

EDITAL DE PREGÃO Nº 038/2019

Processo: 1516/2019

Interessado: Secretaria Municipal de Educação.

Referência: Pregão Presencial nº 038/2019.

Objeto: Contratação de profissionais ou empresa especializada para execução do Projeto Ciranda Criança para a Secretaria Municipal de Educação do Município de Amparo/SP, conforme Edital, Minuta de Contrato e Anexos.

Tipo de Licitação: Menor preço por hora.

Sessão Pública do Pregão Presencial: 16/08/2019 às 09h00

Encerramento para entrega dos Envelopes, Credenciamento e Declaração): 16/08/2019 a partir das 09h00 até a finalização da fase de credenciamento

Local da Sessão: Centro Político-Administrativo de Amparo - Sala de Licitações – Av. Bernardino de Campos 705 – Centro – Amparo/SP.

Dotação: 10.02.33.90 (Secretaria Municipal de Educação / Ensino Infantil / Outros Serviços de Terceiros — Pessoa Jurídica) Fonte 5 - (Recurso Federal) e 10.02 33.90 (Secretaria Municipal de Educação / Ensino Fundamental / Outros Serviços de Terceiros — Pessoa Jurídica) Fonte 5 - (Recurso Federal)..

Valor estimado: R\$ 235.344,67 (Duzentos e trinta e cinco mil, trezentos e quarenta e quatro reais e sessenta e sete centavos).

Fundamento Legal: Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 4306 de 02 de janeiro de 2012, Lei Complementar nº 123/06 e Lei Complementar nº 147/14.

O MUNICÍPIO DE AMPARO, por seu (sua) pregoeiro(a) nomeado(a) pela Portaria SMA nº 001/19 de lavra do Ilmo. Sr. Secretário Municipal de Administração, publicada em 24/05/2019, pelo presente, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial e receberá os envelopes nº 01 (PROPOSTA) e nº 02 (DOCUMENTAÇÃO -HABILITAÇÃO), no horário e local acima indicado.

O **edital** poderá ser consultado e retirado, **a partir de 05/08/2019**, sem ônus através do site www.amparo.sp.gov.br ou mediante pagamento de taxa no Departamento de Suprimentos da Prefeitura Municipal de Amparo das 8:30 às 16:00 horas. INFORMAÇÕES:- Tel.: (0XX19) 3817-9281 e 3817-9247 ou e-mail: licitacoes@amparo.sp.gov.br.

1. DOCUMENTOS INTEGRANTES

1.1. Integram o presente edital, como partes indissociáveis, os seguintes anexos:

- Anexo I – Descritivo do Item
- Anexo II – Termo de Referência;
- Anexo III - Termo de Credenciamento;
- Anexo IV – Declaração;
- Anexo V – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- Anexo VI – Modelo de Proposta;
- Anexo VII – Minuta de Contrato.

1.2. Para o credenciamento deverão ser apresentados fora dos envelopes os Anexos III (Termo de Credenciamento), IV e V (Declarações) juntamente com um documento de Identidade do representante legal da empresa licitante e cópia autenticada do contrato social e suas alterações, conforme solicitado no item 8.5.1 do Edital.

1.3. A apresentação da cópia autenticada do contrato social ou documento equivalente e suas alterações no Credenciamento dispensa o licitante da apresentação do mesmo no envelope 02 – documentação.

1.4. Não serão aceitos impugnações e recursos enviados por via postal.

2. OBJETO

2.1. Contratação de profissionais ou empresa especializada para execução do Projeto Ciranda Criança para a Secretaria Municipal de Educação do Município de Amparo/SP, conforme Edital, Minuta de Contrato e Anexos.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

3.1.1. Consórcios;

3.1.2. Empresas declaradas inidôneas para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;

3.1.3. Empresas impedidas de licitar ou contratar com o Município de Amparo;

3.1.4. Empresas com falência decretada ou em recuperação judicial sem o Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor;

3.1.5. Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal de Amparo;

4. CREDENCIAMENTO

4.1. No dia, hora e local estipulado no preâmbulo, os participantes deverão estar representados por agentes credenciados, com poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases do processo licitatório.

4.2. O credenciamento far-se-á por documento, devendo obrigatoriamente apresentar os dados constantes do **Anexo III**.

4.2.1. É indispensável a apresentação do Anexo III (Termo de Credenciamento), devidamente preenchida e assinada pelo outorgante deliberando livres poderes para seu representante na sessão.

4.3. Sendo o representante sócio ou dirigente do licitante, deverá apresentar cópia autenticada do respectivo ato constitutivo ou documento no qual estejam expressos os seus poderes.

4.4. O documento de credenciamento deverá ser entregue juntamente com a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente. Em separado, serão entregues os envelopes “PROPOSTA” e “DOCUMENTAÇÃO-HABILITAÇÃO”.

4.4.1. A Declaração constante do Anexo V deverá ser preenchida e assinada para que a empresa goze dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06.

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

4.5.1. Caso a licitante deixe de apresentar a cópia autenticada do contrato social e suas alterações no credenciamento, a empresa não será credenciada no Pregão.

4.5.2. Com relação às declarações que precisam ser apresentadas no Credenciamento, caso o documento apresentado pelo representante autorizando que represente a empresa em sessão não seja válida devido a qualquer falha, a empresa não será credenciada no Pregão, pois o representante não poderá utilizar a faculdade de preencher e assinar as declarações e sanar o erro em sessão.

4.6. Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa.

4.7. Os documentos de credenciamento serão retidos pela Equipe de Pregão e juntados ao processo administrativo.

5. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

5.1. Os Envelopes nº 01 (Proposta) e nº 02 (Documentação-Habilitação) deverão ser apresentados separadamente, em envelopes lacrados, contendo preferencialmente os seguintes dizeres na parte externa:

ENVELOPE “1”- PROPOSTA ou ENVELOPE “2” - HABILITAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO N.º /19
RAZÃO SOCIAL:

5.2. A ausência dos dizeres na parte externa do envelope não constituirá motivo para desclassificação do licitante que poderá regularizá-lo no ato da entrega.

5.3. Caso eventualmente ocorra a abertura do envelope “2” - DOCUMENTAÇÃO -HABILITAÇÃO antes do envelope “1” - PROPOSTA, por falta de informação na parte externa dos envelopes, será novamente lacrado sem análise de seu conteúdo e rubricado o lacre por todos os presentes.

6. CONTEÚDO DOS ENVELOPES

6.1. O Envelope “1” – **PROPOSTA**, deverá conter a Proposta do licitante, de acordo com o disposto no item 7.

6.2. O Envelope “2” - **HABILITAÇÃO-DOCUMENTAÇÃO** deverá conter a documentação de que trata o item 8.

7. ENVELOPE “1” - PROPOSTA

O envelope proposta deverá conter:

7.1. A proposta propriamente dita, em uma via, em original, redigida em português de forma clara e detalhada, sem emendas ou rasuras, assinada em seu final pelo representante legal da proponente e rubricadas nas demais folhas, e deverá conter:

7.1.1. Razão social, endereço completo, CNPJ do MF e Inscrição Estadual ou Municipal;

7.1.2. Número do pregão e do processo;

7.1.3. Local, data, assinatura e identificação do responsável e função;

7.1.4 **Preço hora e total**, em moeda corrente nacional, sendo aceitas apenas 02 (duas) casas decimais após a vírgula, incluindo os tributos incidentes e transporte. Na hipótese de apresentação de preços com mais de 02 (duas) casas decimais, a Comissão desprezará todos os valores a partir da 3ª casa decimal, inclusive, refazendo o cálculo para efeito de julgamento;

7.1.5. **Validade da proposta**: mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão de julgamento;

7.1.6. **Vigência Contratual**: o contrato vigorará pelo período de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura;

7.1.7. **Local de entrega**: Os serviços serão prestados de 2ª a 6ª feira em horários e locais determinados, conforme Termo de referência.

7.1.8. **Condições de pagamento**: o pagamento será realizado mensalmente, mediante atesto da Secretaria Municipal de Educação sobre os serviços prestados e em até 15 (quinze) dias do recebimento do Recibo de Pagamento a Autônomo (RPA) ou da Nota Fiscal Eletrônica;

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

7.1.10. O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO POR HORA**, satisfeitos todos os termos estabelecidos neste ato convocatório.

7.1.11. As propostas que apresentarem erros manifestos de cálculos serão corrigidas automaticamente pela comissão, exceto quando o erro for no valor unitário dos itens;

Serão desclassificadas as propostas:

7.1.12. Que não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;

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

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

8. ENVELOPE “2” - DOCUMENTAÇÃO-HABILITAÇÃO

8.1. Será considerado habilitado o licitante que apresentar os documentos relacionados nos itens 8.5 a 8.10.

8.2. Constituem motivos para inabilitação do licitante, ressalvada a faculdade prevista no item 9.24:

8.2.1. A não apresentação da documentação exigida para habilitação;

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

8.2.3. A apresentação de documentos comprobatórios da regularidade fiscal referente à filial, quando a licitante for a Matriz e vice-versa, com exceção dos documentos elencados nos itens 8.6.3. e 8.7.2. do edital.

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

8.2.5. O não cumprimento dos requisitos de habilitação;

8.3. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou, excepcionalmente, pelo pregoeiro ou um dos membros da equipe de apoio, ou por publicação em órgão de imprensa oficial, ou ainda, extraídos via internet.

8.3.1. Para efeito da validade das certidões de regularidade fiscal, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 3 (três) meses entre a data de sua expedição e a data limite para entrega dos envelopes, exceto para o item 8.6.1, 8.6.2 e 8.9.1;

8.3.2. Os documentos deverão preferencialmente ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por item da habilitação, de modo a facilitar sua análise.

8.4. A apresentação de Certificado de Registro Cadastral emitido pela Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Amparo, demonstrando o Registro Cadastral da empresa na **Categoria do objeto da licitação** e dentro de seu prazo de validade, a dispensará da apresentação de

alguns documentos, **permanecendo a necessidade de apresentação dos documentos referidos no item 8.6.3, 8.6.4, 8.6.5, 8.6.6, 8.7.1, 8.7.2, 8.8.1, 8.9.1 e 8.9.2**

8.5. Habilitação Jurídica

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

8.5.1.1. Para Empresa Individual: Constituição da empresa e suas alterações;

8.5.1.2. Para Sociedade Empresária: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e última alteração, devidamente registrados;

8.5.1.3. Para Sociedade por Ações: Inscrição do ato constitutivo e alterações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, em exercício;

8.5.1.4. Para Sociedade Simples: Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

8.5.1.5. Para Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no Brasil: Decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.5.2. Os documentos relacionados no subitem **8.5.1 estão dispensados de serem apresentados no Envelope nº 2 – Habilitação**, uma vez que deverão ser apresentados no credenciamento e fora dos envelopes;

8.6. Regularidade Fiscal.

8.6.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda da sede ou domicílio do licitante.

8.6.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo a sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação.

8.6.3. Prova de regularidade relativa à Fazenda Federal e à Seguridade Social - INSS em nome do licitante, as quais deverão ser comprovadas através da apresentação de **CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL RFB/PGFN** expedida pela Secretaria da Receita Federal, com prazo de validade em vigor, conforme portaria conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02.10.2014.

8.6.3.1. O item acima deverá ser obtido no site da Receita Federal, através do link: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSP0/Certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=1>, pois desde o dia 03/11/2014 não há emissão da certidão previdenciária. A Receita Federal expede uma única certidão que abrange a regularidade das contribuições previdenciárias e de terceiros.

8.6.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

8.6.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço FGTS através do Certificado de regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal, com prazo de validade em vigente;

8.6.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (débitos mobiliários) do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

8.6.7. As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

8.6.7.1. Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão de que conste a existência de créditos não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

8.7. Regularidade Trabalhista.

8.7.1. Declaração da Licitante de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho na observância das vedações estabelecidas no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, ou seja, proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos.

8.7.2. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.7.2.1. A certidão a que se refere o item anterior poderá ser obtida através do link: <http://www.tst.jus.br/certidao>.

8.8. Qualificação Econômico-Financeira

8.8.1. **Certidão negativa de falência e concordata** expedida pelo distribuidor da **sede** da pessoa jurídica.

8.8.1.1. No caso de a empresa estar sediada no Estado de São Paulo, a partir do dia 24/08/2015 está sendo disponibilizada certidão única de Distribuição Estadual abrangendo todos os Foros do Estado de São Paulo via internet, através do site <http://www.tjsp.jus.br>, conforme o Comunicado SPI nº 53/2015 do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo.

8.8.1.2. No caso de certidões emitidas antes de 24/08/2015, caso ainda estejam dentro do prazo de validade, deverão ter sido expedidas pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

8.8.1.3. No caso de empresa em recuperação judicial, estas deverão apresentar a respectiva Certidão Positiva acompanhada do seu Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor.

8.9. Qualificação Técnica:

8.9.1. No mínimo 1 (um) Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento dos serviços pertinentes e compatíveis com o objeto do presente certame.

8.9.2 Pessoa jurídica, apresentar o *Curriculum vitae* de todos que trabalharão no projeto;

8.10. Habilitação para Pessoas Físicas

8.10.1. Regularidade fiscal para pessoas físicas

8.10.1.1. Cópias do R.G., C.P.F. e Comprovante de Endereço em nome do licitante;

8.10.1.2. Comprovante de inscrição no PIS ou INSS;

8.10.1.3. Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal (débitos mobiliários), da sede ou domicílio do licitante;

8.10.1.4. As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

8.10.1.4.1. Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão de que conste a existência de créditos não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança;

8.10.2. Regularidade trabalhista para pessoas físicas

8.10.2.1. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.10.2.1.1. A certidão a que se refere o item anterior poderá ser obtida através do link: <http://www.tst.jus.br/certidao>;

8.10.3. Qualificação técnica para pessoas físicas

8.10.3.1. No mínimo 1 (um) Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento dos serviços pertinentes e compatíveis com o objeto do presente certame;

8.10.3.2. Pessoa física, deverá apresentar seu *Curriculum vitae*;

8.11. Documentos a serem apresentados pelo vencedor em até 05 (cinco) dias úteis do encerramento da sessão:

8.11.1. Apresentar plano de execução das atividades para um período de 12 (doze) meses, conforme descrito no item 4.1 do Anexo II – Termo de Referência;

8.11.2. Apresentar comprovante de formação na área de atuação.

9. DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO PREGÃO

9.1. No dia, hora e local, designados no edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, podendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento, nos termos do item 4.

9.2. A equipe de pregão procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, ordenando-as em ordem crescente de valores por hora, desclassificando aquelas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixadas no edital.

9.3. O autor da proposta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.

9.4. Não havendo, no mínimo, três propostas válidas nos termos do item 9.3, serão selecionadas até três melhores propostas e os seus autores convidados a participar dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas;

9.5. Em caso de empate das melhores propostas, na hipótese dos itens anteriores, todos os proponentes com o mesmo preço serão convidados a participar dos lances verbais.

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

9.7. O(A) pregoeiro(a) convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentarem lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço por hora e os demais em ordem decrescente de valor.

9.8. Fica estabelecido que a variação mínima de um lance para o outro, deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo), ressalvado que o Pregoeiro poderá negociar nova variação mínima em comum acordo com os licitantes, a fim de otimizar o tempo de lances;

9.9. O encerramento da fase competitiva dar-se-á quando, indagados pela Pregoeira, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

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

9.11. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a(s) proposta(s) escrita(s) de menor preço hora e o valor estimado dos serviços;

9.11.1. Havendo empate na proposta escrita e não sendo ofertados lances, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão. Nos casos de participação de ME e EPP serão aplicadas as regras da Lei Complementar 123/06.

9.12. Quando comparecer um único licitante ou houver uma única proposta válida, caberá à Pregoeira(o) verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

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

9.14. Considerada aceitável a proposta de menor preço, obedecidas as exigências fixadas no edital, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor, para confirmação das suas condições habilitatórias, sendo-lhe facultado o saneamento da documentação na própria sessão.

9.15. Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no edital, o proponente será declarado vencedor.

9.16. Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a(o) pregoeira(o) examinará a oferta subsequente, verificando a habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

9.17. Nas situações previstas nos itens 9.11, 9.12, 9.13 e 9.16, a pregoeira poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

9.18. Todos os documentos serão colocados à disposição dos presentes para livre exame, e rubrica dos participantes e equipe do pregão.

9.19. A manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões, quando então, dependendo do resultado da consulta, a licitação seguirá um dos destinos constantes do item 10;

9.19.1. As razões e contrarrazões de recurso deverão ser **protocoladas** na Central de Atendimento da Prefeitura Municipal de Amparo e endereçadas à(o) Pregoeira(o) e grupo de apoio.

9.20. O recurso contra decisão da(o) pregoeira(o) e sua equipe de apoio terá efeito suspensivo.

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

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

9.23. Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes, devidamente rubricados pela(o) pregoeira(o) e pelos representantes credenciados, ficarão sob a guarda da(o) pregoeira(o), sendo exibidos aos licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

9.24. Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar a regularidade, no prazo de cinco dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogável por igual período, a critério desta Prefeitura, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e na legislação de regência;

a) Não ocorrendo à regularização prevista no subitem anterior, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos a esta licitação, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas propostas de preços se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 9.11.1;

b) Na hipótese de nenhuma microempresa e empresa de pequeno porte atender aos requisitos deste Edital, será convocada outra empresa na ordem de classificação das ofertas, com vistas à contratação.

10. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. Caso não haja recurso, a Pregoeira, na própria sessão pública, adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor, encaminhando o processo para homologação pelo Sr. Prefeito.

10.2. Caso haja recurso, os interessados poderão juntar memoriais no prazo de três dias, contados do dia subsequente à realização do pregão, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no dia útil subsequente ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.2.1. Nessa hipótese, o Sr. Prefeito Municipal decidirá os recursos, adjudicará o objeto do Pregão ao licitante vencedor e, constatada a regularidade dos atos procedimentais, homologará o procedimento licitatório.

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

10.4. O resultado final do Pregão será divulgado no Jornal Oficial do Município ou no Diário Oficial do Estado, facultada sua divulgação na *Internet*.

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1. Homologada a licitação, o adjudicatário receberá ou será convocado a assinar o contrato e retirar a Autorização de Fornecimento emitida pelo Departamento de Suprimentos no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

11.1.1. O prazo para retirada da Autorização de Fornecimento e/ou assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto neste item, sob alegação de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

11.2. Quando o adjudicatário convocado, dentro do prazo de validade de sua proposta, não mantiver habilitação regular ou se recusar a assinar o contrato, retirar ou aceitar o instrumento equivalente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

11.3. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no fornecimento, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) dos valores contratados.

11.4. Após a celebração do contrato ou retirada do documento equivalente, os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais proponentes ficarão à disposição para retirada por 15 (quinze) dias.

12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE

12.1. **Condições de pagamento:** o pagamento será realizado mensalmente, mediante atesto da Secretaria Municipal de Educação sobre os serviços prestados e em até 15 (quinze) dias do recebimento do Recibo de Pagamento a Autônomo (RPA) ou da Nota Fiscal Eletrônica;

12.1.1. Os pagamentos serão on line e deverá o vencedor, informar em sua Nota Fiscal o banco, número da agência e o número da conta corrente para o respectivo depósito (preferencialmente

informar contas dos bancos Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal). O nº de conta corrente, agência e banco poderá ser informada através do e-mail tesouraria@amparo.sp.gov.br com as informações completas do fornecedor.

12.2. O preço contratado não sofrerá reajuste.

12.3. As Notas Fiscais Eletrônicas deverão ser enviadas, como arquivo com extensão XML, para o e-mail rreale@amparo.sp.gov.br

13. PENALIDADES

13.1 Pela recusa injustificada em assinar o termo contratual ou retirar o documento equivalente dentro do prazo estabelecido no edital, será aplicada uma multa correspondente até 10% do valor do contrato, não aplicando à empresa remanescente, em virtude de não aceitação da primeira convocada.

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

13.3. Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, o licitante poderá sofrer, cumulativamente, além de **declaração de sua inidoneidade**, sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, as sanções adiante previstas:

13.3.1. Multa correspondente até 10% do valor do contrato; e

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

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

13.4.1. Advertência;

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

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

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

13.5. As sanções previstas nos itens 13.4.1, 13.4.3 e 13.4.4, poderão ser aplicadas juntamente com a do item 13.4.2.

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

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

14. LOCAL E PRAZO

14.1. **Vigência Contratual:** o contrato vigorará pelo período de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura;

14.2. **Local de entrega:** Os serviços serão prestados de 2^a a 6^a feira em horários e locais determinados, conforme constante no Termo de Referência

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos do ato convocatório do pregão através do e mail licitacoes@amparo.sp.gov.br ou impugná-lo através do Protocolo Geral.

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

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

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

15.3. Não serão aceitos impugnações e recursos enviados por via postal.

15.4. É facultada à(o) pregoeira (o) ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

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

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

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

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

15.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Amparo.

15.10. O Foro competente é o da Comarca de Amparo/SP, para dirimir as questões judiciais, que as partes não consigam, preferencialmente, acordar.

Amparo, 27 de junho de 2019

ARLINDO JORGE JUNIOR
Secretário Municipal de Administração



ANEXO I

DESCRIÇÃO DOS ITENS

Item	Descrição do Produto	Quant.	Unid. Medida	Média Unitária Estimada (R\$)	Média Total Estimada por Item (R\$)
1	CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL ESPECIALIZADO EM CAPOEIRA - Contratação de serviços Profissionais para execução do Projeto Ciranda Criança, desenvolvendo aulas das modalidades culturais e esportivas descritas no termo de referência, em unidades escolares da rede municipal de educação e espaços comunitários. Capoeira Espera-se que as aulas de capoeira contribuam para o desenvolvimento da expressão corporal, da psicomotricidade, da coordenação motora, das noções de lateralidade e estruturação especial. Além disso, espera-se que durante as aulas, sejam oportunizadas aos alunos atividades em que possam desenvolver e aprimorar o tempo de reação e o ritmo, vivenciando situações voltadas ao respeito, à socialização, à solidariedade e à não violência.	1278	Horas	87,66	112.038,00



**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

	CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL ESPECIALIZADO EM DANÇA E DANÇA DE SALAO - Contratação de serviços Profissionais para Execução do Projeto Ciranda Criança, desenvolvendo aulas das modalidades culturais e esportivas descritas no termo de referência, em unidades escolares da rede municipal de educação e espaços comunitários.				
2	Dança Espera-se que o aluno desenvolva a expressão corporal, a psicomotricidade, a coordenação, a consciência espacial e temporal, a criatividade, o ritmo, a socialização, a capacidade de expressar suas ideias, sentimentos e emoções, habilidades importantes para um bom desempenho escolar. É também objetivo que o aluno tenha contato com repertório da música popular brasileira alternado ao hip hop, street dance e demais gêneros de interesse dos alunos.	200	Horas	71,66	14.333,33



**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

3	CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL ESPECIALIZADO EM FANFARRA - Contratação de serviços Profissionais para execução do Projeto Ciranda Criança, desenvolvendo aulas das modalidades culturais e esportivas descritas no termo de referência, em unidades escolares da rede municipal de educação e espaços comunitários.	184	Horas	70,00	12.880,00
	Fanfarra Ao participar dessa atividade espera-se que o aluno aprenda tocar um instrumento, amplie seu repertório musical e desperte seu interesse pelo aprendizado da música. As práticas musicais trabalhadas devem desenvolver a expressão corporal, o ritmo e a socialização. Além disso, durante as aulas, o alunos devem ser preparados para desfiles e apresentações públicas.				



**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

	CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL ESPECIALIZADO EM FLAUTA DOCE - Contratação de serviços Profissionais para execução do Projeto Ciranda Criança, desenvolvendo aulas das modalidades culturais e esportivas descritas no termo de referência, em unidades escolares da rede municipal de educação e espaços comunitários.				
4	Flauta Doce Através das atividades oferecidas, espera-se que o aluno desenvolva sua capacidade de raciocínio, concentração, expressão de emoções, amplie seu repertório musical e desperte o interesse pelo aprendizado da música.	244	Horas	73,33	17.893,33



	CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA MINISTRAR AULAS DE MÚSICA - Contratação de serviços Profissionais para execução do Projeto Ciranda Criança, desenvolvendo aulas das modalidades culturais e esportivas descritas no termo de referência, em unidades escolares da rede municipal de educação e espaços comunitários.				
5	Musicalização: Para as crianças do Ensino Fundamental, espera-se que ao participar dessa atividade artística o aluno tenha despertado o interesse e o gosto pela música, se aproprie de repertório da música popular brasileira e amplie seu vocabulário. Além disso, espera-se que durante as aulas o educador se preocupe com a saúde vocal dos alunos, promovendo exercícios com técnicas vocais de aquecimento e desaquecimento da voz.	192	Horas	68,00	13.056,00



6	Contratação de serviços Profissionais para execução do Projeto Ciranda Criança, desenvolvendo aulas das modalidades culturais e esportivas descritas no termo de referência, em unidades escolares da rede municipal de educação e espaços comunitários. Musicalização Infantil: Espera-se que a participação das crianças nas aulas de Musicalização desperte nelas o gosto pela música, contribua com o processo de desenvolvimento e de aprendizagem, especialmente para a percepção auditiva, a imaginação, concentração, a coordenação motora e a expressão corporal e verbal. Por meio do contato com o elementos sonoros como melodia, altura, ritmos, sons, instrumentos musicais,	958	Horas	68,00	65.144,00
---	---	-----	-------	-------	-----------

* Os valores da média estimada unitária, estão exibidos com apenas 2 (duas) casa decimais.

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

**SELEÇÃO PÚBLICA DE PROPOSTAS PARA ATENDIMENTO DAS ATIVIDADES DO
PROJETO CIRANDA CRIANÇA**

janeiro/2019

O presente Termo de Referência tem por objetivo estipular os critérios para contratação de serviços profissionais de pessoa física ou jurídica para execução do Projeto Ciranda Criança, desenvolvendo aulas das modalidades culturais e esportivas descritas no presente termo, em Unidades Escolares.

1- CONTEXTO

O Projeto Ciranda Criança se constitui numa iniciativa da Secretaria Municipal de Educação para atendimento às crianças, em período contrário ao das aulas regulares, por meio de atividades culturais, educativas, esportivas e sociais.

Atende exclusivamente alunos da rede municipal de ensino, ampliando o tempo de permanência dos alunos na escola. As atividades são realizadas nas próprias unidades escolares e têm por objetivo principal assegurar a permanência, o sentimento de pertencimento e o sucesso dos educandos na escola.

Aliado a esse objetivo, as atividades do Projeto Ciranda Criança visam minimizar as desigualdades sociais e aumentar os níveis de participação democrática dos alunos e de respeito aos direitos humanos.

As atividades são desenvolvidas a partir do interesse de suas comunidades e objetivam promover a qualidade social, tendo como centralidade o estudante e a aprendizagem. Neste sentido, pressupõe a inclusão, a valorização das diferenças e o atendimento à pluralidade e à diversidade cultural, resgatando e respeitando as várias manifestações de cada comunidade, conforme dispõe a RESOLUÇÃO CNE/CEB nº 04, DE 13 DE JULHO DE 2010 que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica.

De acordo com esse documento a Educação Básica assume caráter amplo e social por ressaltar a indissociabilidade entre educar e cuidar, por meio de práticas articuladas que atuam não só para a difusão do saber escolar, mas também para o desenvolvimento e para a formação plena do educando. Assim, é necessário que a organização do tempo e do espaço, a escolha planejada de materiais, a inclusão dos diferentes contextos e o trabalho com as famílias estejam compreendidos no processo de ensino e aprendizagem.

A realização desse trabalho parte, portanto do entendimento acerca do resgate da função social da escola e da transcendência dessa instituição por compreender que a escola

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

pode ampliar a sua jornada de atendimento a partir de alternativas criativas que proporcionem aos educandos um agir e um pensar de qualidade.

Atualmente, o projeto está contemplado nas Propostas Político-Pedagógicas das escolas municipais, por isso é possível considerar as particularidades locais na oferta das modalidades culturais, educativas ou esportivas. Entende-se que o Projeto Ciranda Criança pode ampliar a compreensão do meio social para alunos, comunidade escolar e poder público.

Além disso, considera-se que:

- A educação pública de qualidade é um direito;
- a adolescência e a infância são segmentos da população que demandam ações articuladas entre vários atores sociais;
- o município concentra oportunidades e desafios que precisam compor o processo de inclusão das crianças;
- a ação de formação de crianças deve fortalecer o sentido de pertencimento ao mundo público e o compromisso com o bem coletivo;
- a experimentação e a produção são processos indissociáveis quando desenvolvemos ações com a infância e a adolescência;
- a criação de espaços e de momentos para que crianças que frequentam as escolas da rede municipal de Amparo possam ampliar seus conhecimentos, contribuindo para o desenvolvimento pessoal, social e afetivo dos mesmos e;
- o desenvolvimento de atividades complementares no contraturno escolar possibilita assegurar a permanência, o sentimento de pertencimento e o sucesso dos educandos na escola.

Atualmente objetiva-se por meio dessas contratações oferecer atendimento socioeducativo a alunos já atendidos e reorganizar a oferta de aulas nas unidades educacionais a fim de potencializar a ocupação dos espaços físicos, ampliando o nº de alunos matriculados.

1.1 JUSTIFICATIVA

No ano de 2004, foi realizada uma sondagem das comunidades escolares vinculadas à Secretaria Municipal de Educação para compor a Proposta Político-Pedagógica das escolas. Por meio desse trabalho, foi possível constatar, entre inúmeros dados que: as famílias têm pouco contato com as diferentes manifestações culturais; a maioria das famílias tem como fonte principal de lazer assistir a programas televisivos e passar os finais de semana em casa; poucas famílias frequentavam uma biblioteca ou possuíam livros em casa.

O diagnóstico encontrado pelas escolas levou a Secretaria Municipal de Educação a propor o presente projeto a fim de contribuir a transformação dessa realidade.

Por meio da implantação do Projeto Ciranda Criança, a Secretaria Municipal de Educação tem atuado nas possibilidades de ampliar as experiências culturais dos educandos e, conseqüentemente, possibilitar seu desenvolvimento integral.

As atividades desenvolvidas devem contemplar o trabalho social e educativo, buscando como meta principal o impacto positivo sobre o ano escolar dos educandos e a integração com as ações e com outros projetos já desenvolvidos pelas escolas, por outras Secretarias da Prefeitura e pelas organizações que atuam com crianças no município.

Este projeto traduz a real preocupação com o bem-estar da infância e colabora com a garantia de direitos das crianças.

Anualmente, a equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação avalia o projeto, através do levantamento de frequência de educadores e alunos e de relatórios das atividades desenvolvidas, considerando a participação e o aproveitamento dos alunos e o envolvimento das comunidades e dos profissionais, a fim de reorganizar as ações, como por exemplo, incluir ou excluir modalidades, no sentido de garantir que o projeto atinja seus objetivos.

2- OBJETO:

Contratação de serviços profissionais de pessoa física ou jurídica para execução do Projeto Ciranda Criança, desenvolvendo aulas das modalidades culturais e esportivas descritas no presente termo, em Unidades Escolares.

2.1 - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS PELA CONTRATADA.

Contratação de profissionais para ministrar aulas e/ou oficinas direcionadas às seguintes modalidades:

- 1 – Dança.
- 2 – Flauta doce.
- 3 – Capoeira.
- 4 –
- 5 – Fanfarra

2.2 - OBJETIVOS E RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

Dança: Além de participar de atividade prazerosa e despertar o interesse pela dança espera-se que o aluno desenvolva a expressão corporal, a psicomotricidade, a coordenação, a consciência espacial e temporal, a criatividade, o ritmo, a socialização, a capacidade de expressar suas idéias, sentimentos e emoções, habilidades importantes para um bom desempenho escolar. É também objetivo que o aluno tenha contato com repertório da música popular brasileira alternado ao hip hop, street dance e demais gêneros de interesse dos alunos.

Flauta doce: Através das atividades oferecidas, espera-se que o aluno desenvolva sua capacidade de raciocínio, concentração expressão de emoções, amplie seu repertório musical e desperte o interesse pelo aprendizado da música.

Capoeira: Espera-se que as aulas de capoeira contribuam para o desenvolvimento da expressão corporal, da psicomotricidade, da coordenação motora, das noções de lateralidade e estruturação espacial. Além disso, espera-se que durante as aulas sejam oportunizadas aos alunos atividades em que possam desenvolver e aprimorar o tempo de reação e o ritmo, vivenciando situações voltadas ao respeito, à socialização, à solidariedade e à não violência.

Musicalização: Espera-se que a participação das crianças nas aulas de Musicalização desperte nelas o gosto pela música, contribua com o processo de desenvolvimento e de aprendizagem, especialmente para a percepção auditiva, a imaginação, concentração, a coordenação motora e a expressão corporal e verbal. Por meio do contato com elementos sonoros como melodia, altura, ritmos, sons, instrumentos musicais, dentre outros, espera-se que a criança tenha contato com diversos gêneros e estilos musicais e identifique na música uma forma de comunicação. Já para as crianças do Ensino Fundamental, espera-se que ao participar dessa atividade artística o aluno tenha despertado o interesse e o gosto pela música, se aproprie de repertório da música popular brasileira e amplie seu vocabulário. Além disso, espera-se que durante as aulas o educador se preocupe com a saúde vocal dos alunos, promovendo exercícios com técnicas vocais de aquecimento e desaquecimento da voz. As aulas deverão ser acompanhadas por instrumento musical.

Fanfarra: Ao participar dessa atividade espera-se que o aluno aprenda tocar um instrumento, amplie seu repertório musical e desperte seu interesse pelo aprendizado da música. As práticas musicais trabalhadas devem desenvolver a expressão corporal, o ritmo e a socialização. Além disso, durante as aulas os alunos devem ser preparados para desfiles e apresentações públicas.

Além disso, espera-se que a participação do aluno em todas essas modalidades contribua também para a sua aprendizagem no ensino regular.

As atividades serão desenvolvidas a partir da disponibilidade de espaço nas escolas, avaliação da frequência e aproveitamento dos alunos nos anos anteriores e dos interesses de cada comunidade escolar, conforme anexo II.

Espera-se que todos os grupos num dado momento interajam para realizar mostras culturais e apresentações para a comunidade escolar bem como para a população de Amparo, tornando visível todo o trabalho realizado no ano.

O projeto também visa contribuir para o desenvolvimento integral de crianças, de ambos os sexos, de 03 a 10 anos, matriculados na rede municipal de ensino.

Acredita-se com isso, colaborar com a inclusão social na promoção das capacidades físicas, intelectuais e culturais valorizando as diferentes identidades.

Esse projeto será executado em diferentes regiões do município, no interior de unidades públicas, respeitando sempre as condições de segurança, de estrutura física, de organização e de higiene adequadas ao atendimento.

3. DO TERMO DE REFERÊNCIA

O presente Termo de Referência tem por objetivo:

Estipular os serviços, o tempo de execução, o orçamento e os recursos.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

O objetivo geral do projeto é expandir o repertório sociocultural dos alunos moradores das diferentes regiões do município, alunos da rede municipal de ensino, de tal forma que possa contribuir para processos de transformação infantil e juvenil, tanto do ponto de vista individual quanto coletivo.

Desta forma os objetivos específicos a serem alcançados com a contratação de serviços são:

- a) Promover a inclusão e promoção social de crianças e de suas famílias;
- b) promover o conhecimento e potencializar as capacidades físicas e intelectuais;
- c) garantir a inclusão e a permanência de crianças na Escola, prevenindo a evasão e o “fracasso” no desempenho escolar;
- d) prevenir a violência nas interações entre as crianças;
- e) promover intervenção no sentido de progressivamente ampliar o atendimento integral;
- f) criar condições para promoção da autonomia das crianças;
- g) contribuir para o desenvolvimento humano, em busca de qualidade de vida;
- h) contribuir para redução do tempo de exposição de crianças a situações de risco social;
- i) divulgar os resultados alcançados na execução do projeto;
- j) promover sua inserção em diferentes manifestações culturais;
- k) despertar em todas as crianças participantes o interesse por diferentes manifestações culturais para promoção e exercício de suas potencialidades necessárias para um satisfatório desenvolvimento integral;
- l) incentivar o acesso, conhecimento e valorização de diferentes manifestações culturais entre os participantes por meio de técnicas de grupos vocais, teatrais, musicais e instrumentais e;
- m) possibilitar a realização de trabalho em grupo e a interação entre os diferentes grupos em diferentes regiões, pois os diferentes grupos culturais podem se caracterizar como comunidades formadas na sociedade que poderão ser organizadas, respeitada as identidades locais.

A partir de ações sociopedagógicas direcionadas para crianças e suas famílias, em complementação ao horário escolar, a partir da promoção de atividades educativas, culturais, esportivas e sociais, direcionadas ao público-alvo, com envolvimento da família e da comunidade, pretende-se para alcançar esse resultado, utilizar as seguintes estratégias:

- Organização de turmas com, no máximo, 25 crianças, respeitando as características de cada faixa etária e cada modalidade;
- realização de mostras, exposições e outras atividades culturais e esportivas nas escolas e em espaços coletivos que envolvam os educandos, as famílias e a população em geral para apresentação dos produtos das atividades realizadas com o intuito de valorizar as identidades culturais.

Essas estratégias deverão garantir:

- a) à criança atendimento em consonância com o Estatuto da Criança e do Adolescente;

- b) atendimento diferenciado de acordo com a faixa etária: de 03 a 06 anos, e de 06 a 10 anos;
- c) valorização da criança como ser ativo e social, que constrói e apropria-se do seu conhecimento desde o nascimento, sendo sujeito protagonista das ações desenvolvidas;
- d) execução das ações de forma integrada com outras secretarias, entre as crianças, as famílias e a comunidade e;
- e) articulação com uma rede de serviços locais, programas e projetos existentes na comunidade, de forma a garantir a sustentabilidade do programa.

4- ABRANGÊNCIA:

4.1. A proposta contratada deverá apresentar:

- a) Indicação da modalidade de trabalho pretendida.
- b) Plano de execução das atividades para um período de 12 meses, conforme cronograma de aulas da modalidade descrito no Anexo II desse documento, contendo:
 - Introdução sobre as potencialidades do trabalho com a modalidade.
 - Objetivos das aulas dessa modalidade para os alunos do Projeto Ciranda Criança.
 - Conteúdos das aulas dessa modalidade a serem desenvolvidas no Projeto Ciranda Criança, durante 12 meses de trabalho.
 - Estratégias e atividades a serem utilizadas durante as aulas.
 - Valor cobrado pelo período de trabalho: 45 minutos, 1h ou 1h30, conforme a modalidade pretendida, descrita no Anexo II.
 - Fechamento do valor cobrado semanal.

5 - ATIVIDADES:

- **Ações por Turma:** Ampliar, implantar ou potencializar ações sociopedagógicas direcionadas para crianças, e suas famílias, em complementação ao horário escolar.
- **Atividades:** Educativas, culturais, esportivas e sociais, direcionadas ao público-alvo, com envolvimento da família e da comunidade.
- **Carga Horária:** de 2ª a 6ª feira, em diferentes horários de acordo com cronograma de aulas da modalidade descrito no Anexo II desse documento.
- **Acompanhamento pedagógico/educacional:** A coordenação do projeto deverá acompanhar, bimestralmente:

Na Educação Infantil:

- a) Frequência do educador;

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

- b) aulas previstas e aulas dadas bimestralmente;
- c) desenvolvimento das aulas;
- d) aproveitamento das aulas pelas crianças.

No Ensino Fundamental:

- a) Frequência do educador **e dos alunos**;
- b) aulas previstas e aulas dadas bimestralmente;
- c) desenvolvimento das aulas;
- d) aproveitamento das aulas pelas crianças.

- Os profissionais envolvidos serão convidados a se reunir quadrimestralmente. Nesses encontros traçarão juntos e orientados por um ou mais técnicos da Secretaria de Educação para monitoramento e coleta de dados, que facilite a avaliação geral do projeto. Também deverão discutir as ações desenvolvidas com crianças e familiares.
- **Divulgação:** Havendo material de divulgação (material impresso, vídeo, Internet etc), peça promocional, texto técnico, documentos do projeto, uniforme/camiseta de crianças e/ou funcionários, estes deverão ter os logos: definidos pela Secretaria Municipal de Educação.

5.1. APRESENTAÇÃO E INTEGRAÇÃO DAS ATIVIDADES

Com relação à integração das atividades e envolvimento com a comunidade poderão ocorrer a realização de apresentações ou de mostras culturais em que haja integração de duas ou mais modalidades, contribuindo para a valorização da autoestima das crianças para a divulgação do projeto.

6. PRAZO:

Período de execução: 12 (doze) meses, passíveis de prorrogação conforme necessidade do contratante.

Carga Horária: de 2ª a 6ª feira, de acordo com cronograma de aulas da modalidade descrito no Anexo II desse documento.

7. CUSTOS:

Será destinado orçamento municipal da Secretaria de Educação para o financiamento do atendimento a aproximadamente 1100 crianças. O orçamento destinado prevê os serviços e as despesas de contratação de profissionais.

8. QUALIFICAÇÃO:

8.1 - REQUISITOS GERAIS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Formação e atuação comprovada nos territórios tecnológicos selecionados pelo Projeto mediante apresentação de:

- a) *Curriculum vitae*.
- b) Se vencedor, plano de execução das atividades para um período de 12 meses, conforme descrição no item 4.1. desse documento.
- c) Se vencedor, atestado de capacidade técnica e comprovação de formação na área de atuação.

8.2 - Caberá ao prestador de serviço - contratado:

- Responsabilizar-se pelas despesas próprias de alimentação, estadia, locomoção e impostos previstos em lei.
- Elaborar e entregar à Equipe Técnica da Prefeitura relatórios das atividades bem como avaliação do processo, conforme descrição e cronograma apresentado posteriormente.
- cumprir os agendamentos combinados pela Equipe Técnica da Prefeitura;
- cumprir as especificações técnicas definidas pela Equipe Técnica da Prefeitura;
- apresentar a proposta do Projeto a ser desenvolvido nos moldes deste Termo de Referência;
- submeter à aprovação da Equipe Técnica da Prefeitura o planejamento definitivo;
- elaborar e entregar registros (escritos e de imagem) de todo o processo das experimentações realizadas com as crianças, quando solicitado;

Não será permitido o uso de imagens e de registros relacionados ao Projeto para promoção individual.

9 - SUPERVISÃO - DA DEFINIÇÃO DE RESPONSABILIDADES / ATRIBUIÇÕES DAS PARTES ENVOLVIDAS

9.1 - Responsabilidade dos profissionais

- Cumprir dias e horários definidos para as atividades nas diferentes unidades escolares de acordo com o cronograma estabelecido pela Secretaria de Educação.
- Avisar com antecedência as necessidades de ausência para evitar a dispensa dos alunos no momento de aula.
- Entregar ao gestor de cada Unidade Escolar cópia do projeto de trabalho.
- Planejar as atividades, considerando materiais necessários e organização dos espaços.
- Elaborar relatório e avaliação das atividades com cada grupo considerando, participação das crianças, aproveitamento das atividades, quando solicitado pela coordenação do projeto.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

- Planejar junto com a direção da escola e a coordenação do projeto os eventos de apresentação dos alunos, exposições e outras atividades culturais que envolvam as famílias e a comunidade.
- Participar das reuniões propostas pela coordenação do projeto.
- **Fazer diariamente o registro da frequência dos alunos de Ensino Fundamental.**
- Comunicar a direção os casos de alunos com três faltas consecutivas, sem justificativa.
- Responsabilizar-se pela assinatura diária do seu ponto de frequência em cada unidade escolar.

9.2 - Responsabilidade dos Diretores de cada escola que participa do projeto:

- Realizar um mapeamento dos espaços na escola ou espaços comunitários existentes, para identificar os que apresentem melhores condições, considerando as especificidades de cada atividade.
- Divulgar o trabalho para a comunidade escolar, realizando reunião com os pais, enviando bilhetes e incentivando a participação dos alunos e envolvimento dos professores.
- Encaminhar mensalmente, até 2º dia útil de cada mês, o registro do ponto dos profissionais que atuam na sua escola à Secretaria Municipal de Educação.
- Organização das turmas e dos materiais necessários.
- Acompanhamento e avaliação contínua dos encontros entre as crianças e os educadores.
- Apreciação e ciência do plano de trabalho dos educadores para inseri-lo na Proposta Político Pedagógica.
- Auxílio na resolução de conflitos e busca de soluções que viabilizem a efetivação dos projetos.
- Acompanhamento às aulas.
- Elaboração de relatórios de orientação, quando necessário.
-

9.3 - Responsabilidade da Coordenação geral do projeto – Equipe técnica da Prefeitura:

- Acompanhar o desenvolvimento das atividades por meio de visitas às escolas para assistir às aulas e dos relatórios emitidos pelos educadores e pela avaliação da direção da escola.
- Realizar reuniões de acompanhamento com os profissionais com o intuito de qualificar o trabalho desenvolvido.
- Intermediar os procedimentos de ajuste de conduta caso algum profissional não esteja desenvolvendo o trabalho de acordo com a proposta apresentada.
- Convocar reuniões individuais e elaborar relatórios de orientação sobre o desenvolvimento das aulas de cada educador, quando necessário.
- Solicitar ao setor de finanças a liberação de pagamento aos educadores de acordo com as horas trabalhadas.
- Aquisição e ou manutenção dos instrumentos musicais.
- Prover os materiais específicos e de consumo no desenvolvimento das atividades de Teatro e Dança: figurinos e equipamentos para apresentações.

10. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

A contratação dos serviços será realizada mediante apresentação de projeto pelos interessados, conforme item 4.1 desse documento, de orçamento e dos documentos comprobatórios conforme

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

item 8.1, pessoa jurídica ou física, em cada atividade e documentação de comprovação dos requisitos exigidos, e posterior seleção dos mesmos por comissão municipal criada exclusivamente para esse fim.

Encontram-se descritos os horários, dias previstos e o cronograma de aula para todas as escolas, considerando-se a disponibilidade de espaço físico, bem como outras particularidades locais.

Só serão contratados os educadores que no ato da entrega e análise do projeto tiverem disponibilidade para todos os locais e carga horária previstos. Permutas entre os educadores poderão ser realizadas desde que não impliquem na redução da oferta de modalidades às escolas.

10.1. Da rescisão do contrato

A Prefeitura Municipal de Amparo poderá rescindir de pleno direito o(s) futuro(s) contrato(s), independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba aos proponentes vencedores direito a indenização de qualquer espécie, quando ocorrer:

- a) Dificuldades na interação do profissional com os alunos e/ou servidores da escola e da SME;
- b) não cumprimento das exigências e orientações da equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação;
- c) desempenho insatisfatório do profissional no desenvolvimento das atividades com os alunos;
- d) não cumprimento dos dias e horários previstos no cronograma de atividades;
- e) realização de atividade diversa da contratada e/ou em desacordo com a orientação da equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação.

11. ANEXOS

Anexo I – Endereço das escolas municipais onde serão realizadas as atividades.

Anexo II – Cronograma de dias, horários e locais de desenvolvimento das atividades por modalidade.

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

Endereço das Escolas Municipais

CIME. “Chapeuzinho Vermelho” - Rua França, nº 170 - Jd. Camanducaia – CEP: 13905-080 **(3808-4838)**

Diretora: Vânia da Rosa

e-mail: emchapeuzinho@amparo.sp.gov.br

Educação Infantil (3 a 6 anos), Ensino Fundamental (1º ao 5º ano – 6 a 10 anos)

7h às 22h15

emchapeuzinho@amparo.sp.gov.br

EMEF. “Gasparzinho” - Rua José de Araújo Cintra, nº 20 - Praça Pádua Salles – CEP: 13900-460 **(3807-5253) (3808-5323)**

Diretora: Ângela Marta Moreira

e-mail: emgasparzinho@amparo.sp.gov.br

Ensino Fundamental (1º ao 5º ano – 6 a 10 anos) e Educação de Jovens e Adultos.

7h às 22h15

emgasparzinho@amparo.sp.gov.br

EMEF. “Profª Floripes Bueno da Silva - Rod. SP 95 Km. 45 - Bº Martírio **(3807-5977)**

Diretora: Keli Cristina Giraldi Bruno

e-mail: emfloripes@amparo.sp.gov.br

Ensino Fundamental (1º ao 5º ano – 6 a 10 anos) – tempo integral

7h às 16h30

emfloripes@amparo.sp.gov.br

EMEF. “Raul de Oliveira Fagundes” - Rua Maria Cecília Ribiéri, 105 - Jd. Santana – CEP: 13902-040 **(3807-4081) (3808-1255)**

Diretora: Maria Alice Veríssimo Florêncio Franco de Lima

e-mail: emraulfagundes@amparo.sp.gov.br

Ensino Fundamental (1º ao 5º ano – 6 a 10 anos)

7h às 22h15

emraulfagundes@amparo.sp.gov.br

EMEF. “Profª Clarinda de Almeida Mello” - Rua Olga Pinarelo Almeida, nº 40 - Jd. Modelo – CEP: 13905-691 **(3817-2666)**

Diretora: Vera Lucia Coelho Carraro

e-mail: eclarinda@amparo.sp.gov.br

Ensino Fundamental (1º ao 5º ano – 6 a 10 anos) e Educação de Jovens e Adultos.

7h às 22h15

eclarinda@amparo.sp.gov.br

CIME. “Bambi” - Rua Argentina, nº 72 - Jd. América – CEP: 13904-070 **(3808-2106)**

Diretora: Janaina Batoni Mendonça de Oliveira

Educação Infantil (3 a 6 anos)

7h30 às 17h

emeibambi@amparo.sp.gov.br

EMEI. “Tio Patinhas” - Rua Rio Sena, nº 300 - Jd. Figueira – CEP: 13904-341 **(3817-3013)**

Diretora: Maria Cláudia Rielli Spinelli

Educação Infantil (3 a 6 anos)

7h30 às 16h30

emeitiopatinhas@amparo.sp.gov.br

CIME. “Pica Pau” - Rua Henrique Frederico, nº 298 - Distrito de Arcadas – CEP: 13908-200 **(3807-1780)**

Diretora: Nilza Neli Basseto Cunha

Educação Infantil – creche e pré-escola – 11 meses aos 6 anos e Ensino Fundamental 1º ano – 6 anos.

7h às 17h

cimepicapau@amparo.sp.gov.br

CIME. “Pinóquio” – Praça Nelson José Urbano, nº 43 - Distrito de Três Pontes – CEP: 13909-009 **(3807-0625)**

Diretora: Verônica Carneiro Jardim

Educação Infantil – creche e pré-escola – 11 meses aos 6 anos

7h às 17h

cimepinoquio@amparo.sp.gov.br

CIME. “Polichinelo” - Rua Princesa Isabel, nº181 - Jd. Stº Antonio – CEP: 13901-210 **(3808-1451)**

Diretora: Renata Forato

Educação Infantil – creche e pré-escola – 11 meses aos 6 anos

7h às 17h

cimepolichinelo@amparo.sp.gov.br

CIME. “Profª Beatriz Silveira Monteiro “D. Santa” - Rua Antonio Olívio Nardini, 160 – Jd. Silvestre I
CEP: 13905-465 **(3808-2034)**

Diretora: Sandra Aliete Aparecida Marcelino Carneiro

Educação Infantil – creche e pré-escola – 11 meses aos 6 anos

7h às 17h

cimebeatriz@amparo.sp.gov.br

CIME .“Branca de Neve” - Av. Paraná, nº 60 - Jd. Brasil – CEP: 13902-230 **(3807-5999)**

Diretora: Jocélia de Oliveira Batista

Educação Infantil – creche e pré-escola – 11 meses aos 6 anos

7h às 17h cimebrancadeneve@amparo.sp.gov.br

CIME. “Garibaldi” - Rua Tiê, nº 184 - Jd. das Aves – CEP: 13903-402 **(3817-3141)**

Diretora: Lucélia Cristina Lino Khouri

Educação Infantil – creche e pré-escola – 11 meses aos 6 anos

7h às 17h

cimegaribaldi@amparo.sp.gov.br

CIME. “Cinderela” - Rua José Bueno de Godoy, nº 31 – Jd. Modelo – CEP: 13905-694 **(3808-1450)**

Diretora: Graziela Roberta Dorigan de Angeli.

Educação Infantil – creche e pré-escola – 11 meses aos 6 anos

7h às 17h

cimecinderela@amparo.sp.gov.br

CIME. “Nicolau Consoli” - Rua Luis A M Persicano, nº 175 - Jd. Modelo – CEP: 13905-655 **(3808-1612)**

Diretora: Patrícia de Fátima Lopes Galassi

Educação Infantil – creche e pré-escola – 11 meses aos 6 anos

7h às 17h

cimenicolau@amparo.sp.gov.br

CIME. “Maria Ivete Forner Zuchi” – Rua João Barbi, 61 - Vale Verde - tel: 3807 9417

Diretora: Andréa Cristina Primerano

Educação Infantil – creche e pré-escola – 11 meses aos 6 anos

7h às 17h

cimemariaivete@amparo.sp.gov.br

CIME Profª Maria Lúcia de Siqueira – Av José Giusepe, 480 – Bairro Santa Maria do Amparo – CEP: 13905-775

Diretora: Maria Carolina Carneiro Pinto

Educação Infantil – creche e pré-escola – 11 meses aos 6 anos

7h às 17h

mccarneiro@amparo.sp.gov.br

Entidades

Creche Santa Rita de Cássia – Rua Guadalajara, 78 – Jd São Francisco **(3807 4244).**

Diretora: Flávia Cristiana Fernandes Pereira. Educação Infantil – creche e pré-escola – 11 meses aos 6 anos

7h30 às 16h30

Creche São Cristovão – Av. Europa, 560 – Jardim Camandocaia – **(3807 9814)**.

Diretora Rosa Maria Stéfano. Educação Infantil – creche e pré-escola – 11 meses aos 6 anos

7h30 às 16h30

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

CIRANDA CRIANÇA 2019 \ 2020

MODALIDADE: Capoeira

Manhã

2ª-feira	3ª-feira	4ª-feira	5ª-feira	6ª-feira
Creche São Cristovão 8h às 8h45 8h45 às 9h30 9h30 às 10h15	EmeiTio Patinhas 8h às 8h45 8h45 às 9h30	Cime Bambi 8h às 8h45 8h45 às 9h30 9h30 às 10h15 10h15 às 11h	Cime Branca de Neve 8h às 8h45 8h45 às 9h30 9h30 às 10h15 10h15 às 11h	Cime Beatriz Silveira Monteiro 10h às 10h45 10h45 às 11h30

Tarde



2ª-feira	3ª-feira	4ª-feira	5ª-feira	6ª-feira
Cime Maria Ivete Forner Zuchi 13h às 13h45 13h45 às 14h30 14h30 às 15h15	Cime Garibaldi 12h30 às 13h15 13h15 às 14h 14h às 14h45 14h45 às 15h30 Cime Polichinelo 15h45 às 16h30	Cime Polichinelo 12h30 às 13h15 13h15 às 14h 14h às 14h45 14h45 às 15h30 15h30 às 16h15		Cime Beatriz Silveira Monteiro 12h30 às 13h15 13h15 às 14h 14h às 14h45

23 horas e 15 minutos semanais de aula.

22 horas **anuais** para reuniões e apresentações.

CIRANDA CRIANÇA 2019 \ 2020

MODALIDADE: Flauta doce

Manhã

2ª-feira	3ª-feira	4ª-feira	5ª-feira	6ª-feira
			EMEF Raul de Oliveira Fagundes 8h30 às 9h30	EMEF Gasparzinho 8h30 às 9h30 9h30 às 10h30

Tarde

2ª-feira	3ª-feira	4ª-feira	5ª-feira	6ª-feira
	Cime Chapeuzinho Vermelho 15h30 às 16h30			EMEF Gasparzinho 14h30 às 15h30 EMEF Raul de Oliveira Fagundes 16h às 17h

06 horas semanais de aula.

10 horas anuais para reuniões e apresentações.

CIRANDA CRIANÇA 2019 \ 2020

MODALIDADE: Musicalização Infantil

Manhã

2ª-feira	3ª-feira	4ª-feira	5ª-feira	6ª-feira
Cime Pica Pau 9h15 às 10h 10h às 10h45 10h45 às 11h30			Cime Pinóquio 10h às 10h45 10h45 às 11h30	Cime Nicolau Cônsoli 8h às 8h45 8h45 às 9h30 9h30 às 10h15 10h15 às 11h

Tarde

2ª-feira	3ª-feira	4ª-feira	5ª-feira	6ª-feira
EMEF Profª Florípes Bueno da Silva 14h15 às 15h Creche Santa Rita 15h45 às 16h30	EMEF Profª Florípes Bueno da Silva 12h45 às 13h30 13h30 às 14h15 14h15 às 15h 15h às 15h45	Cime Maria Lúcia de Siqueira 13h às 13h45 13h45 às 14h30 14h30 às 15h15 15h15 às 16h	Cime Pinóquio 12h às 12h45 12h45 às 13h30 Creche Santa Rita 15h às 15h45 15h45 às 16h30	Cime Cinderela 13h às 13h45 13h45 às 14h30 14h30 às 15h15 15h15 às 16h

21 horas semanais de aula.

16 horas anuais para reuniões e apresentações.

CIRANDA CRIANÇA 2019 \ 2020

MODALIDADE: Fanfarra

Tarde

2ª-feira	3ª-feira	4ª-feira	5ª-feira	6ª-feira
EMEF Raul de Oliveira Fagundes 17h30 às 19h		EMEF Profª Clarinda de Almeida Mello 17h30 às 19h		EMEF Profª Florípes Bueno da Silva 13h30 às 15h

04 horas e 30 minutos semanais de aula.

08 horas **anuais** para reuniões e apresentações.

CIRANDA CRIANÇA 2019 / 2020

MODALIDADE: Dança

Tarde

2ª-feira	3ª-feira	4ª-feira	5ª-feira	6ª-feira
	EMEF Profª Florípes Bueno da Silva 13h às 14h 14h às 15h	EMEF Profª Florípes Bueno da Silva 13h às 14h 14h às 15h 15h às 16h		

05 horas semanais de aula.

05 horas **anuais** para reuniões e apresentações.

ANEXO III

TERMO DE CREDENCIAMENTO

A empresa _____, com sede na _____, C.N.P.J. nº _____, representada pelo(a) Sr.(a) _____, CREDENCIA o(a) Sr.(a) _____, _____ (CARGO), portador(a) do R.G. nº _____ e C.P.F. nº _____, para representá-la perante o Município de Amparo em licitação na modalidade Pregão nº _____/19 (contratação de...), podendo formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

NOME

R.G

CARGO

DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO: (preenchimento obrigatório)

Nome do responsável:

R.G. do responsável:

C.P.F. do responsável

ANEXO IV

DECLARAÇÃO

A empresa _____, CNPJ nº _____
_____ aqui devidamente representada por _____
_____, infra-assinado, DECLARA, por este e na melhor
forma de direito, concordar com os termos do PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/19, dos
respectivos documentos e anexos da Licitação. Declara ainda, que acatará integralmente
quaisquer decisões que venham a serem tomadas pela pregoeira e Grupo de Apoio ou pela
administração da Prefeitura Municipal de Amparo, quanto a habilitação, classificação e
adjudicação, ressalvados os nossos direitos legais de recursos.

Declara, outrossim, que não existe, até o presente momento, qualquer impedimento
quanto a habilitação no presente certame e, que caso venham a conhecer, no decorrer do
certame, comprometemo-nos a comunicá-los de imediato a Prefeitura Municipal de Amparo.

Local, data.

Atenciosamente

Nome do representante
Legal da empresa licitante
(cargo / RG)

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Presencial nº ____/2019, realizado pela Prefeitura Municipal de Amparo/SP.

Amparo,.....

Assinatura do representante

Nome:.....

RG nº

ANEXO VI

MODELO DE PROPOSTA

- ✓ A proposta deverá ser apresentada em uma via, redigida em português de forma clara e detalhada, sem emendas ou rasuras, assinada em seu final pelo representante legal da proponente e rubricada nas demais folhas.
- ✓ A proposta de preço deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços/marcas ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
- ✓ A proposta deverá conter os dados solicitados nos subitens do item 7 deste edital, segue abaixo modelo de proposta:

Razão social:

Endereço completo:

CNPJ do MF:

Inscrição Estadual ou Municipal:

Número do pregão e do processo:

Item	Qtde	Descrição	Preço Unitário	Preço Total
		Descrição do objeto da licitação		
Total da Proposta				

- ✓ Estão inclusos nos preços acima apresentados todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação, não cabendo à Prefeitura nenhum custo adicional.
- ✓ Validade da proposta: mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão de julgamento;
- ✓ Prazo de Entrega:- Conforme Edital.
- ✓ Condições de pagamento: Conforme Edital.

Local, data

assinatura e identificação do responsável e função

ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO

**Autorizado no
Processo Licitatório nº 1516-2/2019**

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE AMPARO, E DE OUTRO LADO, COMO CONTRATADA A EMPRESA/PROFISSIONAL _____ ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DO PROJETO CIRANDA CRIANÇA PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE AMPARO, DE ACORDO COM O PROPOSTO NO PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2019, CONFORME EDITAL E ANEXOS.

Pelo presente contrato que entre si celebram, de um lado, o **MUNICÍPIO DE AMPARO**, inscrito no CNPJ sob o nº 43.465.459/0001-73, com sede a Avenida Bernardino de Campos, nº 705, bairro: Centro, na cidade de Amparo, Estado de São Paulo, CEP: 13.900-400, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, **LUIZ OSCAR VITALE JACOB**, bacharel em Direito, portador da cédula de identidade RG sob o nº 16.803.138 e CPF/MF sob o nº 079.569.958-17, e de outro lado, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA** a empresa/profissional _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na Rua _____ nº _____ Bairro: _____, no Município de _____, Estado de _____, CEP: _____, representado(a) pelo Sr. (a) _____, brasileiro(a), estado civil, profissão, portador(a) da cédula de identidade RG sob o nº _____ e CPF/MF sob o nº _____, têm entre si justo e contratado a execução do serviços acima mencionado, de acordo com o proposto no Pregão Presencial nº ____/2019, constante do Processo Licitatório em epígrafe, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO - A CONTRATADA obriga-se a prestar serviços de execução do Projeto Ciranda Criança, para a Secretaria Municipal de Educação do Município de Amparo, de acordo com o proposto no Pregão Presencial nº ____/2019, conforme edital e anexos, que ficam fazendo parte integrante deste instrumento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS PELA CONTRATADA: Contratação de profissionais para ministrar aulas e/ou oficinas direcionadas às seguintes modalidades:

- 1 — Capoeira.
- 2 — Dança.
- 3 — Fanfarra.
- 4 — Flauta doce.
- 5 — Musicalização para alunos do ensino fundamental.
- 6 — Musicalização para alunos do ensino infantil.

ATIVIDADES:

Ações por Turma: Ampliar, implantar ou potencializar ações sociopedagógicas direcionadas para crianças, e suas famílias, em complementação ao horário escolar.

Atividades: Educativas, culturais, esportivas e sociais, direcionadas ao público-alvo, com envolvimento da família e da comunidade.

Acompanhamento pedagógico/educacional: A coordenação do projeto deverá acompanhar, bimestralmente:

Na Educação Infantil:

- a) Frequência do educador;
- b) Aulas previstas e aulas dadas bimestralmente;
- c) Desenvolvimento das aulas;
- d) Aproveitamento das aulas pelas crianças.

No Ensino Fundamental:

- a) Frequência do educador e dos alunos;
- b) Aulas previstas e aulas dadas bimestralmente;
- c) Desenvolvimento das aulas;
- d) Aproveitamento das aulas pelas crianças.

Os profissionais envolvidos serão convidados a se reunir quadrimestralmente. Nesses encontros traçarão juntos e orientados por um ou mais técnicos da Secretaria de Educação para monitoramento e coleta de dados, que facilite a avaliação geral do projeto. Também deverão discutir as ações desenvolvidas com crianças e familiares.

Divulgação: Havendo material de divulgação (material impresso, vídeo, Internet etc), peça promocional, texto técnico, documentos do projeto, uniforme/camiseta de crianças e/ou funcionários, estes deverão ter os logos: definidos pela Secretaria Municipal de Educação.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A CONTRATADA obriga-se a seguir rigorosamente as especificações contidas nos anexos I (descrição dos itens), II (termo de referência) do Edital.

PARÁGRAFO TERCEIRO - CARGA HORÁRIA: Os serviços serão prestados de 2º a 6º feira, de acordo com cronograma de aulas da modalidade descrito no Anexo II do edital.

PARÁGRAFO QUARTO - LOCAL DOS SERVIÇOS - A CONTRATADA prestará os serviços nos locais descritos no anexo II do Termo de Referência (cronograma de dias, horários e locais de desenvolvimento das atividades por modalidade) do Edital.

PARÁGRAFO QUINTO - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

1. Responsabilizar-se pelas despesas próprias de alimentação, estadia, locomoção e impostos previstos em lei.
2. Elaborar e entregar à Equipe Técnica da Prefeitura relatórios das atividades bem como avaliação do processo, conforme descrição e cronograma apresentado posteriormente.
3. Cumprir os agendamentos combinados pela Equipe Técnica da Prefeitura;
4. Cumprir as especificações técnicas definidas pela Equipe Técnica da Prefeitura;
5. Apresentar a proposta do Projeto a ser desenvolvido nos moldes deste Termo de Referência;
6. Submeter à aprovação da Equipe Técnica da Prefeitura o planejamento definitivo;
7. Elaborar e entregar registros (escritos e de imagem) de todo o processo das experimentações realizadas com as crianças, quando solicitado;

Não será permitido o uso de imagens e de registros relacionados ao Projeto para promoção individual.

PARÁGRAFO SEXTO - DAS RESPONSABILIDADES DOS PROFISSIONAIS:

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

- Cumprir dias e horários definidos para as atividades nas diferentes unidades escolares de acordo com o cronograma estabelecido pela Secretaria de Educação.
- Avisar com antecedência as necessidades de ausência para evitar a dispensa dos alunos no momento de aula.
- Entregar ao gestor de cada Unidade Escolar cópia do projeto de trabalho; e Planejar as atividades, considerando materiais necessários e organização dos espaços:
- Elaborar relatório e avaliação das atividades com cada grupo considerando, participação das crianças, aproveitamento das atividades, quando solicitado pela coordenação do projeto:
- Planejar junto com a direção da escola e a coordenação do projeto os eventos de apresentação dos alunos, exposições e outras atividades culturais que envolvam as famílias e a comunidade:
- Participar das reuniões propostas pela coordenação do projeto; e Fazer diariamente o registro da frequência dos alunos de Ensino Fundamental;
- Comunicar a direção os casos de alunos com três faltas consecutivas, sem justificativa:
- Responsabilizar-se pela assinatura diária do seu ponto de frequência em cada unidade escolar.

PARÁGRAFO SÉTIMO: DAS RESPONSABILIDADES DOS DIRETORES DE CADA ESCOLA QUE PARTICIPA DO PROJETO:

1. Realizar um mapeamento dos espaços na escola ou espaços comunitários existentes, para identificar os que apresentem melhores condições, considerando as especificidades de cada atividade.
2. Divulgar o trabalho para a comunidade escolar, realizando reunião com os pais, enviando bilhetes e incentivando a participação dos alunos e envolvimento dos professores.
3. Encaminhar mensalmente, até 2º dia útil de cada mês, o registro do ponto dos profissionais que atuam na sua escola à Secretaria Municipal de Educação.
4. Organização das turmas e dos materiais necessários.
5. Acompanhamento e avaliação contínua dos encontros entre as crianças e os educadores.
6. Apreciação e ciência do plano de trabalho dos educadores para inseri-lo na Proposta Político Pedagógica.
7. Auxílio na resolução de conflitos e busca de soluções que viabilizem a efetivação dos projetos.
8. Acompanhamento as aulas;
9. Elaboração de relatórios de orientação, quando necessário.

PARÁGRAFO OITAVO: DAS RESPONSABILIDADES DA COORDENAÇÃO GERAL DO PROJETO - EQUIPE TECNICA DA PREFEITURA:

- Acompanhar o desenvolvimento das atividades por meio de visitas às escolas para assistir às aulas e dos relatórios emitidos pelos educadores e pela avaliação da direção da escola.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

- Realizar reuniões de acompanhamento com os profissionais com o intuito de qualificar o trabalho desenvolvido.
- Intermediar os procedimentos de ajuste de conduta caso algum profissional não esteja desenvolvendo o trabalho de acordo com a proposta apresentada
- Convocar reuniões individuais e elaborar relatórios de orientação sobre o desenvolvimento das aulas de cada educador, quando necessário.
- Solicitar ao setor de finanças a liberação de pagamento aos educadores de acordo com as horas trabalhadas.
- Aquisição e ou manutenção dos instrumentos musicais.
- Prover os materiais específicos e de consumo no desenvolvimento das atividades de Teatro e Dança: figurinos e equipamentos para apresentações.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO - O presente contrato vigorará pelo período de 12 (doze) meses, tendo como termo inicial a data de sua assinatura em __/__/2019 e termo final em __/__/2020, podendo ser prorrogado por iguais períodos, mediante acordo entre as partes, até o limite máximo previsto em Lei.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO - O **CONTRATANTE** obriga-se a pagar à **CONTRATADA** o valor total de R\$ _____ (_____) devendo o pagamento ser efetuado mensalmente, mediante atesto da Secretaria Municipal de Educação sobre os serviços prestados e em até 15 (quinze) dias do recebimento do Recibo de Pagamento à Autônomo (RPA) ou Nota Fiscal Eletrônica.

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

CLÁUSULA QUARTA - DA REVISÃO DE PREÇO - Durante a vigência do presente contrato, os preços ora pactuados não sofrerão nenhum tipo de reajuste financeiro, conforme Lei Federal 10.192/2001, salvo na hipótese de prorrogação contratual, o valor poderá ser revisto, a partir de 12 (doze) meses de vigência conforme Lei Federal nº 10.192/2001, desde que solicitado pelo **CONTRATADO** e autorizado pelo **CONTRATANTE**, aplicando-se em caso de reajuste o índice do I.N.P.C. do IBGE.

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

CLÁUSULA QUINTA - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS - A despesa com a execução do presente contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias: 10.02.33.90 (Secretaria Municipal de Educação / Ensino Infantil / Outros Serviços de Terceiros — Pessoa Jurídica) Fonte 05 – Recurso Federal e 10.02.33.90 (Secretaria Municipal de Educação / Ensino Fundamental / Outros Serviços de Terceiros — Pessoa Jurídica) Fonte 05 – Recurso Federal.

CLÁUSULA SEXTA - DA RESCISÃO - O **CONTRATANTE** poderá, se não cumprida alguma cláusula, declarar rescindido o presente contrato, independentemente de qualquer indenização, sem prejuízo da aplicação de penalidades previstas em edital e na Lei nº8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES:



**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

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

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

2.1. advertência;

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA - DOS CASOS OMISSOS - Aplicar-se-á a Lei nº8.666/93, e suas alterações, para os casos porventura omissos neste termo de contrato.

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

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

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

E, por estarem de acordo, é digitado este instrumento somente no anverso de 07 (sete) folhas, e em 03 (três) vias originais de igual teor, que após lido e achado conforme, vai rubricado

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

nas 06 (seis) primeiras e assinado na última folha pelas partes inicialmente nomeadas, na presença das testemunhas abaixo arroladas, extraindo-se suficientes cópias que se fizerem necessárias.

Amparo, de de 2019.

LUIZ OSCAR VITALE JACOB
Prefeito Municipal de Amparo

P/Contratada

TESTEMUNHAS:

1- ARLINDO JORGE JÚNIOR
RG. 4.666.727-1

2-MAGDA TERESA BELIX
RG. 5.625.361