PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA
UBATUBA

INSTRUMENTO CONTRATUAL

CONTRATO N° 48/2025

DISPENSA EMERGENCIAL Nº 104/2025

PROCESSO N° 7493/2025

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE UBATUBA E A EMPRESA MILCLEAN COMERCIO E SERVIÇOS LTDA PARA A CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE PRESTAÇÃO E GERENCIAMENTO DE SERVIÇOS DE AGENTES EDUCACIONAIS, COM FUNDAMENTO NO ARTIGO 75, INCISO VIII, DA LEI FEDERAL 14.133/2021

Pelo presente Instrumento Contratual, o MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE UBATUBA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Dona Maria Alves, n° 865, bairro Centro, nesta cidade, inscrita no CNPJ nº 46.482.857/0001-96, neste ato representado pelo Sr. SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, **LAÉRCIO PEREIRA JÚNIOR**, portador da carteira de identidade RG Nº 27.822.654-1SSP/SP, inscrito no CPF/MF nº272.901.298.22, e o Sr. **JOSÉ CARLOS FIRME**, SECRETÁRIO ADJUNTO DE EDUCAÇÃO, portador da carteira de identidade nº 143.202.94 - 7 SSP/SP, inscrito no CPF/MF nº 019.575.268-66, doravante denominado CONTRATANTE, e do outro a empresa **MILCLEAN COMERCIO E SERVIÇOS LTDA,** inscrita no CNPJ/MF sob nº. 02.666.114/0001-09, com sede na Av. Dom Pedro I, 6757, Jd. Baronesa, Município de Taubaté, São Paulo/SP, CEP: 12091-000, representada neste ato por **RAQUEL DE PAULA LIMA CARPEGEANI**, procuradora, portadora do RG nº. 34.642.259-0, inscrita no CPF/MF sob nº. 326.050.688-89, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, *conforme atos constitutivos da empresa* tendo em vista o que consta no Processo nº 7493/2025 resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO E O GERENCIAMENTO DE SERVIÇOS DE AGENTES EDUCACIONAIS**, com exigência de escolaridade mínima de nível médio completo, para prestar suporte ao professor em sala de aula, nos Centros de Educação Infantil e nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino da Prefeitura de Ubatuba, conforme necessidade, e de acordo com as condições., conforme abaixo:

1.2. Será necessária a disponibilização de 250 (duzentos e cinquenta) agentes educacionais, para garantir a cobertura total da demanda das unidades de ensino, com base na quantidade de alunos e nas necessidades específicas de cada unidade escolar, conforme quadro abaixo:

UNIDADES	Nº salas	Quantidade de alunos a serem atendidos	Quantidade de Agentes
CEMPRI Prof.ª Marta Helena da Silva Araújo -	6	120	12
CEI Ana Paula do Prado - creche	7	200	7

D4Sign 639573be-37f8-4511-85e3-a01d233346f2 - Para confirmar as assinaturas acesse https://secure.d4sign.com.br/verificar
Documento assinado eletronicamente, conforme MP 2.200-2/01, Art. 10§ 2º

CEI Irmã Sofia Rodrigues de Lima *	6	118	11
CEI Juliana Cursino	5	150	15
CEI Luiza Basílio dos Santos	5	125	10
CEI Maria Lúcia da Nóbrega (Tia Babá)	3	68	3
CEI Monique Muniz de Carvalho - V1	4	93	7
CEI Prof.ª Heloisa Maria Salles Teixeira – Tia Helô (Sumaré)	14	281	15
CEI Prof. Corsino Aliste Mesquita (Estufa II)	16	338	12
CEI Profº José Hércules Cembranelli	7	170	10
CEI Terezinha Fernandes Rossi	4	53	4
E.M. José Belarmino Sobrinho - Etapa	2	31	2
E.M. Madre Maria da Glória - Etapa	4	88	9
E.M. Manoel Inocêncio Alves de Souza - Etapa	3	42	2
E.M. Prof.ª Altimira da Silva Abirached - Etapa	4	51	2
E.M. Prof.ª Maria da Cruz Oliveira - Etapa	2	35	9
E.M. Prof.ª Maria das Dores Santos Carpinetti - Etapa	5	110	5
E.M. Prof.ª Renata Castilho da Silva - Etapa	3	41	9
E.M. Sr. João Alexandre - Etapa	7	208	14
EMEI Idalina Graça	16	306	9
EMEI Judith Cabral dos Santos	10	220	22
EMEI Prof.ª Alba Regina Torraque da Silva	7	130	13
EMEI Prof.ª Bessie Ferreira Osório de Oliveira	7	40	4
EMEI Prof.ª Dinorah Pereira de Souza	14	60	6
EMEI Prof.ª Helena Maria Mendes Alves *	11	40	4
EMEI Prof.ª Maria Alice Leite da Silva	18	120	12
EMEI Profº Joaquim Luis Barbosa - creche	11	50	5
EMEI Profº José Carlos Pereira - creche	10	110	11
EMEI Richard Juarez Gobbi - creche	7	40	4
EMEI Thereza dos Santos (Tia Thereza) creche	6	20	2
		TOTAL DE AGENTES:	**250**

1.3. É anexo a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. *O Termo de Referência que embasou a contratação;*

1.3.2. *A proposta da contratada;*

raquel.carpegeani@miclean.com.br
Rubricado
R. D. P. L. C.
D4Sign

D4Sign 639573be-37f8-4511-85e3-a01d23334bf2 - Para confirmar as assinaturas acesse https://secure.d4sign.com.br/verificar
Documento assinado eletronicamente, conforme MP 2.200-2/01, Art. 10§ 2º

1.3.3. *Demais anexos que compõem este documento;*

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 03 (três) meses, podendo ser prorrogado por igual período, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133/2021, devendo o serviço ser executado de acordo com o prazo constante no Termo de Referência.

2.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

3.1.1. A contratada será responsável pela gestão e alocação dos agentes educacionais nas unidades de ensino da Rede Municipal de Ensino, garantindo que os profissionais designados estejam presentes conforme a necessidade de cada unidade escolar, respeitando os horários e calendários definidos pela Secretaria Municipal de Educação;

3.1.2. Os serviços deverão ser desenvolvidos por pessoas com idade acima de 18 anos, responsabilidade, equilíbrio emocional, discrição, boas maneiras no trato com o aluno e afinidade, habilidade para o desenvolvimento da função e que possuam as seguintes qualidades éticas e morais – atributos para propiciar relação de confiança, dignidade, respeito e ser capaz de assumir responsabilidade com iniciativa, qualidades físicas e intelectuais, possuir saúde física, incluindo força e energia, condições essenciais nas situações em que haja necessidade de carregar o aluno ou dar apoio para cuidar da higiene pessoal;

3.1.3. A alocação dos agentes será realizada de segunda a sexta-feira, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, conforme a demanda da unidade escolar.

3.1.4. Os agentes deverão cumprir sua carga horária nas dependências das unidades escolares, prestando apoio aos professores e garantindo a continuidade das atividades pedagógicas;

3.1.5. Os agentes educacionais deverão chegar à unidade escolar com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos antes do início das atividades escolares, para garantir a organização e a pontualidade no início do serviço.

3.1.6. Em situações excepcionais, a contratada deverá garantir a substituição imediata dos profissionais ausentes, a fim de evitar interrupções no atendimento;

3.1.7. Nos casos de licenças ou ausências imprevistas dos agentes, a empresa contratada deverá providenciar substituições imediatamente, sem comprometer a qualidade do serviço e respeitando o calendário escolar;

3.1.8. A contratada deverá exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos seus empregados, apresentando relatórios mensais de frequência, entregando-os ao CONTRATANTE quando solicitado;

3.2. O modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

raquel.carpegiani@mlclean.co
Rubricado
D4Sign 639573be-37f8-4511-85e3-a01d233346f2 - Para confirmar as assinaturas acesse https://secure.d4sign.com.br/verificar
Documento assinado eletronicamente, conforme MP 2.200-2/01, Art. 10º, §2.

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. *Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.*

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. PREÇO

5.1.1. O valor total da contratação é de **R$ 4.295.354,10 (quatro milhões, duzentos e noventa e cinco mil, trezentos e cinquenta e quatro reais e dez centavos)**, observados os preços do presente contrato;

5.1.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.1.3. Nos termos do artigo 40 da lei 14.133/2021, inciso I, a aquisição e pagamento serão semelhantes aos praticados no setor privado.

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

5.1.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.2. FORMA DE PAGAMENTO

5.2.1. O pagamento será realizado após a entrega da Nota Fiscal, condicionado à conferência da Secretaria requisitante, por meio de depósito bancário.

5.3. PRAZO DE PAGAMENTO

5.3.1. O pagamento será efetuado na ordem cronológica de pagamentos, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, em até 30 (trinta) dias.

5.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.4.1. A forma de pagamento será por meio de ordem para depósito em conta corrente da CONTRATADA informado na nota fiscal/fatura, após a apresentação dos seguintes documentos:

5.4.1.1. Nota Fiscal/Fatura discriminativa, em 02(duas) vias, devidamente atestada, pelo setor competente, de que os itens foram entregues em definitivo;

5.4.1.2. Documentos de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista.

5.4.1.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente na Nota Fiscal apresentada;

5.4.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

5.4.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

D4Sign 639573be-37f8-4511-85e3-a01d233346f2 - Para confirmar as assinaturas acesse https://secure.d4sign.com.br/verifica
Documento assinado eletronicamente, conforme MP 2.200-2/01, Art. 10º, §2
raquel.carpagnani@mlclean.com.br

a) o prazo de validade;
b) a data da emissão;
c) os dados do contrato e do órgão contratante;
d) o período respectivo de execução do contrato;
e) o valor a pagar; e
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.4.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

5.4.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

5.4.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

5.4.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

5.4.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.4.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

5.4.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

5.4.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.4.11.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.4.12. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

raquel.carpegiani@midiam.com.br
Rubricado
D4Sign 639573be-37f8-4511-85e3-a01d233346f2 - Para confirmar as assinaturas acesse https://secure.d4sign.com.br/verificar
Documento assinado eletronicamente, conforme MP 2.200-2/01, Art. 10º, §2º

5.4.13. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados.

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

6.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

6.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

6.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.8. O reajuste será realizado por apostilamento, utilizando o Índice Nacional de Preço ao Consumidor (IPCA), ou outro que vier a substituí-lo.

6.9. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

6.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do reequilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. São obrigações do Contratante:

7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.1.3. Designar o diretor de cada unidade escolar como cogestor, para acompanhar e avaliar toda a execução do contrato juntamente com equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação;

7.1.4. Disponibilizar a equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação, para dar suporte e orientação técnica ao Diretor de cada unidade escolar em relação aos serviços a serem executados, especialmente com relação aos alunos especiais.

raquel.carpegiani@milliean.com.br
Rubricado
R. D. P. L. C.

D4Sign 639573be-37f8-4511-85e3-a01d233346f2 - Para confirmar as assinaturas acesse https://secure.d4sign.com.br/verificar
Documento assinado eletronicamente, conforme MP 2.200-2/01, Art. 10º, §2º

7.1.5. Analisar o relatório e ou avaliação mensal da Contratada e do diretor de cada unidade escolar, que atua como cogestor, para averiguação da prestação de serviço e demais providências quanto aos pagamentos a serem efetuados;

7.1.6. Receber da Contratada e do cogestor da unidade escolar as comunicações de ocorrências excepcionais à rotina dos atendimentos;

7.1.7. Estabelecer fluxo de comunicação com o cogestor, os supervisores da contratada, para o acompanhamento da execução dos serviços;

7.1.8. Solicitar à empresa contratada a imediata substituição dos monitores educacionais que descumpram a execução dos serviços.

7.1.9. Efetuar os pagamentos mensais no prazo de até 30 (trinta) dias contados da aprovação do relatório mensal e nota fiscal.

7.1.10. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.1.11. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

7.1.12. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

7.1.13. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

7.1.14. Cientificar o órgão de representação judicial pertinente para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

7.1.15. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

7.1.15.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de ***30 (trinta) dias*** para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

7.1.16. *Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.*

7.1.17. *Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133/21.*

7.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

D4Sign 639573be-37f8-4511-85e3-a01d233346f2 - Para confirmar as assinaturas acesse https://secure.d4sign.com.br/verificar
Documento assinado eletronicamente conforme MP 2.200-2/01, Art. 10º, §2
raquel.carpeyeva@mideian.com.br
Validado

8.1.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

8.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

8.1.3. Fornecer empregados com instrução mínima de ensino médio completo, ou equivalente, comprovado por escola reconhecida;

8.1.4. Participar, quando solicitado pelo gestor da unidade escolar, de reuniões para orientar, informar e discutir os serviços prestados pelos monitores educacionais, bem como em caso de alunos especiais receber as devolutivas e orientações dos pais e profissionais responsáveis pelo aluno;

8.1.5. Fornecer, às suas expensas, aos seus empregados EPIs, uniformes e crachá de identificação, de uso obrigatório para acesso às dependências do CONTRATANTE;

8.1.6. Fornecer mão-de-obra com aparência e porte adequados ao desenvolvimento dos trabalhos, bem como orientar os funcionários para que estes assumam diariamente as unidades escolares devidamente uniformizados, portando crachás com fotografia recente, e com aparência pessoal adequada;

8.1.7. Manter durante toda vigência do contrato um escritório local com supervisor, capacitado e habilitado para acompanhar os serviços, fornecer orientações técnicas, participar de reuniões junto a equipe da Secretaria de Educação, diretoria da unidade escolar, e ou fiscais e gestores do contrato;

8.1.8. Recrutar, em seu nome sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhes todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência de sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade do Município;

8.1.9. Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do Contrato de Trabalho de seus empregados, os exames médicos exigidos, apresentando-os à fiscalização, quando solicitados.

8.1.10. Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e social, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.

8.1.11. Selecionar pessoal capacitado para exercer a função de Agente Educacional;

8.1.12. Implantar de forma adequada e em conformidade com as especificações técnicas dos serviços, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços de maneira a não interferir nas atividades da unidade escolar respeitando suas normas de conduta;

8.1.13. Exercer a fiscalização e orientação técnica aos agentes educacionais, comparecendo em cada uma das unidades escolares, no mínimo, 1 vez por mês, ou quando, excepcionalmente, haja necessidade de orientação ao monitor educacional, ou solicitação da unidade escolar;

8.1.14. Assegurar a execução dos serviços desde a recepção dos alunos, a assistência durante todo o período de permanência na unidade escolar e sua saída, bem como acompanhar os alunos em aulas e/ou atividades extras;

raquel.carpegiani@infotean.com.br
Rubricado
D4Sign 039573be-37f8-4511-85e3-a01d233346f2 - Para confirmar as assinaturas acesse https://secure.d4sign.com.br/verificar
Documento assinado eletronicamente, conforme MP 2.200-2/01, Art. 10º §2

8.1.15. Arcar com fornecimento de identificação, uniforme dos agentes educacionais necessários a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso e higiene bem como o fornecimento de eventuais materiais para o agente educacional para a execução do serviço, se houver necessidade.

8.1.16. Disponibilizar os agentes educacionais em quantidades necessárias para garantir a execução dos serviços contratados, uniformizados e portando crachá com foto recente.

8.1.17. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

8.1.18. A CONTRATADA deverá notificar à CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

8.1.19. Apresentar, mensalmente, juntamente com as faturas relativas aos serviços executados, os comprovantes de recolhimento do FGTS e INSS referentes aos seus empregados que executam o objeto contratado.

8.1.20. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados em atividade, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e pelas demais exigências legais para o exercício das atividades.

8.1.21. Responder por danos, avarias e desaparecimentos de bens materiais, causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, por seus empregados, durante a execução dos serviços, desde que fique comprovada a responsabilidade.

8.1.22. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal (Trabalhista, Previdenciária, FGTS, INSS, etc.).

8.1.23. Providenciar para que todos os seus empregados em atividade cumpram as normas relativas à segurança dos locais onde serão executados os serviços;

8.1.24. Providenciar para que todos os seus empregados em atividade mantenham disciplina nos locais de execução dos serviços, orientando e instruindo seus subordinados na forma de agir, promovendo a substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a notificação, de qualquer empregado cuja conduta seja considerada inconveniente, por não atender às recomendações ou não cumprir com suas obrigações, bem como a substituição imediata de profissionais que faltarem de sua unidade escolar;

8.1.25. Emitir mensalmente relatório e ou avaliação dos serviços prestados e encaminhar juntamente com a nota fiscal à equipe de fiscalização do contrato

8.1.26. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

8.1.27. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.1.28. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa

D4Sign 639573be-37f8-4511-85e3-a01d233346f2 - Para confirmar as assinaturas acesse https://secure.d4sign.com.br/verificar
Documento assinado eletronicamente, conforme MP 2.200-2/01, Art. 10º, §2.
raquel.carpegeani@milclean.com.br
Rubricado

responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.1.29. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.30. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.1.31. 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 ao Contratante;

8.1.32. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo 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.

8.1.33. Paralisar, por determinação do 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.

8.1.34. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

8.1.35. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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;

8.1.36. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

8.1.37. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

8.1.38. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

8.1.39. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

raquel.carpegeani@nitclean.com.br
Rubricado
R. D. P. L. C.
D4Sign
D4Sign 639573be-37f8-4511-85e3-a01d233346f2 - Para confirmar as assinaturas acesse https://secure.d4sign.com.br/verificar
Documento assinado eletronicamente conforme MP 2.200-2/01, Art. 10§ 2º

8.1.40. 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.41. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9. CLÁUSULA NONA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

9.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

9.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

9.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

9.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

9.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

9.6 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

9.7 O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

9.8 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

9.9 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

9.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

9.10.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

raquel.carpegeani@milclean.com.br
Rubricado
D4Sign 639573be-37f8-4511-85e3-a01d233346f2 - Para confirmar as assinaturas acesse https://secure.d4sign.com.br/verificar
Documento assinado eletronicamente, conforme MP 2.200-2/01, Art. 10º, §2º

9.11 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

9.12 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

10.1. *Não haverá exigência de garantia contratual da execução.*

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;

i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

m) Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

i) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

iv) **Multa:**

Rubricado
D4Sign 639573be-37f8-4511-85e3-a01d233346f2 - Para confirmar as assinaturas acesse https://secure.d4sign.com.br/v
Documento assinado eletronicamente, conforme MP 2.200-2/01, Art. 10º, §2

(a) Multa de multa de até 5% (cinco por cento), sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.41;

(b) Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157);

(2) Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

(3) Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

(4) A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

(5) Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º) :
a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

(6) Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

(7) A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

(8) O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

raquel.carpegiani@milclean.com.br
Rubricado
D4Sign 639573be-37f8-4511-85e3-a01d233346f2 - Para confirmar as assinaturas acesse https://secure.d4sign.com.br/verificar
Documento assinado eletronicamente, conforme MP 2.200-2/01, Art. 10º, §2.

(9) As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1 O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma físico-financeiro.

12.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

12.3.1 ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

12.3.2. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Secretaria Municipal de Educação deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Ficha	Fonte	Dotação Orçamentária	Valor 2025
342	01	06.01.12.365.0010.2.028.339034.01.2120000	R$ 2.147.677,05
343	01	06.01.12.365.0010.2.028.339034.01.2130000	R$ 2.147.677,05
		Valor Total:	**R$ 4.295.354,10**

Fonte 01: Tesouro

13.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes, se necessário, será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA NOMEAÇÃO

15.1 Ficam designados os servidores, **Inah Araújo, Supervisora de Ensino,** *como fiscal do contrato*, e **Rosangela Cristina Fernandes,** Supervisora de Ensino, como gestora do contrato, para fins do disposto nos incisos 10 ao 20 do Decreto Municipal n° 8.390/2024.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

D4Sign 629573be-37f8-4511-85e3-a01d233346f2 - Para confirmar as assinaturas acesse https://secure.d4sign.com.br/verificar
Documento assinado eletronicamente, conforme MP 2.200-2/01, Art. 10º §2º

16.2. O CONTRATADO é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. É eleito o Foro do Município de Ubatuba para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Ubatuba/SP 26 JUN. 2025

LAÉRCIO PEREIRA JÚNIOR
Secretário Municipal de Educação

JOSÉ CARLOS FIRME
Secretário Adjunto de Educação

raquel.carpegeani@milclean.com.br
Assinado
REPRESENTANTE LEGAL DO CONTRATADO
RAQUEL DE PAULA LIMA CARPEGEANI
D4Sign

TESTEMUNHAS:

MARIA LUIZA ABREU MONTEIRO DA SILVA
RG: 54.526.736-5

MANUEL VIEIRA DE ASSUNÇÃO
RG: 44.632.528-4

D4Sign 639573be-37f8-4511-85e3-a01d233346f2 - Para confirmar as assinaturas acesse https://secure.d4sign.com.br/verifica
Documento assinado eletronicamente, conforme MP 2.200-2/01, Art. 10§ 52

GRUPO MILCLEAN

Fls. nº 152

COTAÇÃO DE PREÇOS: 202/2025

Razão Social da Proponente: **MILCLEAN COMERCIO E SERVIÇOS LTDA**
CNPJ: **02.666.114/0001-09** | Inscrição Estadual: **688.219.861.114**
Endereço: **AV. DOM PEDRO I, 6757, JD. BARONESA, TAUBATE – SP, CEP: 12091-000**
Telefone: **(012) 3625-2268/ (12) 99611-4159**
E-mail: **gabriel.costa@milclean.com.br**
Banco, Agência e Conta Corrente nº: **BANCO DO BRASIL S/A – Ag: 3358-8 – Cód. da Ag.: 001 C/Corrente: 5748-7**

Item	Unid. Med	Quant	Marca	Preço Unitario	Preço Total
1	PR	1	Pròpria	R$ 1.431.784,70	R$ 4.295.354,10
Descrição	CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO E GERENCIAMENTO DE SERVIÇO DE AGENTE EDUCACIONAL. SUPORTE. CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO E GERENCIAMENTO DE SERVIÇO DE AGENTE EDUCACIONAL SUPORTE. CONSIDERANDO QUE A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE UBATUBA ENFRENTA SITUAÇÃO EXCEPCIONAL DE INSUFICIÊNCIA DE PROFISSIONAIS DE APOIO ESCOLAR PARA ATENDER À CRESCENTE DEMANDA DAS UNIDADES EDUCACIONAIS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO; CONSIDERANDO QUE A QUANTIDADE DE CARGOS EFETIVOS ATUALMENTE CRIADOS POR LEI É INSUFICIENTE PARA ATENDER À DEMANDA ATUAL DA REDE, AGRAVADA PELO EXPRESSIVO AUMENTO NO NÚMERO DE MATRÍCULAS E PELA IMPLEMENTAÇÃO DE NOVOS PROJETOS E PROGRAMAS EDUCACIONAIS; CONSIDERANDO QUE, APESAR DAS CONVOCAÇÕES REALIZADAS EM CONCURSO PÚBLICO VIGENTE (EDITAL Nº 005/2023), O NÚMERO DE AGENTES EDUCACIONAIS QUE EFETIVAMENTE TOMARAM POSSE E ESTÃO EM EXERCÍCIO NÃO SUPRE A NECESSIDADE DA REDE; CONSIDERANDO QUE MUITAS UNIDADES ESCOLARES EXIGEM APOIO INDIVIDUALIZADO E IMEDIATO PARA ALUNOS COM DEFICIÊNCIA OU NECESSIDADES ESPECÍFICAS, INVIABILIZANDO A ESPERA POR TRÂMITES ORDINÁRIOS DE NOVOS CONCURSOS OU PROCESSOS SELETIVOS; CONSIDERANDO QUE A FUNÇÃO DO AGENTE EDUCACIONAL É DAR SUPORTE AO PROFESSOR EM SALA DE AULA E NAS ROTINAS ESCOLARES, CONTRIBUINDO PARA A ORGANIZAÇÃO, SEGURANÇA E ACOMPANHAMENTO DOS ALUNOS, SEM SUBSTITUIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES PEDAGÓGICAS PRÓPRIAS DO MAGISTÉRIO; CONSIDERANDO QUE A INTERRUPÇÃO DOS SERVIÇOS DE APOIO EDUCACIONAL PODE COMPROMETER O DIREITO CONSTITUCIONAL DOS ALUNOS À EDUCAÇÃO DE QUALIDADE, ESPECIALMENTE NO QUE SE REFERE À INCLUSÃO E AO ATENDIMENTO DE NECESSIDADES ESPECÍFICAS; CONSIDERANDO QUE A CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL VISA ATENDER DE MANEIRA IMEDIATA A DEMANDA EXTRAORDINÁRIA E TRANSITÓRIA, ATÉ QUE SEJAM CRIADOS MAIS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DE AGENTE EDUCACIONAL; DESSA FORMA, TORNA-SE IMPRESCINDÍVEL A CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENTE EDUCACIONAL, GARANTINDO A CONTINUIDADE E A QUALIDADE DO ATENDIMENTO NAS UNIDADES ESCOLARES E CENTROS DE EDUCAÇÃO INFANTIL DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE UBATUBA, EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS LEGAIS VIGENTES.				

DADOS PARA ASSINATURA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL:
NOME COMPLETO: **RAQUEL DE PAULA LIMA CARPEGEANI**
ESTADO CIVIL: **SOLTEIRA** | NACIONALIDADE: **BRASILEIRA**
CARGO QUE OCUPA NA EMPRESA: **PROCURADORA**
RG (com órgão e estado emissor): 34.642.259-0 CPF: 326.050.688-89
DATA DE NASCIMENTO: 29/06/1984
E-MAIL PARTICULAR:
E-MAIL PESSOAL INSTITUCIONAL: raquel.carpegeani@milclean.com.br
ENDEREÇO / DOMICÍLIO COMPLETO (logradouro, nº, bairro, cidade, estado): **RUA DEZ Nº 20, FLAMBOYANT, CEP 12.041-059, TAUBATÉ/SP**

- Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias;
- Condições de pagamento: Conforme Termo de Referência;
- Prazo Entrega/ Prestação dos Serviços: Conforme Termo de Referência.

DECLARAMOS que em nosso preço proposto estão contemplados todos os custos diretos e indiretos por ventura decorrente ou de qualquer outra forma relacionados com o objeto tais como: impostos, taxas, fretes, mão de obra, encargos, entre outros. Declaramos ainda que o valor ofertado atende todas as especificações exigidas no edital e seus anexos.

Taubaté, 11 de junho de 2025

MILCLEAN COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA
02.666.114/0001-09
Gabriel da Costa Rodrigues
Representante Legal
CPF/MF nº 464.136.218-18/ RG: 53.804.665
12 3625-2268 / 99611-4159

gabriel.costa@milclean.com.br
Assinado
Gabriel da Costa Rodrigues
D4Sign

D4Sign 7358f1fb-9c17-407b-af87-19fe41e31a6f - Para confirmar as assinaturas acesse https://secure.d4sign.com.br/verificar
Documento assinado eletronicamente, conforme MP 2.200-2/01, Art. 10º, §2.

LS3

AGENTE EDUCACIONAL	Escala: 5X2		Turno: DIURNO
	Mes de Referencia: JAN/2023		Tipo:
Remuneração:	**R$**	**2.027,53**	**35,5751%**
Salario Base:	R$	2.027,53	35,5751%
Adicional Noturno:	R$	-	0,0000%
Benefícios Mensais e Diários:	**R$**	**634,80**	**11,1382%**
Vale Transporte	R$	89,25	1,5660%
Custo Mensal	R$	220,00	3,8601%
Parcela do Trabalhador	-R$	121,65	-2,1345%
Crédito de Pis/ Cofins	-R$	9,10	-0,1596%
Dia da Categoria	R$	1,68	0,0295%
Parcela do Trabalhador	R$	1,68	0,0295%
Cesta Basica	R$	131,30	2,3037%
Custo Mensal	R$	144,68	2,5386%
Crédito de Pis/ Cofins	-R$	13,38	-0,2348%
Auxilio Saude	R$	32,06	0,5626%
Custo Mensal	R$	35,33	0,6199%
Crédito de Pis/ Cofins	-R$	3,27	-0,0573%
Beneficio Social	R$	14,48	0,2541%
Custo Mensal	R$	15,96	0,2800%
Crédito de Pis/ Cofins	-R$	1,48	-0,0259%
Abono	R$	336,77	5,9090%
Custo Mensal	R$	371,10	6,5113%
Crédito de Pis/ Cofins	-R$	34,33	-0,6023%
Auxilio Creche	R$	21,23	0,3725%
NR 07	R$	8,02	0,1407%
Insumos Diversos	**R$**	**111,53**	**1,9569%**
Uniforme e Epi	R$	111,53	1,9569%
Custo Mensal	R$	122,90	2,1564%
Crédito de Pis/ Cofins	-R$	11,37	-0,1995%
Encargos Sociais e Trabalhistas	**R$**	**1.556,12**	**27,3038%**
Encargos Previdenciarios e FGTS	R$	746,13	13,0916%
13° Salario + Adc Férias	R$	252,56	4,4315%
Afastamento Maternidade	R$	247,16	4,3367%
Custo Reposição Func Ausente	R$	19,00	0,3333%
Custo Rescisão	R$	103,52	1,8163%
Outros (...)	R$	187,75	3,2943%
SUBTOTAL	**R$**	**4.329,98**	
Custos Indiretos, Lucro e Tributos	**R$**	**1.369,31**	**24,0260%**
Custos Indiretos	R$	433,00	7,5974%
Lucro	R$	238,15	4,1786%
Tributos	R$	698,16	12,2500%
[illegible]	R$	170,98	3,0000%
[illegible]	R$	94,04	1,6500%
[illegible]	R$	433,15	7,6000%
TOTAL	**R$**	**5.699,29**	**100,0000%**

Assinado por [illegible]. Para conferir as assinaturas acesse https://app.d4sign.com.br/verificar
Documento assinado eletronicamente, conforme MP 2.200-2/01, Art. 10º, §2.

SUPERVISOR OPERACIONAL	Escala: 5X2		Turno: DIURNO
	Mes de Referencia: JAN/2023		Tipo:
Remuneração:	**R$**	**2.500,00**	**35,9090%**
Salario Base:	R$	2.500,00	35,9090%
Adicional Noturno:	R$	-	0,0000%
Beneficios Mensais e Diários:	**R$**	**609,07**	**8,7485%**
Vale Transporte	R$	63,53	0,9124%
Custo Mensal	R$	220,00	3,1600%
Parcela do Trabalhador	-R$	150,00	-2,1545%
Crédito de Pis/ Cofins	-R$	6,48	-0,0930%
Dia da Categoria	R$	1,68	0,0241%
Parcela do Trabalhador	R$	1,68	0,0241%
Cesta Basica	R$	131,30	1,8859%
Custo Mensal	R$	144,68	2,0781%
Crédito de Pis/ Cofins	-R$	13,38	-0,1922%
Auxilio Saude	R$	32,06	0,4605%
Custo Mensal	R$	35,33	0,5075%
Crédito de Pis/ Cofins	-R$	3,27	-0,0469%
Beneficio Social	R$	14,48	0,2080%
Custo Mensal	R$	15,96	0,2292%
Crédito de Pis/ Cofins	-R$	1,48	-0,0212%
Abono	R$	336,77	4,8373%
Custo Mensal	R$	371,10	5,3303%
Crédito de Pis/ Cofins	-R$	34,33	-0,4931%
Auxillo Creche	R$	21,23	0,3049%
NR 07	R$	8,02	0,1152%
Insumos Diversos	**R$**	**261,53**	**3,7565%**
Uniforme e Epi	R$	111,53	1,6020%
Custo Mensal	R$	122,90	1,7653%
Crédito de Pis/ Cofins	-R$	11,37	-0,1633%
Material/ Celular	R$	150,00	2,1545%
Encargos Sociais e Trabalhistas	**R$**	**1.918,74**	**27,5600%**
Encargos Previdenciarios e FGTS	R$	920,00	13,2145%
13° Salario + Adc Férias	R$	311,42	4,4731%
Afastamento Maternidade	R$	304,76	4,3774%
Custo Reposição Func Ausente	R$	23,42	0,3364%
Custo Rescisão	R$	127,64	1,8334%
Outros (...)	R$	231,50	3,3252%
SUBTOTAL	**R$**	**5.289,34**	
Custos Indiretos, Lucro e Tributos	**R$**	**1.672,70**	**24,0260%**
Custos Indiretos	R$	528,93	7,5974%
Lucro	R$	290,91	4,1786%
Tributos	R$	852,85	12,2500%
	R$	[illegible]	3,0000%
	R$	[illegible]	1,6500%
	R$	[illegible]	7,6000%
TOTAL	**R$**	**6.962,04**	**100,0000%**

Design [illegible] - Para confirmar as assinaturas acesse https://verificador.e-design.com.br/verificar
Documento assinado eletronicamente, conforme MP 2.200-2/01, Art. 10º, §2.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. COLAB	VALOR UNIT. R$	VALOR MES R$
1	AGENTE EDUCACIONAL	250	R$ 5.699,29	R$ 1.424.822,66
2	SUPERVISOR OPERACIONAL	1	R$ 6.962,04	R$ 6.962,04
TOTAL MENSAL				**R$ 1.431.784,70**
TOTAL GLOBAL				**R$ 4.295.354,10**
TOTAL POR EXTENSO: Quatro milhoes, duzentos e noventa e cinco mil, trezentos e cinquenta e quatro reais e dez centavos				

gabriel.costa@milclean.com.br
Assinado
Gabriel da Costa Rodrigues
D4Sign

D4Sign f23f41cb-9cf7-407c-af87-19fa41a31a6f - Para conferir as assinaturas acesse https://secure.d4sign.com.br/verificar
Documento assinado eletronicamente, conforme MP 2.200-2/01. Art. 10º, §2.

5 páginas - Datas e horários baseados em Brasília, Brasil
Sincronizado com o NTP.br e Observatório Nacional (ON)
Certificado de assinaturas gerado em 11 de June de 2025, 11:31:27

156

02 - Proposta Comercial - 11 06 2025 pdf

Código do documento f23841db-9cf7-407c-af87-19fa41a31a6f

Assinaturas

Gabriel da Costa Rodrigues
gabriel.costa@milclean.com.br
Assinou

Gabriel da Costa Rodrigues

Eventos do documento

11 Jun 2025, 11:30:40
Documento f23841db-9cf7-407c-af87-19fa41a31a6f **criado** por GABRIEL DA COSTA RODRIGUES (94e27628-577f-4c14-ac7b-e621a3805612). Email:gabriel.costa@milclean.com.br. - DATE_ATOM: 2025-06-11T11:30:40-03:00

11 Jun 2025, 11:31:08
Assinaturas **iniciadas** por GABRIEL DA COSTA RODRIGUES (94e27628-577f-4c14-ac7b-e621a3805612). Email: gabriel.costa@milclean.com.br. - DATE_ATOM: 2025-06-11T11:31:08-03:00

11 Jun 2025, 11:31:18
GABRIEL DA COSTA RODRIGUES **Assinou** (94e27628-577f-4c14-ac7b-e621a3805612) - Email: gabriel.costa@milclean.com.br - IP: 189.44.107.26 (189.44.107.26 porta: 21290) - Geolocalização: -23.0424576 -45.5933952 - Documento de identificação informado: 464.136.218-18 - DATE_ATOM: 2025-06-11T11:31:18-03:00

Hash do documento original
(SHA256):6bc4891331847008d6f7fc1426c4283468afe449da0e8b5e6c2e294963ec1bc8
(SHA512):0f8476636d4fa8869bfe681f80e2471a579468070341a37bcdd92f9ec25176f700d6d8e3ae891fb021646523e5e473306efc83d7c2951e86cc10aae0aeba42a2

Esse log pertence **única** e **exclusivamente** aos documentos de HASH acima

Esse documento está assinado e certificado pela D4Sign
Integridade certificada no padrão ICP-BRASIL
Assinaturas eletrônicas e físicas têm igual validade legal, conforme **MP 2.200-2/2001** e **Lei 14.063/2020**.

Fls. 53
nº
/ /

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação emergencial de empresa especializada para a prestação e o gerenciamento de serviços de agente educacional, com exigência de escolaridade mínima de nível médio completo, para prestar suporte ao professor em sala de aula, nos Centros de Educação Infantil e nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino da Prefeitura de Ubatuba, conforme necessidade, e de acordo com as condições e especificações previstas neste Termo de Referência.

1.2. A presente contratação será um serviço não contínuo, cujo prazo de vigência contratual será de 03 (três) meses podendo ser prorrogado por igual período.

1.3. Quantitativo:

1.3.1. Será necessária a disponibilização de 250 (duzentos e cinquenta) agentes educacionais, para garantir a cobertura total da demanda das unidades de ensino, com base na quantidade de alunos e nas necessidades específicas de cada unidade escolar, conforme quadro abaixo:

UNIDADE	nº sala	Qt de aluno a ser atendidos	Qt agentes
CEMPRI Profª Marta Helena da Silva Araujo -	6	120	12
CEI Ana Paula do Prado creche	7	200	7
CEI Irmã Sofia Rodrigues de Lima *	6	118	11
CEI Juliana Cursino	5	150	15
CEI Luiza Basílio dos Santos	5	125	10
CEI Maria Lúcia da Nóbrega (Tia Babá)	3	68	3
CEI Monique Muniz de Carvalho - VI	4	93	7

54

CEI Profª Heloisa Maria Salles Teixeira – Tia Helô (Sumaré)	14	281	15
CEI Profº Corsino Aliste Mesquita (Estufa II)	16	338	12
CEI Profº José Hércules Cembranelli	7	170	10
CEI Terezinha Fernandes Rossi	4	53	4
E.M. José Belarmino Sobrinho - Etapa	2	31	2
E.M. Madre Maria da Glória - Etapa	4	88	9
E.M. Manoel Inocêncio Alves de Souza - Etapa	3	42	2
E.M. Profª Altimira da Silva Abirached - Etapa	4	51	2
E.M. Profª Maria da Cruz Oliveira - Etapa	2	35	9
E.M. Profª Maria das Dores Santos Carpinetti - Etapa	5	110	5
E.M. Profª Renata Castilho da Silva - Etapa	3	41	9
E.M. Sr. João Alexandre - Etapa	7	208	14
EMEI Idalina Graça	16	306	9
EMEI Judith Cabral dos Santos	10	220	22
EMEI Profª Alba Regina Torraque da Silva	7	130	13
EMEI Profª Bessie Ferreira Osório de Oliveira	7	40	4
EMEI Profª Dinorah Pereira de Souza	14	60	6
EMEI Profª Helena Maria Mendes Alves *	11	40	4
EMEI Profª Maria Alice Leite da Silva	18	120	12
EMEI Profº Joaquim Luís Barbosa - creche	11	50	5
EMEI Profº José Carlos Pereira - creche	10	110	11
EMEI Richard Juarez Gobbi - creche	7	40	4
EMEI Thereza dos Santos (Tia Thereza) creche	6	20	2
			250

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. **Considerando** que a Secretaria Municipal de Educação de Ubatuba enfrenta situação excepcional de insuficiência de profissionais de apoio escolar para atender à crescente demanda das unidades educacionais da Rede Municipal de Ensino;

55

2.2. **Considerando** que a quantidade de cargos efetivos atualmente criados por lei é insuficiente para atender à demanda atual da rede, agravada pelo expressivo aumento no número de matrículas e pela implementação de novos projetos e programas educacionais;

2.3. **Considerando** que, apesar das convocações realizadas em concurso público vigente (edital nº 005/2023), o número de agentes educacionais que efetivamente tomaram posse e estão em exercício não supre a necessidade da rede.

2.4. **Considerando** que muitas unidades escolares exigem apoio individualizado e imediato para alunos com deficiência ou necessidades específicas, inviabilizando a espera por trâmites ordinários de novos concursos ou processos seletivos;

2.5. **Considerando** que a função do agente educacional é dar suporte ao professor em sala de aula e nas rotinas escolares, contribuindo para a organização, segurança e acompanhamento dos alunos, sem substituição das atribuições pedagógicas próprias do magistério;

2.6. **Considerando** que a interrupção dos serviços de apoio educacional pode comprometer o direito constitucional dos alunos à educação de qualidade, especialmente no que se refere à inclusão e ao atendimento de necessidades específicas;

2.7. **Considerando** que a contratação emergencial visa atender de maneira imediata a demanda extraordinária e transitória, até que sejam criados mais cargos de provimento efetivo de agente educacional;

2.8. Dessa forma, torna-se imprescindível a contratação emergencial de empresa especializada para prestação de serviços de agente educacional, garantindo a continuidade e a qualidade do atendimento nas unidades escolares e centros de educação infantil da Rede Municipal de Ensino de Ubatuba, em conformidade com as normas legais vigentes.

56

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A contratação visa garantir a prestação de serviços de monitoria educacional para atuar nas unidades escolares e centros de educação infantil da Rede Municipal de Ensino de Ubatuba, com o objetivo de fornecer apoio pedagógico aos professores e garantir o desenvolvimento educacional dos alunos, especialmente aqueles com necessidades especiais;

3.2. A prestação dos serviços será realizada por meio de uma empresa terceirizada especializada, que se encarregará da seleção, treinamento e gestão administrativa dos profissionais contratados;

3.3. A empresa contratada deverá assegurar o cumprimento de todas as obrigações trabalhistas e fiscais, como salários, encargos sociais, benefícios e outros direitos dos profissionais, de acordo com a legislação vigente;

3.4. Em caso de ausências inesperadas, a empresa contratada deverá fornecer substitutos qualificados de forma ágil, para garantir a continuidade do serviço sem lacunas;

3.5. A Secretaria Municipal de Educação de Ubatuba será responsável por monitorar e avaliar continuamente os serviços prestados, com base em indicadores de qualidade, feedback das escolas e resultados alcançados pelos alunos;

3.6. A terceirização dos serviços de agente educacional é a solução mais eficaz, econômica e flexível para garantir a continuidade e a qualidade do apoio pedagógico nas unidades escolares, permitindo que as escolas atendam às necessidades dos alunos de forma eficiente e sem sobrecarregar a administração com encargos operacionais adicionais.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

57

4.1. As empresas interessadas em participar do processo licitatório deverão comprovar sua atuação no ramo de atividade compatível com o OBJETO da licitação, devendo apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, conforme especificado no artigo 62 da Lei nº 14.133/2021;

4.2. As exigências de habilitação a serem atendidas pelo fornecedor são aquelas discriminadas nos itens a seguir:

4.3. Habilitação jurídica

4.3.1 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

4.3.2 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-enegocios/pt-br/empreendedor;

4.3.3 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

4.3.4 Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

4.3.5 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

4.3.6 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

4.3.7 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

4.3.8 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

4.4 Habilitações fiscal, social e trabalhista:

4.4.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

4.4.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

4.4.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

4.4.4 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de 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.

4.4.4.1 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

4.4.5 prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

4.4.5.1 caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

4.4.6 prova da regularidade trabalhista (CNDT);

4.4.7 prova de ausência de registros impeditivos de contratação no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas/CGU.

4.5 Qualificação Técnica

4.5.1 Atestado(s), expedido por órgão público, autarquia, empresa de economia mista ou pública, ou por empresas privadas, em nome da licitante, que comprove a capacidade e aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, observado o limite de 50% preconizado pelo §2º do artigo 67 da Lei 14.133/21.

4.6. Além disso, o Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes no contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

4.6.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

4.6.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços;

4.6.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

4.6.4. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação na contratação direta;

4.6.5. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

4.6.6. 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

4.6.7. Deverá cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa;

4.6.8. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

4.7. Não será admitida a subcontratação;

4.8. A empresa contratada deverá disponibilizar um canal de comunicação direto para esclarecimento de dúvidas e resolução de problemas, facilitando a interação com a gestão das unidades;

4.9. Portanto, tendo como base a lei e a especificidade do objeto desse processo, o contratado precisa atender necessariamente os requisitos supracitado.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A contratada será responsável pela gestão e alocação dos agentes educacionais nas unidades de ensino da Rede Municipal de Ensino, garantindo que os profissionais designados estejam presentes conforme a necessidade de cada unidade escolar, respeitando os horários e calendários definidos pela Secretaria Municipal de Educação;

5.2. Os serviços deverão ser desenvolvidos por pessoas com idade acima de 18 anos, responsabilidade, equilíbrio emocional, discrição, boas maneiras no trato com o aluno e afinidade, habilidade para o desenvolvimento da função e que possuam as seguintes qualidades éticas e morais – atributos para propiciar relação de confiança, dignidade, respeito e ser capaz de assumir responsabilidade com iniciativa, qualidades físicas e intelectuais, possuir saúde física, incluindo força e energia, condições essenciais nas situações em que haja necessidade de carregar o aluno ou dar apoio para cuidar da higiene pessoal;

5.3 . A alocação dos agentes será realizada de segunda a sexta-feira, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, conforme a demanda da unidade escolar. Os agentes deverão cumprir sua carga horária nas dependências das unidades escolares, prestando apoio aos professores e garantindo a continuidade das atividades pedagógicas;

5.4. Os agentes educacionais deverão chegar à unidade escolar com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos antes do início das atividades escolares, para garantir a organização e a pontualidade no início do serviço. Em situações excepcionais, a contratada deverá garantir a substituição imediata dos profissionais ausentes, a fim de evitar interrupções no atendimento;

5.5. Nos casos de licenças ou ausências imprevistas dos agentes, a empresa contratada deverá providenciar substituições imediatamente, sem comprometer a qualidade do

serviço e respeitando o calendário escolar;

5.6. A contratada deverá exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos seus empregados, apresentando relatórios mensais de frequência, entregando-os ao CONTRATANTE quando solicitado;

5.7. Descrição das atividades a serem executadas

a) Auxiliar o professor nas atividades pedagógicas desenvolvidas em sala de aula e na organização do trabalho junto ao aluno com deficiência, a partir de sua orientação;
b) Garantir o atendimento às necessidades funcionais dos alunos com deficiência que não tenham autonomia para atividades devida diária considerando: apoio à locomoção do assistido; cuidados com a higiene troca de fraldas, apoio no uso de banheiro e durante a própria higienização de acordo com a necessidade e possibilidade de autonomia do estudante, cuidados com estudantes que utilizam bolsas coletoras e sondas;
c) Orientação e cuidados com a alimentação para estudantes que não possuem mobilidade física dos membros superiores, apoiando em casos de alimentação por sonda, supervisão e apoio na alimentação dos estudantes que conseguem realizar atividade com ajuda. Usos de equipamento para respiração, sondas ou bolsas coletoras que necessitam ser manuseadas no tempo de permanência na escola;
d) Mediação para uso de recursos de comunicação alternativa e outros recursos de acessibilidade, possibilitando a participação dos alunos durante as aulas;
e) Colaborar para que o aluno esteja em tempo integral em sua sala de aula, com as mesmas atividades feitas pelos colegas;
f) Desenvolver autonomia e estimular o aluno na realização de todas as atividades (pessoais e educacionais);
g) Apoiar o professor com deficiência na organização do trabalho em sala de aula ou no horário de planejamento de aulas;
h) Auxiliar o professor, a partir de sua orientação em atividades educativas;
i) Auxiliar e/ou realizar atividades de vida diária sob orientação do professor, alimentação, banho, acompanhar crianças ao banheiro, trocas, etc;
j) Prestar auxílio aos professores nas atividades educativas dentro e fora das

instituições;

k) Zelar pelo cuidado com as crianças, relacionamento respeitoso, atento, disponível a elas a todo tempo;
l) Participar das atividades realizadas pela turma;
m) Acompanhar o(s) aluno(s) em sala de aula ou em outros espaços necessários ao desenvolvimento escolar, incluindo acompanhar alunos em ônibus para excursões ou até a escola;
n) Supervisionar as crianças, desenvolvendo atividades de recreação ou monitorando a execução de exercícios, brincadeiras e dinâmicas estabelecidas,
o) Prestar suporte às crianças em atividades de recreação, acompanhamento e orientação independente da presença do professor garantindo segurança, integridade e bem-estar das crianças no ambiente da monitoria;
p) Executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
q)

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O objeto deverá ser executado em conformidade ao estabelecido no item 5 " MODELO E EXECUÇÃO DO OBJETO;

6.2. O contrato deverá ser assinado após a emissão da Nota de Empenho;

6.3. O objeto deverá ser executado rigorosamente segundo as especificações, e tipos indicados neste documento, salvo fato superveniente acatado pela Administração;

6.4. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

6.5 A CONTRATADA deverá ser disponibilizado canal de contato, pelo tempo em que durar a vigência do contrato, seja através de número telefônico e/ou e-mail e/ou outro meio de comunicação, conforme acordado entre CONTRATADA e representante (s) da Administração indicado;

6.6. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o

cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;

6.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

6.8. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

6.10. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme art. 117 da Lei nº 14.133/2021;

6.11. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato;

6.12. A execução do objeto pela CONTRATADA e seu recebimento pela Administração não implicam sua aceitação definitiva, que será caracterizada pela atestação da nota fiscal/fatura correspondente;

6.13. A definição do horário, local e forma para execução do objeto deverá ser previamente agendada com o representante da administração designado para gestão e fiscalização do contrato;

6.14. Após a comprovação do efetivo início do serviço, e de findada todas as necessidades de acesso e orientação, a CONTRATADA deverá encaminhar a respectiva Nota Fiscal;

6.15. A execução do serviço pela CONTRATADA e seu recebimento pela Contratada não implicam sua aceitação definitiva, que será caracterizada pela atestação da nota fiscal/fatura correspondente;

6.16. Nos casos de recusa dos serviços que não atendam às especificações, a contratada terá que providenciar a sua substituição em até 72 (setenta e duas) horas, contados a partir da comunicação escrita, feita pelo fiscal do contrato, sob pena de ser considerada em atraso quanto à obrigação contratual;

6.17. Cabe à autoridade competente indicar fiscal e gestor do contrato, para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

6.18. O fiscal de contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

6.19. O fiscal do contrato é responsável de informar a seus superiores, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

6.20. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados diretamente à Administração ou terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;

6.21. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem os vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;

6.22. A contratada deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela gestão e fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades;

6.23. A existência e a atuação da gestão e da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas e remotas perante o ÓRGÃO CONTRATANTE ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará corresponsabilidade do ÓRGÃO CONTRATANTE ou de seus prepostos, devendo, ainda, a contratada, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato ao ÓRGÃO CONTRATANTE dos prejuízos apurados e imputados àS falhas em suas atividades;

65

6.24. O fiscal do contrato é responsável de informar ao gestor e seus superiores, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

6.25. O gestor de contrato é responsável por deflagrar os procedimentos de fiscalização ao adimplemento do objeto contratado, a serem executados pelo fiscal de contrato;

6.26. O gestor de contrato irá realizar o acompanhamento e a guarda do Registro de Ocorrências elaborado pelo fiscal de contrato e será responsável por comunicar a autoridade competente as irregularidades cometidas pela contratada, sugerindo, quando for o caso, a imposição de sanções contratuais e/ou administrativas;

6.27. O gestor de contrato deverá resolver todo e qualquer caso singular, omisso ou duvidoso não previsto no processo administrativo e tudo o mais que se relacione com o objeto contratado;

6.28. O gestor de contrato deverá notificar à contratada, estabelecendo prazo para o fiel cumprimento das obrigações contratuais ou para que dê início à correção dos defeitos ou desconformidades com o objeto da contratação, constatados durante a sua execução ou após o recebimento provisório, bem como informar à autoridade competente as ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto;

6.29. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente para formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento;

6.30. Deverão ser indicados servidores para atuarem como Gestor e Fiscal do contrato:

6.30.1 Fiscal:

Secretaria	Nome	Cargo	Matrícula
Educação	Inah Araujo	Supervisor de Ensino	911358

6.30.2 Gestor:

Secretaria	Nome	Cargo	Matrícula
Educação	Rosangela Cristina Fernandes	Supervisor de Ensino	913116

6.31. Conforme estabelecido no artigo 117 da Lei nº14.133/21 é essencial que o Fiscal do contrato esteja ciente de suas atribuições.

6.32. Obrigações do contratado específicas do objeto:

a) Fornecer empregados com instrução mínima de ensino médio completo, ou equivalente, comprovado por escola reconhecida;
b) Participar quando solicitado pelo gestor da unidade escolar, de reuniões para orientar, informar e discutir os serviços prestados pelos monitores educacionais, bem como em caso de alunos especiais receber as devolutivas e orientações dos pais e profissionais responsáveis pelo aluno;
c) fornecer, às suas expensas, aos seus empregados EPIs, uniformes e crachá de identificação, de uso obrigatório para acesso às dependências do CONTRATANTE;
d) fornecer mão-de-obra com aparência e porte adequados ao desenvolvimento dos trabalhos, bem como orientar os funcionários para que estes assumam diariamente as unidades escolares devidamente uniformizados, portando crachás com fotografia recente, e com aparência pessoal adequada;
e) manter durante toda vigência do contrato um escritório local com supervisor, capacitado e habilitado para acompanhar os serviços, fornecer orientações técnicas, participar de reuniões junto a equipe da Secretaria de Educação, diretoria da unidade escolar, e ou fiscais e gestores do contrato;
f) recrutar, em seu nome sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhes todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência de sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade do Município
g) realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do Contrato de Trabalho de seus empregados, os exames médicos exigidos, apresentando-os à fiscalização, quando solicitados.Além disso, deverá cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e

social, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.

h) Selecionar pessoal capacitado para exercer a função de Agente Educacional;

i) Implantar de forma adequada e em conformidade com as especificações técnicas dos serviços, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços de maneira a não interferir nas atividades da unidade escolar respeitando suas normas de conduta;

j) Exercer a fiscalização e orientação técnica aos agentes educacionais, comparecendo em cada uma das unidades escolares, no mínimo, 1 vez por mês, ou quando, excepcionalmente, haja necessidade de orientação ao monitor educacional, ou solicitação da unidade escolar;

k) Assegurar a execução dos serviços desde a recepção dos alunos, a assistência durante todo o período de permanência na unidade escolar e sua saída, bem como acompanhar os alunos em aulas e/ou atividades extras;

l) O fornecimento de identificação, uniforme dos agentes educacionais necessários a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso e higiene bem como o fornecimento de eventuais materiais para o agente educacional para a execução do serviço, se houver necessidade.

m) Disponibilizar os agentes educacionais em quantidades necessárias para garantir a execução dos serviços contratados, uniformizados e portando crachá com foto recente.

n) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

o) A CONTRATADA deverá notificar à CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

p) Apresentar, mensalmente, juntamente com as faturas relativas aos serviços executados, os comprovantes de recolhimento do FGTS e INSS referentes aos seus empregados que executam o objeto contratado.

q) Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados em atividade, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e pelas demais exigências legais para o exercício das atividades.

r) Responder por danos, avarias e desaparecimentos de bens materiais, causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, por seus empregados, durante a execução dos serviços, desde que fique comprovada a responsabilidade.

s) Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que exigido, os

68

comprovantes de regularidade fiscal (Trabalhista, Previdenciária, FGTS, INSS, etc.).

t) Providenciar para que todos os seus empregados em atividade cumpram as normas relativas à segurança dos locais onde serão executados os serviços.

u) Providenciar para que todos os seus empregados em atividade mantenham disciplina nos locais de execução dos serviços, orientando e instruindo seus subordinados na forma de agir, promovendo a substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a notificação, de qualquer empregado cuja conduta seja considerada inconveniente, por não atender às recomendações ou não cumprir com suas obrigações, bem como a substituição imediata de profissionais que faltarem de sua unidade escolar.

v) Emitir mensalmente relatório e ou avaliação dos serviços prestados e encaminhar juntamente com a nota fiscal à equipe de fiscalização do contrato.

6.33 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

a) Designar o diretor de cada unidade escolar como co-gestor, para acompanhar e avaliar toda a execução do contrato juntamente com equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação;

b) Disponibilizar a Equipe Técnica da Secretaria Municipal de Educação, para dar suporte e orientação técnica ao Diretor de cada unidade escolar em relação aos serviços a serem executados, especialmente com relação aos alunos especiais.

c) Acompanhar e controlar a execução do contrato firmado, atentando para a apresentação, pela contratada;

d) Analisar o relatório e ou avaliação mensal da Contratada e do Diretor de cada unidade escolar, que atua como co-gestor, para averiguação da prestação de serviço e demais providências quanto aos pagamentos a serem efetuados;

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

f) Receber da Contratada e do co-gestor da unidade escolar as comunicações de ocorrências excepcionais à rotina dos atendimentos;

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

h) Solicitar à empresa contratada a imediata substituição dos monitores educacionais que descumpram a execução dos serviços.

i) Efetuar os pagamentos mensais no prazo de até 30 (trinta) dias contados da aprovação do relatório mensal e nota fiscal.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 O pagamento será realizado pela Secretaria Municipal de Fazenda, após o adimplemento da obrigação contratada, desde que regular e devidamente atestado pela Secretaria Municipal de Educação, conforme o Termo de Referência;

7.2 A forma de pagamento será por meio de ordem para depósito em conta corrente da CONTRATADA informado na nota fiscal/fatura, após a apresentação dos seguintes documentos:

7.3.1. Nota Fiscal/Fatura discriminativa, em 02(duas) vias, devidamente atestada, pelo setor competente, de que os itens foram entregues em definitivo;

7.3.2. Documentos de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista.

7.4. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente na Nota Fiscal apresentada;

7.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como prazo de validade, data da emissão, os dados do contrato e do órgão contratante, o período de prestação dos serviços e o valor a pagar;

7.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;

7.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;

7.8. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

70

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade dispensa de licitação por emergência e o critério de julgamento será o de menor valor global.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor de referência para esta aquisição será obtido considerando os orçamentos apurados junto ao mercado, além do valor a ser aprovado pela Seção de Compras/Licitação e a estimativa completa, realizada com base na ampla pesquisa de mercado, diferenciando-se da pesquisa inicial de mercado realizada no Estudo Técnico Preliminar. É essa pesquisa de preço que vai balizar a contratação por meio de licitação. Segue em anexo os orçamentos.

9.2. A empresa vencedora do certame fica obrigada a apresentar planilha detalhada de comprovação dos custos

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas provenientes do OBJETO desta licitação correrão pelas seguintes dotações orçamentárias:

388 Creche: 388-06.01.12.365.0010.2.032.339039.01.2120000

389 Pré Escola 389-06.01.12.365.0010.2.032.339039.01.2130000

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA
UBATUBA

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)

(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE UBATUBA
CONTRATADO: MILCLEAN COMERCIO E SERVIÇOS LTDA
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): DISPENSA EMERGENCIAL Nº104/2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO E O GERENCIAMENTO DE SERVIÇOS DE AGENTES EDUCACIONAIS

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e 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 26 JUN. 2025

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: FLAVIA COMITTE DO NASCIMENTO

Cargo: PREFEITA MUNICIPAL

CPF: 264.858.918-03

D4Sign 039573be-37f8-4511-85e3-a01d233346f2 - Para confirmar as assinaturas acesse https://secure.d4sign.com.br/verificar
Documento assinado eletronicamente, conforme MP 2.200-2/01, Art. 10§ 2º

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA
UBATUBA

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo CONTRATANTE:

Atribuições: RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME, ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE E GESTOR DO CONTRATO:

GESTORA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:
Responsáveis que assinaram o ajuste:
Pelo CONTRATANTE:

Nome: LAÉRCIO PEREIRA JÚNIOR
Cargo: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CPF: 272.901.298-22

Assinatura: _____

Nome: JOSÉ CARLOS FIRME
Cargo: SECRETÁRIO ADJUNTO DE EDUCAÇÃO
CPF: 019.575.268-66

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: _____ raquel.carpegeani@milclean.com.br
Assinado
Cargo: _____
CPF: _____
D4Sign

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Fiscal do Contrato

Nome: INAH ARAÚJO

Cargo: SUPERVISORA DE ENSINO

CPF: 155125018-79

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Gestor do Contrato

Nome: ROSÂNGELA CRISTINA FERNANDES

Cargo: SUPERVISORA DE ENSINO

CPF: 250466658-90

Assinatura: _____

D4Sign 639573be-37f8-4511-85e3-a01d233346f2 - Para confirmar as assinaturas acesse https://secure.d4sign.com.br/verificar
Documento assinado eletronicamente, conforme MP 2.200-2/01, Art. 10º, §2

(*) - 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*

raquel.carpegianni@mileian.com.br
Rubricado
R. D. P. L. C.
D4Sign

D4Sign 639573be-37f8-4511-85e3-a01d233346f2 - Para confirmar as assinaturas acesse https://secure.d4sign.com.br/verificar
Documento assinado eletronicamente, conforme MP 2.200-2/01, Art. 10º, §2.

08 INSTRUMENTO CONTRATUAL pdf

Código do documento 639573be-37f8-4511-85e3-a01d233346f2

Assinaturas

RAQUEL DE PAULA LIMA CARPEGEANI
raquel.carpegeani@milclean.com.br
Assinou como parte

Eventos do documento

26 Jun 2025, 14:59:09
Documento 639573be-37f8-4511-85e3-a01d233346f2 **criado** por RAQUEL DE PAULA LIMA CARPEGEANI (245e616d-3086-4443-b03a-c84e67b47d8a). Email:juridico@milclean.com.br. - DATE_ATOM: 2025-06-26T14:59:09-03:00

26 Jun 2025, 15:02:08
Assinaturas **iniciadas** por RAQUEL DE PAULA LIMA CARPEGEANI (245e616d-3086-4443-b03a-c84e67b47d8a). Email: juridico@milclean.com.br. - DATE_ATOM: 2025-06-26T15:02:08-03:00

26 Jun 2025, 15:02:46
RAQUEL DE PAULA LIMA CARPEGEANI **Assinou como parte** (b1026c65-be2d-4279-8a94-1adaaaf37ea3) - Email: raquel.carpegeani@milclean.com.br - IP: 189.44.107.26 (189.44.107.26 porta: 31568) - Geolocalização: -23.0514281 -45.5853718 - Documento de identificação informado: 326.050.688-89 - DATE_ATOM: 2025-06-26T15:02:46-03:00

Hash do documento original
(SHA256):c3c8e33661c49138af64fbe2dd8fd339ec508f78fea5be6e1875563b7941e18c
(SHA512):0e9abc541adec278dd7c2e6c6853d5b39168fab385ca71add0432974bf40a11fa924aa7ca9b3090c51ff95377645663f146d00c7b7052e746b798b621bdf3777

Esse log pertence **única** e **exclusivamente** aos documentos de HASH acima

Esse documento está assinado e certificado pela D4Sign
Integridade certificada no padrão ICP-BRASIL
Assinaturas eletrônicas e físicas têm igual validade legal, conforme **MP 2.200-2/2001** e **Lei 14.063/2020**.