

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 093/2023

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a execução dos programas e atividades socioassistenciais da Secretaria Municipal de Assistência Social no município de Louveira.

PROCESSO Nº 519/2023**EDITAL Nº 242/2023**

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço por Item

Deverão ser observadas as datas e horários para os seguintes procedimentos:

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

Até às 08:50 horas do dia 03 de outubro de 2023.

ABERTURA DAS PROPOSTAS E INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS

A partir das 09:00 horas do dia 03 de outubro de 2023.

LOCAL: Endereço eletrônico: www.novobbmnet.com.br

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

1. PREÂMBULO

1.1. A Prefeitura do Município de Louveira, através da Secretaria de Administração, torna público que se acha aberta licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço por item, que será regida pela Lei Federal nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações e Decretos Municipais nº 3.014/06, nº 4.143/14, nº 4.425/16 e nº 5.449/20, aplicando-se, ainda, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

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

1.3. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias**.

1.4. Os trabalhos serão conduzidos por servidor municipal da Prefeitura Municipal de Louveira, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações", constante da página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias (www.novobbmnet.com.br).

1.5. A licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente Edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do certame todos os interessados que atuem no ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

2.2. Não serão permitidas participações de empresas enquadradas nas disposições do art. 9º da Lei Federal 8.666/93, ou que possuem sócio, dirigente ou responsável técnico, servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao Município de Louveira.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do pregão deverão ser credenciados previamente perante o provedor do sistema eletrônico, junto a Bolsa Brasileira de Mercadorias.

3.2. A licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão, diretamente no site da Bolsa, até o horário fixado no Edital para inscrição e cadastramento.

3.3. Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico www.novobbmnet.com.br, acesso “credenciamento - licitantes (fornecedores)”.

3.4. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico www.novobbmnet.com.br.

3.5. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo da licitante que pagará a Bolsa Brasileira de Mercadorias, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida/emitida pela entidade, nos termos do Artigo 5º, Inciso III, da Lei nº 10.520/2002.

3.6. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante ou seu representante legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

4. DO ACESSO AO SISTEMA

4.1. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

4.2. Caberá a licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

4.3. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site www.novobbmnet.com.br.

4.4. As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes, mediante o Termo de Adesão, conforme regulamento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no “BBMNET Licitações”.

4.5. O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos.

4.6. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Bolsa Brasileira de Mercadorias e nem à Prefeitura Municipal de Louveira a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.7. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5. DA PROPOSTA ELETRÔNICA

5.1. Em sua proposta eletrônica, a licitante deverá informar:

5.1.1. Valores, com no máximo 02 (duas) casas decimais, de acordo com as especificações dos anexos deste edital.

5.1.2. No preço proposto deverá estar incluído, além do lucro, todos os custos e despesas, diretas ou indiretas, relacionados com o objeto da presente licitação.

5.2. O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da última proposta ofertada pela licitante.

6. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, todos os documentos elencados a seguir deverão ser inseridos na plataforma de pregão eletrônico BBMNET, para que na fase de habilitação o pregoeiro possa fazer o download:

6.1. Habilitação Jurídica

6.1.1. Relativos à licitante:

6.1.1.1. Instrumento constitutivo da empresa, em vigor e registrado na Junta Comercial, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

6.1.1.2. Tratando-se de sociedade civil, o ato constitutivo registrado em cartório acompanhado de prova de diretoria em exercício.

6.1.1.3. Tratando-se de empresa estrangeira, decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.1.2. Relativos ao representante:

6.1.2.1. Tratando-se de representante legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), no instrumento constitutivo da empresa apresentado deverão estar expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

6.1.2.2. Tratando-se de procurador, o instrumento de procuração público ou particular, do qual constem poderes para praticar todos os atos pertinentes ao certame.

6.1.3. Declaração elaborada em papel timbrado e assinada pelo representante, de acordo com o modelo estabelecido no ANEXO - DECLARAÇÕES.

6.1.4. Tratando-se de microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada:

6.1.4.1. Declaração elaborada em papel timbrado e assinada pelo representante, de acordo com o modelo estabelecido no ANEXO - DECLARAÇÃO DE BENEFICIÁRIA DA LC Nº 123/06.

6.1.4.2. Comprovante expedido pela Junta Comercial ou documento equivalente que demonstre o enquadramento na condição de beneficiária dos direitos previstos na Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações ou equiparada, nos termos da legislação vigente.

6.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

6.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).

6.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

6.2.3. Certidão de regularidade de débito mobiliário com a Fazenda Municipal da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei.

6.2.4. Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

6.2.5. Certidão de regularidade de débito referente a todos os créditos tributados e à Dívida Ativa da União (DAU) administrados pela Fazenda Nacional.

6.2.6. Certidão de regularidade com débitos trabalhistas (CNDT).

6.3. Qualificação Econômico-Financeira

6.3.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou domicílio da pessoa física. Na hipótese de a certidão ser positiva deverá ser apresentado plano de recuperação homologado e em pleno vigor.

6.4. Qualificação Técnica

6.4.1. A empresa contratada deverá apresentar Atestado(s), expedido(s) por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, em nome da licitante, que comprove a execução, para quaisquer das entidades mencionadas neste item, de serviços similares ao objeto desta licitação, na área de assistência social, de acordo com o SUAS - Sistema Único de Assistência Social.

6.4.1.1. A comprovação de fornecimento mencionado neste item poderá ser feita mediante apresentação de 01 (um) ou mais atestados referentes a um único ou a diversos contratos.

6.4.1.2. O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica (Técnico Operacional), deverão ser elaborado (s) em papel timbrado e/ou conter carimbo oficial do CNPJ, contemplando as informações detalhadas do(s) fornecimento(s) ou serviço(s) prestado(s), sendo assinado(s) e com identificação do nome, cargo ou função do(s) emitente(s), estando sujeito(s) à faculdade prevista no § 3º do artigo 43 da Lei Federal nº 8.666/93 com suas alterações.

6.4.2. Declaração expressa da licitante de que, caso seja classificada em primeiro lugar no certame, tem disponibilidade ou reúne condições de apresentar, prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do dia útil imediatamente posterior à data da realização

da solicitação do pregoeiro na Sessão Pública, os documentos relacionados no item AA, uma Lista com a relação dos profissionais, com as respectivas comprovações de escolaridade/experiência relativas aos exigidos abaixo:

Item	Descrição	Unid.	Quant.
1	Responsável Técnico – Jornada 30 h/sem	Unid.	01
2	Assistente Técnico - Ensino Superior Completo em uma das seguintes áreas: Serviço Social, Psicologia com registro no respectivo Conselho de Classe. Carga horária de 30 horas semanais. Experiência mínima de 01 ano na atuação em serviços de Proteção Social Básica e Proteção Social Especial, preferencialmente em CRAS e CREAS, em ações comunitárias, de desenvolvimento local e ações coletivas. A comprovação poderá ser realizada através de carta de referência, carteira profissional e/ou contrato de trabalho	Unid.	10
3	Educador Social. Oficinas Socioassistenciais. Ensino Médio Completo: Carga horaria de 40 horas semanais	Unid	02

7. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

7.1. O cumprimento dos requisitos de habilitação e a validade dos documentos serão averiguados relativamente à data da apresentação, por meio eletrônico, da proposta escrita.

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

7.3. As microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas deverão apresentar toda documentação de habilitação exigida para fins de regularidade fiscal e trabalhista, ainda que tenha alguma restrição.

7.4. Havendo alguma restrição na regularidade fiscal ou trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, contados a partir do 1º (primeiro) dia útil após o momento em que o proponente for declarado vencedor do certame (adjudicado), para regularização dos documentos.

7.4.1. A não regularização dos documentos no prazo estabelecido implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

8. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

8.1. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta

de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio www.novobbmnet.com.br, opção "Entrar" opção "Sala de Disputa - efetuar login".

8.2. As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital.

8.3. A partir do horário previsto no edital e no sistema eletrônico, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

8.3.1. Poderá ser desclassificada a proposta da licitante que estiver em desacordo com as exigências do edital.

8.4. Aberta a etapa competitiva, será considerada como primeiro lance a proposta inicial de menor valor apresentada.

8.5. As licitantes deverão estar conectadas ao sistema para participar da etapa de lances, podendo encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

8.6. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado.

8.7. A cada lance ofertado, a licitante será imediatamente informada de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.8. Os lances ofertados serão no preço unitário do item, com no máximo 02 (duas) casas decimais, sendo desprezadas as restantes.

8.9. A licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido.

8.10. Serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, classificando em melhor posição aquele que for recebido e registrado primeiro pelo sistema eletrônico.

8.11. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes, salvo após o encerramento da etapa de lances.

8.12. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automática e sucessivamente pelo sistema quando houver qualquer lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

8.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

8.14. Em atendimento ao disposto na Lei Complementar nº 123/06 e alterações, serão observados os seguintes procedimentos:

8.14.1. Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por microempresas, empresas de pequeno

porte ou equiparadas igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

8.14.1.1. A microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada mais bem classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via “chat” de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão.

8.14.1.2. No caso de empate de propostas apresentadas por microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas que se enquadrem no limite estabelecido pela Lei, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto no item acima, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.14.2. Na hipótese da não contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.

8.15. Encerrada a fase de recebimento de lances, compete ao Pregoeiro avaliar a aceitabilidade do preço do primeiro classificado, decidindo motivadamente a respeito, verificando a perfeita consonância com as especificações e condições do edital, podendo encaminhar contraproposta, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação.

8.16. A aceitabilidade será auferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, constante nos autos.

8.17. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro.

8.18. Considerada aceitável a oferta de menor preço, o pregoeiro passará para a etapa de habilitação da licitante proponente.

8.19. Os Documentos de Habilitação deverão estar inseridos na plataforma de pregão eletrônico BBMNET, para que o pregoeiro possa fazer o download.

8.19.1. Toda a Documentação de Habilitação deverá, obrigatoriamente, ser inserida **concomitantemente com a proposta de preços**, quando do início dos procedimentos para a participação no certame, sob pena de inabilitação se a licitante assim não proceder.

8.20. Eventuais dúvidas acerca da autenticidade dos Documentos de Habilitação apresentados poderão ser sanadas pelo Pregoeiro, mediante verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações, se for o caso, sendo vedada a inclusão posterior de documento ou declaração que originalmente deveriam constar na plataforma da BBMNET.

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

8.22. Se a proposta de menor valor não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital. Nesta hipótese, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

8.23. Caberá a licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

8.24. Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

8.25. Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

8.26. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal “www.novobbmnet.com.br”, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

9. DO ENVIO DA PROPOSTA ESCRITA

9.1. Encerrada a etapa de habilitação da sessão pública, a licitante detentora do menor preço deverá enviar, em até 2 (duas) horas, a proposta escrita conforme modelo constante no edital, através de campo próprio no Sistema BBMNET.

9.1.1. O não envio da proposta dentro do prazo estipulado, sem prévio aviso no chat relatando alguma dificuldade, poderá ocasionar na desclassificação da licitante.

10. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ESCRITA

A proposta deverá ser apresentada conforme modelo constante no Edital, digitada ou preenchida a mão de forma legível, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas que impossibilitem a compreensão de seu conteúdo e elaborada, preferencialmente, em papel timbrado da licitante, devendo conter os seguintes elementos:

10.1. Número do Pregão e objeto.

10.2. Razão Social, CNPJ, endereço, telefone e e-mail.

10.3. Dados do representante legal da licitante.

10.4. Descrição do objeto da presente licitação, em total conformidade com as especificações dos anexos deste edital.

10.5. Valores, decorrentes da sessão do pregão, fixos e irremovíveis, expressos em números, na moeda corrente nacional, com no máximo duas casas decimais.

10.6. Deverá constar data, identificação clara do signatário, sua função ou cargo na empresa, o número do RG e CPF e assinatura.

11. DA ANÁLISE DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.1. A qualificação técnica apresentada será analisada pela Secretaria competente a fim de conferir a compatibilidade da mesma para com as descrições dos anexos deste edital.

11.2. Havendo rejeição da qualificação técnica, a licitante será desclassificada e, observada a ordem de classificação, serão convocadas as demais licitantes, com vistas à celebração da contratação.

12. DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO

12.1. Como condição para homologação, a documentação deverá ser entregue também junto a Prefeitura Municipal de Louveira na Rua Catharina Calssavara Caldana, nº 451, Bairro Leitão, Louveira/SP, CEP 13.293-272, até o **3º (terceiro) dia útil** subsequente ao da realização da última sessão em que foi adjudicado o objeto ao vencedor.

12.1.1. Os documentos deverão ser apresentados em original, cópia autenticada em cartório, ou cópia simples desde que esta seja apresentada junto com o original para que seja autenticada por servidor da Administração.

12.1.2. Fica dispensada dessa entrega toda a documentação inserida na plataforma de pregão eletrônico BBMNET devidamente **autenticada por meio digital ou por publicação em órgão da imprensa oficial**.

13. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. Havendo manifestação prévia e motivada da intenção de interpor recurso, esta, somente poderá ser promovida pela licitante via Sistema, depois de declarada a vencedora da disputa pelo Pregoeiro.

13.1.1. O Sistema aceitará a intenção da licitante em interpor recurso nos 30 (trinta) minutos imediatamente posteriores ao ato de declaração do vencedor.

13.1.2. Os interessados que manifestaram e motivaram a intenção de interpor recurso deverão apresentar memoriais, podendo fazer através do ambiente do sistema eletrônico, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do dia útil subsequente à manifestação motivada da intenção de interpor recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no dia útil subsequente ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos.

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

13.3. A ausência de interposição de recurso importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

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

13.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o objeto do certame será adjudicado à licitante vencedora.

13.6. A adjudicação será feita por item.

13.7. Decorridas as fases anteriores, a decisão será submetida ao Prefeito Municipal, para homologação.

13.8. É facultado ao Prefeito Municipal, mediante prévia fundamentação, anular a sessão do pregão.

14. DA DECLARAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO CADASTRAL

14.1. No prazo de até 05 (cinco) dias após a publicação da homologação, a licitante vencedora deverá enviar para o e-mail administracao@louveira.sp.gov.br a Declaração de Atualização Cadastral devidamente preenchida no endereço eletrônico www.tce.sp.gov.br, no Sistema Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP. A licitante que descumprir essa exigência estará sujeita à aplicação das penalidades previstas em lei.

15. DA ASSINATURA DO CONTRATO

15.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura presencial do contrato, cuja respectiva minuta constitui anexo do presente ato convocatório.

15.2. A adjudicatária deverá, no prazo de 03 (três) dias úteis contados da data da convocação, comparecer à Secretaria de Administração, para assinar o contrato, não sendo possível o envio pelo correio ou meio eletrônico.

15.3. Quando a adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar ou não comparecer para assinatura do contrato, poderão ser aplicadas sanções previstas neste Edital.

16. DO PRAZO DO CONTRATO

16.1. A vigência contratual será de **12 (doze)** meses a contar da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada nos termos da legislação vigente.

17. DO REAJUSTE DOS PREÇOS

17.1. Nos termos das Leis Federais nº 9.069/95 e nº 10.192/01, os preços ofertados e aceitos pela Administração ficarão inalterados pelo período de 12 (doze) meses, contados do mês de apresentação das propostas nesta licitação, assegurada a menor periodicidade estabelecida pela legislação nos termos do § 5º do art. 28 da referida Lei.

17.2. Em havendo prorrogação da vigência contratual, os preços unitários poderão ser reajustados, a partir do 13º (décimo terceiro) mês contados a partir da apresentação da proposta junto a Comissão Permanente de Licitações, utilizando-se como base as variações do Índice IPCA - IBGE ou outro que venha a substituí-lo.

18. DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

18.1. A contratada deverá realizar a prestação dos serviços de acordo com todas as especificações constantes no ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA do presente edital.

18.2. As ordens de serviço serão expedidas por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da contratada, inclusive correio eletrônico.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

19.1. Responsabilizar-se pela saúde dos funcionários, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais, quer municipais, estaduais ou federais, bem como pelo seguro para garantia de pessoas e equipamentos sob sua responsabilidade, devendo apresentar, de imediato, quando solicitados, todos e quaisquer comprovantes de pagamento e quitação.

19.2. Responder integralmente pelas obrigações contratuais, no caso de, em qualquer hipótese, empregados da contratada intentarem reclamações trabalhistas contra a Prefeitura Municipal de Louveira.

19.3. Obrigar-se pela seleção, treinamento, habilitação, contratação, registro profissional de pessoal necessário, bem como pelo cumprimento das formalidades exigidas pelas Leis Trabalhistas, Sociais e Previdenciárias.

19.4. Providenciar afastamento imediato, das dependências da sede da Prefeitura Municipal de Louveira, de qualquer empregado cuja permanência seja por ela considerada inconveniente.

19.5. Manter, na direção dos serviços, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos.

19.6. Fornecer materiais e mão de obra especializada para execução dos serviços objeto do presente instrumento.

19.7. Cumprir rigorosamente todas as disposições legais referentes à segurança do trabalho, fornecendo por sua conta todos os materiais necessários à segurança do pessoal que trabalhar na execução dos serviços.

19.8. Fornecer, quando solicitado pela Prefeitura Municipal de Louveira, a comprovação de recolhimento dos encargos sociais trabalhistas e previdenciários referentes aos empregados que farão parte da equipe de trabalho e a fim de verificar se os mesmos estão registrados em carteira profissional de trabalho em nome da empresa contratada.

19.9. Cumprir com todas as obrigações constantes no ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA do edital.

20. DA FORMA DE PAGAMENTO

20.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias consecutivos da emissão da nota fiscal e expedição do Termo de Recebimento Definitivo pela Divisão competente.

20.1.1. A contratada deverá apresentar Nota Fiscal Eletrônica - **NF-e** em conformidade com o estabelecido pela legislação vigente.

20.2. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada e o prazo para pagamento fluirá após a data da reapresentação válida.

20.3. Nos termos do artigo 55, inciso III, da Lei Federal nº. 8.666/1993, na hipótese de não se dar remuneração da contratada no prazo previsto em edital e contrato, poderá ocorrer atualização pelo índice IPCA/IBGE.

21. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s), consignada(s) no orçamento vigente, e das demais para exercícios futuros:

185 - 01 - 010304.0824400512.250 - 3.3.90.39.00 Tesouro
186 - 05 - 010304.0824400512.250 - 3.3.90.39.00 Transferências e Convênios Federais
232 - 01 - 010304.0824400582.154 - 3.3.90.39.00 Tesouro
233 - 05 - 010304.0824400582.154 - 3.3.90.39.00 Transferências e Convênios Federais

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Nos termos dos Decretos Municipais nº 3.678/2011 e nº 3.982/2013 e, subsidiariamente, nos termos das Leis Federais nº 10.520/02 e nº 8.666/93 e alterações, poderão ser aplicadas sanções, as quais são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

22.2. Os procedimentos relativos a apuração e penalização dos inadimplementos das obrigações contratuais serão conduzidos no âmbito do órgão contratante e as penalidades serão aplicadas por autoridade competente do mesmo órgão, respeitado o contraditório e ampla defesa.

23. DOS ESCLARECIMENTOS E DAS IMPUGNAÇÕES

23.1. Até dois dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar **esclarecimentos** ou **impugnar** o Edital pelo e-mail esclarecimentos@louveira.sp.gov.br.

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

23.3. Tanto os esclarecimentos quanto as impugnações demandarão petição anexo ao e-mail, com identificação do subscritor e, em se tratando de pessoa jurídica, com comprovação de poderes para representá-lo.

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. 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.

24.2. A simples participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

24.3. O órgão licitante poderá revogar esta licitação por razões de interesse público, decorrentes de fatos supervenientes à sua abertura, devidamente comprovados, pertinentes e suficientes para justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e fundamentado. Em ambos os casos serão assegurados o contraditório e a ampla defesa.

24.4. O resultado do presente certame e os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado.

24.5. Os casos omissos do presente Pregão poderão ser solucionados pelo Pregoeiro durante a sessão.

24.6. Em caso de alteração do texto do edital e de seus anexos que afete a documentação a ser apresentada ou formulação da proposta, será restituído na íntegra o prazo de divulgação antes concedido.

24.7. Integram o presente Edital:

ANEXO I - MODELO DA PROPOSTA

ANEXO II - DECLARAÇÕES

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE BENEFICIÁRIA DA LC Nº 123/06

ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO E TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

ANEXO V - TERMO DE REFERÊNCIA

24.8. Não será exigida a prestação de garantia para as contratações resultantes desta licitação.

24.9. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Louveira/SP.

Louveira, 20 de setembro de 2023.

MARCELO SILVA SOUZA
Secretário de Administração

ANEXO I - MODELO DA PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 093/2023

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a execução dos programas e atividades socioassistenciais da Secretaria Municipal de Assistência Social no município de Louveira.

DADOS DA LICITANTE	
Razão social:	
CNPJ:	
Endereço:	
Telefone:	E-mail:
DADOS DO RESPONSÁVEL PELA CONTRATAÇÃO	
Nome:	
Cargo:	CPF:

QUADRO DE PREÇOS

ITEM	QTDE	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	12	SERVIÇO	EXECUÇÃO DOS PROGRAMAS E ATIVIDADES SOCIOASSISTENCIAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL NO MUNICÍPIO DE LOUVEIRA CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO – TERMO DE REFERÊNCIA.		

DATA: ____/____/____

REPRESENTANTE LEGAL:

CARGO OU FUNÇÃO:

RG E CPF:

ASSINATURA:

ANEXO II - DECLARAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 093/2023

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a execução dos programas e atividades socioassistenciais da Secretaria Municipal de Assistência Social no município de Louveira.

DADOS DA LICITANTE

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

DECLARO, sob as penas da lei, que:

- a) a empresa acima identificada atende plenamente as exigências e os requisitos de habilitação constantes no instrumento convocatório deste Pregão Eletrônico da Prefeitura Municipal de Louveira.
- b) a proposta apresentada está plenamente adequada às descrições constantes no Edital deste Pregão Eletrônico da Prefeitura Municipal de Louveira.
- c) a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei nº 6.544/89.
- d) a empresa acima identificada não tem qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93.
- e) a empresa acima identificada declara para fins de habilitação e/ou contratação com a Prefeitura Municipal de Louveira, não possuir no seu quadro societário, seja na função de administrador, sócio gerente ou mero cotista sem poderes para administrar, funcionário detentor de cargo ou função pública de qualquer ente federativo.

DATA

NOME DO REPRESENTANTE:

ASSINATURA DO REPRESENTANTE:

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE BENEFICIÁRIA DA LC Nº 123/06

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 093/2023

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a execução dos programas e atividades socioassistenciais da Secretaria Municipal de Assistência Social no município de Louveira.

DADOS DA LICITANTE

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

DECLARO, sob as penas da lei, que, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que a empresa acima identificada é microempresa, empresa de pequeno porte ou a elas equiparada, nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II e §§ 1º e 2º, bem como não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate e comprovar a regularidade fiscal e trabalhista no procedimento licitatório deste Pregão Eletrônico da Prefeitura Municipal de Louveira.

DATA

NOME DO REPRESENTANTE:

ASSINATURA DO REPRESENTANTE:

ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO E TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATO Nº XXX/2023

PROCESSO Nº 519/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 093/2023

Termo de Contrato que entre si celebram o
Município de Louveira e a empresa

Aos dias do mês de do ano de dois mil e, pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, as partes, de um lado o **MUNICÍPIO DE LOUVEIRA**, com sede na cidade de Louveira, Estado de São Paulo, na Rua Catharina Calssavara Caldana, nº 451, inscrito no CNPJ sob nº 46.363.933/0001-44, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado,, empresa estabelecida na cidade de, à, nº, bairro, Estado de, CEP, telefone, inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada pelo Senhor, portador do CPF nº, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si certo e ajustado o que segue e reciprocamente outorgam a saber:

1. DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem como objeto a execução dos programas e atividades socioassistenciais da Secretaria Municipal de Assistência Social no município de Louveira.

2. DO VALOR E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.1. Dá-se ao presente contrato o valor de R\$ XXX (xxxxxx), assim sendo:

ITEM	QTDE	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO

2.2. Nos valores descritos no item anterior, estão incluídos, além do lucro, todos os custos e despesas, diretas ou indiretas, relacionados com o objeto dessa contratação.

2.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias consecutivos da emissão da nota fiscal e expedição do Termo de Recebimento Definitivo pela Divisão competente.

2.3.1. A **CONTRATADA** deverá apresentar Nota Fiscal Eletrônica - NF-e em conformidade com o estabelecido pela legislação vigente.

2.4. Em caso de devolução da nota fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá a partir da sua reapresentação válida.

2.5. Nos termos do artigo 55, inciso III, da Lei Federal nº. 8.666/1993, na hipótese de não se dar remuneração da **CONTRATADA** no prazo previsto em edital e contrato, poderá ocorrer atualização pelo índice IPCA/IBGE.

3. DA VIGÊNCIA

3.1. O presente contrato terá vigência de **12 (doze)** meses a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogada nos termos da legislação vigente.

4. DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1. As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s), consignada(s) no orçamento vigente, e das demais para exercícios futuros:

185 - 01 - 010304.0824400512.250 - 3.3.90.39.00 Tesouro
186 - 05 - 010304.0824400512.250 - 3.3.90.39.00 Transferências e Convênios Federais
232 - 01 - 010304.0824400582.154 - 3.3.90.39.00 Tesouro
233 - 05 - 010304.0824400582.154 - 3.3.90.39.00 Transferências e Convênios Federais

5. DOS REAJUSTES DE PREÇOS

5.1. Nos termos da Leis Federais nº 9.069/95 e nº 10.192/01, os preços ofertados e aceitos pelo **CONTRATANTE** ficarão inalterados pelo período de 12 (doze) meses, contados do mês de apresentação das propostas na licitação que precedeu esta contratação, assegurada a menor periodicidade estabelecida pela legislação nos termos do § 5º do art. 28 da referida Lei.

5.2. Em havendo prorrogação da vigência contratual, os preços unitários poderão ser reajustados, a partir do 13º (décimo terceiro) mês contados a partir da apresentação da proposta junto ao **CONTRATANTE**, utilizando-se como base as variações do Índice IPCA - IBGE ou outro que venha a substituí-lo.

6. DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A **CONTRATADA** deverá realizar a prestação dos serviços de acordo com todas as especificações constantes no ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA do edital que precedeu esta contratação.

6.2. A ordem de serviço será expedida por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da **CONTRATADA**, inclusive correio eletrônico.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Responsabilizar-se pela saúde dos funcionários, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais, quer municipais, estaduais ou federais, bem como pelo seguro para garantia de pessoas e equipamentos sob sua responsabilidade, devendo apresentar, de imediato, quando solicitados, todos e quaisquer comprovantes de pagamento e quitação.

7.2. Responder integralmente pelas obrigações contratuais, no caso de, em qualquer hipótese, empregados da **CONTRATADA** intentarem reclamações trabalhistas contra o **CONTRATANTE**.

7.3. Obrigar-se pela seleção, treinamento, habilitação, contratação, registro profissional de pessoal necessário, bem como pelo cumprimento das formalidades exigidas pelas Leis Trabalhistas, Sociais e Previdenciárias.

7.4. Providenciar afastamento imediato, das dependências da sede do **CONTRATANTE**, de qualquer empregado cuja permanência seja por ele considerado inconveniente.

7.5. Manter, na direção dos serviços, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos.

7.6. Fornecer materiais e mão de obra especializada para execução dos serviços objeto do presente instrumento.

7.7. Cumprir rigorosamente todas as disposições legais referentes à segurança do trabalho, fornecendo por sua conta todos os materiais necessários à segurança do pessoal que trabalhar na execução dos serviços.

7.8. Fornecer, quando solicitado pelo **CONTRATANTE**, a comprovação de recolhimento dos encargos sociais trabalhistas e previdenciários referentes aos empregados que farão parte da equipe de trabalho e a fim de verificar se os mesmos estão registrados em carteira profissional de trabalho em nome da **CONTRATADA**.

7.9. Observar todas as normas legais vigentes, obrigando-se a manter as condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório que precedeu a celebração do presente contrato.

7.10. Cumprir com todas as obrigações constantes no ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA do edital que precedeu essa contratação.

8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Nos termos dos Decretos Municipais nº 3.678/11 e nº 3.982/13 e, subsidiariamente, nos termos das Leis Federais nº 10.520/02 e nº 8.666/93 e alterações, poderão ser aplicadas multas, advertências, rescisão contratual/Ata, suspensão temporária do direito de licitar com a Administração Municipal e/ou declaração de inidoneidade, assim como a sanção prevista no artigo 7º da Lei nº 10.520/02, as quais são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

8.2. Os procedimentos relativos a apuração e penalização dos inadimplementos das obrigações contratuais serão conduzidos no âmbito do **CONTRATANTE** e as penalidades serão aplicadas por autoridade competente do mesmo órgão, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

9. DA RESCISÃO CONTRATUAL

9.1. A rescisão contratual pode ser:

9.1.1. Determinada por ato unilateral do **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

9.1.2. Amigável, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que demonstrada conveniência para o **CONTRATANTE**.

9.2. A inexecução total ou parcial do contrato a ser firmado enseja a sua rescisão pelo **CONTRATANTE**, com as consequências previstas em Lei.

9.3. Este contrato poderá ser rescindido nos termos do artigo 77 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93.

9.4. A **CONTRATADA** reconhece os direitos do **CONTRATANTE** em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Fica ajustado, ainda, que se considera parte integrante do presente contrato, como se nele estivessem transcritos:

10.1.1. Edital do Pregão Eletrônico nº 093/2023 e anexos.

10.1.2. Todos os documentos e proposta apresentados pela **CONTRATADA**.

10.2. Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações e disposições regulamentares.

11. DO FORO

11.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Louveira/SP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir eventuais questões decorrentes deste contrato.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Louveira, ____ de _____ de 2023.

PARTES e TESTEMUNHAS

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

CONTRATO Nº

OBJETO:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico.
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP.
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil.
- d) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral”.
- e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação.
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Louveira, de de 2023.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO, RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO E ORDENADOR DE DESPESAS:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ANEXO V - TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – ÁREA SOLICITANTE

Secretaria Municipal de Assistência Social.

2 – OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DOS PROGRAMAS E ATIVIDADES SOCIOASSISTENCIAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL NO MUNICÍPIO DE LOUVEIRA.

3 - JUSTIFICATIVA

A Secretaria Municipal de Assistência Social através do CRAS e CREAS organiza anualmente projetos, programas e oficinas com atendimento para crianças, adolescentes, adultos, idosos e pessoa com deficiência visando o protagonismo, emancipação e geração de renda, prevenindo a ruptura de laços, promovendo o acesso a direitos e contribuindo para a melhoria da qualidade de vida.

As atividades consistirão no trabalho social com famílias, com a finalidade apoiar e fortalecer os vínculos familiares e comunitários, por meio de ações de caráter preventivo, protetivo e proativo das famílias.

Para que os serviços aconteçam é necessário o auxílio de equipe e oficinas, auxiliando a equipe técnica desses equipamentos para o desenvolvimento das ações e acompanhamentos das famílias que se encontram em situação de vulnerabilidade social, violação de direitos e risco social.

De acordo com estimativa da Fundação SEADE¹, o Município de Louveira registrava em 2020, 48.268 habitantes, o que representou um aumento de 49,60% em relação ao ano de 2000, que registrava uma população de 23.817 habitantes².

¹ <https://populacao.seade.gov.br/evolucao-populacional-esp/>

² Dados referentes à população residente projetada para 1º de julho de 2023, dão conta do seguinte: População Total: 50.390 - Grau de Urbanização: 97,8% - Densidade demográfica: 914 hab/km².



PREFEITURA MUNICIPAL DE
LOUVEIRA

Secretaria Municipal de Assistência Social

(19) 3878 – 1920

social@louveira.sp.gov.br

Rua Ercília Martins Cruz, n.º 84

CEP: 13290-030

Louveira | SP

48.268

População total

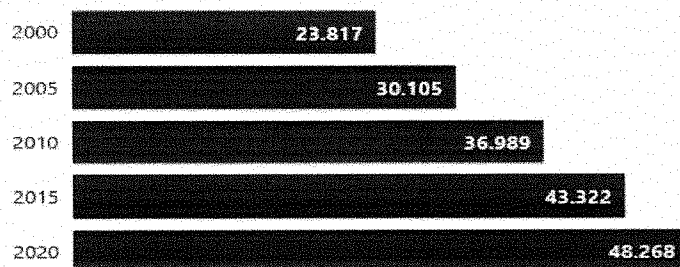
24.328

População masculina

23.940

População feminina

Evolução da população



Fonte: Fundação Seade.

A taxa de crescimento populacional anual foi de 2,7 entre 2010/2020, ao passo que no Estado de São Paulo foi de 0,80 e a Região Metropolitana de Jundiaí de 1,34.

Também em comparação às cidades que compõe a Região Metropolitana de Jundiaí, tem a 3ª maior taxa de urbanização (97,6%), ficando apenas atrás de Várzea Paulista e Campo Limpo Paulista - os quais, segundo dados do instituto, contam com 100% de urbanização – e à frente da cidade de Jundiaí, com taxa de urbanização em 97,1%.

População urbana, rural e grau de urbanização

2020

População urbana, rural e grau de urbanização

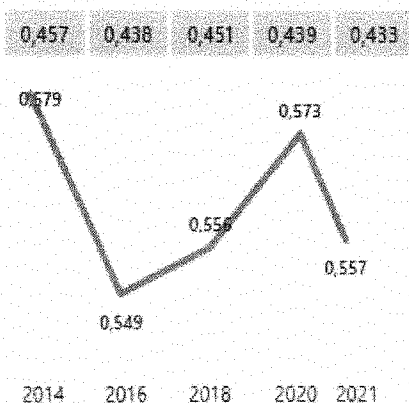
Município	Urbana	Rural	Total	Urbanização
Jundiaí	395.118	11.898	407.016	97,1%
Várzea Paulista	120.535	0	120.535	100,0%
Campo Limpo Paulista	82.842	0	82.842	100,0%
Itupeva	55.279	3.880	59.159	93,4%
Louveira	47.122	1.146	48.268	97,6%
Cabreúva	44.288	5.142	49.430	89,6%
Jarinu	25.692	4.128	29.820	86,2%
Total	770.876	26.194	797.070	96,7%

Fonte: Fundação Seade.

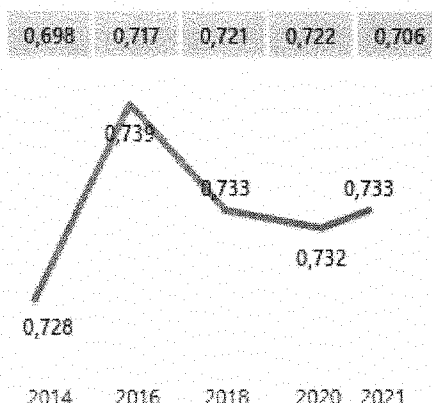
Este quadro é convalidado pelo Índice Paulista de Desenvolvimento Municipal – IPDM, indicador inspirado no Índice de Desenvolvimento Humano – IDH, que articula três dimensões sociais e econômicas no território: riqueza, educação e longevidade, os quais, embora superiores quando comparados com o Estado de São Paulo, apontam considerável queda nos indicadores de riqueza e escolaridade.

Estado de São Paulo
Município

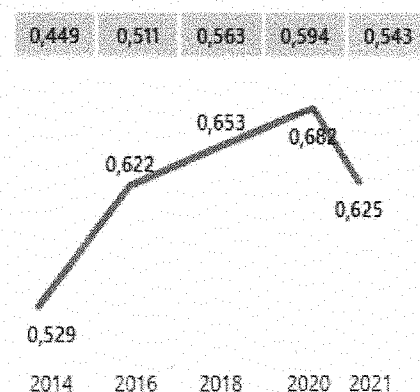
Indicador Riqueza



Indicador Longevidade



Indicador Escolaridade



Fonte: Fundação Seade.

Para corroborar esses números, registra-se a queda do emprego formal no município entre os anos 20/21 e o crescente número de famílias beneficiárias dos Programas Bolsa Família e auxílio Brasil no mesmo período, dando-se ênfase ao crescente número de famílias detectadas em extrema pobreza:



PREFEITURA MUNICIPAL DE
LOUVEIRA

Secretaria Municipal de Assistência Social

(19) 3878 – 1920

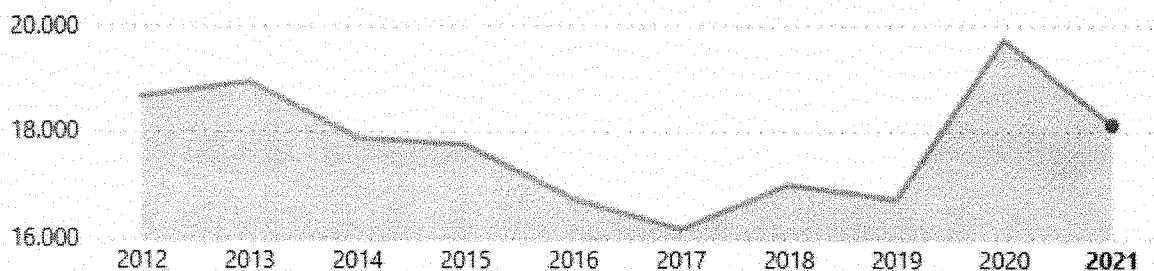
social@louveira.sp.gov.br

Rua Ercília Martins Cruz, n.º 84

CEP: 13290-030

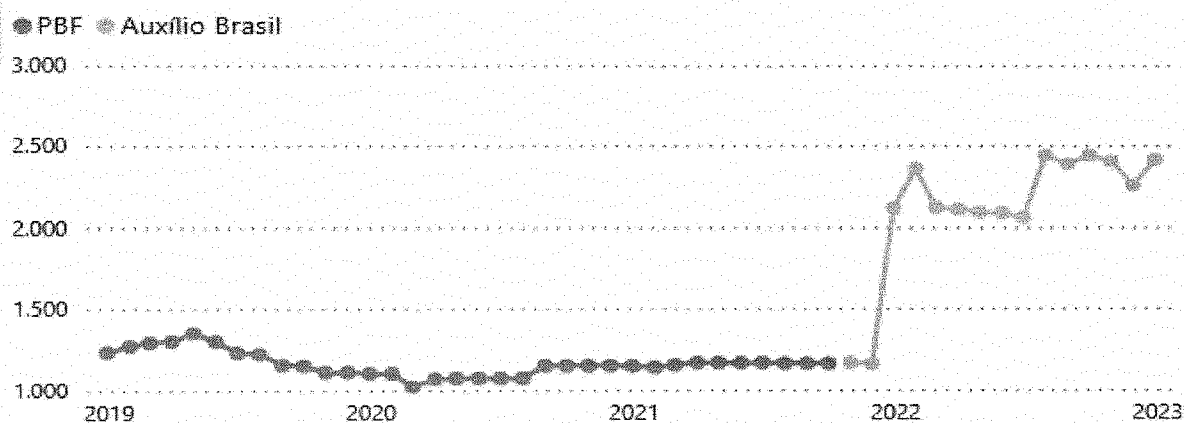
Louveira | SP

Evolução do emprego formal



Fonte: Fundação Seade. Ministério da Economia

Famílias beneficiárias dos Programas Bolsa Família (PBF) e Auxílio Brasil



Fonte: Ministério da Cidadania. Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CADÚNICO) 2022. Fundação Seade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
LOUVEIRA

Secretaria Municipal de Assistência Social

(19) 3878 – 1920

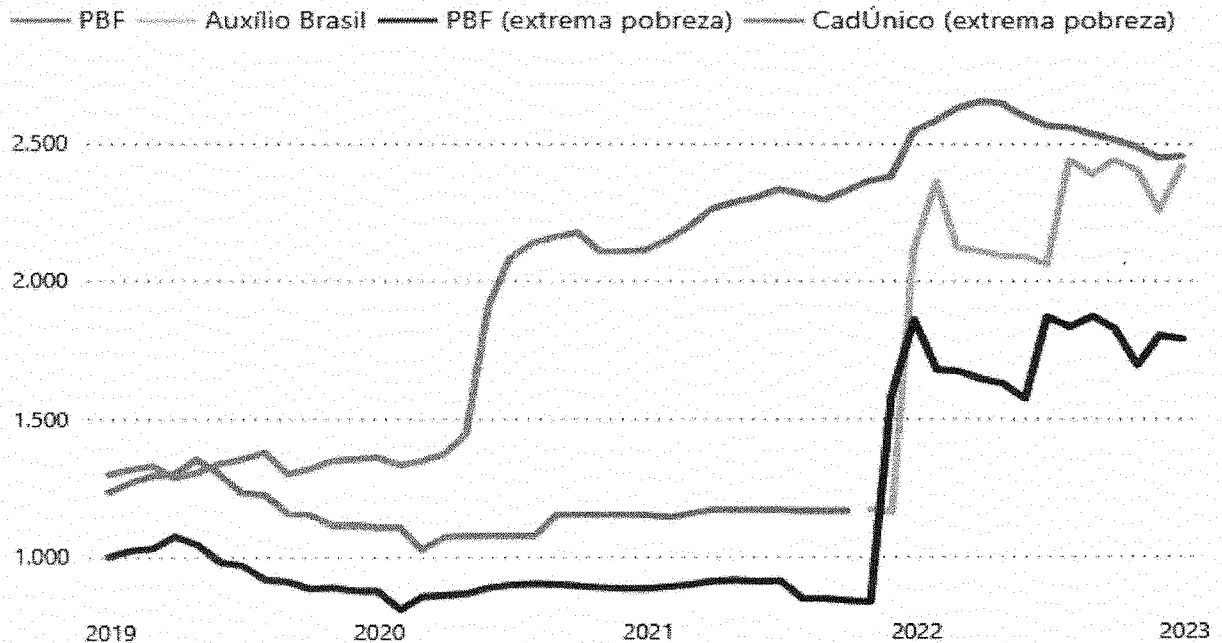
social@louveira.sp.gov.br

Rua Ercília Martins Cruz, n.º 84

CEP: 13290-030

Louveira | SP

Famílias no PBF, Auxílio Brasil e CadÚnico



Fonte: Ministério da Cidadania. Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CADÚNICO) 2022. Fundação Seade.

Nesse sentido, a contratação dos serviços que se propõe, se faz necessária tendo em vista o crescente aumento de atendimentos à população em estado de vulnerabilidade registrados nos últimos anos; acrescida da essencialidade deste serviço.

4- PÚBLICO ALVO

- Pessoas e famílias 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.

5- OBJETIVOS GERAIS

Este serviço tem como objetivos:

- Contribuir para o fortalecimento da família no seu papel de proteção;
- Incluir famílias no sistema de proteção social e nos serviços públicos;
- Contribuir para superação das violações de direitos na família;
- Prevenir a reincidência de violações de direitos.

6- OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Para o alcance dos objetivos, o trabalho social deverá ser realizado pela equipe composta por profissionais de diversas áreas, como assistentes sociais, psicólogos e educadores sociais. Entre as atividades a serem executadas estão: escuta qualificada, palestras, oficinas, atividades lúdicas, dinâmicas de grupo, passeios e outros bem como:

- Promover ações para a reinserção de familiar e comunitária;
- Fortalecer a função protetiva da família, contribuindo na melhoria da sua qualidade de vida
- Articular a rede de políticas públicas e redes sociais de apoio para prover as necessidades detectadas;
- Oferecer oficinas e/ou grupos com famílias.

7- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA e RECURSOS HUMANOS

a) A empresa contratada deverá apresentar Atestado(s), expedido(s) por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, em nome da licitante, que comprove a execução, para quaisquer das entidades mencionadas neste item, de serviços similares ao objeto desta licitação, na área de assistência social, de acordo com o SUAS - Sistema Único de Assistência Social.

a.1) A comprovação de fornecimento mencionado neste item poderá ser feita mediante apresentação de 01 (um) ou mais atestados referentes a um único ou a diversos contratos.

a.2) O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica (Técnico Operacional), deverão ser elaborado (s) em papel timbrado e/ou conter carimbo oficial do CNPJ, contemplando as informações detalhadas do(s) fornecimento(s) ou serviço(s) prestado(s), sendo assinado(s) e com identificação do nome, cargo ou função do(s) emitente(s), estando sujeito(s) à faculdade prevista no § 3º do artigo 43 da Lei Federal nº 8.666/93 com suas alterações.

b) Declaração expressa da licitante de que, caso seja classificada em primeiro lugar no certame, tem disponibilidade ou reúne condições de apresentar, prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do dia útil imediatamente posterior à data da realização da solicitação do pregoeiro na Sessão Pública, os documentos relacionados no item AA, uma Lista com a relação dos profissionais, com as respectivas comprovações de escolaridade/experiência relativas aos exigidos abaixo:

Item	Descrição	Unid.	Quant.
1	Responsável Técnico – Jornada 30 h/sem	Unid.	01
2	Assistente Técnico - Ensino Superior Completo em uma das seguintes áreas: Serviço Social, Psicologia com registro no respectivo Conselho de Classe. Carga horária de 30 horas semanais. Experiência mínima de 01 ano na atuação em serviços de Proteção Social Básica e Proteção Social Especial, preferencialmente em CRAS e CREAS, em ações comunitárias, de desenvolvimento local e ações coletivas. A comprovação poderá ser realizada através de carta de referência, carteira profissional e/ou contrato de trabalho	Unid.	10
3	Educador Social. Oficinas Socioassistenciais. Ensino Médio Completo: Carga horaria de 40 horas semanais	Unid	02



PREFEITURA MUNICIPAL DE
LOUVEIRA

Secretaria Municipal de Assistência Social

(19) 3878 – 1920

social@louveira.sp.gov.br

Rua Ercília Martins Cruz, n.º 84

CEP: 13290-030

Louveira | SP

Responsável Técnico – Será responsável por todos os serviços executados pelo gerenciamento das atividades desenvolvidas, acompanhamento das ações externas e articulação com a Secretaria de desenvolvimento e Assistência Social, onde terá que manter relatórios semanais atualizados, fazer acionamento da rede em casos identificados seja pela equipe in loco ou nas ações sociais, sempre se reportando a secretaria. Propor reuniões com a equipe técnica da Secretaria para elucidação dos casos identificados e discussão dos mesmos a fim de melhor o atendimento ao munícipe.

Considera-se Responsável Técnico um profissional de nível superior, com formação em Assistência Social ou Psicologia e ou Ciências Sociais, com nível de Pós-Graduação; e com experiência comprovada em liderança de equipe e conhecimentos em pacote office, **a empresa deverá apresentar no dia do certame dentro do envelope de habilitação a indicação desse profissional, bem como todos os documentos relacionados a sua graduação e experiências.**

Assistente Técnico: Ensino Superior Completo em uma das seguintes áreas: Serviço Social, Psicologia ou Pedagogia com registro no respectivo Conselho de Classe - Intervenção proativa; conhecimento e mapeamento do território com incidência e demanda de população de rua; informação, comunicação e defesa de direitos; escuta; orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais, com resolutividade; articulação da rede de serviços socioassistenciais; articulação com os serviços de políticas públicas setoriais; articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos; deverá ser alimentado o banco de dados referente aos usuários atendidos e elaboração de relatórios.

Educador Social: Profissional com ensino médio. Principais atribuições: a) desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e/ou risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; b) desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, auto estima, convívio e participação em comunidade dos usuários; c) assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; d) atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; e) apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
LOUVEIRA

Secretaria Municipal de Assistência Social

(19) 3878 – 1920

social@louveira.sp.gov.br

Rua Ercília Martins Cruz, n.º 84

CEP: 13290-030

Louveira | SP

f) apoiar e participar no planejamento das ações; g) organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; h) acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; i) executar, eventualmente, atividades de abordagem social e busca ativa.

8. RECURSO MATERIAL

04 (QUATRO) Notebooks – Especificações mínimas: Computador móvel "Notebook", - CORE I5 / 8 GB / 256 GB / Windows 11 Home / - INTEL CORE I5 1135G7 2,4 GHz, 8 MB Cache (4 GB Onboard + 4 GB Offboard) - 256 GB SSD PCIe G3X2 - 15,60" LED-backlit TFT LCD Anti-Glare (1920x1080) -INTEL Intel Iris Xe - Rede sem fio: 802.11ac - Bluetooth: versão 4,1 - Leitor de cartão: Micro SD

- Sistema Operacional: Windows 11 - Tela: 15,60" Processador: - Processador: INTEL - Tipo: CORE I5 - Frequência do Processador 2,4 GHz - Cache do Processador: 8 MB - Memória: - Memória integrada: 4 GB - Memória externa: 4 GB - Memória total: 8 GB - Máximo de Memória Offboard: 8 GB - Tipo de memória: DDR4 - Clock de memória: 3200 MHz - Armazenamento: - Armazenamento 1: Tamanho 256 GB - Armazenamento 1: SSD PCIe G3X2 - Conectores: - 1x HDMI 1.4 - 1x Headphone out - 1x USB 3.2 Gen 1 Type-A - 1x USB 3.2 Gen 1 Type-C - 2x USB 2.0 Type-A - 1x Micro SD card reader.

02 (DUAS) Impressora - Especificações mínimas: velocidade de impressão - 35 PPM em folhas A4, esperapara impressão de 10 segundos, emulação podendo ser: PostScript, IBM Pro Printer, PCL5, PCL6, SPL ou EPSON, Resolução - 120 x 600 DPI, duplex automático, velocidade de cópia - 35PPM em folhas A4, resolução - 600 x 600 DPI, número de cópias de 1 a 99, zoom de 25% a 400%, capacidade de entrada de folhas no mínimo 240 folhas, capacidade de saída de folhas com capacidade de acomodar 40 folhas, tipo de folhas - envelopes, transparências, etiquetas e folhas lisas de papel (tamanhos A4, ofício e carta), scanner compatibilidade padrão Twain e Wia, resolução ótica - 9600 x 9600 DPI interpolado, scanner tipo mesa colorido, interface do scanner: USB 2.0/ rede ethernet 10/100 base TX, LCD de duas (2) linhas para exibir informações, realizar configurações da impressora, scanner e copiadora, processador de no mínimo de 300 mhz, memória de no mínimo de 64 mb com expansão,



PREFEITURA MUNICIPAL DE
LOUVEIRA

Secretaria Municipal de Assistência Social

(19) 3878 – 1920

social@louveira.sp.gov.br

Rua Ercília Martins Cruz, n.º 84

CEP: 13290-030

Louveira | SP

interfaces de comunicações - USB 2.0/ rede ethernet 10/100 base TX, ciclo de trabalho mensal - 45.000 páginas, compatibilidade com sistema operacional Windows (2000, XP, Vista e 7,8) e Linux, deve acompanhar cabo de dados USB e cabo de dados de rede (CAT5E), tônner de alto rendimento com capacidade mínima para imprimir

4.0 páginas, unidade de imagem (DRUM) - imprimir no mínimo 15.000 páginas/ mês.

9. LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- **CRAS SANTO ANTÔNIO**

Rua Leoni Bertoline, nº 149, Jardim Ana Lucia

- **CRAS CENTRO**

Rua Antônio Della Torre, nº 43, Centro

- **CREAS**

Rua: Nicola Tarallo, nº 76 - Vila Nova

- **CCI**

Rodovia Romildo Prado, km 1

10. VIGÊNCIA

O contrato terá vigência 12 (doze) meses, contados da assinatura, podendo tal prazo ser prorrogado a critério da Administração Municipal, não excedendo o prazo de 60 meses previsto na Lei 8666/93 art. 57, inciso II.

11 - OBRIGAÇÕES, COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- Subordinar-se aos dispositivos legais e às equipes técnicas da Secretaria de Assistência Social;
- Zelar pelo cumprimento integral do contrato estabelecido neste Termo de Referência, respeitando carga horária, conteúdo e cronogramas de atividades previamente acordadas;
- Selecionar profissionais capacitados, com notória experiência e competência para execução dos serviços;
- Ofertar material de qualidade e na quantidade necessária para utilização dos funcionários na realização das atividades;
- Responsabilizar-se pela locomoção, alimentação e integridade física dos funcionários;
- Elaborar relatórios de execução geral dos serviços contratados, assinados por responsável da Contratada, a ser encaminhado em conjunto com a nota fiscal, sendo o mesmo condição indispensável para a realização dos pagamentos;
- Destinar responsável técnico da empresa para supervisionar as ações in loco;
- Manter disciplina, entre os seus empregados, nos locais dos serviços, retirando, no prazo máximo de 02 (duas) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Contratante, sendo vedada a permanência dos empregados da contratada nas dependências do posto no qual presta serviço, antes ou depois do horário de trabalho;
- Responder à contratante pelos danos ou avarias, causados por seus empregados e prepostos, ao patrimônio das Unidades, decorrentes de sua culpa ou dolo no exercício de suas atividades, podendo o valor referente ao prejuízo apurado ser descontado do pagamento de quem for credor;
- Dar ciência imediata e por escrito à contratante sobre qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, providenciando a correção imediata;
- Prestar esclarecimentos que forem solicitados ao contratante e atender prontamente as reclamações sobre os serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
LOUVEIRA

Secretaria Municipal de Assistência Social

(19) 3878 – 1920

social@louveira.sp.gov.br

Rua Ercília Martins Cruz, n.º 84

CEP: 13290-030

Louveira | SP

- Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, que deverão cumprir rigorosamente os horários de trabalho, considerando o intervalo regimental, conforme legislação vigente, ficando a Contratada diretamente responsável por eventuais inobservâncias;
- Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus a contratante, garantindo a não interrupção dos serviços prestados;
- Assumir a responsabilidade por roubos, furtos ou quaisquer outros prejuízos causados por seus empregados à Contratante, seus servidores, bem como a terceiros, em função deste contrato, desde que devidamente apurado e comprovado pelas autoridades competentes;
- Identificar todos os equipamentos e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante;
- Cumprir e fazer cumprir as normas disciplinares estabelecidas pela Contratante;
- Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito;
- Cumprir, além dos postulados legais vigentes do âmbito Federal, Estadual ou Municipal, as normas de segurança do trabalho estabelecidas pela Contratante;
- Responsabilizar-se pela idoneidade moral e técnica dos seus empregados, respondendo por todo e qualquer dano ou falha que os mesmos venham a ocasionar no desempenho de suas funções
- É vedado à contratada subcontratar, ceder ou transferir total ou parcialmente o objeto do contrato a terceiros ou a eles associar-se sem prévia autorização da contratante, sob pena da imediata rescisão do contrato e demais aplicáveis ao caso pela Lei Federal 8666/93 e suas alterações.

12 - OBRIGAÇÕES E COMPETÊNCIAS DA CONTRATANTE

- Supervisionar, acompanhar e fiscalizar a execução das ações;
- Zelar pelo cumprimento integral do contrato;

- Solicitar à contratada a substituição de profissional que não estiver cumprindo, a contento, as atribuições designadas;
- Notificar a contratada em caso de ocorrências que tragam qualquer prejuízo a realização das atividades constantes do contrato, como também o descumprimento de qualquer das obrigações relacionadas;
- Atestar a realização das atividades, quando da apresentação das notas fiscais acompanhadas de relatório de comprovação de prestação de serviços.
- Fiscalização.

13 - DISPOSIÇÕES GERAIS

Os profissionais indicados pela contratada, para fins de comprovação da capacidade técnico profissional, deverão participar dos serviços objeto do presente Termo de Referência, admitindo-se sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, mediante aprovação prévia do Contratante.

A licitante deverá apresentar declaração formal, em papel timbrado, de que, se adjudicatária, disponibilizará pessoal considerado essencial ao cumprimento do objeto, nas especificações previstas neste Termo de Referência.

A Contratada deverá exercer fiscalização permanente sobre os serviços executados, objetivando:

- Manter elevado padrão de qualidade dos serviços prestados;
- Manter disponibilidade de recursos humanos de acordo com o constante neste instrumento;
- Manter permanente contato com a fiscalização da Contratante, para solução de eventuais problemas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
LOUVEIRA

Secretaria Municipal de Assistência Social

(19) 3878 – 1920

social@louveira.sp.gov.br

Rua Ercília Martins Cruz, n.º 84

CEP: 13290-030

Louveira | SP

Periodicamente, o representante legal da Contratada deverá realizar com a Contratante reuniões técnicas administrativas, para aprimorar a qualidade dos serviços prestados, ficando designado um funcionário da Contratante e um coordenador da Contratada para, mensalmente, procederem às avaliações qualitativas e quantitativas dos serviços executados.

14. LOCAIS E BASES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Os serviços objeto deste Termo de Referência serão prestados no âmbito do perímetro urbano de Louveira, conforme necessidade da Secretaria de Assistência Social.

Observação: Atividades a serem realizadas das 8h as 17h de segunda a sexta (podendo excepcionalmente ser adequado horário para atendimento aos finais de semana)

15 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação, objeto desta licitação, correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

1) Órgão: 01–Prefeitura Municipal de Louveira

Unidade: 010304 – Fundo Municipal de Assistência Social

Função: 08– Assistência Social

Sub-Função: 244 – Assistência Comunitária

Programa: 0051 – Proteção Social Básica

Classificação Orçamentária: 010304.0824400512.250 – Manutenção do PAIF – Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família

Dotação: 185

Fonte de Recurso: 01 – Tesouro



PREFEITURA MUNICIPAL DE
LOUVEIRA

Secretaria Municipal de Assistência Social

(19) 3878 – 1920

social@louveira.sp.gov.br

Rua Ercília Martins Cruz, n.º 84

CEP: 13290-030

Louveira | SP

2) Órgão: 01–Prefeitura Municipal de Louveira

Unidade: 010304 – Fundo Municipal de Assistência Social

Função: 08– Assistência Social

Sub-Função: 244 – Assistência Comunitária

Programa: 0051 – Proteção Social Básica

Classificação Orçamentária: 010304.0824400512.250 – Manutenção do PAIF – Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família

Dotação: 186

Fonte de Recurso: 05 – Federal

3) Órgão: 01–Prefeitura Municipal de Louveira

Unidade: 010304 – Fundo Municipal de Assistência Social

Função: 08– Assistência Social

Sub-Função: 244 – Assistência Comunitária

Programa: 0058 – Proteção Social Especial – Média complexidade

Classificação Orçamentária: 010304.0824400582.154 – Manutenção do Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos - PAEFI

Dotação: 232

Fonte de Recurso: 01 – Tesouro

4) Órgão: 01–Prefeitura Municipal de Louveira

Unidade: 010304 – Fundo Municipal de Assistência Social

Função: 08– Assistência Social

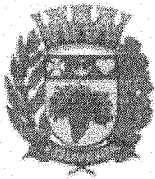
Sub-Função: 244 – Assistência Comunitária

Programa: 0058 – Proteção Social Especial – Média complexidade

Classificação Orçamentária: 010304.0824400582.154 – Manutenção do Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos - PAEFI

Dotação: 233

Fonte de Recurso: 05 – Federal



PREFEITURA MUNICIPAL DE
LOUVEIRA

Secretaria Municipal de Assistência Social

(19) 3878 – 1920

social@louveira.sp.gov.br

Rua Ercília Martins Cruz, n.º 84

CEP: 13290-030

Louveira | SP

Louveira, 10 de julho de 2023.

Ana Aparecida Bichara Melin

Secretária Municipal de Assistência Social

Heloisa Alcantara Rota

Diretora de departamento – Proteção Social Básica