



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 010/2021

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 Sr. **VINÍCIUS KABATA**, usando da competência delegada ao Secretário Municipal de Governo e Administração, torna público, para o conhecimento dos interessados, que se acha aberta, nesta unidade uma licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL** do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE PROFISSIONAIS E OFICINAS SÓCIOASSISTENCIAIS, PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, PROGRAMAS E PROJETOS PERTENCENTES À SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL EM ATENDIMENTO AOS PROGRAMAS DO GOVERNO ESTADUAL E FEDERAL, NO MUNICÍPIO DE JUQUIÁ, PELO PERÍODO DE 06 (SEIS) MESES**, conforme especificações constantes no Termo de Referência, que integra este Edital como ANEXO I.

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.

A sessão de processamento do pregão será realizada na Prefeitura Municipal de Juquiá – Seção de Licitações, sito a Mohamad Said Hedjazi, nº 42, Bairro Floresta, Juquiá/SP, iniciando-se no dia **18/02/2021** a partir das **09:00** horas, e será conduzida pelo pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

A programação acima e seus respectivos horários poderão sofrer alterações em virtude do desenvolvimento da sessão. O pregoeiro informará previamente a mudança da programação e dos horários de todos os participantes.

1 - DO OBJETO

1.1 – A presente licitação tem por objeto à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE PROFISSIONAIS E OFICINAS SÓCIOASSISTENCIAIS, PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, PROGRAMAS E PROJETOS PERTENCENTES À SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL EM ATENDIMENTO AOS PROGRAMAS DO GOVERNO ESTADUAL E FEDERAL, NO MUNICÍPIO DE JUQUIÁ, PELO PERÍODO DE 06 (SEIS) MESES**, conforme quantidades e especificações constantes no Termo de Referência, que integra o presente Edital como ANEXO I.

2 - DA PARTICIPAÇÃO:

2.1. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente 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. 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;

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

2.2.3. Estrangeiras que não funcionem no País.

3 - DO CREDENCIAMENTO

3.1 - Aberta a fase para credenciamento dos eventuais participantes do PREGÃO, consoante previsão estabelecida no subitem 3.2 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.

3.2 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Tratando-se de **representante legal**, (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), 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, 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.

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

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



3.5 – 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.

3.6 - A título de sugestão, o Edital traz em seu **Anexo IV**, modelo de credenciamento.

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

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

4.2 Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

4.2.1 - A declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, deverá ser apresentada de acordo com o modelo estabelecido no ANEXO VII deste Edital; devendo a referida declaração, estar acompanhada de documento que comprove o seu enquadramento; ambos os documentos, apresentados fora dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

4.3 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além da razão social da proponente, os seguintes dizeres:

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2021
PROCESSO Nº 010/2021
RAZÃO SOCIAL, CNPJ, FONE E ENDEREÇO COMPLETO DA PROPONENTE:**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ
ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2021
PROCESSO Nº 010/2021
RAZÃO SOCIAL, CNPJ, FONE E ENDEREÇO COMPLETO DA PROPONENTE**

4.4 - 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.

4.5 - 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.

5 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

5.1 - A proposta de preço deverá ser elaborada conforme o modelo da Planilha de Orçamento – Anexo II deste Edital, e deverá conter os seguintes elementos:

- a) A denominação/razão social; CNPJ, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, endereço/CEP, telefone/fax, e-mail, data e assinatura do responsável legal da empresa;
- b) Número do Pregão;
- c) Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações da Planilha de Orçamento – ANEXO II deste Edital.
- d) Preço unitário e valor total do Item, observando-se unidade de referência descrita na planilha do Edital em moeda nacional com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula e valor total de cada item, 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, relacionadas com o fornecimento das mercadorias objeto do presente procedimento.
- e) Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias.

5.2. Não será obrigatória a apresentação de proposta para todos os itens, podendo a licitante apresentar proposta somente para os itens de seu interesse.

5.3. O prazo para início da execução dos serviços será de, no máximo 05 (cinco) dias úteis, contado da assinatura do Termo de Contrato

5.5. O preço ofertado deverá ser apresentado com precisão de duas casas decimais e permanecerá fixo e irrevogável.



5.6. Toda documentação apresentada deverá estar LEGÍVEL, para dirimir dúvidas, a Equipe de Apoio, ou Pregoeiro poderá exigir a apresentação dos documentos originais ou autenticados. A omissão de qualquer despesa necessária ao perfeito fornecimento dos serviços objeto deste licitação, será interpretada como não existente, ou já incluída nos preços não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

5.7. 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.

6 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 "HABILITAÇÃO"

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

6.1.1 - 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.

6.1.1.1. Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 6.1.1. não precisarão constar no Envelope nº 02 "Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

6.1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União.

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).

6.1.3 - 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.

6.1.4 – OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que não possui 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, artigo 7º da Constituição Federal c/c o inciso V do artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, conforme modelo do **ANEXO VI**;

b) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer esfera de Governo. (Modelo **ANEXO VI**).

c) Declaração de conhecimento das informações e que aceita todas as condições do Edital, para cumprimento das obrigações do objeto da licitação. (Modelo **ANEXO VI**)

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 VI**).

e) Indicação das informações bancárias da conta-corrente da empresa, constando: o nome do Banco, Agência e nº da conta corrente / pessoa jurídica (**Anexo VI**).

6.2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

6.2.1 - 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.

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



7 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

7.1. – Até a data, horário e local indicados no preâmbulo, serão recebidas as declarações de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e envelopes “Proposta de Preços” e “Habilitação”. Na sequência, terão início os trabalhos de credenciamento dos representantes das licitantes interessadas em participar do certame.

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

7.2. - 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) cujo objeto seja divergente do cotado na Planilha de Orçamento.
- d) cuja proposta não atenda à especificação do Edital,
- e) não atenderem às disposições do Edital ou consignarem vantagens ou condições nele não previstas;
- f) forem manifestamente inexeqüíveis;

7.2.1. – 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.

7.3 - 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.

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

7.4. - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, 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.

7.4.1 - 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.

7.5 – Os lances deverão ser formulados em valores unitários por item, distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de **0,5%**.

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

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

7.7 - 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:

7.7.1 O Pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores 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.

7.7.1.1 A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver proposta empatada, nas condições do subitem 7.7.1.

7.8 - 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 7.7.1.

7.9 - Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 7.7, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

7.10 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições do subitem 7.7, com vistas à redução do preço.

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

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

7.12 Contudo se aberto o Envelope nº 2, contendo os documentos de habilitação e a licitante for considerada inabilitada, a mesma não mais poderá participar dos lances para os demais itens.

7.13 - 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:

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



7.14 - Para habilitação de microempresa, ou empresa de pequeno porte, será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem 6.1.2, alíneas "a" a "e", do item 6 deste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

7.14.1 Para efeito de assinatura da Ata de Registro de Preços, a licitante habilitada nas condições do subitem 7.14, deverá comprovar regularidade fiscal e trabalhista, sob pena de decadência do direito à assinatura da ata, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

7.14.2 A comprovação de que trata o subitem 6.1.2 do item 6 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.

7.15 - 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 verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável, cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

7.16 - 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.

7.17 - 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.

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

8 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

8.1 - 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 contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.2 - 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.

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

8.4 - 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.

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

8.6 - A adjudicação será feita considerando-se o menor preço por Item.

9 - PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes do presente procedimento licitatório serão pagas com recursos previstos no orçamento vigente, conforme disponibilidade financeira, de acordo com as seguintes classificação econômica:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.15 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - UNIDADE EXECUTORA: 02.15.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 08.2430042.2088 – MANUTENÇÃO DO C.M.D.C.A. 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – FICHA ORÇAMENTÁRIA 434.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.15 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - UNIDADE EXECUTORA: 02.15.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 08.2430042.2088 – MANUTENÇÃO DO C.M.D.C.A. 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – FICHA ORÇAMENTÁRIA 435.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.15 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - UNIDADE EXECUTORA: 02.15.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 08.2430042.2125– MANUTENÇÃO DA CRIANÇA E ADOLESCENTE. 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – FICHA ORÇAMENTÁRIA 440.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.16 - FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL - UNIDADE EXECUTORA: 02.16.01 - FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL - FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 08.1220089.2122 CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – FICHA ORÇAMENTÁRIA 458.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.16 - FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL - UNIDADE EXECUTORA: 02.16.01 - FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL - FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 08.2430057.2086 CREAS – CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – FICHA ORÇAMENTÁRIA 467.



UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.16 - FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL - UNIDADE EXECUTORA: 02.16.01 - FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL - FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 08.2430057.2086 CREAS – CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – FICHA ORÇAMENTÁRIA 468.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.16 - FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL - UNIDADE EXECUTORA: 02.16.01 - FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL - FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 08.2430058.2060 – CASA DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – FICHA ORÇAMENTÁRIA 474.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.16 - FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL - UNIDADE EXECUTORA: 02.16.01 - FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL - FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 08.2430058.2060 – CASA DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – FICHA ORÇAMENTÁRIA 475.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.16 - FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL - UNIDADE EXECUTORA: 02.16.01 - FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL - FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 08.2430058.2060 – CASA DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – FICHA ORÇAMENTÁRIA 476.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.16 - FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL - UNIDADE EXECUTORA: 02.16.01 - FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL - FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 08.2440056.2055 – CRAS – CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – FICHA ORÇAMENTÁRIA 486.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.16 - FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL - UNIDADE EXECUTORA: 02.16.01 - FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL - FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 08.2440056.2055 – CRAS – CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – FICHA ORÇAMENTÁRIA 487.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.16 - FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL - UNIDADE EXECUTORA: 02.16.01 - FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL - FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 08.2440056.2055 – CRAS – CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – FICHA ORÇAMENTÁRIA 488.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.16 - FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL - UNIDADE EXECUTORA: 02.16.01 - FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL - FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 08.2440056.2057 – CRIANÇA FELIZ – PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – FICHA ORÇAMENTÁRIA 495.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.16 - FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL - UNIDADE EXECUTORA: 02.16.01 - FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL - FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 08.2440059.2062 – ÍNDICE DE GESTÃO DESCENTRALIZADA DO SUAS – IGD SUAS: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – FICHA ORÇAMENTÁRIA 498.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.16 - FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL - UNIDADE EXECUTORA: 02.16.01 - FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL - FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 08.2440059.2063 – ÍNDICE DE GESTÃO DESCENTRALIZADA DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – FICHA ORÇAMENTÁRIA 502.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.16 - FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL - UNIDADE EXECUTORA: 02.16.01 - FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL - FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 08.2440065.2087 – MANUTENÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – FICHA ORÇAMENTÁRIA 506.

10 - DA CONTRATAÇÃO

10.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de termo de contrato, cuja respectiva minuta constitui o Anexo III do presente ato convocatório.

10.2 A adjudicatária deverá, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer à Seção de Licitações, à Rua Mohamed Said Hedjazi, Nº 42, Bairro Floresta/SP, CEP 11.800-000 – Juquiá/SP, para assinar o termo de contrato.

10.3 Quando a Adjudicatária se recusar a assinar o contrato, ou for impedida de fazê-lo pelo descumprimento das condições estabelecidas no edital, será convocada outra licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, ficando a Adjudicatária sujeita à aplicação das sanções previstas neste Edital.

10.4 O não cumprimento no disposto nos itens 10.2 e 10.3, que referem-se a não assinatura do contrato, implicará na aplicação de penalidades as empresas, nos termos previstos no item 15.

11 – PRAZOS E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

11.1 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 do Termo de Contrato.

11.2 Para a execução dos serviços contratados, a CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais habilitados, 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.



11.3 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 da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social da CONTRATANTE.

11.4 O contrato firmado como resultado do presente procedimento licitatório, permanecerá válido por um período de 06 (seis) meses, contados da data da sua assinatura.

12 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO.

12.1 Uma vez firmado o termo de contrato, a CONTRATADA fica obrigada a realizar os serviços de acordo com as especificações constantes na Proposta Comercial – ANEXO II do presente edital.

12.2 O objeto da presente licitação, será recebido como “de acordo” pelo Secretário de Assistência e Desenvolvimento Social ao aplicar o carimbo e assinatura no verso da Nota Fiscal, referente ao faturamento dos serviços realizados.

13 - DA FORMA DE PAGAMENTO

13.1 O pagamento ocorrerá mensalmente, mediante a apresentação da fatura que deverá estar acompanhada do relatório da empresa constando a descrição e quantificação dos serviços executados no mês anterior, a ser entregue na Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social para ateste. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

13.2 O pagamento da Nota Fiscal será realizado em até 30 (trinta) dias.

13.3 O pagamento será efetuado através de crédito em conta corrente da CONTRATADA a ser informada junto com a documentação de sua proposta.

13.4 As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e seu novo vencimento ocorrerá, obedecendo ao cronograma acima citado.

13.5 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.

14 - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

14.1. Dos direitos

- a) Constituem direitos do Órgão Licitante receber o objeto deste procedimento licitatório nas condições avençadas;
- b) Constituem direitos da Licitante Vencedora receber as informações necessárias ao perfeito cumprimento do objeto do contrato; bem como perceber o valor ajustado na forma e nos prazos convencionados pelo instrumento contratual.

14.2 Das Obrigações

14.2.1 Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) efetuar o pagamento ajustado;
- b) dar a CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do ajuste, e
- c) prestar a CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos necessários a perfeita execução dos serviços contratados;
- d) indicar o responsável pela fiscalização e acompanhamento do contrato.

14.2.2 Constituem obrigações da CONTRATADA:

a) Responder pelas ações e omissões de seus prestadores de serviço e pessoas direta ou indiretamente empregadas, no que se refere à execução dos serviços contratados como objeto do presente contrato, assim como por ações e omissões de seus próprios diretores e empregados. Nenhuma disposição deste contrato criará uma relação contratual entre qualquer subfornecedor/ subcontratado e a CONTRATANTE, para pagar ou fazer com que sejam pagos quaisquer dos referidos subcontratados;

b) cumprir todas as orientações da CONTRATANTE para o fiel cumprimento do objeto licitado, em especial, às especificações, quantitativos e prazos constantes da Proposta Comercial da Proponente e Termo de Referência dos serviços, que fazem parte do contrato a ser firmado entre as partes, independente de transcrição;

c) arcar com os custos decorrentes da utilização de pessoal (transporte, alimentação, estadia, salários, encargos sociais e quaisquer outros), bem como de veículos, equipamentos, combustível, materiais, peças e utensílios; devendo preservar, indenizar e manter a CONTRATANTE: salvo de quaisquer reivindicações, demandas, queixas e representações de qualquer natureza, resultante dos serviços em pauta;

d) arcar com o ônus de todas as taxas, impostos e demais obrigações fiscais, tributárias, trabalhistas, previdenciárias ou securitárias, devidas fora ou dentro do Brasil, incidentes sobre a prestação de serviços, objeto do presente contrato;

e) Responsabilizar-se pela exatidão dos serviços, pela utilização de materiais e equipamentos de boa qualidade, obrigando-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas no total ou em parte, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades ocorridas na execução do objeto do contrato;

f) Responsabilizar-se pela segurança e pelo cumprimento de todas as exigências das leis e normas de segurança e higiene de trabalho, fornecendo os adequados equipamentos de proteção individual a todos os seus funcionários, adotando procedimentos que garantam a sua integridade física; respondendo por eventuais danos físicos e/ou materiais, no que se



refere aos seus funcionários, aos da CONTRATANTE, a eventuais terceiros e ao patrimônio da CONTRATANTE, no restrito cumprimento do objeto contratual;

g) manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

h) A CONTRATADA deverá sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações, caso ocorram;

i) A CONTRATADA será responsável por eventuais danos causados diretamente à CONTRATANTE, ou terceiros, por sua culpa ou dolo, durante a execução dos serviços deste contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade, em função da fiscalização e acompanhamento exercido pelo Secretário de Assistência e Desenvolvimento Social da CONTRATANTE.

j) não sub-rogar, total ou parcialmente, o objeto deste contrato a terceiros, ressalvada a hipótese de sub-rogação autorizada pela CONTRATANTE; caso em que, não eximirá a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais e das penalidades previstas no caso de descumprimento das obrigações assumidas;

k) aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, facultada a supressão além desse limite.

15 - SANÇÕES E PENALIDADES ADMINISTRATIVAS.

15.1 Os participantes que ensejarem no retardamento da execução do certame, não mantiver sua proposta, falharem ou fraudarem a execução do presente processo, comportar-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 a CONTRATANTE pelo infrator:

15.1.1 advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;

15.1.2 multas sobre o valor total da nota de empenho (ou valor proposto pelo infrator para a mesma):

a) de 5% pelo descumprimento de cláusula contratual, ou normas da legislação pertinente;

b) de 1% caso ocorra qualquer irregularidade durante a prestação do serviço;

c) de 20% no caso de não assinatura do instrumento contratual no prazo fixado no edital;

15.1.2.1 A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% do valor atualizado do contrato, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público, ensejando a possibilidade da rescisão contratual.

15.2 Suspensões 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 05 (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;

15.3 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.

15.4 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe facultado vista ao processo, desde que requerido previamente e motivando tal pedido.

16 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

16.1. 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.

16.2 - Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, durante o horário do expediente 08:00 às 12:00 e das 13:30 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.

16.3. 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.

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

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

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

16.6. Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que o desejarem.

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



16.7. O resultado do presente certame e demais atos pertinentes a esta licitação serão divulgados no Jornal Oficial da Prefeitura.

16.8. 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 Jornal Oficial da Prefeitura e no site da Prefeitura Municipal de Juquiá: www.juquia.sp.gov.br.

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

16.10. 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.

16.11. Integram o presente Edital:

- ANEXO I** -- **TERMO DE REFERÊNCIA**
- ANEXO II** – **MODELO DE PLANILHA DE ORÇAMENTO;**
- ANEXO III** – **MINUTA DE CONTRATO;**
- ANEXO IV** – **MODELO DE CREDENCIAMENTO;**
- ANEXO V** - **MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO;**
- ANEXO VI** - **DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE;**
- ANEXO VII** – **DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;**
- ANEXO VIII** – **RECIBO DO EDITAL**

Juquiá, 03 de fevereiro de 2.021

VINÍCIUS KABATA
SECRETÁRIO DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO

Contratação de empresa(a) especializada(a) para o fornecimento de profissionais e oficinas socioassistenciais para a execução dos serviços, programa e projetos pertencentes à Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social em atendimento aos Programas do Governo Estadual e Federal, no Município de Juquiá, pelo período de 06 (seis) meses.

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social através do CRAS, CREAS, CCI, Casa da Criança e do Adolescente do Município, organiza anualmente projetos, programas e oficinas com atendimento para crianças, adolescentes, adultos, idosos e pessoa com deficiência visando o protagonismo, emancipação, empoderamento, 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 os serviços/programas/projetos
Prazo:	06 meses, renovados por igual período a critério do órgão Gestor
Locais dos Serviços:	Centro de Referência em Assistência Social, Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, Centro de Convivência do Idoso, Centro de Referência Especializado em Assistência Social, Casa da Criança e do Adolescente.

“CADASTRO ÚNICO E PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA”

JUSTIFICATIVA

Será uma forma de medir os resultados da gestão do SUAS, considerando a atuação da Gestão, implementação e monitoramento dos serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social, bem como na articulação intersetorial, visando incentivar a obtenção de resultados positivos na gestão e o alcance de patamares de qualidade do Sistema.

OBJETIVOS GERAIS

Implementação da Vigilância Socioassistencial, monitoramento e gestão da informação do SUAS.

OBJETIVO ESPECÍFICO

Produção e a sistematização de informações territorializadas, elaboração de indicadores, diagnóstico e análises referentes aos padrões de qualidade dos serviços ofertados, bem como das demandas e necessidades decorrentes das situações de risco e vulnerabilidades presentes nos territórios, famílias e indivíduos.

CADASTRO ÚNICO É PORTA DE ENTRADA PARA PROGRAMAS SOCIAIS.

O Bolsa Família é apenas um dos programas que a população de baixa renda pode ter acesso ao se inscrever no Cadastro Único para Programas Sociais do governo federal. O sistema é porta de entrada para 20 políticas públicas. Para se cadastrar, as famílias devem ter renda mensal de até meio salário mínimo por pessoa. Mais de 27 milhões de famílias estão inscritas no sistema.

O cadastro é feito no Centro de Referência de Assistência Social (CRAS). A pessoa responsável pela família deve levar o título de eleitor ou o CPF e um documento de cada membro familiar.

O Cadastro Único é um instrumento que identifica e caracteriza os mais pobres e permite conhecer a realidade socioeconômica das famílias de baixa renda. Por meio de um sistema informatizado, o governo federal consolida os dados coletados no Cadastro Único para formular e implementar políticas específicas, que contribuem para a redução das vulnerabilidades sociais a que essas famílias estão expostas.

O cadastro é utilizado, por exemplo, para conceder a isenção de pagamento de taxa de inscrição em concursos públicos. Todas as informações do sistema podem ser utilizadas pelos governos municipais, estaduais e federal



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 de vínculos é, segundo a Tipificação Nacional de Serviços Sócios assistenciais, um serviço realizado com grupos, organizado de modo a prevenir as situações de risco social, ampliar trocas culturais e de vivências, desenvolver o sentimento de pertença e de identidade, fortalecer vínculos e incentivar a socialização e a convivência comunitária. Possui caráter preventivo, pautado na defesa dos direitos e desenvolvimento das capacidades e potencialidades de cada indivíduo, prevenindo situações de vulnerabilidade social. Trata-se de um Serviço da Proteção Social Básica do Sistema Único de Assistência Social, regulamentado pela Tipificação Nacional de Serviços Sócios assistenciais (Resolução CNAS nº. 109/2009). E foi reordenado em 2013 por meio da Resolução CNAS nº01/2013.

Objetivos:

Atuar constantemente junto aos Grupos e ser responsável pela execução do SCFV e pela criação de um ambiente de convivência participativo e democrático; O SCFV é aberto aos usuários da Política de Assistência Social, porém estão previstas algumas situações prioritárias, definidas na Resolução CIT Nº 01/2013 para inclusão no SCFV. Considera-se situação prioritária para inclusão no SCFV, as 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 2 (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; organizar os grupos e horário/duração de funcionamento do serviço ofertado aos grupos, ou seja, quando, em que horário o serviço estará disponível para a participação dos usuários, organizar as periodicidades dos encontros e de realização das atividades.

Registrar a participação dos usuários no serviço, em prontuário de atendimento e/ou outro instrumental que se considerar necessário. Alimentar os dados e operacionalizar juntamente com o gestor o sistema de Informações do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos –SISC, disponibilizado pela Secretaria Nacional de Assistência Social – SNAS e MDS. Assegurar espaços de convívio familiar e comunitário e o desenvolvimento de relações de afetividade e sociabilidade; Valorizar a cultura de famílias e comunidades locais pelo resgate de suas culturas e a promoção de vivências lúdicas; Desenvolver o sentimento de pertença e de identidade; Promover a socialização e convivência Por meio: Da criação de espaços de reflexão sobre o papel das famílias na proteção de seus membros; Do estímulo e orientação dos usuários na construção e reconstrução de suas histórias e vivências individuais e coletivas, na família e no território; Da organização por percursos, conforme as especificidades dos ciclos de vida; Das trocas culturais e de vivências; Do incentivo a participação comunitária, a apropriação dos espaços públicos e o protagonismo no território.

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):
 - Serviço especializado em abordagem social;
 - Serviço especializado para pessoas em situação de rua.
- Centro-Dia de Referência:
 - 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 Supervisão do SUAS, 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:

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

RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA:

Disponibilizar profissionais com Registro em carteira de trabalho através do Regime CLT (Consolidação das Leis de Trabalho) sendo os mesmos qualificados, com disponibilidade de cumprimento da carga horária.

DESCRIÇÃO DAS OFICINAS:

ITEM	QUANT. OFICINA	MESES	OBJETO
1	1	6	Coordenador(a) de Projetos para a Proteção Social Básica, 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 40 horas semanais / 160 horas mensais. Experiência em Coordenação de projetos socioassistenciais.
2	1	6	Coordenador(a) de Projetos para a Proteção Social Especial, 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 40 horas semanais / 160 horas mensais. Experiência em Coordenação em projetos socioassistenciais.
3	3	6	Assistente Técnico em Serviço Social, ensino superior completo em Serviço Social com registro no respectivo Conselho de Classe, carga horária de 30 horas semanais / 120 horas mensais. Experiência em projetos socioassistenciais.



4	2	6	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.
5	1	6	Assistente Técnico em Psicologia, ensino superior completo em Psicologia com registro no respectivo Conselho de Classe, carga horária de 16 horas semanais / 64 horas mensais. Especialização em trabalho com crianças/famílias.
6	1	6	Assistente Técnico em Pedagogia Social, ensino superior completo em Pedagogia, carga horária de 16 horas semanais / 64 horas mensais. Especialização em trabalho com crianças/famílias.
7	4	6	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.
8	2	6	Orientador Social, ensino médio completo, carga horária de 40 horas semanais / 160 horas mensais. Experiência em projetos socioassistenciais.
9	2	6	Cadastrador e Entrevistador do CADUNICO, ensino médio completo com carga horária de 40 horas semanais / 160 horas mensais. Experiência com Pacote Office e Digitação.
10	2	6	Auxiliar de Atendimento Social, ensino médio completo, carga horária de 40 horas semanais / 160 horas mensais. Experiência em projetos socioassistenciais.
11	2	6	Cuidador Social, ensino médio completo com carga horária de 40 horas semanais / 160 horas mensais. Experiência de trabalhos com crianças e adolescentes.
12	1	6	Monitor(a) de Monitor de Oficina Artesanato e Trabalhos Manuais, carga horária de 20 horas semanais / 80 horas mensais. Experiência na área.
13	1	6	Monitor(a) de Oficina de Artes Cênicas, carga horária de 24 horas semanais / 96 horas mensais. Experiência na área.
14	1	6	Monitor(a) de Oficina de Atividades Sócio Esportivas, carga horária de 20 horas semanais / 80 horas mensais. Experiência na área.
15	1	6	Monitor(a) de Oficina de Atividades Socioculturais, carga horária de 20 horas semanais / 80 horas mensais. Experiência na área.
16	1	6	Monitor(a) de Oficina de Dança, carga horária de 20 horas semanais / 80 horas mensais. Experiência na área.
17	1	6	Monitor(a) de Oficina Música, carga horária de 20 horas semanais / 80 horas mensais. Experiência na área.
18	1	6	Monitor(a) de Oficina de Culinária, carga horária de 30 horas semanais / 120 horas mensais. Experiência e certificação na área.
19	1	6	Monitor(a) de Oficina de Panificação, carga horária de 30 horas semanais / 120 horas mensais. Experiência e certificação na área.



ANEXO II – MODELO DE PLANILHA DE ORÇAMENTO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE PROFISSIONAIS E OFICINAS SÓCIOASSISTENCIAIS, PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, PROGRAMAS E PROJETOS PERTENCENTES À SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL EM ATENDIMENTO AOS PROGRAMAS DO GOVERNO ESTADUAL E FEDERAL, NO MUNICÍPIO DE JUQUIÁ, PELO PERÍODO DE 06 (SEIS) MESES,

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ
Comissão Municipal de Pregão**

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):

ITEM	OBJETO	QUANT.	PREÇO UNIT. (R\$)/MÊS	P. TOTAL (R\$)/ 06 MESES
1				
2				

TOTAL R\$

RAZÃO SOCIAL: _____

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

ENDEREÇO: _____ CEP: _____

TEL/FAX: (____) _____ E-MAIL: _____

- O Prazo de validade da presente proposta será de 60 (sessenta) dias, contados da data da abertura dos envelopes.
- Pela presente proposta, colocamos nossa empresa a disposição do Órgão Gerenciador, para a assinatura da Ata de Registro de Preços, estando dispostos a iniciarmos a prestação de serviços, após o pedido emitido pelo setor competente do Órgão Gerenciador, nos termos e condições estabelecidos no Edital.
- 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 n.º _____, CPF/MF n.º _____, _____ (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 n.º _____, Inscrição Estadual n.º _____ 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, inclusive as relativas pagamento transporte das mercadorias até o local de entrega estabelecido pelo Órgão Gerenciador, impostos, tributos de qualquer natureza e todas as demais despesas relacionadas com o fornecimento das mercadorias constantes de nossa proposta, objeto da presente licitação; bem como efetuaremos a substituição imediata e totalmente às nossas expensas, caso o produto apresente qualquer avaria durante o transportes, ou qualquer outra divergência quanto ao item cotado em nossa proposta.

Local e data _____

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



**ANEXO III
MINUTA DO CONTRATO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2021**

Contrato celebrado entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ**, pessoa jurídica de direito público, com sede à Rua Mohamad Said Hedjazi, nº 42 – Bairro Estação – nesta cidade de Juquiá, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ/MF sob nº 46.585.964/0001-40, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Governo e Administração, o Sr. **VINÍCIUS KABATA**, portador do CPF/MF sob nº 289.396.318-89, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa _____, neste ato representada por _____ doravante denominada **CONTRATADA**, regendo-se pela Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, tendo como respaldo o resultado do Pregão Presencial n.º 002/2021, a autorização constante do Processo nº 010/2021 e a proposta apresentada pela empresa, firmam o presente contrato mediante as cláusulas as seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente instrumento tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE PROFISSIONAIS E OFICINAS SÓCIOASSISTENCIAIS, PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, PROGRAMAS E PROJETOS PERTENCENTES À SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL EM ATENDIMENTO AOS PROGRAMAS DO GOVERNO ESTADUAL E FEDERAL, NO MUNICÍPIO DE JUQUIÁ, PELO PERÍODO DE 06 (SEIS) MESES.**

1.2 CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS

2.1 O valor global atribuído ao presente ajuste constitui a importância estimada de R\$(.....), constante da proposta vencedora da licitação, aceito pela CONTRATADA e entendido este como preço justo e suficiente para a prestação de serviços objeto do presente instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

3.1 As despesas decorrentes do presente contrato, serão pagas com recursos previstos no orçamento vigente, conforme disponibilidade financeira dos recursos de acordo com as seguintes classificação econômica:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.15 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - UNIDADE EXECUTORA: 02.15.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 08.2430042.2088 – MANUTENÇÃO DO C.M.D.C.A. 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – FICHA ORÇAMENTÁRIA 434.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.15 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - UNIDADE EXECUTORA: 02.15.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 08.2430042.2088 – MANUTENÇÃO DO C.M.D.C.A. 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – FICHA ORÇAMENTÁRIA 435.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.15 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - UNIDADE EXECUTORA: 02.15.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 08.2430042.2125– MANUTENÇÃO DA CRIANÇA E ADOLESCENTE. 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – FICHA ORÇAMENTÁRIA 440.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.16 - FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL - UNIDADE EXECUTORA: 02.16.01 - FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL - FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 08.1220089.2122 CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – FICHA ORÇAMENTÁRIA 458.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.16 - FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL - UNIDADE EXECUTORA: 02.16.01 - FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL - FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 08.2430057.2086 CREAS – CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – FICHA ORÇAMENTÁRIA 467.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.16 - FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL - UNIDADE EXECUTORA: 02.16.01 - FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL - FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 08.2430057.2086 CREAS – CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – FICHA ORÇAMENTÁRIA 468.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.16 - FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL - UNIDADE EXECUTORA: 02.16.01 - FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL - FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 08.2430058.2060 – CASA DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – FICHA ORÇAMENTÁRIA 474.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.16 - FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL - UNIDADE EXECUTORA: 02.16.01 - FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL - FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 08.2430058.2060 – CASA DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – FICHA ORÇAMENTÁRIA 475.



UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.16 - FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL - UNIDADE EXECUTORA: 02.16.01 - FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL - FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 08.2430058.2060 – CASA DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – FICHA ORÇAMENTÁRIA 476.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.16 - FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL - UNIDADE EXECUTORA: 02.16.01 - FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL - FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 08.2440056.2055 – CRAS – CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – FICHA ORÇAMENTÁRIA 486.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.16 - FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL - UNIDADE EXECUTORA: 02.16.01 - FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL - FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 08.2440056.2055 – CRAS – CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – FICHA ORÇAMENTÁRIA 487.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.16 - FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL - UNIDADE EXECUTORA: 02.16.01 - FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL - FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 08.2440056.2055 – CRAS – CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – FICHA ORÇAMENTÁRIA 488.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.16 - FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL - UNIDADE EXECUTORA: 02.16.01 - FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL - FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 08.2440056.2057 – CRIANÇA FELIZ – PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – FICHA ORÇAMENTÁRIA 495.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.16 - FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL - UNIDADE EXECUTORA: 02.16.01 - FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL - FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 08.2440059.2062 – ÍNDICE DE GESTÃO DESCENTRALIZADA DO SUAS – IGD SUAS: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – FICHA ORÇAMENTÁRIA 498.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.16 - FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL - UNIDADE EXECUTORA: 02.16.01 - FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL - FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 08.2440059.2063 – ÍNDICE DE GESTÃO DESCENTRALIZADA DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – FICHA ORÇAMENTÁRIA 502.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.16 - FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL - UNIDADE EXECUTORA: 02.16.01 - FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL - FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 08.2440065.2087 – MANUTENÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – FICHA ORÇAMENTÁRIA 506.

CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE DE PREÇOS

4.1 O preço ofertado permanecerá fixo e irremovível.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1 O pagamento ocorrerá mensalmente, mediante a apresentação da fatura que deverá estar acompanhada do relatório da empresa constando a descrição e quantificação dos serviços executados no mês anterior, a ser entregue na Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social para ateste. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

5.2 O pagamento da Nota Fiscal será realizado em até 30 (trinta) dias.

5.3 O pagamento será efetuado através de crédito em conta corrente da CONTRATADA.

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

5.5. 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 SEXTA - DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO DO CONTRATO

6.1 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 do Termo de Contrato.

6.2 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.

6.3 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.



6.4 O contrato firmado como resultado do presente procedimento licitatório, permanecerá válido por um período de 06 (seis) meses, contados da data da sua assinatura; podendo ser prorrogado na forma do Art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93, se houver necessidade e interesse da CONTRATANTE, observando-se os procedimentos legais; sendo necessário para tanto, a elaboração de um termo aditivo, a ser assinado por ambas as partes.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. Uma vez firmado o termo de contrato, a CONTRATADA fica obrigada a realizar os serviços de acordo com as especificações constantes na Proposta Comercial – ANEXO II do Edital.

7.2. O objeto da presente licitação, será recebido como “de acordo” pelo Secretário de Assistência e Desenvolvimento Social ao aplicar o carimbo e assinatura no verso da Nota Fiscal, referente ao faturamento dos serviços realizados.

CLÁUSULA OITAVA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

8.1 Dos direitos

- a) Constituem direitos da CONTRATANTE receber o objeto deste procedimento licitatório nas condições avençadas;
- b) Constituem direitos da CONTRATADA receber as informações necessárias ao perfeito cumprimento do objeto do contrato; bem como perceber o valor ajustado na forma e nos prazos convencionados pelo instrumento contratual.

8.2 Das Obrigações

8.2.1 Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) efetuar o pagamento ajustado;
- b) dar a CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do ajuste, e
- c) prestar a CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos necessários a perfeita execução dos serviços contratados;
- d) indicar o responsável pela fiscalização e acompanhamento do contrato.

8.2.2 Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Responder pelas ações e omissões de seus fornecedores/prestadores de serviço e pessoas direta ou indiretamente empregadas, no que se refere à execução dos serviços contratados como objeto do presente contrato, assim como por ações e omissões de seus próprios diretores e empregados. Nenhuma disposição deste contrato criará uma relação contratual entre qualquer subfornecedor/ subcontratado e a CONTRATANTE, para pagar ou fazer com que sejam pagos quaisquer dos referidos subcontratados;
- b) cumprir todas as orientações da CONTRATANTE para o fiel cumprimento do objeto licitado, em especial, às especificações, quantitativos e prazos constantes da Proposta Comercial da Proponente e Termo de Referência dos serviços, que fazem parte do contrato a ser firmado entre as partes, independente de transcrição;
- c) arcar com os custos decorrentes da utilização de pessoal (transporte, alimentação, estadia, salários, encargos sociais e quaisquer outros), bem como de veículos, equipamentos, combustível, materiais, peças e utensílios; devendo preservar, indenizar e manter a CONTRATANTE: salvo de quaisquer reivindicações, demandas, queixas e representações de qualquer natureza, resultante dos serviços em pauta;
- d) arcar com o ônus de todas as taxas, impostos e demais obrigações fiscais, tributárias, trabalhistas, previdenciárias ou securitárias, devidas fora ou dentro do Brasil, incidentes sobre a prestação de serviços, objeto do presente contrato;
- e) Responsabilizar-se pela exatidão dos serviços, pela utilização de materiais e equipamentos de boa qualidade, obrigando-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas no total ou em parte, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades ocorridas na execução do objeto do contrato;
- f) Responsabilizar-se pela segurança e pelo cumprimento de todas as exigências das leis e normas de segurança e higiene de trabalho, fornecendo os adequados equipamentos de proteção individual a todos os seus funcionários, adotando procedimentos que garantam a sua integridade física; respondendo por eventuais danos físicos e/ou materiais, no que se refere aos seus funcionários, aos da CONTRATANTE, a eventuais terceiros e ao patrimônio da CONTRATANTE, no restrito cumprimento do objeto contratual;
- g) manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- h) A CONTRATADA deverá sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações, caso ocorram;



i) A CONTRATADA será responsável por eventuais danos causados diretamente à CONTRATANTE, ou terceiros, por sua culpa ou dolo, durante a execução dos serviços deste contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade, em função da fiscalização e acompanhamento exercido pelo Secretário de Assistência e Desenvolvimento Social da CONTRATANTE.

j) não sub-rogar, total ou parcialmente, o objeto deste contrato a terceiros, ressalvada a hipótese de sub-rogação autorizada pela CONTRATANTE; caso em que, não eximirá a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais e das penalidades previstas no caso de descumprimento das obrigações assumidas;

k) aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, facultada a supressão além desse limite.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES E PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

9.1. Pelo não cumprimento de quaisquer das exigências contidas na legislação em vigor ou nas condições contratuais pactuadas, sujeitar-se-á a CONTRATADA às penalidades e sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações posteriores, sem prejuízo da reparação dos danos causados a CONTRATANTE pelo infrator e, em especial:

9.1.1. Advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;

9.1.2 Multas sobre o valor total do contrato:

a). de 5% pelo descumprimento da cláusula contratual, ou norma de legislação pertinente;

b). de 1% nos casos em que o serviço for realizado com qualquer irregularidade;

c). de 20% no caso de não assinatura do instrumento contratual no prazo fixado no edital;

9.1.2.1. A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% do valor atualizado do contrato, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público, ensejando a possibilidade da rescisão contratual.

9.2 Suspensões 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 05 (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;

9.3 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.

9.4 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe facultado vista ao processo, desde que requerido previamente e motivando tal pedido.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO

10.1 A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará sua rescisão, com as consequências contratuais, de acordo com o disposto nos Artigos 78 a 80 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

10.2 São motivos para rescisão do presente Contrato:

I - o não cumprimento de cláusulas contratuais;

II - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, horários ou prazos;

III - a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da realização da prestação de serviço, nos prazos e horários estipulados;

IV - o atraso injustificado na execução dos serviços;

V - a paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

VI - a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, sem a prévia comunicação e autorização da Administração;

VII - o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

VIII - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 desta lei;

IX - a decretação de falência;

X - a dissolução da sociedade ou do falecimento do contratado;



XI - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

XII - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e terminadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está sendo subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

XIII - a supressão, por parte da Administração, de serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 desta Lei;

XIV - a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à contratada, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

XV - o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

XVI - a não liberação, por parte da Administração, do objeto para execução, nos prazos contratuais;

XVII - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

XVIII - descumprimento do disposto no inciso V do Artigo 27 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis;

§ 1º - Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

§ 2º - A rescisão deste Contrato poderá ser: I - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII desta cláusula. II - Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração; III - Judicial, nos termos da legislação. § 3º - A rescisão administrativa ou amigável, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

§ 4º - Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo anterior, sem que haja culpa da contratada, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a: IV - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;

§ 5º - A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes deste contrato, até o limite dos prejuízos causados à Contratante, além das sanções previstas neste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1 Da penalidade aplicada caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, à Prefeitura Municipal de Juquiá, ficando sobrestada a mesma até o julgamento do pleito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS CASOS OMISSOS

12.1 A execução desse contrato, bem como os casos nele omissos, serão regulados pelas cláusulas contratuais, e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e das disposições do direito privado, na forma do artigo 54 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações, combinado com o inciso XII do artigo 55 do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO

13.1 A CONTRATANTE providenciará a publicação resumida do presente contrato, nos termos do parágrafo único, do Artigo 61, da Lei Federal 8.666/93 e suas atualizações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS DOCUMENTOS QUE INTEGRAM O CONTRATO

14.1 Integram o presente contrato, independentemente de transcrição:

a) Edital do Pregão Presencial n.º 002/2021.

b) Proposta da CONTRATADA e informações técnicas complementares.

14.2 Para efeito de interpretação do presente Contrato será observado o seguinte: no caso de divergência entre os documentos mencionados na cláusula 14.1 acima, e o presente contrato, este prevalecerá.



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1 O FORO do presente contrato será o da Comarca de JUQUIÁ, excluído qualquer outro, ainda que privilegiado.

E por estarem de acordo com as condições aqui estipuladas, lavrou - se o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e para o mesmo efeito, o qual, após lido e achado conforme, é assinado pelo CONTRATANTE, CONTRATADA e testemunhas

Juquiá, ____ de _____ de 2021

Pela CONTRATANTE

Pelo FORNECEDOR

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

TESTEMUNHAS:

Nome Completo

Nome Completo

RG N

RG N

CPF N.

CPF N.

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA



ANEXO IV - MODELO DE CREDENCIAMENTO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE PROFISSIONAIS E OFICINAS SÓCIOASSISTENCIAIS, PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, PROGRAMAS E PROJETOS PERTENCENTES À SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL EM ATENDIMENTO AOS PROGRAMAS DO GOVERNO ESTADUAL E FEDERAL, NO MUNICÍPIO DE JUQUIÁ, PELO PERÍODO DE 06 (SEIS) MESES.

A (nome da empresa licitante), inscrita no CNPJ sob n.º _____ por seu representante legal (nome e qualificação do representante legal – conf. doc. ANEXO*), credencia como seu representante o Sr. _____, RG. N.º _____, CPF n.º _____, 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 E DATA)

(REPRESENTANTE LEGAL)

***O credenciamento deverá vir acompanhado da documentação necessária para comprovação da validade do mesmo, conforme previsto no item 3 do Edital.**



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

PREGÃO PRESENCIAL N° 002/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 010/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE PROFISSIONAIS E OFICINAS SÓCIOASSISTENCIAIS, PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, PROGRAMAS E PROJETOS PERTENCENTES À SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL EM ATENDIMENTO AOS PROGRAMAS DO GOVERNO ESTADUAL E FEDERAL, NO MUNICÍPIO DE JUQUIÁ, PELO PERÍODO DE 06 (SEIS) MESES.

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 2.021

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

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE PROFISSIONAIS E OFICINAS SÓCIOASSISTENCIAIS, PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, PROGRAMAS E PROJETOS PERTENCENTES À SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL EM ATENDIMENTO AOS PROGRAMAS DO GOVERNO ESTADUAL E FEDERAL, NO MUNICÍPIO DE JUQUIÁ, PELO PERÍODO DE 06 (SEIS) MESES.

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 002/2021 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 6.1.4 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 2021

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

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE PROFISSIONAIS E OFICINAS SÓCIOASSISTENCIAIS, PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, PROGRAMAS E PROJETOS PERTENCENTES À SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL EM ATENDIMENTO AOS PROGRAMAS DO GOVERNO ESTADUAL E FEDERAL, NO MUNICÍPIO DE JUQUIÁ, PELO PERÍODO DE 06 (SEIS) MESES.

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 002/2021, realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ.

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

Local, ____ de ____ de 2021

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)

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

OBS.: A declaração deverá vir acompanhada de documento que comprove o seu enquadramento.



ANEXO VIII - RECIBO DE EDITAL PELA INTERNET

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE PROFISSIONAIS E OFICINAS SÓCIOASSISTENCIAIS, PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, PROGRAMAS E PROJETOS PERTENCENTES À SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL EM ATENDIMENTO AOS PROGRAMAS DO GOVERNO ESTADUAL E FEDERAL, NO MUNICÍPIO DE JUQUIÁ, PELO PERÍODO DE 06 (SEIS) MESES.

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ. N.º: _____

ENDEREÇO: _____

E-MAIL: _____

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

REPRESENTANTE PARA CONTATO: _____

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

LOCAL: _____, _____ DE _____ 2021

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 Licitações da 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 fax ou e-mail de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à referida página para eventuais comunicações e/ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.