

## **EDITAL Nº 044/2026 DE PREGÃO ELETRÔNICO**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada (pessoa jurídica) para formação de equipes da Proteção Social Básica do SUAS no âmbito do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF), por meio de equipe multidisciplinar com formação superior e especialização em linguagem artística e trabalho com grupos voltados ao fortalecimento da convivência familiar e comunitária, devendo possuir experiência comprovada na elaboração e formulação de manuais técnicos metodológicos.

## **PROCESSO Nº 247/2026**

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Menor Preço Global.

**MODO DE DISPUTA:** Aberto

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

### **RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS**

Até às 08:50 horas do dia 08 de julho de 2026.

### **ABERTURA DAS PROPOSTAS E INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS**

A partir das 09:00 horas do dia 08 de julho de 2026.

**LOCAL:** Endereço eletrônico: [www.bbmnet.com.br](http://www.bbmnet.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, torna público que se acha aberta licitação na modalidade Pregão Eletrônico, que será regida pela Lei Federal nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, Decreto Municipal nº 6.695/25, bem como as 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.bbmnet.com.br](http://www.bbmnet.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 poderão participar da licitação, observando inclusive, as disposições constantes no artigo 14 da Lei Federal nº. 14.133/2021:

**2.2.1.** Aquele que não atender as disposições do edital;

**2.2.2.** Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

**2.2.3.** Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

**2.2.4.** Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

**2.2.5.** Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

**2.2.6.** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

**2.2.7.** Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

**2.2.8.** Agente público do órgão ou entidade licitante;

**2.3.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

**2.4.** O impedimento que trata o item 2.2.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**2.5.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.2.2 e 2.2.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

**2.6.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

**2.7.** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**2.8.** A vedação de que trata o item 2.2.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

**2.9.** A Administração, antes da formalização contratual ou instrumento equivalente, verificará eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de impedimento, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

**2.9.1.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;

**2.9.2.** Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União.

### **3. O 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.bbmnet.com.br](http://www.bbmnet.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.bbmnet.com.br](http://www.bbmnet.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.

**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.** 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.bbmnet.com.br](http://www.bbmnet.com.br).

**4.3.** 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”.

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

**4.5.** 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.

**4.6.** 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 SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO**

**6.1.** 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.bbmnet.com.br](http://www.bbmnet.com.br), opção "Entrar" opção "Sala de Disputa - efetuar login".

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

**6.3.** 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.

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

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

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

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

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

**6.8.** Os lances ofertados serão no preço global, com no máximo 02 (duas) casas decimais, sendo desprezadas as restantes.

**6.9.** A licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado.

**6.10.** 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.

**6.11.** 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.

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

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

**6.13.1.** 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:

**6.13.1.1.** 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.

**6.13.1.2.** 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.

**6.13.2.** 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.

**6.14.** Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/21.

**6.14.1.** Permanecendo empate após aplicação de todos os critérios de desempate de que trata a lei, proceder-se-á a sorteio das propostas empatadas a ser realizado em ato público, via sistema BBMNET, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

**6.15.** 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.

**6.16.** 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.

**6.17.** 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.

**6.18.** Considerada aceitável a oferta de menor preço, a plataforma de pregão eletrônico BBMNET abrirá o prazo de 10 minutos para manifestação de recursos referente ao julgamento da proposta. Embora alguma empresa possa nesse momento manifestar o interesse, a fase de recursos se dará no momento oportuno, após a definição do vencedor. Em seguida o pregoeiro passará para a etapa de habilitação da licitante proponente.

**6.19.** Os Documentos de Habilitação e a Proposta Final Ajustada deverão estar inseridos exclusivamente na plataforma de pregão eletrônico BBMNET em até **30 minutos**, podendo ser prorrogado a critério do pregoeiro.

**6.19.1.** O não envio dos Documentos de Habilitação e da Proposta Final Ajustada dentro do prazo estipulado, sem prévio aviso no chat relatando alguma dificuldade, poderá ocasionar na inabilitação da licitante.

**6.20.** 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.

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

**6.22.** 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.

**6.23.** 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.

**6.24.** 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.

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

**6.26.** 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.bbmnet.com.br”, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

## **7. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

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

### **7.1. Habilitação Jurídica**

#### **7.1.1. Relativos à licitante:**

**7.1.1.1.** 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.

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

**7.1.1.3.** 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.

**7.1.2. Relativos ao representante:**

**7.1.2.1.** 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.

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

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

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

**7.1.4.1.** 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.

**7.1.4.2.** 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.

**7.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista**

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

**7.2.2.** 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.

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

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

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

**7.2.6.** Certidão de regularidade com débitos trabalhistas (CNDT).

**7.2.7.** Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, podendo se valer do modelo ANEXO - DECLARAÇÕES.

**7.3. Qualificação Econômico-Financeira**

**7.3.1.** Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

**7.4. Qualificação Técnica**

**7.4.1.** Atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação, especialmente relacionados à realização de projetos socioeducativos no âmbito

do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, com atuação junto à Proteção Social Básica, incluindo formação de equipes e desenvolvimento de metodologias de trabalho em grupo de caráter lúdico, comunitário e participativo, voltadas ao fortalecimento da convivência familiar e comunitária, bem como a elaboração de materiais técnicos, tais como manuais, cartilhas, guias metodológicos ou instrumentos congêneres;

**7.4.2.** Apresentação dos documentos solicitados no item Recursos Humanos, referentes à equipe técnica qualificada;

**7.4.3.** Declaração da licitante, sob as penas da lei, de que possui experiência na elaboração de materiais técnicos, indicando os respectivos contratos ou projetos relacionados;

**7.4.4.** Para fins de complementação das informações constantes no(s) atestado(s), poderão ser apresentados documentos que comprovem a vinculação da empresa à elaboração dos referidos materiais, tais como contratos, declarações de contratantes, fichas técnicas, páginas de créditos, registros ou outros documentos idôneos;

**7.4.5.** A Administração poderá realizar diligências para verificação da autenticidade e pertinência do material apresentado, bem como solicitar esclarecimentos ou documentos complementares, quando necessário.

## **8. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO**

**8.1.** O cumprimento dos requisitos de habilitação e a validade dos documentos serão averiguados relativamente à data de sua inserção na plataforma.

**8.2.** 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.

**8.3.** 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.

**8.4.** 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.

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

## **9. DA ANÁLISE DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

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

**9.2.** Somente será aceita a qualificação técnica que for totalmente compatível com as descrições constantes nos anexos deste Edital.

**9.3.** 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.

## **10. RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

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

**10.1.1.** O Sistema aceitará a intenção da licitante em interpor recurso nos 10 (dez) minutos imediatamente posteriores ao ato de declaração do vencedor. Os interessados que manifestaram a intenção de interpor recurso deverão apresentar memoriais, podendo fazer exclusivamente através do ambiente do sistema eletrônico, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do dia útil subsequente à manifestação 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.

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

**10.3.** 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.

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

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

**10.6.** A adjudicação será global.

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

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

## **11. DA DECLARAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO CADASTRAL**

**11.1.** 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](mailto:administracao@louveira.sp.gov.br) a Declaração de Atualização Cadastral devidamente preenchida no endereço eletrônico [www.tce.sp.gov.br](http://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.

## **12. DA ASSINATURA DO CONTRATO**

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

**12.2.** A adjudicatária deverá, no prazo de **03 (três) dias úteis** contados da data da convocação, assinar o contrato.

**12.3.** Quando a adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar ou não assinar o contrato, poderão ser aplicadas sanções previstas neste Edital.

### **13. DO PRAZO DO CONTRATO**

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

### **14. DO REAJUSTE E REEQUILÍBRIO DOS PREÇOS**

**14.1.** 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.

**14.2.** 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.

**14.3.** No caso da repactuação/reequilíbrio econômico-financeiro, poderá ser aplicado a pedido do interessado, após análise e parecer do Município, conforme critérios definidos na Lei n. 14.133/2021 e do Decreto Municipal n. 6.695/2025.

### **15. DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

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

**15.2.** 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.

**15.3.** A gestão do contrato deverá seguir as disposições constantes no ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA, respeitando, ainda, os preceitos estabelecidos pela Lei Federal 14.133/21 e pelo Decreto Municipal 6.695/2025.

### **16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**16.1.** A contratada deverá executar o objeto do contrato em conformidade com as especificações técnicas, prazos, condições e diretrizes estabelecidas no edital, ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA e demais documentos contratuais. São obrigações básicas da contratada:

- 16.1.1. Executar os serviços com qualidade, regularidade e observância das normas técnicas e legais aplicáveis;
- 16.1.2. Disponibilizar equipe técnica qualificada, conforme exigido no processo licitatório;
- 16.1.3. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato;
- 16.1.4. Fornecer materiais, equipamentos, insumos e recursos necessários para a adequada execução dos serviços, salvo quando houver previsão diversa no ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA;
- 16.1.5. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 16.1.6. Comunicar à contratante qualquer ocorrência que possa comprometer o cumprimento do contrato;
- 16.1.7. Cumprir os prazos estabelecidos e atender às orientações e fiscalizações da contratante;
- 16.1.8. Responder por danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua atuação ou de seus prepostos;
- 16.1.9. Apresentar relatórios, produtos e documentos previstos no contrato, dentro dos prazos estipulados.

## **17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 17.1. A contratante deverá garantir as condições necessárias para a execução do objeto contratado, bem como acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços. São obrigações básicas da contratante:
- 17.1.1. Definir no prazo máximo de 30 dias o cronograma das atividades junto a empresa contratada;
  - 17.1.2. Disponibilizar espaço físico adequado para realização das atividades;
  - 17.1.3. Fornecer à contratada todas as informações, orientações e documentos necessários à execução dos serviços;
  - 17.1.4. Designar servidor responsável pela gestão e fiscalização do contrato;
  - 17.1.5. Acompanhar, supervisionar e avaliar a execução dos serviços, podendo solicitar ajustes quando necessário;
  - 17.1.6. Disponibilizar, quando previsto, os espaços, equipamentos ou apoio logístico necessários à execução das atividades;
  - 17.1.7. Efetuar os pagamentos à contratada conforme as condições, prazos e critérios estabelecidos no contrato;
  - 17.1.8. Comunicar formalmente à contratada qualquer irregularidade verificada na execução dos serviços;
  - 17.1.9. Aplicar as sanções administrativas cabíveis, quando houver descumprimento contratual, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

## **18. DA FORMA DE PAGAMENTO**

- 18.1. 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.
- 18.1.1. A contratada deverá apresentar Nota Fiscal Eletrônica - **NF-e** em conformidade com o estabelecido pela legislação vigente e com o ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA.

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

**18.3.** Nos termos do artigo 92, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021, na hipótese de não se dar remuneração da contratada no prazo previsto em edital e contrato, poderá ocorrer atualização pelo índice IPCA/IBGE.

## **19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**19.1.** 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:

141 - 92 - 01.03.04.08.244.0031.0014.3.3.90.39.00 Transferências e Convênios Estaduais
---

## **20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**20.1.** Nos termos do Decreto Municipal nº 6.695/25 e, subsidiariamente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, 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.

**20.2.** Os procedimentos relativos à 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.

## **21. DOS ESCLARECIMENTOS E DAS IMPUGNAÇÕES**

**21.1.** Até três dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar **esclarecimentos** ou **impugnar** o Edital através da plataforma BBMNET.

**21.2.** 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.

## **22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**22.1.** 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.

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

**22.3.** 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.

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

**22.5.** 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.

**22.6.** Integram o presente Edital:

ANEXO I - RELAÇÃO DE ITENS

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

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

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

Louveira, 22 de junho de 2026.

**GIANY APARECIDA PÓVOA**  
Secretária de Assistência Social



**EDITAL Nº 044/2026 DE PREGÃO ELETRÔNICO**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada (pessoa jurídica) para formação de equipes da Proteção Social Básica do SUAS no âmbito do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF), por meio de equipe multidisciplinar com formação superior e especialização em linguagem artística e trabalho com grupos voltados ao fortalecimento da convivência familiar e comunitária, devendo possuir experiência comprovada na elaboração e formulação de manuais técnicos metodológicos.

ITEM	QTDE	UNIDADE	DESCRIÇÃO
01	01	UN	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS E ESPECIALIZADOS NA ÁREA

**EDITAL Nº 044/2026 DE PREGÃO ELETRÔNICO**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada (pessoa jurídica) para formação de equipes da Proteção Social Básica do SUAS no âmbito do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF), por meio de equipe multidisciplinar com formação superior e especialização em linguagem artística e trabalho com grupos voltados ao fortalecimento da convivência familiar e comunitária, devendo possuir experiência comprovada na elaboração e formulação de manuais técnicos metodológicos.

DADOS DA LICITANTE	
Razão social:	
CNPJ:	
Endereço:	
Telefone:	E-mail:
DADOS DO RESPONSÁVEL PELA CONTRATAÇÃO	
Nome:	
Cargo:	CPF:
E-mail: (Favor preencher com endereço válido, uma vez que será enviado o documento contratual para assinatura digital)	

**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 proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

d) 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.

e) a empresa acima identificada não tem qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/21.

f) 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.

g) a empresa cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

**NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE:**

**EDITAL Nº 044/2026 DE PREGÃO ELETRÔNICO**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada (pessoa jurídica) para formação de equipes da Proteção Social Básica do SUAS no âmbito do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF), por meio de equipe multidisciplinar com formação superior e especialização em linguagem artística e trabalho com grupos voltados ao fortalecimento da convivência familiar e comunitária, devendo possuir experiência comprovada na elaboração e formulação de manuais técnicos metodológicos.

**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, bem como observa os limites para obtenção dos benefícios, conforme Art. 4º, § 2º da Lei Federal 14.133/21.

**NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE:**

*CONTRATO Nº XXX/2026*

*PROCESSO Nº 247/2026*

*EDITAL Nº 044/2026 DE PREGÃO ELETRÔNICO*

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 de serviços para formação de equipes da Proteção Social Básica do SUAS no âmbito do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF), por meio de equipe multidisciplinar com formação superior e especialização em linguagem artística e trabalho com grupos voltados ao fortalecimento da convivência familiar e comunitária, devendo possuir experiência comprovada na elaboração e formulação de manuais técnicos metodológicos.

## **2. DO VALOR E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

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

ITEM	QTDE	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO
01				

**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 e com o ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA do edital que precedeu esta contratação.

**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 92, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021, 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.** A vigência contratual será de **12 (doze) meses** a contar da data da assinatura do contrato, 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:

141 - 92 - 01.03.04.08.244.0031.0014.3.3.90.39.00 Transferências e Convênios Estaduais
---

### **5. DOS REAJUSTES E REEQUILÍBRIO 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.

**5.3.** No caso da repactuação/reequilíbrio econômico-financeiro, poderá ser aplicado a pedido da **CONTRATADA**, após análise e parecer do **CONTRATANTE**, conforme critérios definidos na Lei n. 14.133/2021 e do Decreto Municipal n. 6.695/2025.

### **6. DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DE 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.

**6.3.** A gestão do contrato deverá seguir as disposições constantes no ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA do edital que precedeu esta contratação, respeitando, ainda, os preceitos estabelecidos pela Lei Federal 14.133/21 e pelo Decreto Municipal 6.695/2025.

### **7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**7.1. A CONTRATADA** deverá executar o objeto do contrato em conformidade com as especificações técnicas, prazos, condições e diretrizes estabelecidas no edital, ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA do edital que precedeu esta contratação e demais documentos contratuais. São obrigações básicas da **CONTRATADA**:

**7.1.1.** Executar os serviços com qualidade, regularidade e observância das normas técnicas e legais aplicáveis;

**7.1.2.** Disponibilizar equipe técnica qualificada, conforme exigido no processo licitatório que precedeu esta contratação;

**7.1.3.** Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato;

**7.1.4.** Fornecer materiais, equipamentos, insumos e recursos necessários para a adequada execução dos serviços, salvo quando houver previsão diversa no ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA do edital que precedeu esta contratação;

**7.1.5.** Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que precedeu esta contratação;

**7.1.6.** Comunicar ao **CONTRATANTE** qualquer ocorrência que possa comprometer o cumprimento do contrato;

**7.1.7.** Cumprir os prazos estabelecidos e atender às orientações e fiscalizações do **CONTRATANTE**;

**7.1.8.** Responder por danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua atuação ou de seus prepostos;

**7.1.9.** Apresentar relatórios, produtos e documentos previstos no contrato, dentro dos prazos estipulados.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**8.1.** O **CONTRATANTE** deverá garantir as condições necessárias para a execução do objeto contratado, bem como acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços. São obrigações básicas do **CONTRATANTE**:

**8.1.1.** Definir no prazo máximo de 30 dias o cronograma das atividades junto a **CONTRATADA**;

**8.1.2.** Disponibilizar espaço físico adequado para realização das atividades;

**8.1.3.** Fornecer à **CONTRATADA** todas as informações, orientações e documentos necessários à execução dos serviços;

**8.1.4.** Designar servidor responsável pela gestão e fiscalização do contrato;

**8.1.5.** Acompanhar, supervisionar e avaliar a execução dos serviços, podendo solicitar ajustes quando necessário;

**8.1.6.** Disponibilizar, quando previsto, os espaços, equipamentos ou apoio logístico necessários à execução das atividades;

**8.1.7.** Efetuar os pagamentos à **CONTRATADA** conforme as condições, prazos e critérios estabelecidos no contrato;

**8.1.8.** Comunicar formalmente à **CONTRATADA** qualquer irregularidade verificada na execução dos serviços;

**8.1.9.** Aplicar as sanções administrativas cabíveis, quando houver descumprimento contratual, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

## **9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**9.1.** Nos termos do Decreto Municipal nº 6.695/25 e, subsidiariamente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, poderão ser aplicadas multas, advertências, rescisão contratual/Ata, suspensão temporária do direito de licitar com a Administração Municipal e/ou declaração de inidoneidade, as quais são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

**9.2.** Os procedimentos relativos à 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.

## **10. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

**10.1.** A extinção do contrato pode ser, conforme Art. 138 da Lei 14.133/21:

**10.1.1.** Determinada por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE**.

**10.1.2.** Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse do **CONTRATANTE**.

**10.1.3.** Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

**11.1.1.** Edital nº 044/2026 de Pregão Eletrônico e anexos.

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

**11.2.** Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações e disposições regulamentares.

## **12. DO FORO**

**12.1.** 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.

Louveira, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

PARTES

## **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 Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil.
- d) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP - CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2024, 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 2026.

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

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

**Responsáveis que assinaram o ajuste:**

**Pelo CONTRATANTE (GESTOR):**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

**Pela CONTRATADA:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_



## ANEXO V - TERMO DE REFERÊNCIA



**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**Solicitação de Compras nº 1241/2026**

**1. OBJETO**

Contratação de empresa especializada (pessoa jurídica) para formação de equipes da Proteção Social Básica do SUAS no âmbito do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF), por meio de equipe multidisciplinar com formação superior e especialização em linguagem artística e trabalho com grupos voltados ao fortalecimento da convivência familiar e comunitária, devendo possuir experiência comprovada na elaboração e formulação de manuais técnicos metodológicos.

**2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

A presente contratação decorre de indicação de emenda parlamentar destinada ao Fundo Municipal de Assistência Social de Louveira, cujo plano de trabalho foi devidamente aprovado pela Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social – SEDS, encontrando-se em conformidade com as diretrizes de financiamento e execução da política pública de assistência social.

A Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009) estabelece o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF como eixo estruturante da Proteção Social Básica, ofertado no âmbito dos Centros de Referência de Assistência Social – CRAS. O PAIF tem como finalidade fortalecer a função protetiva das famílias, prevenir situações de risco social e ampliar o acesso a direitos socioassistenciais, por meio de ações continuadas de caráter socioeducativo, de convivência e de orientação familiar.

Os grupos do PAIF configuram-se como espaços de acolhida, escuta qualificada, convivência e desenvolvimento de atividades socioeducativas, voltados ao fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, à promoção da autonomia e à ampliação do acesso a direitos, especialmente para famílias em situação de vulnerabilidade social.

O fazer cotidiano das equipes de referência do CRAS, ao operacionalizar o PAIF, deve superar práticas baseadas no senso comum, que reproduzem estigmas, preconceitos e a culpabilização das famílias por suas condições sociais.

Neste sentido, o trabalho social com famílias deve estar fundamentado na responsabilidade estatal pela proteção social e no conhecimento técnico-científico, exigindo profissionais qualificados, capazes de compreender as expressões da questão social, problematizar desigualdades estruturais e elaborar estratégias de intervenção que promovam transformações concretas na realidade das famílias atendidas.

Considerando a realidade territorial do município de Louveira, observa-se que famílias residentes em áreas periféricas e rurais enfrentam barreiras de acesso aos serviços socioassistenciais, seja pela distância geográfica das unidades, limitações de mobilidade ou ausência de equipamentos públicos próximos. Nesse contexto, a presente contratação justifica-se como estratégia de descentralização do PAIF, aproximando o serviço das famílias em situação de maior desproteção social e ampliando a cobertura territorial das ações da Proteção Social Básica.



A proposta prevê a realização de encontros coletivos vivenciais nos territórios, com utilização de metodologias participativas, lúdicas e socioeducativas, que contribuam para o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, a valorização das redes de apoio locais e o protagonismo das famílias. Paralelamente, será desenvolvido um processo formativo junto às equipes técnicas dos CRAS, com foco em técnicas e metodologias de trabalho social com famílias e convivência comunitária, assegurando a replicabilidade das experiências no cotidiano dos serviços.

Identifica-se, entretanto, que as equipes dos CRAS, tanto profissionais de nível médio quanto técnicos de nível superior, como assistentes sociais e demais integrantes das equipes de referência, apresentam limitações na condução de atividades coletivas, permanecendo, muitas vezes, centradas em atendimentos individualizados. Nesse sentido, destaca-se a importância do trabalho coletivo no âmbito do PAIF, por se tratar de estratégia estruturante para o fortalecimento de vínculos, troca de experiências entre as famílias, desenvolvimento de autonomia e ampliação das redes de apoio no território.

Dessa forma, torna-se fundamental que a gestão invista em processos formativos que ofereçam técnicas, metodologias e instrumentos para qualificar a atuação das equipes na condução de grupos, oficinas e ações comunitárias. Ressalta-se que tais técnicas vão além do saber socioassistencial estrito, envolvendo também o manejo de linguagens artísticas e lúdicas, estratégias de dinâmicas de grupo, recursos expressivos e metodologias participativas, adequadas aos diferentes temas trabalhados e às distintas faixas etárias atendidas. Além de contribuir para a efetividade do trabalho social com famílias, a ampliação das estratégias coletivas também representa maior economicidade no uso dos recursos públicos, uma vez que reduz a centralidade no atendimento particularizado, otimiza o tempo das equipes e diminui a necessidade de ampliação do número de profissionais para dar conta da demanda.

O projeto tem como objetivo central promover encontros de sensibilização e formação com as equipes de referência, partindo da convivência como estratégia para o fortalecimento de vínculos e o reconhecimento de habilidades e potencialidades pessoais e coletivas. Serão facilitadas trocas e aprendizados entre famílias e entre profissionais de equipamentos públicos e organizações sociais que atuam no território.

Para tanto, deverá ser construído um percurso de vivências e ações customizadas, estruturado em metodologia específica, baseada no reconhecimento de potencialidades das famílias e equipes de CRAS, na criação de ambientes acolhedores, afetivos, lúdicos e criativos e na promoção de experiências coletivas significativas. Em articulação com equipamentos públicos e organizações sociais, serão realizados ciclos de vivência família-ação, capacitação de profissionais, ações coletivas e sistematização dos conteúdos produzidos.

Esse processo será desenvolvido diretamente com os técnicos das unidades de CRAS, com o objetivo de fortalecer competências para o trabalho coletivo, para a condução de grupos socioeducativos e para a elaboração de estratégias metodológicas qualificadas no âmbito do PAIF. Ao final do processo, como produto final, a empresa deverá apresentar um manual técnico e material lúdico-pedagógico, contendo as estratégias, metodologias e experiências desenvolvidas, constituindo instrumento permanente de qualificação do serviço e material de referência para novos servidores e para a continuidade das ações.

Portanto, o projeto se configura como ação estratégica para:

- Ampliar o acesso ao PAIF em territórios de difícil alcance;



- Qualificar o trabalho social com famílias, incorporando metodologias inovadoras, participativas;
- Capacitar técnicos da rede socioassistencial, fortalecendo a sustentabilidade e continuidade das intervenções;
- Consolidar práticas replicáveis por meio de material técnico e didático estruturado.

Destaca-se, ainda, que a educação permanente dos trabalhadores do SUAS, bem como a descentralização das ações do PAIF para territórios mais distantes das unidades físicas dos CRAS, constituem metas previstas no Plano Municipal de Assistência Social 2026–2029 aprovado pelo Conselho Municipal de Assistência Social e pela Secretaria de Estado de Assistência e Desenvolvimento Social, no Plano Plurianual – PPA e nas deliberações da última Conferência Municipal de Assistência Social de Louveira.

Dessa forma, a presente contratação alinha-se às diretrizes do planejamento municipal, reforça o papel do PAIF como serviço essencial da Proteção Social Básica, promove maior equidade territorial e contribui para o fortalecimento da rede socioassistencial do município.

### **3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

#### **3.1 Metodologia.**

Realização de oficinas e encontros para capacitar profissionais da área social e educacional a oferecer atendimento às famílias, promovendo processos de convivência, participação e fortalecimento de vínculos comunitários. A metodologia deve articular práticas lúdicas, afetivas e participativas, que visam criar espaços de confiança e diálogo entre famílias, comunidade e profissionais da rede socioassistencial.

As ações serão organizadas em encontros presenciais descentralizados nos territórios mais afastados da sede do CRAS, escolhidos pelas equipes técnicas dos CRAS, garantindo acessibilidade às famílias em maior vulnerabilidade social. Cada encontro será planejado, pelas equipes técnicas de CRAS em conjunto com a equipe contratada devendo ser desenvolvidos roteiros temáticos que envolvem:

- Acolhimento, escuta qualificada e ressignificação de experiências familiares, estimulando a valorização das histórias de vida e da memória comunitária;
- Dinâmicas lúdicas e expressivas, que fortalecem vínculos e favorecem a participação de diferentes gerações (crianças, adolescentes, adultos e idosos);
- Trocas de saberes e reconhecimento de potências locais, estimulando a autonomia das famílias e o surgimento de lideranças comunitárias;
- Vivências de convivência e cooperação, que estimulam a empatia, a corresponsabilidade e a capacidade de organização coletiva;
- Apropriação metodológica pelos profissionais da rede, que acompanharão os encontros e receberão formações específicas, permitindo a replicabilidade da experiência no cotidiano dos CRAS e demais serviços do SUAS.

Após a realização dos encontros a empresa contratada deverá produzir material lúdico-pedagógico em formato de manual, construído a partir das vivências realizadas nos encontros formativos e encontros com usuários, que servirá como instrumento de multiplicação e registro da experiência, apoiando a continuidade das práticas pela gestão municipal, independente da troca de profissionais que venham a ocorrer no equipamento.



Os equipamentos socioassistenciais CRAS Bairro Santo Antônio e CRAS Centro, desempenharão papel essencial no processo, principalmente na mobilização das famílias e seus técnicos, para que as ações executadas não se limitem aos encontros pontuais, mas reverberem em novas práticas de cuidado, proteção e participação comunitária, fortalecendo a efetividade das ações da política de assistência social no município.

### 3.2 Atividades previstas:

- **Realização de 03 encontros formativos destinados às equipes técnicas dos CRAS, com carga horária de 4 (quatro) horas cada encontro.**

As equipes técnicas dos CRAS são compostas por assistentes sociais, psicólogos, administradores, profissionais de nível médio e demais formações que integram as equipes de referência e apoio.

Para esta etapa, serão formados até 20 (vinte) profissionais, compreendendo as equipes do CRAS Santo Antônio e do CRAS Centro, bem como a equipe de gestão da Proteção Social Básica.

- **Realização de 18 (dezoito) encontros lúdicos e de convivência com famílias acompanhadas pelo PAIF dos CRAS Centro e Santo Antônio, com duração média de 3 (três) horas cada -Sendo 9 (nove) encontros no território do CRAS Centro e 9 (nove) encontros no território do CRAS Santo Antônio.**

As equipes dos CRAS atuarão conjuntamente com os profissionais especializados indicados pela empresa contratada, vivenciando e aprendendo, na prática, metodologias de trabalho em grupo, técnicas participativas, recursos lúdicos e estratégias de condução de atividades coletivas com famílias.

As ações terão caráter socioeducativo e formativo, possibilitando às equipes a observação, experimentação e apropriação de técnicas de facilitação de grupos, manejo de diferentes linguagens e adequação das atividades aos temas trabalhados e às características do público atendido. O objetivo é fortalecer as competências das equipes para a condução de ações coletivas no âmbito do PAIF, garantindo a replicabilidade das metodologias no cotidiano dos serviços e contribuindo para a qualificação do trabalho social com famílias.

Nesses encontros deverá ser trabalhado com os técnicos do CRAS, um conjunto de técnicas voltadas à reconexão com a história pessoal, ao resgate de lembranças significativas e ao reconhecimento das potencialidades a partir das experiências de superação vivenciadas.

As atividades deverão contemplar o reconhecimento de habilidades, a valorização das trajetórias de vida e o fortalecimento da autoestima das famílias.

Também deverão ser desenvolvidas técnicas corporais, de relaxamento e de aquecimento, voltadas à preparação para atividades dinâmicas que integrem corpo e mente, favorecendo a participação, a expressão e o envolvimento dos participantes nos encontros coletivos.

Deverão ser assegurados espaços seguros de troca, com a utilização de técnicas de acolhimento e criação de ambientes de confiança, inclusive com a previsão de momentos de silêncio, escuta e reflexão, garantindo que todas as famílias se sintam



seguras para participar e que todos os participantes tenham as mesmas oportunidades de expressão.

As atividades também deverão incorporar elementos de arte e cultura, trabalhando os sentidos dos participantes por meio de diferentes linguagens e técnicas que remetam a memórias e promovam afeto e sensações.

Deverão ser utilizados recursos como cheiros, imagens, sons, rituais, composições, inspirações e demais estímulos sensoriais, de forma a favorecer experiências significativas, o fortalecimento dos vínculos e a construção de sentidos coletivos, despertando nos participantes o poder de criar, imaginar e produzir novas possibilidades para si e para o território em que vivem.

Estima-se nesta etapa até 10 (dez) profissionais por CRAS e 20 (vinte) famílias de cada CRAS, portanto até **30 (trinta) pessoas por encontro lúdico**.

- **Produção de material lúdico-pedagógico**

Produção de material lúdico-pedagógico no formato de manual, sistematizando as experiências, aprendizagens e metodologias desenvolvidas ao longo do processo formativo e dos encontros com as famílias, com foco na replicabilidade das práticas no cotidiano dos serviços. O material deverá apresentar linguagem acessível, didática e ilustrada, contendo orientações passo a passo das atividades, descrição das técnicas utilizadas, objetivos de cada dinâmica, sugestões de temas, indicações de materiais necessários, formas de organização dos grupos, estratégias de acolhimento e ambientação, além de reflexões conceituais sobre o trabalho social com famílias no âmbito do PAIF.

O conteúdo deverá contemplar diferentes linguagens e metodologias participativas, incluindo atividades lúdicas, artísticas, corporais e socioeducativas, adequadas às distintas faixas etárias e contextos familiares, possibilitando sua aplicação pelas equipes dos CRAS de forma autônoma. O material deverá possuir qualidade gráfica adequada, com diagramação clara, uso de imagens e organização por eixos temáticos ou etapas metodológicas, facilitando a consulta e a utilização pelas equipes técnicas.

A empresa deverá entregar 10 (dez) exemplares impressos do material, sendo 03 (três) para CRAS Santo Antônio e 03 (três) para CRAS Centro, 3 (três) para Gestão da Secretaria de Assistência Social 1 (um) para Vigilância Socioassistencial;

- Tamanho fechado aproximado: A5 (14,8 x 21 cm);
- Número estimado de páginas: entre 40 e 60 páginas, conforme conteúdo sistematizado;
- Impressão colorida;
- Papel interno: offset ou couchê fosco, gramatura mínima de 90 g/m<sup>2</sup>;
- Capa: papel couchê ou supremo, gramatura mínima de 250 g/m<sup>2</sup>, com laminação fosca ou brilho para maior durabilidade;
- Acabamento: dobra e grampeamento tipo canoa (2 grampos centrais) ou encadernação equivalente para formato livreto;
- Diagramação com uso de imagens, ícones e organização por seções temáticas, facilitando a leitura e o manuseio pelas equipes técnicas.



Qualquer imagem utilizada no produto final deverá possuir a devida autorização de uso de imagem, sendo essa responsabilidade integral da empresa contratada, que deverá assegurar o cumprimento das normas legais e éticas relacionadas aos direitos de imagem e de autoria.

- **Fornecimento de certificado** de participação às equipes técnicas que integrarem os encontros formativos e lúdicos, condicionado ao cumprimento de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total das atividades realizadas.

Os certificados deverão ser fornecidos pela empresa contratada em formato impresso e também em formato digital, a ser disponibilizado em meio físico e encaminhado ao e-mail do gestor do contrato.

A elaboração, controle e guarda das listas de presença referentes a todos os encontros, tanto lúdicos quanto formativos, serão de responsabilidade da empresa contratada, e deverão constar junto ao relatório final da prestação do serviço.

- **Capacidade de atendimento:** 2 territórios, sendo 01 vinculado aos CRAS Central e 01 ao CRAS Bairro Santo Antônio.
- **Previsão de pessoas atendidas (indicar a quantidade):** Aproximadamente 40 famílias (média de 20 por território) + profissionais da rede (20 profissionais da rede, sendo 10 de cada CRAS).

Total: 40 famílias e 20 profissionais do SUAS.

- **Localização:** Territórios da área do município de Louveira, na área de abrangência dos CRAS, especialmente os mais afastados de seu espaço físico, a serem determinados pela Secretaria de Assistência Social.

Custos relativos ao deslocamento da equipe e transporte de materiais, quando necessário devem estar incluídos na proposta, sendo de inteira responsabilidade da empresa contratada.

### 3.3 Recursos Humanos:

- Disponibilização de equipe qualificada, composta por profissionais habilitados para condução dos encontros com os usuários e para suporte técnico às equipes do CRAS;
- Todas as despesas relativas à remuneração dos profissionais, encargos trabalhistas, previdenciários, impostos e demais obrigações legais são de responsabilidade da contratada;
- Substituições temporárias de pessoal, quando necessárias, devem ser efetuadas pela contratada sem ônus adicional para a Secretaria, porém a empresa deverá apresentar currículo do novo profissional comprovando que a formação e experiência é compatível com a do profissional anterior.

### Composição mínima da equipe técnica para execução do serviço:



CARGO / FUNÇÃO	QUANTIDADE	FORMAÇÃO
Gestão / Coordenação	1	Mestre em áreas relacionadas a humanas com experiência comprovada de no mínimo 01 anos em gestão ou projetos e/ou serviços do Sistema Único de Assistência Social.
Técnico – Facilitador	1	Nível Superior
Arte Educador	1	Nível Superior

### 1. Gestão / Coordenação (01 profissional)

#### Requisitos:

- Formação em nível de pós-graduação stricto sensu (Mestrado) em áreas das ciências humanas ou sociais aplicadas; com curso superior ou técnico em artes (artes cênicas, escrita, arte do corpo, audiovisual, artes visuais).
- Experiência comprovada mínima de 06 (seis) meses em gestão, coordenação ou execução de projetos e/ou serviços no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

#### Documentos comprobatórios:

- Diploma ou certificado de conclusão do curso de mestrado;
- Diploma ou certificado de conclusão do curso de superior e/ou técnico;
- Currículo profissional atualizado;
- Documentos que comprovem a experiência exigida, tais como: Registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); Ficha de registro de empregado; Contrato de trabalho ou contrato de prestação de serviços devidamente formalizado.
- Declaração de vínculo com a empresa.

### 2. Técnico – Facilitador (01 profissional)

#### Requisitos:

- Formação em nível superior e/ou técnico em áreas das ciências humanas ou sociais aplicadas (artes cênicas, escrita, arte do corpo, audiovisual, artes visuais).
- Experiência comprovada em condução de grupos, atividades socioeducativas, trabalho social com famílias ou ações comunitárias.

#### Documentos comprobatórios:

- Diploma ou certificado de conclusão de curso superior;
- Currículo profissional atualizado;
- Documentos que comprovem a experiência exigida, tais como: Registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); Ficha de registro de empregado; Contrato de trabalho ou contrato de prestação de serviços devidamente formalizado.
- Declaração de vínculo com a empresa.

### 3. Arte Educador (01 profissional)

#### Requisitos:



- Formação em nível médio, com curso técnico em artes (artes cênicas, escrita, arte do corpo, audiovisual, artes visuais).
- Experiência comprovada em atividades lúdicas, artísticas, culturais ou socioeducativas com grupos.

Documentos comprobatórios:

- Diploma ou certificado de conclusão de curso técnico;
- Currículo profissional atualizado;
- Documentos que comprovem a experiência exigida, tais como: Registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); Ficha de registro de empregado;
- Declaração de vínculo com a empresa.

#### Disposições gerais

- A empresa deverá apresentar relação nominal da equipe técnica indicada para a execução do objeto, acompanhada dos documentos comprobatórios.
- A equipe apresentada na fase de habilitação deverá ser mantida durante toda a execução contratual, salvo substituições por profissionais de qualificação igual ou superior, mediante prévia aprovação da Secretaria de Assistência Social.

Esses critérios visam assegurar a **qualificação técnica da equipe, a qualidade da execução das atividades e a aderência às diretrizes do trabalho social com famílias no âmbito do SUAS, em consonância com a Política de Educação Permanente do SUAS – PNEP/SUAS - instituída pela Resolução CNAS nº 04/2013, que prevê a atualização e renovação de conceitos, práticas e atitudes profissionais das equipes. Tal perspectiva fundamenta-se na valorização da interdisciplinaridade, superando modelos tradicionais baseados na fragmentação do conhecimento, e reconhecendo a necessidade de integração de diferentes saberes para a compreensão e intervenção qualificada nas realidades vivenciadas por indivíduos e famílias. Nesse contexto, destaca-se a importância dos saberes artísticos como estratégias metodológicas potentes para a formação e condução de grupos, favorecendo a mediação, a expressão, o vínculo e a participação dos usuários no trabalho social com famílias. Trata-se de um processo contínuo, mediado pela problematização e reflexão sobre experiências, práticas e valores, que orientam a atuação profissional no contexto organizacional e na vida em sociedade.**

#### 3.4 Materiais e Insumos:

- **Material socioeducativo:** todos os materiais necessários para execução das atividades, tanto dos encontros formativos com equipes e encontros lúdicos com os usuários e equipes técnicas serão de responsabilidade inteiramente da empresa contratada, respeitando a quantidade de pessoas prevista para as atividades, descritas no item 3.2 deste termo de referência.
- **Material didático e pedagógico:** para capacitação e suporte às equipes dos CRAS, incluindo impressos, kits de atividades, recursos audiovisuais, entre outros; Reposição de materiais durante o período de execução, caso necessário, sem custos adicionais.

#### 4. Responsabilidade Integral da Contratada:



- A contratada é responsável por todas as despesas decorrentes da execução do objeto, incluindo recursos humanos, materiais, transporte, alimentação, encargos, seguros e qualquer outro custo necessário;
- A contratada deve garantir que todas as atividades sejam realizadas com qualidade, segurança e em conformidade com as normas vigentes.

## **5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

A contratada deverá comprovar:

- Atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação, especialmente relacionados à realização de projetos socioeducativos no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, com atuação junto à Proteção Social Básica, incluindo formação de equipes e desenvolvimento de metodologias de trabalho em grupo de caráter lúdico, comunitário e participativo, voltadas ao fortalecimento da convivência familiar e comunitária, bem como a elaboração de materiais técnicos, tais como manuais, cartilhas, guias metodológicos ou instrumentos congêneres.
- Apresentação dos documentos solicitados no item Recursos Humanos, referentes à equipe técnica qualificada,
- Declaração da licitante, sob as penas da lei, de que possui experiência na elaboração de materiais técnicos, indicando os respectivos contratos ou projetos relacionados.
- Para fins de complementação das informações constantes no(s) atestado(s), poderão ser apresentados documentos que comprovem a vinculação da empresa à elaboração dos referidos materiais, tais como contratos, declarações de contratantes, fichas técnicas, páginas de créditos, registros ou outros documentos idôneos.
- A Administração poderá realizar diligências para verificação da autenticidade e pertinência do material apresentado, bem como solicitar esclarecimentos ou documentos complementares, quando necessário.

## **5. VIGÊNCIA DO CONTRATO**

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogado conforme legislação vigente.

## **6. DO LOCAL DE ENTREGA**

As atividades ocorrerão nos territórios vinculados ao CRAS Centro e CRAS Santo Antônio, bem como em espaços comunitários definidos em conjunto com a equipe técnica da Secretaria de Assistência Social de Louveira.

## **7. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO OU DE FORNECIMENTO DO OBJETO**

- Planejamento das atividades em conjunto com as equipes do CRAS e gestão da Secretaria de Assistência Social;
- Execução de encontros nos territórios priorizados, com registro de frequência e relatórios de atividades;



- Realização das formações para técnicos, em conformidade com cronograma aprovado;
- Produção e entrega de material lúdico-pedagógico final;
- Cumprimento das normas e princípios do SUAS.

#### **8. DA GESTÃO DO CONTRATO**

- **Gestora: Nathália Sgarbosa Pinheiro Rivero**
- **Fiscal: Claudinei Braga Correia**

#### **9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

O pagamento será realizado em **6 (seis) parcelas iguais bimestrais, sendo a primeira parcela a ser paga em até 60 dias após assinatura do contrato**, mediante comprovação da execução parcial e final das atividades por meio de relatório técnico enviado junto a NF, que será apreciado e laudado pelo fiscal do contrato.

Cada parcela será liberada mediante:

- Apresentação de relatórios técnicos referentes às atividades realizadas no período;
- Comprovação da realização dos encontros previstos no cronograma formulado pela Secretaria de Assistência Social;
- Entrega parcial ou final do material lúdico-pedagógico “Manual” desenvolvido;
- Validação da execução pela equipe gestora e fiscal do contrato.

#### **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

##### **Obrigações da Contratada**

- A contratada deverá executar o objeto do contrato em conformidade com as especificações técnicas, prazos, condições e diretrizes estabelecidas no edital, termo de referência e demais documentos contratuais. São obrigações básicas da contratada:
- Executar os serviços com qualidade, regularidade e observância das normas técnicas e legais aplicáveis;
- Disponibilizar equipe técnica qualificada, conforme exigido no processo licitatório;
- Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato;
- Fornecer materiais, equipamentos, insumos e recursos necessários para a adequada execução dos serviços, salvo quando houver previsão diversa no termo de referência;
- Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Comunicar à contratante qualquer ocorrência que possa comprometer o cumprimento do contrato;
- Cumprir os prazos estabelecidos e atender às orientações e fiscalizações da contratante;
- Responder por danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua atuação ou de seus prepostos;
- Apresentar relatórios, produtos e documentos previstos no contrato, dentro dos prazos estipulados.

#### **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

A contratante deverá garantir as condições necessárias para a execução do objeto contratado, bem como acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços. São obrigações básicas da contratante:



- Definir no prazo máximo de 30 dias o cronograma das atividades junto a empresa contratada,
- Disponibilizar espaço físico adequado para realização das atividades,
- Fornecer à contratada todas as informações, orientações e documentos necessários à execução dos serviços;
- Designar servidor responsável pela gestão e fiscalização do contrato;
- Acompanhar, supervisionar e avaliar a execução dos serviços, podendo solicitar ajustes quando necessário;
- Disponibilizar, quando previsto, os espaços, equipamentos ou apoio logístico necessários à execução das atividades;
- Efetuar os pagamentos à contratada conforme as condições, prazos e critérios estabelecidos no contrato;
- Comunicar formalmente à contratada qualquer irregularidade verificada na execução dos serviços;
- Aplicar as sanções administrativas cabíveis, quando houver descumprimento contratual, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**Claudinei Correia**  
**Diretor de Departamento**

**Nathália Sgarbosa Pinheiro Rivero**  
**Diretora de Departamento**

**Giany Aparecida Póvoa**  
**Secretaria de Assistência Social**

