados os prazos legais aplicáveis.

7.3 Forma de Pagamento

O pagamento será realizado por meio de **ordem bancária** em favor da CONTRATADA, mediante crédito em conta corrente jurídica (em nome da contratada), sendo de sua responsabilidade a regularidade cadastral junto ao Sistema de Administração Financeira do Governo.

7.4. Do Reajuste de preço

O valor contratual será reajustado **anualmente**, a partir da data limite para apresentação da proposta, conforme variação acumulada do **Índice Nacional de preço ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE)** ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, nos termos do **art. 134 da Lei nº 14.133/2021**.

7.4.1. O reajuste tem por objetivo preservar o **equilíbrio econômico-financeiro** do contrato, observada a periodicidade mínima de 12 (doze) meses.

7.4.2. Caso o índice oficial venha a ser extinto ou substituído, será adotado o índice que reflita mais adequadamente a variação de custos do setor.

7.4.3. O reajuste não se confunde com **revisão contratual** por fato imprevisível, que poderá ser pleiteada a qualquer tempo, conforme o **art. 124 da Lei nº 14.133/2021**.

7.4.4. O reajuste será aplicado mediante solicitação formal da CONTRATADA e comprovação do período transcorrido, observada a dotação orçamentária e a disponibilidade financeira.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 Forma de Seleção

A contratação se dará por meio de **Licitação Pública**, na modalidade **Pregão eletrônico**, considerando tratar-se de serviço comum, com possibilidade de definição objetiva das especificações e requisitos de execução.

8.2 Critérios de Julgamento

Para escolha da proposta mais vantajosa, serão observados os seguintes critérios:

Critério principal: menor valor global, desde que atendidas todas as condições técnicas e operacionais exigidas no termo de referência;

Em caso de empate entre propostas: serão aplicados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, observada a seguinte ordem de preferência:

- Empresas sediadas no Brasil;
- Empresas que invistam em inovação e tecnologia no País;
- Microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas de pequeno porte;
- Sorteio público, em último caso.

8.3 Procedimento de Disputa

O procedimento de disputa adotado será o **aberto**, possibilitando que os licitantes apresentem lances sucessivos, em sessão pública, assegurando a ampla concorrência e a seleção da proposta mais vantajosa.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 Metodologia de Obtenção dos preços

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em:

Pesquisa de preço junto a, no mínimo, **três fornecedores** do ramo;

Consulta a **bancos de dados oficiais** (Painel de preço do Governo Federal, ComprasNet, atas de registro de preço vigentes em outros entes públicos);

Análise de **contratações similares realizadas por órgãos e entidades congêneres**;

9.2 Critério Utilizado para Definição do Preço de Referência

O critério adotado foi a **média aritmética** dos valores obtidos nas pesquisas de mercado, por representar o parâmetro que melhor traduz a realidade praticada pelo setor, diluindo eventuais distorções ocasionadas por preço isoladamente muito altos ou muito baixos.

9.3 Valores Unitários e Globais



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE UBATUBA
Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba
Capital do Surfe



* o serviço só será acionado se houver necessidade na demanda

Foram elaboradas **planilhas de preço unitários e globais**, considerando os seguintes serviços e quantitativos

SERVIÇO	Escala	Qtde p/ 2 unidades: SAICA 1 SAICA 2	Organização da Carga Horária	Justificativa	Valor Unitário (R\$)	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
Educador Social Diurno	12x36	12 (*)	12h de trabalho / 36h de descanso + formação anual de 78 horas	Atendimento direto aos acolhidos em regime de plantão diurno; apoio nas rotinas diárias.	R\$ 5.418,55	R\$ 65.022,63	R\$ 780.271,56
Educador Social Noturno	12x36	8	12h de trabalho / 36h de descanso + formação anual de 78 horas	Atendimento direto aos acolhidos em regime de plantão noturno.	R\$ 6.002,19	R\$ 48.017,50	R\$ 576.210,00
Técnico Social	5x2	2	8h/dia – seg. a sex. (40h semanais)	Articulação com rede, contato com famílias, relatórios sociais e planejamento técnico.	R\$ 8.740,48	R\$ 17.480,96	R\$ 209.771,52
Cozinheiro(a)	6x1	2	44h semanais – seg. a sáb.	Preparo das refeições diárias conforme necessidades alimentares das crianças.	R\$ 5.701,05	R\$ 11.402,10	R\$ 136.825,20
Auxiliar de Serviços Gerais	6x1	2	44h semanais – seg. a sáb.	Limpeza, organização e higienização dos espaços coletivos e privativos.	R\$ 4.964,85	R\$ 9.929,69	R\$ 119.156,28
Motorista	6x1	3 (*)	44h semanais – seg. a sáb. + 156 horas extras anuais	Transporte de acolhidos, equipe técnica, materiais e apoio logístico entre unidades.	R\$ 7.085,50	R\$ 21.256,51	R\$ 255.078,09
Auxiliar de Manutenção Predial	6x1	1	44h semanais – seg. a sáb.	Realização de pequenos reparos e manutenção preventiva/corretiva das instalações físicas.	R\$ 5.064,05	R\$ 5.064,05	R\$ 60.768,60
Monitor Social / Agente Socioeducativo	5x2	1	40h semanais – seg. a sex.	Acompanhamento nas atividades culturais, pedagógicas, esportivas e profissionalizantes	R\$ 6.877,13	R\$ 6.877,13	R\$ 82.525,53
Total Estimado Mensal						R\$ 185.050,57	
Total Estimado Anual (12 meses)							R\$ 2.220.606,78



previstos:

9.4 Existência e Exigência de Planilha de preço

Será **obrigatória a apresentação, pela licitante vencedora, de planilha de composição detalhada de custos e formação de preço**, contendo discriminação de:

- Salários base;
- Serviços sociais e trabalhistas;
- Benefícios (vale-transporte, alimentação, adicionais, etc.);
- Custos indiretos e administrativos;
- Tributos;
- Margem de lucro.

9.5 Divulgação do Preço Estimado

O valor estimado global da contratação será **divulgado no edital**, em atendimento aos princípios da transparência e isonomia, exceto se houver justificativa técnica e legal para a não divulgação (art. 6º, §3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2020).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente da presente contratação encontra-se devidamente prevista na **Lei Orçamentária Anual do exercício vigente**, estando alocada em **dotação orçamentária própria da FUNDAC – Fundação da Criança e do Adolescente de Ubatuba**, de acordo com a classificação funcional-programática, nos termos do art. 115, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

Parágrafo único. O empenho da despesa será emitido previamente à ordem de fornecimento dos serviços, assegurando a **disponibilidade orçamentária e financeira** necessária para o cumprimento das obrigações contratuais, conforme preceitua o art. 7º, §2º, inciso III, da Constituição Federal e o art. 68 da Lei nº 14.133/2021. A dotação orçamentária destinada à execução contratual está detalhada a seguir:

Órgão: Fundação da Criança e do Adolescente de Ubatuba – FUNDAC

Dotação Orçamentária: 12 - 21.01.08.243.0003.2.007.339039.04.1100000

Ubatuba, 05 de dezembro de 2025.

JOSÉ BELARMINO SILVA FILHO
ASSESSOR TÉCNICO



ANEXO II
PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO ELETRÔNICO N. 02/2025

Proponente:		
Endereço:		
Cidade:	Estado:	CEP:
Fone ()	Fax ()	E-mail:
CNPJ:	Insc. Estadual:	

SERVIÇO	Escala	Qtde p/ 2 unidades: SAICA 1 SAICA 2	Organização da Carga Horária	Justificativa	Valor Unitário (R\$)	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
Educador Social Diurno	12x36	12 (*)	12h de trabalho / 36h de descanso + formação anual de 78 horas	Atendimento direto aos acolhidos em regime de plantão diurno; apoio nas rotinas diárias.			
Educador Social Noturno	12x36	8	12h de trabalho / 36h de descanso + formação anual de 78 horas	Atendimento direto aos acolhidos em regime de plantão noturno.			
Técnico Social	5x2	2	8h/dia – seg. a sex. (40h semanais)	Articulação com rede, contato com famílias, relatórios sociais e planejamento técnico.			
Cozinheiro(a)	6x1	2	44h semanais – seg. a sáb.	Preparo das refeições diárias conforme necessidades alimentares das crianças.			
Auxiliar de Serviços Gerais	6x1	2	44h semanais – seg. a sáb.	Limpeza, organização e higienização dos espaços coletivos e privativos.			
Motorista	6x1	3 (*)	44h semanais – seg. a sáb. + 156 horas extras	Transporte de acolhidos, equipe técnica, materiais			



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE UBATUBA
Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba
Capital do Surfe



			anuais	e apoio logístico entre unidades.			
Auxiliar de Manutenção Predial	6x1	1	44h semanais – seg. a sáb.	Realização de pequenos reparos e manutenção preventiva/corretiva das instalações físicas.			
Monitor Social / Agente Socioeducativo	5x2	1	40h semanais – seg. a sex.	Acompanhamento nas atividades culturais, pedagógicas, esportivas e profissionalizantes			
Total Estimado Mensal							
Total Estimado Anual (12 meses)							

Validade da Proposta: mínimo 60 dias.

Declaramos que nos preço propostos estão incluídos todos os custos e despesas de qualquer natureza, incidentes sobre os objetos desta proposta.

Declaramos total conhecimento e concordância dos termos do edital do pregão e dos seus anexos.

(Local e data).

Assinatura do Representante Legal



ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE 18 ANOS, DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS conf. Art.63, inc. IV Lei Federal 14.133/2021, PLENO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONF. MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO, PROPOSTA ECONÔMICA COMPREENDEM A INTEGRIDADE DOS CUSTOS, INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS, RESERVA DE CARGOS PCD E REABILITAÇÃO DA PREVIDÊNCIA, AUSÊNCIA DE VÍNCULO PREGÃO ELETRÔNICO E IDONEIDADE DESSE PREGÃO.

PREGÃO ELETRÔNICO N. 02/2025

..... inscrito no CNPJ Nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº.....

DECLARA para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da lei n. 14.133/2021, acrescido do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, que não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor, partir de quatorze anos, na condição de aprendiz () (OBS: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

DECLARA, sob as penas da lei o devido cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

DECLARA, sob as penas da Lei, que esta empresa, interessado em participar da Pregão Eletrônico nº 02/2025 Processo nº 012/2025 cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no instrumento convocatório.

DECLARA, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

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

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

- I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;
- III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- IV – no tocante a licitações e contratos:
 - a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
 - b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório



- público;
- c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
 - d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
 - e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
 - f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos Respetivos instrumentos contratuais; ou
 - g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;
- V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

DECLARA sob as penas da Lei, que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes.

DECLARO, sob as penas da Lei, que para fins do disposto no inciso I do art. 63 da Lei Federal 14.133/2021, que atendem aos requisitos de habilitação, e que:

- a) está em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal;
- b) não se enquadra em nenhuma das vedações de participação na licitação deste Edital;
- c) cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho;
- d) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei Federal nº 6.019/1974, com redação dada pela Lei Federal nº 13.467/2017.

DECLARA, sob as penas da lei o devido cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

DECLARA, a inexistência no quadro da empresa, de sócios ou empregados com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou, ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de ocupantes do quadro da Prefeitura Municipal de UBATUBA, nos cargos de direção, chefia ou exercentes de função gratificada de mesma natureza, bem como de seus agentes políticos.

DECLARA não ter recebido do Município de Ubatuba, ou de qualquer outra entidade da Administração direta ou indireta em âmbito Federal, Estadual e Municipal, **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** de participação em licitação e ou impedimento de contratar com a Administração Pública, assim como não ter recebido **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** para licitar ou contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal.

Local e Data:

Nome e assinatura
Razão Social da empresa.



ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE ME E EPP

PREGÃO ELETRÔNICO N. 02/2025

A Empresa inscrita no CNPJ..... por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)., CPF visando a participação na no Pregão Eletrônico Nº 02/2025, para fins de tratamento diferenciado e favorecido de que cogita a Lei Complementar nº 123/06, **DECLARA** que:

() está enquadrada, na data designada para início da sessão pública, na condição de microempresa e que não está incursa nas vedações a que se reporta o § 4º do Art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

() está enquadrada, na data designada para início da sessão pública, na condição de empresa de pequeno porte e que não está incursa nas vedações a que se reporta o § 4º do Art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

() nos termos do § 1º do Art. 43 da Lei Complementar nº 123/06, há restrição na comprovação da nossa regularidade fiscal, cuja regularização, procederemos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento da declaração do vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, à critério da Secretaria cientes de que a não regularização da documentação, no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei.

Ubatuba, XX de dezembro de 202x.

Nome do Representante Legal e Assinatura



ANEXO V

DECLARAÇÃO ASSINADA POR PROFISSIONAL HABILITADO DA ÁREA CONTÁBIL, QUE ATESTE O ATENDIMENTO PELO LICITANTE DOS ÍNDICES ECONÔMICOS PREVISTOS NESTE EDITAL

Nome completo: _____ RG nº _____ CPF nº: _____

neste edital maiores que 1 (um) abaixo citados:

- a) Índices de Liquidez Geral (LG)
- b) Solvência Geral (SG)
- c) Liquidez Corrente (LC)
- d) Capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor da proposta inicial.

(Local e data).

(Nome/assinatura profissional da área contábil)



ANEXO VI
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE preço

ATA DE REGISTRO DE preço QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE UBATUBA E A EMPRESA, PARA REGISTRO DE PREÇO PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS OPERACIONAIS DE APOIO ÀS AÇÕES DESENVOLVIDAS PELA FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE UBATUBA - FUNDAC.

Aos dias do mês de do ano de dois mil e vinte e....., na Sede da FUNDAC, situada na Rua Joaquim Cursino dos Santos, 60 – Centro – Ubatuba – SP, presentes, de um lado, a FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE UBATUBA, inscrita no CNPJ/MF sob nº 05.914.497/0001-77, neste ato representada pela Diretora Presidente, a Senhora Alendri Nunes Marconi, brasileira, portadora da cédula de identidade RG nº 275510957 SSP/SP, inscrita no CPF sob o nº 263.985.968-46, e, de outro lado, a empresa, inscrita no CNPJ/MF sob nº, com sede na, nº, bairro, município de/....., representada por, portador do RG, inscrito no CPF/MF sob nº, na forma de seu estatuto social, doravante denominada simplesmente **DETENTORA**, na qualidade de adjudicatária no pregão eletrônico nº 02/2025 declara expressamente, nesta avença, conhecer e aceitar, e ao qual se vinculam as partes, firmam a presente Ata de Registro de preço, neste instrumento ora denominada apenas de ATA, de acordo com Lei Federal 14.133/2021 e seus atos regulamentadores; Lei Complementar Federal 123/06 em suas redações atuais; Decreto Municipal 8391/2024; supletivamente aos princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado e, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.

1.1 - A presente ATA tem por objeto o Registro de Preço para a Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços operacionais de apoio às ações desenvolvidas pela Fundação da Criança e do Adolescente de Ubatuba – FUNDAC, pelo prazo de 12 meses, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

1.2 - Consideram-se integrantes da presente ATA, como se nela estivessem transcritos, os documentos a seguir relacionados, os quais, neste ato, as partes declaram conhecer e aceitar:

1.2.1 - O instrumento convocatório do certame licitatório acima indicado e seus anexos, a respectiva proposta de preço, elaborada e apresentada pela DETENTORA, na data de __/__/__, bem como os novos preço e condições definidos por lances e eventuais negociações conforme consignados na ata que registrou aqueles lances e negociações.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DOS preço, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.

2.1 - Os preço registrados, as especificações do objeto, os quantitativos e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) estão relacionados em quadro resumo anexo a esta ATA.

2.2 - A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preço, estabelecida na forma do item 17 do edital, consta como anexo a esta ATA.

2.3 – Os anexos citados nos subitens 2.1 e 2.2 serão partes integrantes da presente ATA, como se nela estive



transcrito.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES

3.1 - O órgão gerenciador da Ata será: Fundação da Criança e do Adolescente de Ubatuba

4. CLÁUSULA QUARTA - VIGÊNCIA DA ATA E DOS PRAZOS DE ENTREGA

4.1 - O prazo de vigência da ata de registro de preço será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

4.2 – Para a comprovação da vantajosidade a que se refere o item anterior, deverá ser observado, no que couber, o artigo 23 da Lei Federal 14.133/21.

4.3 - Para prestação de serviços do item registrados nesta ATA, será enviada pelo órgão responsável ao DETENTOR 'Autorização de Fornecimento' por e-mail, conforme Termos de Referência, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 da Lei Federal 14.133/21 e nesta ATA.

4.3.1 - Cada 'Autorização de Fornecimento' a ser emitida conterá no mínimo:

- a) Objeto da Ata de Registro de Preço;
- b) Número do Registro de preço;
- c) Valor da Ordem de Fornecimento;
- d) Descrição do item; e
- e) Recursos orçamentários que serão onerados pela despesa correspondente.

4.3.1.1 - Na análise da documentação apresentada, poderá o órgão gestor solicitar novos documentos, se necessário, e/ou diligenciar junto à sites ou outros meios.

4.3.2 - No momento da emissão da autorização de fornecimento serão verificadas:

- a) - A regularidade para com as Fazendas Federal (certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais, regularidade social e a dívida ativa da União), Estadual e Municipal, bem como da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT);
- b) O Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) e o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CNIA – CNJ);

b.1) - Se o detentor incorre em penalidades do artigo 156, incisos III e IV da Lei 14.133/21, as quais poderão obstar a emissão da Autorização de Fornecimento ou outro instrumento hábil.

c) Havendo a impossibilidade da obtenção dos documentos por meio eletrônico, será a detentora da ata notificada para que providencie o envio da documentação sob pena de decair o direito ao fornecimento, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 da Lei Federal 14.133/21;

4.4 - Para eventual prestação de serviço de forma parcelada será firmado instrumento contratual entre o órgão responsável e a empresa detentora da Ata, o qual estará devidamente acompanhado do cronograma de entrega dos itens bem como conterá as demais condições de execução.

5. CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1 - A DETENTORA deverá obedecer rigorosamente às especificações técnicas e exigências do precedente instrumento convocatório, obrigando-se a trocar, às suas expensas e no prazo ajustado, o serviço quando não for bem executado, hipótese em que não ocorrerá pagamento enquanto não for satisfeito o objeto da ATA e da decorrente contratação.

5.2 – Os locais e demais condições para entrega dos materiais estão definidos no termo de referência.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR, DOS RECURSOS E DO PAGAMENTO



6.1 - Os valores para pagamento das futuras aquisições onerarão os recursos orçamentários e financeiros que se fizerem oportunos durante a vigência da presente ATA.

6.1.1 - Serão indicados em cada contrato ou documento equivalente quais recursos orçamentários serão onerados pela despesa correspondente.

6.2 – O pagamento das futuras aquisições será efetivado em até 10 (dez) dias úteis contado do adimplemento das obrigações previstas no edital e termo de referência, após devidamente atestada pela unidade gestora, bem como instruída com os documentos exigidos pelo ato convocatório.

6.2.1 – O pagamento será efetivado pela Tesouraria do órgão responsável através de depósito em conta bancária da DETENTORA.

6.2.2 - Havendo divergência ou erro na emissão do documento fiscal, bem como a falta do cumprimento de alguma das obrigações previstas no item 7.2, fica interrompido o prazo para pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização.

6.2.3 - O pagamento de parcelas com eventual atraso será corrigido pela variação do INPC – Índice Nacional de preço ao Consumidor, ‘pro rata tempore’.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REVISÃO E CANCELAMENTO

7.1 - A Fundac poderá realizar pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 3 (três) meses, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

7.2 - Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.3 - Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução do preço praticado pelo mercado.

§ 1º Os fornecedores que não aceitarem reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

§ 2º A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seu preço ao valor de mercado observará a classificação original, se houver outros fornecedores para o respectivo item.

§ 3º No caso da impossibilidade de redução de preço para equiparação aos valores de mercado, caberá ao órgão gerenciador produzir ato administrativo suspendendo a eficácia do registro de preço. Tal ato poderá suspender os efeitos parciais ou totais da respectiva ata.

7.4 - Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I – se constatado o desequilíbrio, liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

II - convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

Parágrafo único. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preço, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

7.5 - O registro do fornecedor será cancelado quando:

I - descumprir as condições da ata de registro de preço;

II - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Fundac, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

IV - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.



§1º O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

§2º A extinção do registro de preço relativamente a um fornecedor, mesmo sendo aquele detentor da ata de registro de preço, não afeta a ata como um todo, prevalecendo os registros aos demais fornecedores.

7.6 - O cancelamento do registro de preço poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

I - por razão de interesse público; ou

II - a pedido do fornecedor.

8. CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

8.1 - Fornecer o objeto desta ATA nas condições previstas no instrumento convocatório e na respectiva proposta, seus anexos e valores definidos por lance e negociação.

8.2 - Ficar responsável pelas operações e despesas de transporte e seguro de transporte, bem como pelas despesas de locomoção, hospedagem e alimentação de seus prepostos, se e quando necessárias.

8.3 - Manter, durante toda a execução da ATA, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo procedimento licitatório.

8.4 - Responsabilizar-se por todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, da infelizmente do trabalho, fiscais, comerciais, médicos e dos decorrentes de controle médico de saúde ocupacional de seus funcionários e empregados utilizados para a consecução do objeto desta avença e outros resultantes da execução desta Ata, obrigando-se a saldá-los na época própria. A inadimplência da DETENTORA, com referência a estes encargos, não transfere ao órgão responsável a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

8.5 – Aceitar os acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preço ao estabelecido no art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.6 – Demais obrigações da DETENTORA estão definidas no termo de referência.

9. CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

9.1 - gerenciar a ata de registro de preço, acompanhando o consumo do item registrado, controlando o saldo do órgão participante.

9.2 - conduzir eventuais renegociações dos preço registrados.

9.3 - aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preço ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

9.4 - receber os pedidos de revisão dos preço registrados e manifestar-se sobre eles, submetendo a deliberação à autoridade competente.

9.5 - decidir pela prorrogação da vigência da ata de registro de preço, bem como realizar os procedimentos necessários a comprovação da vantajosidade.

9.6 - acompanhar a economicidade dos preço registrados, sempre que necessário à preservação do interesse público, considerados o tempo decorrido, a sazonalidade de mercado ou outras condições econômicas específicas, tornando público o resultado desse acompanhamento.

9.7 – Nomear funcionário responsável para acompanhar, fiscalizar e controlar a execução da ATA, nos termos da cláusula décima quarta desta ATA.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL/ÓRGÃO PARTICIPANTE

10.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela detentora da ata, de acordo com cláusulas desta Ata de registro de preço, eventuais cláusulas contratuais, termo de referência e os termos de sua proposta.



10.2 - formalização dos contratos administrativos específicos, no caso de órgão participante não pertencente a Administração Municipal.

10.3 – Exercer o acompanhamento e a fiscalização do objeto contratado, por funcionários especialmente nomeados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10.4 - Notificar a detentora por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução do objeto, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

10.5- aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

10.6 - informar ao órgão gerenciador quando o fornecedor não atender as condições estabelecidas na ata de registro de preço, bem como sobre as penalidades aplicadas.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES

11.1 - O descumprimento da Ata de Registro de preço ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

11.1.1 - As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preço que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

11.2 – Caberá ao órgão gerenciador da ATA a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

11.3 - Caberá ao órgão participante exercer sua competência própria no tocante à fiscalização do contrato, tendo competência para impor sanções por inexecução contratual e demais atos relacionados ao cumprimento das cláusulas contratuais. Eventuais sanções impostas pelo órgão participante deverão ser formalmente informadas ao órgão gerenciador.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS DIREITOS E DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES, E DAS TOLERÂNCIAS

12.1 - Os direitos e as responsabilidades das partes são os que decorrem das cláusulas desta ATA e do regime de direito público a que a mesma está submetida, na forma da legislação de regência.

12.2 - Se uma das partes, em benefício da outra, ainda que por omissão, permitir a inobservância, no todo ou em parte, de cláusulas e condições da presente ATA, seus anexos e termos aditivos, tal fato não poderá liberar, desonerar, alterar ou prejudicar estas cláusulas e condições, as quais permanecerão inalteradas, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA NOMEAÇÃO

13.1 - Fica nomeado o Assessor Técnico, responsável pelo Setor do SAICA e Espaço de Convivência/Oficinas, para acompanhar, fiscalizar e controlar a execução da ATA.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - A existência de preço registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Fundac a contratar, facultada a realização de licitação específica para a prestação de serviço pretendida, desde que devidamente motivada.

14.2 - As condições gerais da prestação de serviço, as obrigações da Fundac e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, bem como em contrato, quando couber.



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE UBATUBA
Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba
Capital do Surfe



14.3 - Fica ressalvada a possibilidade de alteração nas condições da presente ATA, em face da superveniência de normas federais, estaduais ou municipais sobre a matéria.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DO FORO

15.1 - As partes elegem o foro da Contratante, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para toda e qualquer ação oriunda da presente Ata de Registro de preço e que não possa ser resolvida de comum acordo entre as mesmas.

Ubatuba, XX de XXXXXX de 202x

ALENDRI NUNES MARCONI
DIRETORA PRESIDENTE



ANEXO VII
MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº. XX/2x

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE UBATUBA E A EMPRESA..... PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS OPERACIONAIS DE APOIO ÀS AÇÕES DESENVOLVIDAS PELA FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE UBATUBA - FUNDAC.

Aos dias do mês de do ano de dois mil e vinte....., na Sede da FUNDAC, situada na Rua Joaquim Cursino dos Santos, 60 – Centro – Ubatuba – SP, presentes, de um lado, a FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE UBATUBA, inscrita no CNPJ/MF sob nº 05.914.497/0001-77, neste ato representada pela Diretora Presidente, a Senhora **ALENDRI NUNES MARCONI**, portadora da cédula de identidade RG nº 275510957 SSP/SP, inscrita no CPF sob o nº 263.985.968-46 e, de outro lado, a empresa, inscrita no CNPJ/MF sob nº, com sede na, nº, bairro, município de/....., representada por, portador do RG....., inscrito no CPF/MF sob nº, na forma de seu estatuto social, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, na qualidade de detentora da Ata de Registro de preço oriunda do Pregão Eletrônico nº 02/2025 processo administrativo nº 012/2025 cujo inteiro teor a CONTRATADA declara expressamente, nesta avença, conhecer e aceitar, e ao qual se vinculam as partes, firmam o presente contrato, em observância às disposições da Lei Federal 14.133/2021 e seus atos regulamentadores; da Lei Complementar Federal 123/06 em suas redações atuais; do Decreto 8391/2024; supletivamente aos princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado e, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.

- O presente contrato tem por objeto o Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços operacionais de apoio às ações desenvolvidas pela Fundação da Criança e do Adolescente de Ubatuba – FUNDAC, conforme cronograma.

1.1 - Consideram-se integrantes do presente contrato, como se nele estivessem transcritos, os documentos a seguir relacionados, os quais, neste ato, as partes declaram conhecer e aceitar:

1.1.1 - O instrumento convocatório do certame licitatório acima indicado e seus anexos, a ata de registro de preço nº 02/2025, e o cronograma de prestação dos serviços operacionais de apoio às ações desenvolvidas pela Fundação.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA.

2.1 - Este contrato vigorará desde sua assinatura e por todo o período de execução do objeto, até sua aceitação e respectivo pagamento, nos termos do artigo 111 da Lei Federal 14.133/21, em sua redação atual.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

3.1 - As despesas decorrentes deste contrato correrão no presente exercício à conta da dotação orçamentária a seguir indicada: **12 - 21.01.08.243.0003.2.007.339039.04.1100000**



4. CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR, DOS RECURSOS E DO PAGAMENTO.

4.1 - O valor total do presente contrato é de R\$ (.....), por conta da dotação orçamentária constante no item 3.1 supra para atender às despesas inerentes a este contrato, durante o corrente exercício.

4.2 - O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias úteis, após o adimplemento da obrigação contratada, desde que regular e devidamente atestado pela Fundac, nos termos do item 5.3.2 deste contrato.

4.3 - O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

4.4 - Os serviços deverão ser executados e ao final de 30 dias corridos, a Nota Fiscal deverá ser emitida, bem como a comprovação das regularidades fiscais e trabalhistas, conforme exigido no item 6.8 deste contrato, a qual poderá ser constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

4.5 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, o prazo para pagamento ficará sobrestado até que a Contratada regularize o erro.

4.6 - O pagamento de parcelas com eventual atraso será corrigido pela variação do INPC – Índice Nacional de preço ao Consumidor, 'pro rata tempore'.

5. CLÁUSULA QUINTA - DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

5.1 - A execução dos serviços operacionais previstos neste edital ocorrerá de forma continuada e ininterrupta, pelo prazo de 12 (doze) meses, obedecendo integralmente às condições estabelecidas neste contrato e no Termo de Referência. A prestação dos serviços deverá iniciar após a assinatura contratual e permanecer em conformidade com o planejamento operacional definido pela CONTRATANTE. Eventuais pedidos de prorrogação deverão ser protocolados antes do término contratual, devidamente motivados pela CONTRATADA, para análise da unidade gestora, que decidirá sobre o deferimento ou não, com fundamentação técnica.

5.1.1 - Os pedidos de prorrogação dos serviços deverão estar acompanhados de documentação comprobatória que evidencie a impossibilidade de cumprimento dentro do prazo contratual em decorrência de:

- a) Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, alheio à vontade das partes, que altere significativamente as condições de execução previstas contratualmente;
- b) Impedimento de execução por fato ou ato de terceiro, contemporâneo à ocorrência, que prejudique a continuidade adequada do serviço.

5.1.2 - Na análise dos documentos apresentados, poderá a unidade gestora solicitar informações complementares, novos documentos comprobatórios e/ou realizar diligências, pesquisas ou verificações em fontes externas para fins de comprovação.

5.1.3 - Solicitações de prorrogação apresentadas após o término da vigência, ou que não estejam acompanhadas da documentação exigida, serão indeferidas de plano.

5.1.4 - A simples apresentação do pedido de prorrogação não suspende nem interrompe o prazo de execução dos serviços, que continuará fluindo normalmente até decisão administrativa formal.

5.2 - A prestação dos serviços deverá ocorrer nos locais, turnos e condições operacionais definidos no Termo de Referência e em conformidade com orientações do gestor do contrato.

5.3 - Os serviços serão supervisionados pelo gestor designado, equipe técnica responsável ou representante indicado pela CONTRATANTE, que verificará o cumprimento das atividades conforme especificações contratuais e proposta apresentada.

5.4 - Os serviços poderão ser rejeitados total ou parcialmente caso estejam em desacordo com especificações do Termo de Referência ou padrões estabelecidos pela CONTRATANTE, devendo ser corrigidos e/ou reexecutados imediatamente, às expensas da CONTRATADA, sem prejuízo das sanções cabíveis.

5.5 - O recebimento provisório e/ou definitivo dos serviços não exime a CONTRATADA de responsabilidade pelos danos decorrentes de execução inadequada, falhas operacionais, descumprimento contratual ou prejuízos causados à Administração.

5.6 - A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as especificações técnicas e requisitos operacionais definidos neste instrumento convocatório, comprometendo-se a substituir, às suas expensas e no prazo determinado, colaboradores que apresentarem desempenho incompatível com as funções, conduta inadequada ou descumprimento de orientações institucionais.

6. CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

6.1 - Executar o objeto deste contrato nas condições previstas no instrumento convocatório, seus anexos, na



respectiva proposta, seus anexos e valores definidos por lances e negociação, bem como nas condições previstas na Ata de Registro de preço assinada entre as partes, observando as orientações recebidas da CONTRATANTE, permitindo o acompanhamento e fiscalização da mesma.

6.2 - Ficar responsável pelas despesas de locomoção, hospedagem e alimentação de seus prepostos, se e quando necessárias.

6.3 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo procedimento licitatório.

6.4 - Responsabilizar-se por todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, da infelizmente do trabalho, fiscais, comerciais, médicos e dos decorrentes de controle médico de saúde ocupacional de seus funcionários e empregados utilizados para a consecução do objeto desta avença e outros resultantes da execução deste contrato, obrigando-se a saldá-los na época própria. A inadimplência da CONTRATADA, com referência a estes encargos, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato; da mesma forma que a CONTRATANTE está isenta de qualquer vínculo empregatício com funcionários, ou prepostos, da CONTRATADA.

6.5 - Responder pelos danos de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros, ou a CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação, ou omissão, dolosa ou culposa, de funcionários e de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e acompanhamento efetuados pela CONTRATANTE.

6.6 - Manter durante a execução do objeto deste contrato, equipamentos de proteção individual "EPI's", necessário à segurança dos trabalhadores, quando for o caso.

6.7 - Vedar, participar da execução de contrato, direta ou indiretamente, pessoa física ou jurídica, que estejam enquadradas nos termos do artigo 14 da Lei 14.133/21.

6.8 - Fazer prova da regularidade para com a Fazenda Federal (certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais, regularidade social e a dívida ativa da União), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), bem como perante o FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço. As certidões deverão estar, em vigor na data da emissão da Nota Fiscal e deverão ser juntadas a cada Nota Fiscal emitido e apresentado à CONTRATANTE.

6.9 - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.

6.9.1 - Na hipótese de qualquer Reclamação Trabalhista, intentada contra a CONTRATANTE, por empregados da CONTRATADA ou de eventuais subcontratantes estes deverão comparecer espontaneamente em juízo reconhecendo sua verdadeira condição de empregador e substituir a CONTRATANTE no processo, até final do julgamento, respondendo pelos ônus diretos e indiretos de eventual condenação.

6.9.2 - O CONTRATANTE não reconhecerá qualquer vínculo ou relação jurídica com eventuais subcontratados. Qualquer contrato porventura necessário, de natureza técnica, administrativa, financeira ou jurídica que decorra dos serviços prestados, será mantido exclusivamente com a CONTRATADA.

6.10 - Pagar o piso salarial, fixado pela convenção coletiva das categorias profissionais empregados na execução do objeto do presente contrato respeitando o princípio da isonomia salarial.

6.11 - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique nos locais pertinentes a execução do objeto.

6.12 - Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

6.13 - Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

6.14 - Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este contrato e termo de



referência, no prazo determinado.

6.15 - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.

6.16 - Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do termo de referência.

6.17 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

6.18 - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

6.18.1 – A CONTRATADA, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, deverá apresentar comprovante de cumprimento da reserva de cargos a que se refere o item supra, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas.

6.19 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

6.20 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer alteração, conforme prevista no art. 130 da lei 14.133/21.

6.21 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

6.22 - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo os materiais, conforme termo de referência, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

6.23 - **Designar preposto** para representá-la durante a execução deste contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

7.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais, termo de referência e os termos de sua proposta.

7.2 – Exercer o acompanhamento e a fiscalização do objeto deste contrato, por funcionários especialmente nomeados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.2.1 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

7.3 - Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução do objeto, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

7.4 - Pagar à CONTRATADA o valor resultante da execução do objeto, no prazo e condições estabelecidas neste contrato e no Termo de Referência.

7.5 - Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

7.5.1 - Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;

7.5.2 - Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa CONTRATADA;

7.5.3 - Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

7.5.4 - Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou



entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

7.6 - Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento do objeto do contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE.

8.1 - Somente ocorrerá reajustamento do Contrato decorrido o prazo de 12 (doze) meses contados da data da assinatura do contrato, observada a Lei Federal nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001. Após este período, dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da CONTRATADA, os preços contratados poderão sofrer reajuste pela variação do IPCA-FIPE, com data-base vinculada à data da assinatura do contrato, ou por índice oficial que vier a substituí-lo.

8.1.1 - A decisão sobre o pedido de reajuste deve ser feita no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da solicitação, nos termos do item supra.

8.2 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.3 - No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preço do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

8.4 – Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

8.5 - Independentemente do requerimento de reajuste, a CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores.

9. CLÁUSULA NONA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO E DAS SANÇÕES.

9.1 - Constituirão motivos para extinção do contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas no artigo 137 da Lei 14.133/21.

9.2 - A extinção do contrato, observando o disposto nos artigos 138 e 139 da Lei 14.133/21, poderá ser:

I - Determinada por ato unilateral e escrito da Fundac, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II

III - Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Fundac;

IV - Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

9.3 – A CONTRATANTE terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

9.4 - A CONTRATADA se sujeita às sanções previstas nos artigos 156 da Lei Federal 14.133/21, nos termos previstos no instrumento editalício.

9.5 - A aplicação de uma das sanções não implica na exclusão de outras previstas na legislação vigente.

9.6 - O pagamento de multas não exime a CONTRATADA da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à CONTRATANTE.

9.7 - As multas deverão ser recolhidas no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Fundac.

9.7.1 – Os valores relacionados à multas poderão ser deduzidos, até seu valor total, de quaisquer pagamentos devidos à CONTRATADA, mesmo que referentes a outras avenças, ou deduzidas de eventual garantia de contrato. Poderão, alternativamente, ser inscritas em Dívida Ativa para cobrança executiva ou cobradas judicialmente.

9.8 - As decisões relacionadas a multas, penalidades e advertências, bem como as notificações dessas decisões, serão publicadas em Diário Oficial do Município e encaminhadas via correios para as empresas sancionadas,



garantindo o direito de ampla defesa, a contar da confirmação de recebimento da decisão.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DOS DIREITOS E DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES, E DAS TOLERÂNCIAS.

10.1 - Os direitos e as responsabilidades das partes são os que decorrem das cláusulas desta avença e do regime de direito público a que a mesma está submetida, na forma da legislação de regência.

10.2 - Se uma das partes, em benefício da outra, ainda que por omissão, permitir a inobservância, no todo ou em parte, de cláusulas e condições do presente contrato, seus anexos e termos aditivos, tal fato não poderá liberar, desonerar, alterar ou prejudicar essas cláusulas e condições, as quais permanecerão inalteradas, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO.

11.1 - O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistirão na verificação da conformidade da execução do objeto, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por representantes da CONTRATANTE, especialmente nomeados, na forma do art. 117 da Lei 14.133/21.

11.1.1 – A CONTRATADA ficará obrigada a permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização dos mesmos, facultando-lhes o livre acesso a todos os registros e documentos pertinentes com o objeto ora contratado, sem que essa fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte da CONTRATANTE.

11.2 - A fiscalização poderá sustar qualquer trabalho que esteja em desacordo com o disposto neste contrato.

11.3 - Fica acordado que a fiscalização não terá qualquer poder para eximir a CONTRATADA de qualquer obrigação prevista neste contrato.

11.4- Cabe a fiscalização notificar a CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

11.5- A fiscalização se manifestará formalmente em todos os atos relativos à execução deste Contrato, em especial quanto à aplicação de sanções e possíveis alterações.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA SUBCONTRATAÇÃO.

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS ALTERAÇÕES.

13.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Capítulo VII da Lei Federal 14.133/21, bem como por eventuais normas regulamentadoras.

13.2 - O procedimento de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro disposto na alínea “d” do inciso II do artigo 24 da Lei 14.133/21 poderá ser iniciado por requerimento da CONTRATADA ou por determinação do CONTRATANTE.

13.2.1 - Quando o pedido for iniciado por requerimento da CONTRATADA, o pedido deverá ser devidamente fundamentado, e estar acompanhado de todos os documentos necessários à demonstração do cabimento do pleito.

13.2.2 - O pedido de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato.

13.2.3 - Recebida a notificação sobre o evento de desequilíbrio, a CONTRATANTE terá 30 (trinta) dias, prorrogáveis mediante justificativa apresentada por escrito neste prazo, para apresentar resposta ao pedido de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do CONTRATO.

13.3 - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões



que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo do CONTRATANTE, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.4 - Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada pela celebração de prévio termo aditivo ao presente instrumento, respeitadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/21.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA NOMEAÇÃO.

14.1 - Fica designado o servidor José Belarmino Silva Filho, como gestor do contrato, para cumprimento do disposto no artigo 117, e parágrafos, da Lei Federal 14.133/21, em sua redação atual e nos termos das normas regulamentadoras, responsabilizando-se pelo recebimento e conferência do objeto deste contrato.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA LEGISLAÇÃO.

15.1 - Aplicam-se à execução deste contrato, especialmente aos casos omissos, normas emanadas da Lei Federal 14.133/21 e seus atos regulamentadores, da Lei Complementar Federal 123/06 em sua redação atual, e, supletivamente aos princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO.

16.1 - As partes elegem o foro da CONTRATANTE, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para toda e qualquer ação oriunda do presente contrato e que não possa ser resolvida de comum acordo entre as mesmas.

E, por assim estarem justas e contratadas as partes, mutuamente obrigadas, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Ubatuba, XX de xxxxxxx de 202x

Alendri Nunes Marconi
Diretora da FUNDAC

Empresa:
CPNJ nº :
Repr. Empresa: CPF
nº

Testemunhas :

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:



ANEXO VIII
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO - CONTRATOS

CONTRATANTE: Fundação da Criança e do Adolescente de Ubatuba

CONTRATADO:

CONTRATO Nº: xxx/2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS OPERACIONAIS DE APOIO ÀS AÇÕES DESENVOLVIDAS PELA FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE UBATUBA - FUNDAC.

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 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.
- f)

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: Ubatuba, XX de XXXXXXXXXX de 2025

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:-

Nome: Alendri Nunes Marconi

Cargo: Diretora Presidente

CPF: 263.985.968-46

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

Nome: Alendri Nunes Marconi

Cargo: Diretora Presidente

CPF: 263.985.968-46

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE UBATUBA
Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba
Capital do Surfe



Nome: Alendri Nunes Marconi

Cargo: Diretora Presidente

CPF: 263.985.968-46

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome :

Cargo: Representante da Empresa

CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: Alendri Nunes Marconi

Cargo: Diretora Presidente

CPF: 263.985.968-46

Assinatura: _____

GESTOR (ES) DO CONTRATO:

Nome: Alendri Nunes Marconi

Cargo: Diretora Presidente

CPF: 263.985.968-46

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Fiscal de Contratado

Nome: José Belarmino Silva Filho

Cargo: Assessor Técnico

CPF: 150.289.988-41

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*



ANEXO IX
ATESTADO DE RENÚNCIA DE VISITA TÉCNICA

(EMITIR EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

(Nome).....
Responsável legal da empresa:.....
CNPJ nº
Endereço:
Fone:.....
Fax:
E-mail:

Declara que renuncia à Visita Técnica aos locais e as instalações para a prestação dos serviços constantes do objeto do Edital nº 11/2025 – Pregão Eletrônico nº 02/2025, e o quadro técnico da empresa tomou conhecimento das reais condições de execução dos serviços, bem como coletaram informações de todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta comercial, responsabilizando-se por manter as garantias que vincularem nossa proposta ao presente processo licitatório, em nome da empresa que represento.

XXXXXXXXXXXX, de..... de 2025.

Assinatura do representante legal ou procurador da empresa:

RG: