



EDITAL REABERTURA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 054/2022

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ**, estabelecida à rua Mohamad Said Hedjazi, nº 42, Bairro Floresta, Juquiá/SP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 46.585.964/0001-40, através do Senhor VINÍCIUS KABATA, usando da competência delegada ao Secretário Municipal de Governo e Administração, torna público, para o conhecimento dos interessados, que se acha aberta licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM em regime de REGISTRO DE PREÇOS para Contratação de Empresa Especializada para o fornecimento de Profissionais Qualificados para a Execução dos Programas e Atividades Socioassistenciais de Proteção Social Básica (PSB) e de Programa Social Especial (PSE) e de Média e Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

A Administração não emitirá qualquer nota de empenho sem a prévia existência do respectivo crédito orçamentário.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, o Decreto Municipal 385/2009 de 26 de fevereiro de 2009, o Decreto Municipal 553/2010 de 11 de agosto de 2010, Decreto Municipal 608/2011 de 15 de fevereiro de 2011, e subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar 139, de 10 de novembro de 2011, e Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e ANEXOS, que dele fazem parte integrante.

O recebimento da declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, da declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte e os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação deverão ser PROTOCOLADOS até as **10:00 horas** do dia **08/07/2022**, no seguinte endereço: Rua Mohamad Said Hedjazi, nº 42, Bairro Floresta, Juquiá/SP – Seção de Licitações da Secretaria de Governo e Administração.

A sessão de processamento do pregão será realizada no seguinte local e endereço: Prefeitura Municipal de Juquiá, Rua Mohamad Said Hedjazi, nº 42, Bairro Floresta, Juquiá/SP, iniciando-se no dia 18/05/2022 a partir das 10:00 horas, e será conduzida pela Pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

1 - DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE PROFISSIONAIS QUALIFICADOS PARA A EXECUÇÃO DOS PROGRAMAS E ATIVIDADES SOCIOASSISTENCIAIS DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA (PSB) E DE PROGRAMA SOCIAL ESPECIAL (PSE) E DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SUAS, conforme especificações constantes do Termo de Referência, que integra este Edital como ANEXO I.

2 - DA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente e compatível ao objeto da contratação que preencherem a todas as exigências constantes deste Edital.

2.2 Não será admitida nesta licitação a participação de empresa:

2.2.1 Concorratórias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução.

2.2.2 Que estejam com o direito suspenso de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Juquiá ou com a Administração Pública, ou que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública.

2.2.3 Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, quaisquer outras formas de constituição em grupo.

2.2.4 Estrangeiras que não funcionem no País.

3 - DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A presente licitação, visa o Registro de Preços para aquisições freqüentes, nos termos do Artigo 2º, do Decreto nº 385 de 26 de fevereiro de 2009.

3.2. Findo o processo licitatório, a Administração não terá obrigatoriedade em contratar.

4 - DO CREDENCIAMENTO

4.1. Aberta a fase para credenciamento dos eventuais participantes do PREGÃO, consoante previsão estabelecida no subitem 4.2 deste edital, o representante da proponente entregará ao Pregoeiro documento que o credencie para participar do aludido procedimento, respondendo por sua representada e representando-a, devendo ainda, identificar-se e exibir a Carteira de Identidade, ou outro documento equivalente, com fotografia.



4.2. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Tratando-se de **representante legal**, (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), o estatuto social, contrato social, ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) Tratando-se de **procurador**, instrumento público de procuração **ou** instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na **alínea "a"**, que comprove os **poderes** do mandante para a outorga.

4.3. Será admitido apenas **01 (um)** representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

4.4. A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

4.5. O licitante que não contar com **representante** presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

4.6. A título de sugestão, o Edital traz em seu Anexo III, modelo de credenciamento.

5 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA, E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

5.1. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, deverá ser apresentada nos termos do modelo estabelecido no Anexo IV do Edital e devendo ser **apresentada fora** dos Envelopes nºs 1 e 2.

5.2. A declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar 139/2011, e Lei Complementar nº 147/2014, que deverá ser apresentada de acordo com o modelo estabelecido no ANEXO VI deste Edital; devendo a referida declaração, vir acompanhada de DECLARAÇÃO EMITIDA PELA JUNTA COMERCIAL, comprovando o seu enquadramento; devendo ser apresentada fora dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

5.3. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2022
PROCESSO Nº 054/2022
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO COMPLETO DA PROPONENTE**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ
ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2022
PROCESSO Nº 054/2022
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO COMPLETO DA PROPONENTE**

5.4. A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada, e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração, preferencialmente com suas páginas numeradas seqüencialmente.

5.5. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas, cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, cópia autenticada por publicação por órgão da Imprensa Oficial, conforme artigo 32 da Lei Federal nº 8666/93, atualizada pela Lei Federal nº 8883/94, ou ainda emitidos via INTERNET, condicionados à verificação da sua autenticidade pelo Pregoeiro ou Membro da Equipe de Apoio.

6 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

6.1. A proposta de preço deverá ser elaborada conforme o Termo de Referência – Anexo I deste Edital, e deverá conter os seguintes elementos:

- a) A denominação/razão social; CNPJ, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, endereço/CEP, telefone, e-mail e data;
- b) Número do Pregão;



c) Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações do Termo de Referência – ANEXO I deste Edital.

d) Preço mensal e total, observando-se unidade de referência descrita no Termo de Referência do Edital e em moeda nacional com no máximo 02 (duas) casas decimais e totais, apurado à data de sua apresentação. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: seguros, transportes, tributos de qualquer natureza, encargos trabalhistas e previdenciários e todas as despesas, diretas ou indiretas.

e) Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias.

6.1.1. A omissão de qualquer despesa necessária ao perfeito fornecimento do objeto desta licitação, será interpretada como não existente, ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

6.2. Não será admitida cotação inferior a quantidade prevista para o item.

6.3. Prazo de execução: A Clínica ou Centro Terapêutico deverá receber o paciente em até (cinco) dias úteis a contar do recebimento da nota de empenho e/ou pedido, emitido pela Secretaria Municipal de Saúde.

6.4. Local de execução: O serviço objeto desta licitação será executado nas dependências da contratada.

6.5. Fica previamente estabelecido entre as partes, que o preço registrado permanecerá fixo e irrevogável.

6.6. Depois de aberta, a proposta se acha vinculada ao processo pelo seu prazo de validade, não sendo permitida sua retirada ou a desistência de participação por parte da proponente.

7 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 “HABILITAÇÃO”

7.1. Envelope nº 02 "Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

7.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

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

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

7.1.1.1. Os documentos relacionados nas alíneas “a” a “d” deste subitem 7.1.1. não precisarão constar no Envelope nº 02 “Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

7.1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, pela apresentação da certidão conjunta relativa aos Tributos e Contribuições Federais, à Dívida Ativa da União e à Prova de Regularidade com a Seguridade Social (INSS), expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional da Secretaria da Receita Federal.

c) Certidão de regularidade de débito com a(s) Fazenda(s) Estadual e/ou Municipal, da sede ou do domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

d) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS.

e) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, pela apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Certidão 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, de forma a comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante o referido Órgão. (Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011).

7.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

7.1.4 – OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e assinada por seu representante legal, de que não foi declarada inidônea pelo Poder Público em nenhuma esfera de Governo, não estando impedida de contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, conforme modelo do ANEXO V;

b) Declaração elaborada em papel timbrado e assinada pelo representante legal da licitante, assegurando que a empresa encontra-se em situação regular perante o MINISTÉRIO DO TRABALHO, não possuindo no seu quadro de funcionários, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, conforme preceitua o inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal c/c o inciso V do artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações. (Modelo ANEXO V).



c) Declaração firmada de que a empresa tomou conhecimento de todas as informações e especificações do Edital, e que aceita as condições nele estabelecidas, para o fiel cumprimento das obrigações do objeto da licitação. (Modelo ANEXO V).

d) Indicação do responsável, ou responsáveis que assinarão a Ata de Registro de Preços, com a qualificação completa e cargo que ocupa, ou ocupam na empresa, nº do CPF e, se procurador o instrumento de mandato; bem como a indicação das informações bancárias da conta corrente da empresa, constando: o nome do Banco, Agência e nº da conta corrente / pessoa jurídica. (Modelo ANEXO V).

7.2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

7.2.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até **90 (noventa) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

7.2.2. Os documentos deverão, se possível, ser apresentados ordenadamente, numerados seqüencialmente por subitem da habilitação, de modo a facilitar sua análise.

7.2.3. As ME e EPP, por ocasião da participação do certame, deverão apresentar toda a documentação exigida no subitem 7.1.2 acima, inclusive as referentes à regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição, cuja exigência far-se-á apenas para os fins de assinatura do contrato, conforme estabelece a Lei Complementar nº 123/2006.

7.2.4. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for comunicado oficialmente de que foi declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões relativas.

7.2.5. A não regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º do art. 44, da LC nº 123/2006, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

8.1. Na data, horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

8.1.1. Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento.

8.1.2. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará o atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus ANEXOS, sendo desclassificadas as propostas:

- a) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.
- c) Cuja proposta não atenda à especificação do Edital,
- d) Não atenderem às disposições do Edital ou consignarem vantagens ou condições nele não previstas;
- e) Forem manifestamente inexequíveis;

8.1.3. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduzirão ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários.

8.2. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) Não havendo pelo menos 03 (três) propostas na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

8.2.1. Para efeito de seleção será considerado o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

8.3. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço por item e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

8.3.1. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

8.4. Os lances deverão ser formulados em valores unitários, distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de 1% (um por cento) calculado sobre o valor estimado para o item, apresentado na planilha da pesquisa de preços anexada aos autos do processo.

8.4.1. Os licitantes poderão fazer consultas à empresa, no tempo máximo de 03 (três) minutos, a partir da autorização do Pregoeiro.



8.5. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

8.6. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado. Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte, quando devidamente credenciadas como tal, a preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

8.6.1. O Pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aqueles cujos mesmos sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

8.6.1.1. A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver proposta empatada, nas condições do subitem 8.6.1.

8.7. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas no subitem 8.6.1.

8.8. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 8.6, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

8.9. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens 8.6.1 e 8.7, ou, na falta desta com base na classificação de que trata o subitem 8.6., com vistas à redução do preço.

8.10. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

8.10.1. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes, apurados mediante pesquisa realizada pelo Órgão Licitante, juntada anteriormente aos autos do Processo.

8.11. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o Envelope nº 2, contendo os documentos de habilitação de seu autor.

8.12. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação efetivamente entregues, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de documentos novos.

8.12.1. A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

8.13. Para habilitação de microempresa ou empresa de pequeno porte, será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem 7.1.2, alíneas "a" a "e", do item 7 deste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

8.13.1. Para efeito de assinatura da Ata de Registro de Preços/Contrato, a licitante habilitada nas condições do subitem 8.13 deverá comprovar regularidade fiscal, sob pena de decadência do direito à assinatura da ata, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

8.13.2. A comprovação de que trata o subitem 7.1.2 do item 7 deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contando a partir do momento em que a licitante foi declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

8.14. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

8.15. O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

8.16. Se não houver tempo suficiente para abertura dos envelopes Proposta e Documentação em um único momento, ou ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente.

8.17. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.



9 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

9.1. No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

9.3. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão, ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

9.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

9.5. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.6. A adjudicação será feita considerando-se o menor preço por item.

10 - DA CONTRATAÇÃO

10.1. Homologado o resultado da licitação, a Prefeitura Municipal de Juquiá, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para a assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, que terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

10.2. A contratação com os fornecedores registrados, será formalizada por intermédio da emissão da nota de empenho, conforme permite o Artigo 10 do Decreto nº 385 de 26/02/2009.

10.3. A adjudicatária deverá, no prazo de **05 (cinco) dias** corridos contados da data da convocação, comparecer à Seção de Licitações – Secretaria de Governo e Administração, à rua Mohamad Said Hedjazi, nº 42, Bairro Floresta, CEP 11800-000, Juquiá/SP, para assinar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

10.4. O não cumprimento do disposto no item 10.3 acima, onde a Adjudicatária se recuse a assinar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, injustificadamente, será convocada outra licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, ficando a Adjudicatária sujeita à aplicação das sanções e penalidades previstas no item 17 deste Edital.

10.5. A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no Art. 65 da Lei nº 8.666/93.

10.5.1. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo à PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

10.5.2. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ deverá:

- a) convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;
- b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
- c) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

10.5.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ poderá:

- a) acatar pedido de reajuste dos preços, mediante aprovação do requerimento devidamente acompanhado das devidas comprovações;
- b) liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e
- c) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

10.5.4. Não havendo êxito nas negociações, a PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ deverá proceder à revogação da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa para a administração.

11 – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. A Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura, durante o qual o ÓRGÃO GERENCIADOR não será obrigado a adquirir o produto referido na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo mediante outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba



recursos ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos ao FORNECEDOR, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

12 - DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

12.1. O serviço objeto desta licitação será executado nas dependências do Detentor da Ata (contratada), de acordo com o estabelecido no Termo de Referência Anexo I deste edital.

12.2. A CONTRATADA/DETENTOR DA ATA obriga-se a executar os serviços de acordo com as especificações constantes no ANEXO I - Termo de Referência.

12.3. Constatadas irregularidades na prestação dos serviços, o ÓRGÃO GERENCIADOR poderá:

- a) Se disser respeito à execução, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando a rescisão da contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, conforme especificado no item 17 do Edital;
- b) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

13 - DA FORMA DE PAGAMENTO

13.1. O pagamento ocorrerá mensalmente e será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a entrega da fatura/nota fiscal, devendo a fatura/nota fiscal estar devidamente assinada pela Secretaria e/ou pessoa responsável, por ela indicada. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação para aquele item.

13.2. O FORNECEDOR não poderá protocolizar a Nota Fiscal/ Fatura antes do recebimento do objeto do certame por parte do ÓRGÃO GERENCIADOR.

13.3. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas ao FORNECEDOR e seu vencimento ocorrerá obedecendo ao cronograma acima citado.

13.4. Caso o dia do pagamento coincida com sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária.

14 – DO REAJUSTE

14.1. Fica previamente estabelecido entre as partes, que o preço registrado permanecerá fixo e irrevogável.

15 - DA GARANTIA CONTRATUAL

15.1. Considerando que a presente licitação visa o Registro de Preços para contratação objeto desta licitação, não será exigido garantia contratual.

16 - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

16.1. Dos direitos:

16.1.1. Constituem direitos do ÓRGÃO GERENCIADOR, receber o objeto deste registro de preços nas condições avençadas e do FORNECEDOR perceber o valor ajustado na forma e nos prazos convencionados.

16.2. Das Obrigações:

16.2.1. Constituem obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR:

- a) efetuar o pagamento ajustado; e
- b) dar ao FORNECEDOR as condições necessárias à regular execução do ajuste.
- c) prestar ao FORNECEDOR todos os esclarecimentos necessários para a execução dos serviços.
- d) indicar o responsável pela fiscalização e acompanhamento do contrato.

16.2.2. Constituem obrigações do FORNECEDOR:

- a) Prestar os serviços de acordo com as especificações constantes de sua proposta, responsabilizando-se pela exatidão da execução, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;
- b) Manter durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- c) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do presente ajuste.
- d) Comunicar ao ÓRGÃO GERENCIADOR no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça a execução dos serviços objeto da Ata de Registro de Preços firmada;
- e) Cumprir todas as orientações do ÓRGÃO GERENCIADOR para fiel cumprimento do objeto licitado;
- f) Não transferir total ou parcialmente o objeto deste ajuste para terceiros;
- g) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do ÓRGÃO GERENCIADOR prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram; e
- h) Aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do presente ajuste, facultada a supressão além desse limite.



17 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Os participantes que ensejarem no retardamento da execução do certame, não mantiverem sua proposta, falharem ou fraudarem a execução da presente aquisição, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao MUNICÍPIO pelo infrator:

17.1.1. advertência, por escrito, sempre que ocorrer pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;

17.1.2. multas;

a) de 5% pelo descumprimento das normas estabelecidas no presente processo ou normas estabelecidas por legislação pertinente;

b) de 20% do valor homologado no caso de não assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS no prazo fixado no edital;

c) de 1% por dia de atraso que exceder o prazo fixado para a prestação dos serviços.

17.1.2.1. A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% do valor atualizado da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

17.1.3. Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração por período não superior a 02 (dois) anos e, se for o caso, descredenciamento no Cadastro Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;

17.1.4. Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, nos casos de falta grave, tais como frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do processo licitatório, com o intuito de obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação, devendo ser publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo e comunicada ao TCE/SP – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

17.1.5. A recusa injustificada do FORNECEDOR com propostas classificadas no pregão e indicadas para registro dos respectivos preços, ensejará na aplicação das sanções previstas no Edital.

18. - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1. O FORNECEDOR terá seu registro cancelado quando:

a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

b) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

c) tiver presentes razões de interesse público

18.2 O cancelamento do registro de preços, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do ÓRGÃO GERENCIADOR.

18.3. O FORNECEDOR poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução das condições pactuadas na Ata de Registro de Preços, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados.

18.4. A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida de pleno direito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, independente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

a) inexecução parcial ou total dos termos registrados na Ata do registro de Preços;

b) decretação de falência, pedido de concordata, liquidação judicial ou extrajudicial ou suspensão pelas autoridades competentes das atividades do FORNECEDOR;

c) inobservância de dispositivos legais;

d) dissolução de empresa Fornecedora;

e) nos demais casos previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

18.5. Nos casos de rescisão pelos incisos a) e/ou c) do item 18.4, a parte inadimplente será responsável pelo ressarcimento, a outra, dos eventuais prejuízos decorrentes da rescisão.

18.6. Por ato unilateral do ÓRGÃO GERENCIADOR da Ata, quando venha a ocorrer o não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas da Ata de Registro de Preços, especificações técnicas, ou prazos, tais como:

a) Descumprimento do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93 sem prejuízo das sanções penais cabíveis;

b) Lentidão do seu cumprimento, levando o ÓRGÃO GERENCIADOR a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados;

c) Paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação ao ÓRGÃO GERENCIADOR da Ata;



d) Subcontratação total ou parcial do objeto do contrato, ou associação da empresa FORNECEDORA com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem expressa anuência do ÓRGÃO GERENCIADOR da Ata;

19 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

19.2. Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, durante o horário do expediente 08:00 às 17:30 horas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, por ofício entregue de forma presencial, no seguinte endereço Prefeitura Municipal de Juquiá – Seção de Licitação da Secretaria de Governo e Administração, sito à rua Mohamad Said Hedjazi, nº 42, Bairro Floresta, Juquiá/SP, CEP 11.800-000.

19.3. A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 01 (um) dia útil anterior à data fixada para recebimento das propostas.

19.4. Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

19.5. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro, equipe de apoio e pelos licitantes presentes.

19.5.1. As recusas, ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

19.6. Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e às propostas serão rubricados pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

19.6.1. Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada na Seção de Licitações da Secretaria Municipal de Governo e Administração, à rua Mohamad Said Hedjazi, nº 42, Bairro Floresta, Juquiá/SP, durante 30 (trinta) dias após publicação da homologação. Os envelopes não retirados neste prazo serão inutilizados.

19.7. O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município.

19.8. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão igualmente vinculados ao local de divulgação do presente edital no site oficial da prefeitura: www.juquia.sp.gov.br ou, havendo obrigatoriedade legal, serão publicados no Jornal Oficial do Município.

19.9. É de inteira responsabilidade das empresas licitantes o acompanhamento dos esclarecimentos/ adendos/erratas ou quaisquer outras informações acerca da presente licitação, dos quais serão publicados avisos no Diário Oficial do Município e disponibilizados no site: www.juquia.sp.gov.br.

19.10. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

19.11. Fica eleito o Foro da Comarca de Juquiá, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas desta licitação, com renúncia a qualquer outro por mais especial que seja.

19.12. Integram o presente Edital:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO III – MODELO DE CARTA PROPOSTA

ANEXO IV – MODELO DE CREDENCIAMENTO

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

ANEXO VI – MODLEO DE DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

ANEXO VIII – RECIBO DE RETIRADA DO EDITAL

Juquiá, 22 de junho de 2.022.

VINICIUS KABATA
SECRETÁRIO DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE PROFISSIONAIS QUALIFICADOS PARA A EXECUÇÃO DOS PROGRAMAS E ATIVIDADES SOCIOASSISTENCIAIS DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA (PSB) E DE PROGRAMA SOCIAL ESPECIAL (PSE) E DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SUAS.

ITEM	QUANT.	SERVIÇO / OFICINA
1	01	Assistente Técnico do Programa Prospera Jovem, Ensino Superior Completo em uma das seguintes áreas: Serviço Social, Psicologia, Pedagogia, Administração ou Direito com registro no respectivo Conselho de Classe quando houver. Carga horária de 30 horas semanais / 120 horas mensais. Experiência em projetos socioassistenciais..
2	01	Assistente Técnico do Serviço PAEFI, Ensino Superior Completo em uma das seguintes áreas: Serviço Social, Psicologia, Pedagogia, Administração ou Direito com registro no respectivo Conselho de Classe quando houver. Carga horária de 30 horas semanais / 120 horas mensais. Experiência em projetos do PAEFI.
3	01	Assistente Técnico em Psicologia, Ensino Superior Completo em Psicologia com registro no respectivo Conselho de Classe. Carga horária de 30 horas semanais / 120 horas mensais. Experiência em projetos socioassistenciais.
4	01	Educador Social. Ensino Superior Completo em uma das seguintes áreas: Serviço Social, Psicologia ou Pedagogia com registro no respectivo Conselho de Classe. Carga horária de 40 horas semanais / 160 horas mensais. Experiência em projetos socioassistenciais.
5	02	Auxiliar de Oficinas Socioassistenciais do SCFV para crianças e adolescentes, Ensino Médio Completo, Carga Horária de 40 horas semanais / 160 horas mensais. Experiência em projetos de SCFV com crianças e adolescentes.
6	02	Agente de Abordagem Social, para População de Rua. Ensino Médio Completo. Carga horária em escala 12 x 36 horas. Noturno
7	02	Auxiliar de Atendimento Social. Ensino Médio Completo. Carga Horária de 40 horas semanais / 160 horas mensais.
8	02	Orientador Social Ensino médio completo, carga horária de 40 horas semanais / 160 horas mensais. Experiência em projetos socioassistenciais
9	02	Monitor de Artesanato e Trabalhos Manuais. Carga horária de 20 horas semanais / 80 horas mensais. Experiência na área.
10	01	Monitor(a) de Oficina de Atividades Socioculturais. Carga horária de 20 horas semanais / 80 horas mensais. Experiência na área.
11	01	Monitor(a) de Oficina de Dança. Carga horária de 20 horas semanais / 80 horas mensais. Experiência na área.
12	01	Monitor(a) de Oficina Música. Carga horária de 20 horas semanais / 80 horas mensais. Experiência na área.
13	01	Monitor(a) de Oficina de Culinária. Carga horária de 30 horas semanais / 120 horas mensais. Experiência e certificação na área.
14	01	Monitor(a) de Oficina de Panificação. Carga horária de 30 horas semanais / 120 horas mensais. Experiência e certificação na área.
15	01	Monitor(a) de Oficina de Artes Cênicas. Carga horária de 24 horas semanais / 96 horas mensais. Experiência na área.



JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social através do CRAS e CREAS, organiza anualmente projetos, programas e oficinas com atendimento para crianças, adolescentes, adultos, idosos e pessoa com deficiência visando o protagonismo, emancipação, emponderamento, gerando renda e promovendo a assistência social. Para que os serviços aconteçam é necessário o auxílio de equipe técnica e oficinas, auxiliando a equipe técnica desses equipamentos para o desenvolvimento das ações e acompanhamentos das famílias que se encontra em situação de vulnerabilidade social, violações de direitos e risco social.

Justificativa de necessidade e aplicação:	Atender aos programas e serviços socioassistenciais da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social de Juquiá.
Condições de validade dos serviços:	Enquanto durar o contrato
Prazo	Enquanto perdurarem as oficinas
Locais dos Serviços:	Centro de Referência em Assistência Social, Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, Centro de Convivência do Idoso, Medidas Socioeducativas, Centro de Referência Especializado em Assistência Social.
Horário de Execução dos serviços	Os serviços serão prestados em horário de expediente, durante o horário de funcionamento da Contratante, ou ainda conforme demanda da contratante.

“PROGRAMA PROSPERA JOVEM”

O Prospera Jovem é o programa do Governo do Estado de São Paulo, através da Secretaria de Desenvolvimento Social, que vai ajudar você, jovem do ensino médio, a planejar e dar os próximos passos de sua vida. O Prospera está focado em planejamento, empreendedorismo e auxílio financeiro para te ajudar a correr atrás dos seus sonhos e mudar de vida!

Como funciona o Programa?

1) Eixos estratégicos (Projeto de Vida, Tutoria, Capacitações e Incentivo Financeiro)

O Prospera Jovem acontece a partir de 4 eixos:

- **Projeto de Vida** – você participará de oficinas conduzidas em parceria com o Sebrae para construir um plano de futuro composto por 3 dimensões:
 - Identidade: autorreflexão e autoconhecimento
 - Familiar Comunitária: relações interpessoais e impactos das ações no meio social
 - Profissional: capacidades emancipatórias para inserção no mundo do trabalho
- **Tutoria** – você será acompanhado ao longo de todo o programa por um profissional especializado em parceria com o Sebrae para te ajudar no desenvolvimento de suas habilidades socioemocionais.
- **Capacitações** – você poderá escolher cursos de formação técnica e cursos profissionalizantes para fazer no contraturno das atividades escolares em parceria com a Secretaria de Desenvolvimento Econômico do Estado de São Paulo, e que te ajudem no seu Projeto de Vida e para entrar no mercado de trabalho.
- **Incentivo Financeiro** – depois de concluir todas as atividades do programa, cumprindo as condicionalidades acordadas no Termo de Adesão, você terá direito de receber até R\$ 2.200,00 (dois mil e duzentos reais) ao final do Ensino Médio.

Quais são as condições para permanecer e se formar no Prospera?

Para permanecer e se formar no programa, o jovem deverá:

- Elaborar o seu Projeto de Vida ao final das oficinas oferecidas;
- Escolher e fazer ao menos um curso técnico ou profissionalizante de acordo com o seu Projeto de Vida;
- Participar de pelo menos 75% (setenta e cinco por cento) de todas as atividades oferecidas pelo programa;
- Ter aprovação nos anos letivos escolares, da rede estadual de ensino do Estado de São Paulo, ao longo de sua trajetória no programa;
- Continuar morando na região dos municípios do programa Vale do Futuro;



- Não cumprir pena de detenção em instituição prisional ou medida socioeducativa com privação de liberdade;
- Informar seus dados verdadeiros quando for se inscrever no programa.

Se as condições acima não forem cumpridas, você poderá ser desligado do programa.

O Programa deverá contar com 01 Coordenador(a) de Programas e Projetos Sociais e 01 Assistente Técnico do Programa Prospera Jovem para execução e acompanhamento dos jovens no Programa durante seu período de execução.

PAEFI - "PROTEÇÃO E ATENDIMENTO ESPECIALIZADO A FAMÍLIAS E INDIVÍDUOS"

É um serviço voltado para famílias e pessoas que estão em situação de risco social ou tiveram seus direitos violados. Oferece apoio, orientação e acompanhamento para a superação dessas situações por meio da promoção de direitos, da preservação e do fortalecimento das relações familiares e sociais.

Unidade de oferta:

O serviço deve ser ofertado, obrigatoriamente, no Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS).

Público Atendido:

Pessoas e famílias que sofrem algum tipo de violação de direito, como violência física e/ou psicológica, negligência, violência sexual (abuso e/ou exploração sexual), adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas ou sob medidas de proteção, tráfico de pessoas, situação de rua, abandono, trabalho infantil, discriminação por orientação sexual e/ou raça/etnia, entre outras.

Objetivos:

Este serviço tem como objetivos:

- Contribuir para o fortalecimento da família no seu papel de proteção
- Incluir famílias no sistema de proteção social e nos serviços públicos
- Contribuir para acabar com as violações de direitos na família
- Prevenir a reincidência de violações de direitos

Ações/Atividades:

Para alcançar os objetivos, o PAEFI desenvolve trabalho social realizado pela equipe composta por profissionais de diversas áreas, como assistentes sociais, psicólogos e advogados. Entre as atividades, estão a identificação das necessidades das pessoas que buscam ou são encaminhadas ao CREAS; atenção especializada; orientação sobre direitos; encaminhamento para outros serviços da Assistência Social e de outras políticas, como saúde, educação, trabalho e renda, habitação; orientação jurídica; acesso à documentação, entre outros.

Formas de Acesso:

Se você e/ou sua família vivenciam algum tipo de violação de direitos, procure atendimento diretamente no CREAS mais próximo da sua casa. O cidadão ou a família também pode ser encaminhado por outros serviços da Assistência Social ou de outras políticas públicas, como saúde, educação e direitos humanos; por órgãos do Sistema de Garantia de Direitos, como Conselhos de direitos, Conselhos Tutelares, Ministério Público e Defensoria Pública; ou pelo Sistema de Segurança Pública.

O Serviço deverá contar 01 Assistente Técnico do PAEFI para execução e acompanhamento dos usuários no serviço durante seu período de execução.

PAIF – SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL À FAMÍLIA

O PAIF é o principal serviço da proteção social básica que desenvolve o trabalho social com famílias. Foi reconhecido pelo governo federal como um serviço continuado de proteção básica (Decreto nº 5.085/2004), passando a integrar a rede de serviços Socioassistenciais. O CRAS é a estrutura física onde o serviço PAIF é executado, sendo a unidade pública de referência da rede de proteção social básica.

Objetivos:

Ofertar ações Socioassistenciais de prestação continuada, por meio do trabalho social com famílias em situação de vulnerabilidade social e tem como objetivos:

- Fortalecer a função protetiva da família, contribuindo na melhoria da sua qualidade de vida;
- Prevenir a ruptura dos vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;
- Promover aquisições sociais e materiais às famílias, potencializando o protagonismo e a autonomia das famílias e comunidades;
- Promover o acesso a benefícios, programas de transferência de renda e serviços socioassistenciais, contribuindo para a inserção das famílias na rede de proteção social de assistência social;



- ✚ Promover acesso aos demais serviços setoriais, contribuindo para o usufruto de direitos;
- ✚ Apoiar famílias que possuem, dentre seus membros, indivíduos que necessitem de cuidados, por meio da promoção de espaço coletivos de escuta e troca de vivências familiares.

Público alvo: constituem usuários do PAIF as famílias territorialmente referenciadas ao CRAS, em situação de vulnerabilidade social decorrente da pobreza, do precário ou nulo acesso aos serviços públicos, da fragilização de vínculos de pertencimento e sociabilidade e/ou qualquer outra situação de vulnerabilidade e risco social.

São prioridades as seguintes situações consideradas de maior vulnerabilidade social:

- ✚ Famílias vivendo em territórios com nulo ou frágil acesso à saúde, à educação e aos demais direitos, em especial famílias monoparentais chefiadas por mulheres, com filhos ou dependentes;
- ✚ Famílias provenientes de outras regiões, sem núcleo familiar e comunitário local, com restrita rede social e sem acesso a serviços e benefícios Socioassistenciais;
- ✚ Famílias recém-retiradas de seu território de origem, em função da implementação de empreendimento com impactos ambientais e sociais; Famílias com moradia precária (sem instalações elétricas ou rede de esgoto, com espaço muito reduzido, em áreas com risco de deslizamento, vivenciando situações declaradas de calamidade pública, dentre outras);
- ✚ Famílias vivendo em territórios com conflitos fundiários (indígenas, quilombolas, extrativistas, dentre outros);
- ✚ Famílias pertencentes aos povos e comunidades tradicionais (indígenas, quilombolas, ciganos e outros);
- ✚ Famílias ou indivíduos com vivência de discriminação ((étnico-raciais e culturais, etárias, de gênero, por orientação sexual, por deficiência e outras);
- ✚ Famílias vivendo em contextos de extrema violência (áreas com forte presença do crime organizado, tráfico de drogas, dentre outros);
- ✚ Famílias que enfrentam o desemprego, sem renda ou renda precária com dificuldades para prover o sustento dos seus membros;
- ✚ Famílias com criança (s) e/ou adolescente (s) que fica (m) sozinho (s) em casa, ou sob o cuidado de outras crianças, ou passa (m) muito tempo na rua, na casa de vizinhos, devido à ausência de serviços socioassistenciais, de educação, cultura, lazer e de apoio à família;
- ✚ Família que entregou criança/adolescente em adoção;
- ✚ Família com integrante que apresenta problemas de saúde que demandam do grupo familiar proteção e/ou apoios e/ou cuidados especiais (transtornos mentais, doenças crônicas etc).

Vale ressaltar que isso não significa que todas as famílias residentes nos territórios de abrangência dos CRAS e que vivenciam tais situações precisam ser obrigatoriamente inseridas no PAIF. O atendimento pelo serviço deve ser de total interesse e concordância das famílias, precedido da análise da equipe técnica.

Ações que compõem o PAIF

Podem ser de caráter individual ou coletivo.

- ✚ Acolhida;
- ✚ Oficinas com famílias;
- ✚ Ações comunitárias;
- ✚ Ações particularizadas;
- ✚ Encaminhamentos.

SCFV - SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS

O Serviço de Convivência e Fortalecimento dos Vínculos (SCFV) complementa o trabalho social com famílias ofertado pelo Serviço de Proteção e Atendimento Integral às Famílias (PAIF), e, pelo Serviço de Proteção e Atendimento Especializado às Famílias e Indivíduos (PAEFI) da Proteção Social Básica do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

Todas as ações do SCFV são planejadas com a finalidade de fortalecer os vínculos familiares e comunitários por meio de intervenções sociais, criando situações desafiadoras e estimulantes, orientando os usuários na reconstrução de suas histórias.



Quais os objetivos do SCFV?

De caráter preventivo, o SCFV, além de buscar fortalecer os vínculos familiares e comunitários, procura desenvolver capacidades nos usuários, gerando autonomia e protagonismo através da troca de experiências e integração entre os participantes do grupo.

De forma geral, os objetivos são:

- Prevenir situações de risco social;
- Fortalecer a convivência familiar e comunitária;
- Assegurar o direito à convivência familiar e comunitária;
- Prevenir a institucionalização e a segregação de pessoas vulneráveis;
- Promover acessos a [benefícios e serviços](#) Socioassistenciais;
- Fortalecer a rede de proteção social nos territórios;
- Promover acesso às [demais](#) políticas públicas, como Educação e Saúde;
- Fazer com que os usuários reconheçam seus direitos e a importância de sua participação cidadã;
- Possibilitar acesso à cultura, esporte, lazer e manifestações artísticas;
- Propiciar trocas de experiências intergeracionais, fortalecendo o respeito e a empatia entre todos.

A quem se destina?

Os usuários que vivenciam as mais diversas situações de vulnerabilidade podem ser atendidos pelo SCFV, porém, algumas situações de risco social são prioritárias no atendimento. O público prioritário do serviço são crianças, adolescentes e pessoas idosas:

- Em situação de isolamento;
- Trabalho infantil;
- Vivência de violência e/ou negligência;
- [Fora da escola](#) ou com defasagem escolar superior a dois anos;
- Em situação de acolhimento;
- Em cumprimento de medida socioeducativa em meio aberto;
- Egressos de medidas socioeducativas;
- Situação de abuso e/ou exploração sexual;
- Com medidas de proteção do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA);
- Crianças e adolescentes em situação de rua;
- Vulnerabilidade que diz respeito às pessoas com deficiência.

Como funciona?

Locais de oferta

Os encontros promovidos pelo SCFV acontecem em grupos de até 30 usuários. Podem ocorrer todos os dias, uma vez por semana ou a cada quinze dias.

O serviço pode ser ofertado no Centro de Referência da Assistência Social ([CRAS](#)), Centros de Convivência, ou em instituições inscritas no Conselho de Assistência Social e vinculadas à entidades de Assistência Social.

Forma de Acesso

O CRAS é o equipamento que encaminha os usuários para o SCFV. No caso de crianças e/ou adolescentes em situação de trabalho infantil, deve-se encaminhá-los ao SCFV, e suas famílias serão atendidas no Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI), serviço este executado no Centro de Referência Especializado em Assistência Social ([CREAS](#)).

O Serviço deverá conter 01 oficina Socioassistencial para execução e acompanhamento dos usuários no serviço durante seu período de execução.

“SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ABORDAGEM SOCIAL”

O Serviço Especializado em Abordagem Social é um serviço ofertado de forma contínua, instalado no âmbito de [Proteção Social Especial](#) de **Média Complexidade**. Seu objetivo é a [busca ativa](#), a identificação e mapeamento de vulnerabilidade, atendimento, acompanhamento e intervenções no território, com a população em situação de vulnerabilidade social e com a população, visando o enfrentamento e superação das violências vivenciadas no território.



Quem é o público alvo da abordagem social?

O público alvo desta modalidade de serviço são crianças, adolescentes, jovens, adultos, idosos e famílias, que estão em espaços públicos e/ou grandes concentrações, que utilizam estes espaços como moradia, obtenção de renda, sobrevivência, ou situações em que haja violações dos direitos fundamentais dos indivíduos ali inseridos.

As principais demandas de atendimentos são com pessoas em situação de rua, abuso de substâncias psicoativas, trabalho infantil, exploração sexual, entre outros.

Qual o objetivo da abordagem social?

Primeiramente, podemos considerar que o carro chefe da abordagem social, é garantir a disseminação do conhecimento e efetivação dos direitos básicos de todos os cidadãos em uma dinâmica de **proteção social proativa**. Isso implica na presença contínua e ativa dos profissionais da assistência social em espaços públicos, identificando as demandas daquele território, mapeando e realizando diagnósticos das reais necessidades e assumindo uma postura efetiva para realização de intervenções que atendam às necessidades da população assistida. Promovendo, assim, melhora nas condições de vida, respeitando toda diversidade e especificidade da população, construindo e perpetuando espaços sociais de equidade e igualdade.

Concomitante à estes objetivos, pode-se ter em perspectiva que a Abordagem Social deve assegurar o acesso da população atendida aos direitos e serviços Socioassistenciais, entre outras políticas, de forma prioritária, tendo sua dignidade e autonomia assegurados e fomentados, assim como a convivência familiar, comunitária e social.

Todos estes objetivos devem vir de ações planejadas e por profissionais tecnicamente preparados para atender, acompanhar e articular o acesso à diversos serviços da rede do território.

Identificado as famílias e/ou indivíduos que tiveram seus direitos violados, a abordagem social deve elaborar junto de seus atendidos, formas de enfrentamento destas violações de direitos, permitindo e potencializando o processo de saída das ruas, erradicação do trabalho infantil, exploração sexual, entre outros.

O Serviço deverá contar 02 (duas) Oficinas Socioassistenciais de abordagem social para execução e acompanhamento dos usuários no serviço durante seu período de execução.

DAS ATRIBUIÇÕES A SEREM REALIZADAS PELOS CONTRATADOS

- ✚ Realizar busca ativa das famílias, constantes nas listagens de auditoria disponibilizadas pelo Governo Federal através da Secretaria Nacional de Renda e Cidadania.
- ✚ Efetuar a inserção e/ou atualização dos dados cadastrais no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal/Programa Bolsa Família.
- ✚ Realizar as demais atividades inerentes ao Programa conforme as orientações disponibilizadas pelo Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome e pela Secretaria Nacional de Renda e Cidadania.
- ✚ Profissionais com experiência na área específica de cada oficina proposta, com escolaridade mínima determinada acima e com experiência em ministrar cursos e comprovação de cursos de qualificação na área.
- ✚ Capacidade de trabalho em equipe.
- ✚ Executar outras atividades correlatas ou determinadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

CCI – CENTRO DE CONVIVÊNCIA DO IDOSO

O **Centro de Convivência para Idosos (CCI)** é um espaço que oferece diversas atividades gratuitas que contribuem no processo de envelhecimento saudável, no desenvolvimento da autonomia e de sociabilidades, no fortalecimento dos vínculos familiares e do convívio comunitário e na prevenção de situações de risco social para as pessoas acima de 60 anos.

Serviço de referência, proteção e defesa de direitos da pessoa idosa, que oferece atendimento de modo individual e coletivo e estimula a participação social. Possui atendimento mensal de 60 idosos. É um espaço difusor de conhecimento e intercâmbio de experiências inovadoras, objetivando fortalecer as políticas públicas e disseminar práticas qualificadas para os demais parceiros da rede de proteção ao idoso. Além da atenção direta aos idosos, é referência para qualificação institucional e defesa dos direitos, mantendo estratégias de trabalho articulado com a rede de proteção social ao idoso.

CREAS - CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO EM ASSISTÊNCIA SOCIAL

O Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) é um equipamento público onde são oferecidos serviços com o objetivo de acolher, orientar, e acompanhar famílias e indivíduos em situação de violação de direitos, fortalecendo e reconstruindo os vínculos familiares e comunitários. O CREAS tem o papel de executar, coordenar e fortalecer a articulação dos serviços Socioassistenciais com as demais políticas públicas e com o sistema judiciário. Os serviços mais comumente ofertados no equipamento são:

- Serviço de Proteção e Atendimento Especializado à Famílias e Indivíduos (PAEFI);



- Serviço de proteção social a adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas de Liberdade Assistida (LA) e Prestação de Serviços à Comunidade (PSC).

Existem outros serviços que podem ser ofertados no CREAS, porém na tipificação dos serviços Socioassistenciais foram desenhados para serem atendidos preferencialmente através dos seguintes equipamentos:

- Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua (Centro POP):
 - o Serviço especializado em abordagem social;
 - o Serviço especializado para pessoas em situação de rua.
- Centro-Dia de Referência:
 - o Serviço de proteção social especial para pessoas com deficiência, idosos e suas famílias.

Algumas propostas de serviços oferecidos são, por exemplo, o desenvolvimento de atividades para os adolescentes em conflito com a lei, a fim de despertar neles uma nova perspectiva de vida futura. Para as pessoas em situação de rua, são trabalhadas suas relações sociais com o objetivo de construir um novo projeto de vida, dentre outras propostas.

Acesso:

As famílias e indivíduos que necessitam de proteção especial de média complexidade podem acessar o CREAS de duas formas, são elas:

- Encaminhados pelos serviços da rede socioassistencial, como o Serviço Especializado em Abordagem Social, ou [outros setores públicos](#), como o Conselho Tutelar, Fórum, Secretaria de Saúde e Educação;
- Procura pelo indivíduo ou pela família de forma voluntária, solicitando o atendimento diretamente no CREAS.

DA FISCALIZAÇÃO:

A Contratante determinará um servidor, lotado na Divisão de Inclusão e Desenvolvimento Social, que ficará responsável pela elaboração de acompanhamento do Projeto, que serão entregues à Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social devendo atender as condições estabelecidas neste instrumento e respeitadas as seguintes orientações:

Relatórios Mensais: deverão ser entregues em duas vias até o 2º dia útil de cada mês, abordando informações quantitativas, qualitativas, incluindo os seguintes elementos:

- Relatórios das atividades realizadas;
- Conteúdos programáticos de oficinas e cursos;
- Fichas de avaliação, feita pelos usuários das atividades;
- Registros fotográficos impressos (coloridos).

Nestes relatórios deverão ser justificados os entraves e dificuldades encontradas, na execução do programa, àquelas que porventura não foram desenvolvidas, bem como incluir avaliação do trabalho realizado.

RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE:

Emitir ordem de Início de Serviço;

Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;

Disponibilizar o local, os equipamentos, o material didático e demais itens necessários para a realização dos serviços.

RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA:

A contratação dos profissionais ficará a critério da empresa contratada, podendo ser através de prestador de serviços Pessoa Física, Microempreendedor Individual (MEI) ou Consolidação das Leis do Trabalho (C.L.T), sendo os mesmos qualificados, com disponibilidade de cumprimento da carga horária.

Manter supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante legal ou preposto para tratar de todos os assuntos relacionados ao Contrato junto à Contratante.

Elaborar e apresentar a Secretaria competente, Plano de Trabalho, relatório contendo detalhamento do quantitativo dos serviços prestados, bem como outros relatórios, relacionados ao Contrato, solicitados pelo órgão solicitante.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE PROFISSIONAIS QUALIFICADOS PARA A EXECUÇÃO DOS PROGRAMAS E ATIVIDADES SOCIOASSISTENCIAIS DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA (PSB) E DE PROGRAMA SOCIAL ESPECIAL (PSE) E DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SUAS.

LOTE 1 – PROFISISONAIS TÉCNICOS DE NÍVEL SUPERIOR



ITEM	SERVIÇO / OFICINA	QUANT.	REMUNERAÇÃO MENSAL (R\$)	(PERÍODO) MESES
1	Assistente Técnico do Programa Prospera Jovem, Ensino Superior Completo em uma das seguintes áreas: Serviço Social, Psicologia, Pedagogia, Administração ou Direito com registro no respectivo Conselho de Classe quando houver. Carga horária de 30 horas semanais / 120 horas mensais. Experiência em projetos socioassistenciais..	01	R\$ 2.100,00	12
2	Assistente Técnico do Serviço PAEFI, Ensino Superior Completo em uma das seguintes áreas: Serviço Social, Psicologia, Pedagogia, Administração ou Direito com registro no respectivo Conselho de Classe quando houver. Carga horária de 30 horas semanais / 120 horas mensais. Experiência em projetos do PAEFI.	01	R\$ 2.100,00	12
3	Assistente Técnico em Psicologia, Ensino Superior Completo em Psicologia com registro no respectivo Conselho de Classe. Carga horária de 30 horas semanais / 120 horas mensais. Experiência em projetos socioassistenciais.	01	R\$ 2.100,00	12
4	Educador Social. Ensino Superior Completo em uma das seguintes áreas: Serviço Social, Psicologia ou Pedagogia com registro no respectivo Conselho de Classe. Carga horária de 40 horas semanais / 160 horas mensais. Experiência em projetos socioassistenciais.	01	R\$ 1.650,00	12

LOTE 02 - PROFISSIONAIS COM REQUISITOS DE NIVEL MEDIO COMPLETO

ITEM	SERVIÇO / OFICINA	QUANT.	REMUNERAÇÃO MENSAL (R\$)	(PERÍODO) MESES
1	Auxiliar de Oficinas Socioassistenciais do SCFV para crianças e adolescentes, Ensino Médio Completo, Carga Horária de 40 horas semanais / 160 horas mensais. Experiência em projetos de SCFV com crianças e adolescentes.	02	R\$ 1.400,00	12
2	Agente de Abordagem Social, para População de Rua. Ensino Médio Completo. Carga horária em escala 12 x 36 horas. Noturno	02	R\$ 1.200,00	12
3	Auxiliar de Atendimento Social. Ensino Médio Completo. Carga Horária de 40 horas semanais / 160 horas mensais.	02	R\$ 1.200,00	12
4	Orientador Social Ensino médio completo, carga horária de 40 horas semanais / 160 horas mensais. Experiência em projetos socioassistenciais	02	R\$ 1.500,00	12

LOTE 3 – OFICINAS SOCIOASSISTENCIAIS

ITEM	SERVIÇO / OFICINA	QUANT.	REMUNERAÇÃO MENSAL (R\$)	(PERÍODO) MESES
1	Monitor de Artesanato e Trabalhos Manuais. Carga horária de 20 horas semanais / 80 horas mensais. Experiência na área.	02	R\$ 600,00	12
2	Monitor(a) de Oficina de Atividades Socioculturais. Carga horária de 20 horas semanais / 80 horas mensais. Experiência na área.	01	R\$ 600,00	12
3	Monitor(a) de Oficina de Dança. Carga horária de 20 horas semanais / 80 horas mensais. Experiência na área.	01	R\$ 600,00	12
4	Monitor(a) de Oficina Música. Carga horária de 20 horas semanais / 80 horas mensais. Experiência na área.	01	R\$ 600,00	12
5	Monitor(a) de Oficina de Culinária. Carga horária de 30 horas semanais / 120 horas mensais. Experiência e certificação na área.	01	R\$ 900,00	12
6	Monitor(a) de Oficina de Panificação. Carga horária de 30 horas semanais / 120 horas mensais. Experiência e certificação na área.	01	R\$ 900,00	12
7	Monitor(a) de Oficina de Artes Cênicas. Carga horária de 24 horas semanais / 96 horas mensais. Experiência na área.	01	R\$ 800,00	12



ANEXO II

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2022

PROCESSO Nº 054/2022

Aos ____ dias do mês de ____ do ano de 2.022, na cidade de Juquiá, Estado de São Paulo, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ**, pessoa jurídica de direito público sito à rua Mohamad Said Hedjazi, nº 42, Bairro Floresta, Juquiá/SP, inscrita no CNPJ/MF 46.585.964/0001-40, representada neste ato pela Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, Sra. _____, portadora do CPF/MF sob nº _____, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e de outro lado a empresa _____, sito à _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, representada neste ato pelo (a) Sr. (a) _____, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____, doravante denominado **FORNECEDOR**; para proceder, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal 385/2009 de 26 de fevereiro de 2009, o Decreto Municipal 553/2010 de 11 de agosto de 2010, Decreto Municipal 608/2011 de 15 de fevereiro de 2011, e subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial nº 011/2022, Processo Administrativo nº 054/2022, **RESOLVE** registrar os preços para a aquisição dos serviços conforme consta no Anexo I do Edital, que passa a fazer parte integrante desta, tendo sido, os referidos preços, oferecidos pela empresa:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente instrumento objetivando o REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE PROFISSIONAIS QUALIFICADOS PARA A EXECUÇÃO DOS PROGRAMAS E ATIVIDADES SOCIOASSISTENCIAIS DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA (PSB) E DE PROGRAMA SOCIAL ESPECIAL (PSE) E DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SUAS.

1.2 A assinatura do presente instrumento pelas partes, não gera para o ÓRGÃO GERENCIADOR a obrigatoriedade em contratar.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DOS PREÇOS

2.1 A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura, período durante o qual o ÓRGÃO GERENCIADOR não será obrigado a adquirir os serviços referidos na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo mediante outra licitação, quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie a empresa detentora; ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantido ao FORNECEDOR, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1 A CONTRATADA deverá dispor de todas as condições para iniciar a execução dos serviços contratados em, no máximo 05 (cinco) dias úteis, contado da assinatura da Ata de Registro de Preços.

3.2 Para a execução dos serviços contratados, a CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais habilitados e materiais de qualidade, que garantam a exatidão e a qualidade dos serviços realizados, sob pena da aplicação das sanções contratuais previstas, pelo não cumprimento, ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais.

3.3 A CONTRATADA obriga-se a manter os compromissos assumidos pela apresentação de sua Proposta Comercial, nos Termos dos ANEXOS I e II do edital que deu origem ao presente instrumento, com relação a prestação de serviços objeto do presente certame sob a fiscalização e orientação do Secretário de Assistência e Desenvolvimento Social da CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

4.1 O pagamento ocorrerá mensalmente e será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a entrega da fatura/nota fiscal, devendo a fatura/nota fiscal estar devidamente assinada pela Secretaria e/ou pessoa responsável, por ela indicada. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação para aquele item.

4.2. O FORNECEDOR não poderá protocolizar a Nota Fiscal/ Fatura antes do recebimento do objeto do certame por parte do ÓRGÃO GERENCIADOR.

4.3. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas ao FORNECEDOR e seu vencimento ocorrerá obedecendo ao cronograma acima citado.



4.4 Caso o dia do pagamento coincida aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária.

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE

5.1 Os preços ofertados permanecerão fixos e irreajustáveis.

CLÁUSULA SEXTA DA GARANTIA CONTRATUAL

6.1. Considerando que a presente licitação visa o Registro de Preços para a contratação objeto desta licitação, não será exigido garantia contratual.

CLÁUSULA SETIMA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

7.1. Dos direitos

7.1.1. Constituem direitos da ORGÃO GERENCIADOR, receber o objeto deste registro de preços nas condições avençadas e do FORNECEDOR perceber o valor ajustado na forma e nos prazos convencionados.

7.2. Das Obrigações

7.2.1 Constituem obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR:

- a) Prestar os serviços de acordo com as especificações constantes de sua proposta, responsabilizando-se pela exatidão da execução, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;
- b) Manter durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- c) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do presente ajuste.
- d) Comunicar ao ÓRGÃO GERENCIADOR no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça a execução dos serviços objeto da Ata de Registro de Preços firmada;
- e) Cumprir todas as orientações do ÓRGÃO GERENCIADOR para fiel cumprimento do objeto licitado;
- f) Não transferir total ou parcialmente o objeto deste ajuste para terceiros;
- g) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do ÓRGÃO GERENCIADOR prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram; e
- h) Aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do presente ajuste, facultada a supressão além desse limite.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 Pelo não cumprimento de quaisquer das exigências contidas na legislação em vigor ou nas condições pactuadas na presente Ata de Registro de Preços, sujeitar-se-á o FORNECEDOR às penalidades e sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao MUNICÍPIO pelo infrator e, em especial:

8.1.1 advertência, por escrito, sempre que ocorrer pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;

8.1.2 multas;

- a) de 5% pelo descumprimento das normas estabelecidas no presente processo ou normas estabelecidas por legislação pertinente;
- b) de 20% do valor homologado no caso de não assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS no prazo fixado no edital;
- c) de 1% por dia de atraso que exceder o prazo fixado para a prestação dos serviços.

8.1.2.1 A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% do valor atualizado da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

8.1.3 Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração por período não superior a 02 (dois) anos e, se for o caso, descredenciamento no Cadastro Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;

8.1.4 Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, nos casos de falta grave, tais como frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do processo licitatório, com o intuito de obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação, devendo ser publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo e comunicada ao TCE/SP – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

8.1.5 A recusa injustificada do FORNECEDOR com propostas classificadas no pregão e indicadas para registro dos respectivos preços, ensejará na aplicação das sanções previstas no Edital e no presente ajuste.

CLÁUSULA NONA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

9.1 O FORNECEDOR terá seu registro cancelado quando:



- a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- c) tiver presentes razões de interesse público

9.2 O cancelamento de registro de preços, nas hipóteses previstas, assegurados os contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do ÓRGÃO GERENCIADOR.

9.3 O FORNECEDOR poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução das condições pactuadas na Ata de Registro de Preços, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

9.4 A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida de pleno direito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, independente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

- a) inexecução parcial ou total dos termos registrados na Ata do Registro de Preços;
- b) decretação de falência, pedido de concordata, liquidação judicial ou extrajudicial ou suspensão pelas autoridades competentes das atividades do FORNECEDOR;
- c) inobservância de dispositivos legais;
- d) dissolução de empresa Fornecedora;
- e) nos demais casos previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

9.5 Nos casos de rescisão pelos incisos a) e/ou c) acima, a parte inadimplente será responsável pelo ressarcimento, a outra, dos eventuais prejuízos decorrentes da rescisão.

9.6 Por ato unilateral do ÓRGÃO GERENCIADOR da Ata, quando venha a ocorrer o não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas da Ata de Registro de Preços, especificações técnicas, ou prazos, tais como:

- a) Descumprimento do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93 sem prejuízo das sanções penais cabíveis;
- b) Lentidão do seu cumprimento, levando o ÓRGÃO GERENCIADOR a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados;
- c) Paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação ao ÓRGÃO GERENCIADOR da Ata;
- d) Subcontratação total ou parcial do objeto do contrato, ou associação da empresa FORNECEDORA com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem expressa anuência do ÓRGÃO GERENCIADOR da Ata;
- e) Desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como, a de seus superiores.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

10.1 Fica eleito o Foro da Comarca de JUQUIÁ, excluído qualquer outro, ainda que privilegiado, para dirimir dúvidas, ou questões oriundas dos termos firmados no presente instrumento de Ata de Registro de Preços.

E por estarem de acordo com as condições aqui estipuladas, lavrou-se o presente instrumento de Ata de Registro de Preços, em 02 (duas) vias de igual teor e para o mesmo efeito, o qual, após lido e achado conforme, vai assinado pelas partes: ÓRGÃO GERENCIADOR, FORNECEDOR e testemunhas.

Juquiá, ____ de _____ de 2.022.

Pelo ÓRGÃO GERENCIADOR:

Secretário

Pelo FORNECEDOR:

(Nome da empresa vencedora da licitação)
(Responsável pela empresa vencedora da licitação)

TESTEMUNHAS:

Nome Completo

Nome Completo

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA



ANEXO III

MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇOS

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE PROFISSIONAIS QUALIFICADOS PARA A EXECUÇÃO DOS PROGRAMAS E ATIVIDADES SOCIOASSISTENCIAIS DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA (PSB) E DE PROGRAMA SOCIAL ESPECIAL (PSE) E DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SUAS.

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

Prezados Senhores:

Apresentamos pelo presente TERMO DE PROPOSTA COMERCIAL, as condições para a contratação do certame licitatório referido acima, conforme valores dispostos na tabela abaixo, compondo o valor global da nossa proposta de R\$ _____ (_____), atendendo a todas as especificações dos serviços detalhadas no Termo de Referência (Anexo I do edital):

LOTE 1

ITEM	OBJETO	QUANT.	V. UNIT. (R\$)	V. TOTAL (R\$)
1				

LOTE 2

ITEM	OBJETO	QUANT.	V. UNIT. (R\$)	V. TOTAL (R\$)
1				

LOTE 3

ITEM	OBJETO	QUANT.	V. UNIT. (R\$)	V. TOTAL (R\$)
1				

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____ INSC. EST.: _____ INSC. MUN.: _____

ENDEREÇO: _____ CEP: _____

TEL: (____) _____ E-MAIL: _____

- O Prazo de validade da presente proposta será de 60 (sessenta) dias, contados da data da abertura dos envelopes.
- Pela presente proposta, aceitamos as condições de pagamento, nos termos dispostos na cláusula 13 do Edital.
- Eu, (nome completo e qualificação do representante legal da empresa), RG nº _____, CPF/MF nº _____, _____ (ou cargo / função na empresa), DECLARO pela apresentação da presente proposta, sob as penalidades legais, em nome da empresa (razão social da empresa, CNPJ/MF nº _____, Inscrição Estadual nº _____ e endereço da sede), pela apresentação da presente proposta, que nos preços dispostos acima, encontram-se incluídos, além do lucro, todos os custos diretos e indiretos, bem como quaisquer outras despesas.
-

Local e data _____

Assinatura do Representante
Razão Social da Empresa
Nome Completo do Representante da Empresa



ANEXO IV

MODELO DE CREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE DA LICITANTE

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 054/2022

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE PROFISSIONAIS QUALIFICADOS PARA A EXECUÇÃO DOS PROGRAMAS E ATIVIDADES SOCIOASSISTENCIAIS DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA (PSB) E DE PROGRAMA SOCIAL ESPECIAL (PSE) E DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SUAS.

A (nome da empresa licitante), inscrita no CNPJ sob n.º _____ por seu representante legal (nome e qualificação do representante legal conforme documento ANEXO), credencia como seu representante o Sr. _____, RG. Nº _____, CPF nº _____, para em seu nome participar do certame em epígrafe, conferindo-lhe poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição, e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, na sessão pública de processamento do Pregão.

Local, ____ de _____ de 2.022.

REPRESENTANTE LEGAL
(COM CARIMBO DA EMPRESA)

OBS.:

Assinatura(s) com firma(s) reconhecida(s) do(s) outorgante(s) com PODERES para este fim conforme CONTRATO SOCIAL DA SOCIEDADE, ou documento equivalente.

*O credenciamento deverá vir acompanhado da documentação necessária para comprovação da validade do mesmo, conforme previsto no item 4 do Edital.



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 054/2022

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE PROFISSIONAIS QUALIFICADOS PARA A EXECUÇÃO DOS PROGRAMAS E ATIVIDADES SOCIOASSISTENCIAIS DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA (PSB) E DE PROGRAMA SOCIAL ESPECIAL (PSE) E DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SUAS.

A _____ (nome da empresa licitante), inscrita no CNPJ sob n.º _____ por seu representante legal _____ (nome e qualificação do representante legal), vem pela presente, apresentar a V. Senhoria, nossa documentação referente à licitação em epígrafe e DECLARAMOS que atendemos todos os requisitos de Habilitação, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à nossa habilitação.

Local, ____ de ____ de 2.022.

Representante legal
(com carimbo da Empresa)

(DEVE SER EMITIDO EM PAPEL QUE CONTENHA A DENOMINAÇÃO OU RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE)



ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 054/2022

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE PROFISSIONAIS QUALIFICADOS PARA A EXECUÇÃO DOS PROGRAMAS E ATIVIDADES SOCIOASSISTENCIAIS DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA (PSB) E DE PROGRAMA SOCIAL ESPECIAL (PSE) E DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SUAS.

A empresa _____ (nome da empresa licitante), inscrita no CNPJ sob n.º _____ com sede à Rua _____ (endereço completo da licitante), por seu representante legal _____ (nome e qualificação do representante legal), para fins de participação no procedimento licitatório do Pregão Presencial Nº 011/2022, e em cumprimento à legislação e regulamentos vigentes, aos quais se submete, DECLARA que:

1. não foi declarada inidônea pelo Poder Público em nenhuma esfera de Governo, não estando impedida de contratar com a Administração Pública, direta ou indireta;
2. encontra-se em situação regular perante o MINISTÉRIO DO TRABALHO, não possuindo no seu quadro de funcionários, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, conforme preceitua o inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal c/c o inciso V do artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;
3. tomou conhecimento de todas as informações e especificações do Edital, e que aceita as condições nele estabelecidas, para o fiel cumprimento das obrigações do objeto da licitação.
4. Caso esta empresa venha a sagrar-se vencedora desta licitação, indica a seguir as informações solicitadas nos subitem 7.1.5 alínea "d" do edital:

Responsável (is) _____
que assinará (ão) o Termo de Contrato, c/ qualificação completa, cargo que ocupa(m), e, se procurador o instrumento de mandato.

CPF/MF Nº _____ RG Nº _____

Endereço completo _____

Nº conta corrente/pessoa jurídica _____ Agência _____ Banco _____

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração:

Local, ____ de _____ de 2022.

Assinatura do Representante
Razão Social da Empresa
Nome Completo do Representante da Empresa

(DEVE SER EMITIDO EM PAPEL QUE CONTENHA A DENOMINAÇÃO OU RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE)



ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 054/2022

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE PROFISSIONAIS QUALIFICADOS PARA A EXECUÇÃO DOS PROGRAMAS E ATIVIDADES SOCIOASSISTENCIAIS DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA (PSB) E DE PROGRAMA SOCIAL ESPECIAL (PSE) E DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SUAS.

Declaro, sob penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____, é microempresa (ou empresa de pequeno porte), nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 139, de 10 de novembro de 2011, e na Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Presencial nº 011/2022, realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ.

Por ser verdade, firmamos a presente sob as penas da Lei.

Local, ____ de _____ de 2.022

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)

Atesto para os devidos fins, que as declarações acima são verdadeiras.

OBS.: 1. A declaração deverá vir acompanhada de DECLARAÇÃO EMITIDA PELA JUNTA COMERCIAL, comprovando o seu enquadramento.



ANEXO VIII

RECIBO DE RETIRADA DO EDITAL PELA INTERNET

PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 054/2022

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE PROFISSIONAIS QUALIFICADOS PARA A EXECUÇÃO DOS PROGRAMAS E ATIVIDADES SOCIOASSISTENCIAIS DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA (PSB) E DE PROGRAMA SOCIAL ESPECIAL (PSE) E DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SUAS.

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ. N.º: _____

ENDEREÇO: _____

E-MAIL: _____

CIDADE: _____ ESTADO: _____ FONE: (____) _____

REPRESENTANTE PARA CONTATO: _____

DECLARO QUE RETIREI JUNTO A INTERNET, INTEGRALMENTE O EDITAL DA LICITAÇÃO ACIMA IDENTIFICADO.

Local, ____ de _____ de 2.022

ASSINATURA

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria, preencher o recibo de retirada do edital e remeter à Seção de Compras e Licitações do Secretaria Municipal de Governo e Administração, via e-mail: licitacao@juquia.sp.gov.br.

A não remessa do recibo, exime a PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ, da responsabilidade da comunicação por meio de e-mail de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação