



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações - Pregão Eletrônico
São Carlos, Capital da Tecnologia

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2023
PROCESSO Nº 17846/2022

O **MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS – PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade de São Carlos - SP, à Rua Episcopal, nº 1.575, Centro, inscrita no CNPJ sob nº 45.358.249/0001-01, torna público para conhecimento de todos os interessados que no dia e hora abaixo indicados, será realizada licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, que será regido pela Decreto nº 10.024 de 20/09/2019 que regulamenta o Pregão Eletrônico, pelo Decreto Municipal n.º151, de 14/07/2004, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, Lei Complementar nº 147/2014 e 155/2016 além das demais disposições legais aplicáveis com o objetivo de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL E ACOLHIMENTO FAMILIAR – FALIMÍLIA ACOLHEDORA NO MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS**, conforme demais especificações que se encontram descritas no presente Edital e seus anexos.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico de comunicação pela INTERNET. O sistema referido utiliza recursos de criptografia e de autenticação que asseguram condições adequadas de segurança em toda etapa do certame.

A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial no site do Banco do Brasil S.A., www.bb.com.br, opção Licitações, ou diretamente em www.licitacoes-e.com.br.

O presente Edital poderá ser consultado na Sala de Licitações, localizada na Rua Episcopal, 1.575, Centro, São Carlos/SP, no horário de expediente normal, ou seja, de segunda a sexta-feira, das 8h00min às 16h30min, obtido no site desta Administração:

<http://servico.saocarlos.sp.gov.br/licitacao/exibe-licitacoes.php?dados=Pregao%20Eletronico@2023@saocarlos.sp.gov.br>, ou em www.licitacoes-e.com.br

LIMITE DE RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS: Até às 08h00min. do dia 20/04/2023.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Às 09h30min. do dia 20/04/2023.

MODO DE DISPUTA: A etapa de lances da sessão pública será realizada pelo modo de disputa aberto, com duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

LANCES: fica estabelecido o percentual mínimo de 0,5% (meio por cento) entre os lances ofertados durante a sessão.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS: observando o prazo legal, o fornecedor poderá formular consultas por mensagem eletrônica (e-mail), conforme abaixo, informando o número da licitação:

e-mail: licitacao@saocarlos.sp.gov.br

REFERÊNCIA DE TEMPO: para todas as referências de tempo será considerado o horário de Brasília - DF.

DOS ANEXOS:

ANEXO I – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;

ANEXO II – MINUTAS DOS ANEXOS DO TCE;

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE;

ANEXO IV – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO V – DO LOTE E ORÇAMENTO BÁSICO;

ANEXO VI – MINUTA DE ORDEM DE FORNECIMENTO;

ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO;

ANEXO VIII – MINUTA DE PLENO CONHECIMENTO DO OBJETO.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto deste Pregão Eletrônico é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL E ACOLHIMENTO FAMILIAR – FALIMÍLIA ACOLHEDORA NO MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS**, conforme especificações deste instrumento convocatório e seus anexos.

2. DO PROCEDIMENTO

2.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases, com apoio técnico e operacional do Departamento de Tecnologia da Informação da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS.

2.2. O certame será realizado através da utilização do aplicativo “Licitações”, do Portal Eletrônico do Banco do Brasil S.A., conforme convênio de cooperação técnica celebrado entre o B.B. e o MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS, entidade responsável pelo provimento de solução eletrônica para os órgãos integrantes da Administração Pública do Município de São Carlos.

2.3. Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Departamento de Procedimentos Licitatórios - Seção de Licitações da Secretaria Municipal da Fazenda, denominado “Pregoeiro”, com o suporte de sua Equipe de Apoio, os quais, juntamente com a autoridade competente do órgão promotor da licitação, formam o conjunto de operadores do sistema do Pregão Eletrônico.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação os interessados que atendam a todas as exigências constantes neste Edital e seus anexos.

3.2. Estarão impedidos de participar da presente licitação:

3.2.1. Os interessados suspensos do direito de licitar com a Administração Municipal de São Carlos ou na esfera Estadual ou Federal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações - Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

no âmbito nacional, cujo conceito abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob o seu controle e as fundações por ela instituída ou mantida, no prazo e nas condições do impedimento;

3.2.2. Os interessados que tenham sido declarados inidôneos pela Administração Municipal, Estadual ou Federal, o que abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob o seu controle e as fundações por ela instituída e mantida, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja reabilitado perante a autoridade que aplicou a penalidade;

3.2.3. Os interessados que estiverem em regime de falência, dissolução, liquidação ou concurso de credores;

3.2.4. Empresas em forma de consórcio;

3.2.5. Cooperativas, conforme Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta firmado com o Ministério Público do Trabalho nos autos do Inquérito Civil nº 000004.200 1.15.003/6-50;

3.2.6. Aquele que for servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

4. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E EFETIVA PARTICIPAÇÃO

4.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal e intransferível, obtida junto às Agências do Banco do Brasil S.A. sediadas no País.

4.2. Os interessados deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema.

4.3. Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.4. A chave de identificação e a senha poderão ter validade de até 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco, devidamente justificado.

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 ao Banco do Brasil S.A., ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

4.7. 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, observados data e horário limite estabelecidos.

4.8. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

4.9. Caberá ao fornecedor 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.

5. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES NO SISTEMA ELETRÔNICO

5.1. Os licitantes deverão encaminhar **exclusivamente via sistema os documentos de habilitação exigidos no edital**, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos no preâmbulo deste edital para abertura da sessão pública.

5.1.1. As propostas serão recebidas e abertas no horário estabelecido, momento em que ocorre a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar sua aceitabilidade.

5.1.2. Os arquivos deverão ser inseridos seguindo as instruções descritas no portal do site licitações-e, através do link: <https://www.licitacoes-e.com.br/aop/documentos/FORNECEDORARQUIVO.pdf>;

5.1.3. O nome do arquivo deverá conter no máximo até 30 caracteres, sem acentos, pontuações ou caracteres especiais, pois, caso contrário, não poderão ser visualizados. Esta Administração não se responsabiliza pela impossibilidade de visualização de arquivos, acarretando em desclassificação do licitante.

5.2. O licitante deverá registrar sua proposta em campo próprio do sistema licitações-e, acessando o menu opções da licitação, a opção "oferecer proposta". Será emitido um alerta antes da confirmação informando a necessidade da inclusão dos documentos de habilitação em outra opção.

5.3. O licitante deverá apresentar sua proposta **SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO**, no site "www.licitacoes-e.com.br" considerando o MENOR PREÇO POR LOTE.

5.3.1. Serão desclassificadas propostas que apresentarem dados ou informações que permitam a identificação do licitante na disputa eletrônica, mesmo que estas constem de qualquer anexo por ele inserido no sistema.

5.3.2. Serão desclassificadas as propostas cuja descrição e/ou outras informações divergirem do solicitado para o item / lote.

5.3.3. Serão desclassificadas as propostas que contenham valor maior que o máximo estimado para o lote.

5.4. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor através do sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações - Pregão Eletrônico
São Carlos, Capital da Tecnologia

- 5.4.1. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.5. Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.
- 5.6. No caso de desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do Pregão o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retomando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.
- 5.6.1. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas **vinte e quatro horas** após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico desta Administração e no sistema licitações-e.
- 5.7. A etapa de lances da sessão pública será pelo modo de disputa aberto, conforme estabelecido no preâmbulo deste edital.
- 5.7.1. A etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.7.2. A prorrogação automática da etapa de envio e lances será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
- 5.7.2.1. Lances intermediários são aqueles que não cobrem a melhor oferta, disputando as demais colocações do pregão.
- 5.7.3. Caso não haja novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.
- 5.7.3.1. Poderá haver reinício da etapa de envio de lances, mediante justificativa, quando a sessão pública foi encerrada sem as prorrogações automáticas pelo sistema, em prol da consecução do melhor preço.
- 5.8. Encerrada a fase de lances, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), nos termos do artigo 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06.
- 5.9. Para os fins do item 5.8, entende-se por empate aquelas situações em que os lances ofertados pela ME e EPP seja iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor lance classificado.
- 5.10. Não se aplicará a regra da preferência prevista pelo item 5.8, quando a melhor oferta inicial tiver sido apresentada por ME e EPP ou quando se tratar de lote correspondente à Cota Reservada correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) das quantidades totais do objeto, destinado à participação exclusiva das Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais – MEI.
- 5.11. **Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço. No envio da proposta readequada, juntamente com a documentação de habilitação, deverá constar desta, os menores preços ofertados, inclusive os da cota reservada, se for o caso, sendo as condições idênticas para ambas as cotas, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO, quando aplicável.**
- 5.12. Os lotes da cota reservada que forem declarados desertos ou fracassados serão integrados aos lotes originais e oferecidos aos respectivos licitantes vencedores, nas mesmas condições ofertadas por estes na segunda fase do Pregão.
- 5.12.1. Diante de sua recusa, esta será oferecida aos licitantes remanescentes de acordo com a ordem de classificação, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.
- 5.13. Ocorrendo o empate de que trata o subitem 5.8, sem que se configure a situação descrita no subitem 5.9, a ME ou EPP com melhor colocação no certame será convocada para ofertar lance inferior àquele que inicialmente era o melhor classificado, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos a contar do encerramento dos lances, sob pena de preclusão.
- 5.14. Não envio de lances após o início da fase competitiva, remanescendo somente as propostas iniciais, os critérios de desempate serão aplicados da seguinte forma:
- observância dos critérios de desempate previstos no item 5.8;
 - persistindo o empate, haverá sorteio pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas. Isso se deve ao fato de não haver ordem de classificação das propostas, tendo em vista que podem ser retiradas ou substituídas até o momento da abertura da sessão pública.
- 5.15. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.
- 5.16. Se a ME ou EPP com melhor colocação no certame não ofertar lance inferior àquele que inicialmente era o melhor classificado, as ME e EPP remanescentes, que porventura estejam dentro da faixa de empate prevista pelo subitem 5.12, serão convocadas, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito de preferência.

6. DA PROPOSTA ENVIADA AO PREGOEIRO

- 6.1. O licitante terá **24 (vinte e quatro) horas para enviar a proposta readequada, através do sistema, após a convocação por parte do pregoeiro**, devendo obedecer aos seguintes critérios:
- 6.1.1. Deverá ser elaborada em papel timbrado da proponente, redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, devidamente datada, rubricada e assinada por seu representante legal, preferencialmente apresentada em páginas numeradas sequencialmente, em uma via original, contendo os seguintes elementos de forma clara e expressa:
- Número do processo e do pregão.
 - Razão social, endereço, CNPJ, inscrição estadual e nome do banco, o número da agência e da conta corrente em nome da licitante, onde será efetuado o pagamento.
 - Nome e qualificação da pessoa com poderes para firmar contrato com a Prefeitura.
 - Preços cotados em moeda corrente nacional, com 2 (duas) casas decimais, devendo constar valor unitário e total, e ainda o valor global da proposta, em algarismo e por extenso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações - Pregão Eletrônico
São Carlos, Capital da Tecnologia

- excepcionalmente, nos casos em que o valor unitário for inferior a um real, poderão ser aceitas propostas com até quatro casas decimais.
- no caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos e, entre preços unitários e totais, os primeiros.
- e, entre preços unitários e totais, os primeiros.

e) Descrição precisa do item.

f) Declaração que na proposta apresentada estão inclusos todos os custos e as despesas, tais como: impostos, taxas, encargos e transporte para as entregas, ficando esclarecido que não será admitida qualquer alegação posterior que vise o ressarcimento de custos não considerados para elaboração da mesma, ressalvadas as hipóteses de criação ou majoração de encargos fiscais.

6.1.2. A proposta escrita de preço deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

6.1.3. A marca dos produtos deverá ser obrigatoriamente especificada, idêntica a apresentada no sistema licitações-e, sob pena de **desclassificação**, quando aplicável.

6.1.4. **Não serão admitidos valores unitários ou totais acima dos apresentados na Planilha de Orçamento Estimativo, bem como quaisquer valores superiores aos informados na proposta eletrônica.**

6.1.5. Verificar no **TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO IV)** quanto à amostra/catálogo descritivo, **local de entrega dos mesmos**, documentos a serem entregues com as amostras, quando aplicável, além das demais informações nele contidas.

6.2. O **prazo de validade da proposta** é de, no mínimo, 90 (noventa) dias a contar da data de sua apresentação.

6.3. É de inteira responsabilidade do ofertante o preço e demais condições apresentadas, salvo se no momento da abertura da proposta for alegado erro, e aceito pelo Pregoeiro, o que será registrado em ata, devendo o item ser desconsiderado da proposta.

6.4. Os preços propostos serão considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais) e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Edital.

6.5. Serão desclassificadas as propostas que conflitam com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

6.6. Serão rejeitadas as propostas que:

6.6.1. Forem incompletas, isto é, não contenham informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do material licitado;

6.6.2. Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexequíveis, por decisão do Pregoeiro.

6.7. O Município é considerado consumidor final, sendo que o licitante deverá obedecer ao fixado no artigo 155, § 2º, VII, b, da Constituição Federal de 1988.

6.8. A Equipe recomenda aos Licitantes que façam constar de suas propostas nome e qualificação da pessoa com poderes para firmar Contrato e/ou Ata de Registro de Preços com o Município.

7. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

7.1. Para julgamento, será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.

7.2. O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

7.3. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

7.4. Ocorrendo a situação a que se referem os subitens 7.2 e 7.3 deste Edital, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço.

7.5. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Como descrito no item 5.1., os documentos de habilitação deverão ser apresentados no momento da inserção da proposta no sistema em campo próprio.

8.1.1. Os documentos de habilitação serão enviados no menu de opções do lote, opção "incluir anexo do lote". Será exibida mensagem de alerta para inclusão dos referidos documentos, de acordo com o Decreto 10.024/19.

8.2. Se o licitante desatender as exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade conforme a ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

8.3. Para fins de **habilitação**, deverão ser apresentados os seguintes documentos relativos à **regularidade fiscal e trabalhista**:

8.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ).

8.3.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

8.3.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante apresentação das seguintes certidões:

8.3.3.1. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativas a Tributos Federais



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações - Pregão Eletrônico
São Carlos, Capital da Tecnologia

e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

8.3.3.1.1. A prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados.

8.3.3.1.2. A certidão a que se refere o caput abrange inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive inscritas em DAU, conforme portaria conjunta RFB / PGFN nº 1751, de 02 de outubro de 2014.

8.3.3.2. Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda;

8.3.3.3. Certidão Negativa de Débitos Estaduais do domicílio da licitante participante, inscritos em dívida ativa, obtida em SP no site www.dividaativa.pge.sp.gov.br, ou equivalente, de acordo com a legislação fiscal de cada Estado.

8.3.4. Prova de regularidade perante o sistema de Seguridade Social – INSS mediante a apresentação da CND – Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN – Certidão Positiva com Efeitos de Negativa. (Dispensável no caso de apresentação de certidão conjunta prevista no item 8.3.3.1.)

8.3.5. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), tratando-se de pessoa jurídica, por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS.

8.3.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.3.7. As microempresas ou empresas de pequeno porte interessadas em participar do certame deverão declarar sua condição nos termos do artigo 11 da Lei Municipal nº 15.247/2010, conforme Anexo III deste edital.

8.3.8. Se as microempresas e empresas de pequeno porte apresentarem restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventual Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa.

8.3.8.1. O prazo assegurado no subitem **8.3.8** terá como termo inicial o momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.

8.3.8.2. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem **8.3.8** implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções administrativas previstas no artigo 81, da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou revogar a licitação.

8.4. O documento a ser apresentado relativo à **habilitação jurídica** será o seguinte:

8.4.1. Registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

8.5. Os documentos a serem apresentados para **habilitação** relativos à **qualificação técnica** serão os seguintes:

8.5.1. Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devendo necessariamente estar em nome da licitante, com o quantitativo mínimo de 50% (cinquenta por cento) e 06 (seis) meses de serviços prestados, de acordo com a súmula 24 do TCE-SP.

8.5.1.1. No Atestado deverão constar, no mínimo, as seguintes especificações: dados completos do fornecedor do atestado (Razão Social, CNPJ, Atividade principal, endereço e telefone, nome legível e cargo de quem assinou o atestado), e ainda Atividade desenvolvida pela empresa proponente.

8.5.1.2. A comprovação do vínculo dos profissionais com a empresa vencedora da licitação poderá se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível ainda a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços e deverá ser apresentada, juntamente com as devidas inscrições destes profissionais nos respectivos conselhos na assinatura do Contrato.

8.5.1.3. A licitante deve apresentar declaração de que detém inscrição no CRM, conforme Resolução do Conselho Federal de Medicina nº 1980 de 2011, bem como de que possui funcionários habilitados para o atendimento necessário, devidamente inscritos no CRM – Conselho Regional de Medicina de acordo com a exigência de cada serviço e de que o profissional socorrista possui qualificação adequada, conforme legislações aplicáveis, apresentando na assinatura do Contrato os documentos comprobatórios.

8.5.2. Declaração de Idoneidade, conforme modelo do Anexo I, que deverá ser preenchido com os dados da empresa nos locais indicados em itálico.

8.6. A documentação relativa à qualificação **econômico-financeira** será composta pelos seguintes documentos:

8.6.1. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, vedados sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. Quando não houver a obrigatoriedade de publicação do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis, deverão ser apresentadas cópias legíveis e autenticadas das páginas do Diário Geral onde os mesmos foram transcritos, devidamente assinadas pelo contador responsável e por seus sócios, bem como os Termos de Abertura e Encerramento do Diário Geral Registrados na Junta Comercial do Estado ou no Cartório competente. O mesmo se aplica as empresas que mantêm escrituração digital, devendo apresentar, além dos itens mencionados, o recibo de entrega no SPED (Sistema Público de Escrituração Digital), com a respectiva chave de autenticação.

8.6.1.1. As microempresas individuais, microempresas e empresas de pequeno porte optantes pelo SIMPLES NACIONAL,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações - Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

desobrigadas de manter escrituração contábil, bem como aquelas constituídas há menos de 12 meses **deverão** apresentar balanço simplificado ou balanço de abertura do último exercício social ou do período de sua constituição, devidamente assinado pelo proprietário e por contador competente, sem a formalidade de publicação ou registro, na forma da Resolução nº 1.418/2012 do Conselho Federal de Contabilidade – Modelo Contábil para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

8.6.1.2. O Balanço patrimonial relativo aos itens anteriores deve conter, no mínimo, Termo de abertura e encerramento, as contas do ativo e do passivo do último exercício fiscal e do anterior, indicação do Patrimônio Líquido, o resultado do exercício (DRE) e eventuais notas explicativas.

8.6.1.3. A única exceção permitida ao item **8.6.1.1** diz respeito ao previsto no artigo 3º do decreto nº 8.538 de 06/10/2015, para o fornecimento de bens para pronta entrega ou para a locação de materiais. Nesta condição, não será exigida a apresentação de balanço patrimonial por estas empresas.

8.6.2. Comprovação de que a empresa licitante possui patrimônio líquido superior ou equivalente a **R\$ 2.371.470,12 (Dois milhões, trezentos e setenta e um mil, quatrocentos e setenta reais e doze centavos)**, correspondente a 10% (dez) por cento do valor total anual do estimado para o contrato, conforme apurado no balanço patrimonial apresentado.

8.6.3. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 60 (sessenta) dias da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento.

8.6.3.1. Caso na certidão conste qualquer ação judicial distribuída, deverão ser apresentados os comprovantes de quitação dos débitos ou certidão explicativa que aponte a situação da demanda judicial ou ainda o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital

8.7. Os documentos apresentados deverão ser, **obrigatoriamente**, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais.

8.8. Caso a empresa arrematante não comprove sua habilitação será convocado o próximo licitante na ordem de classificação, sendo este notificado por *e-mail* e/ou via licitações-e para que **manifeste seu interesse em 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de desclassificação**. Após a confirmação do interesse, será concedido o mesmo prazo do item 6.1 para entrega da proposta e documentação de habilitação. Se o licitante não se manifestar dentro do prazo fixado, entender-se-á seu não interesse em fornecer.

8.8.1. É de inteira responsabilidade do licitante o cadastro de seus dados no www.licitacoes-e.com.br, inclusive o e-mail que será exclusivamente utilizado para encaminharmos notificações de convocação para os lotes do pregão em questão.

8.8.1.1. Não sendo possível contato via e-mail para encaminharmos notificações, sendo o mesmo cadastrado erroneamente ou ainda não ter sido cadastrado, é de responsabilidade da empresa o acompanhamento da licitação pelo site www.licitacoes-e.com.br.

8.9. Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital e transcorrido a fase de análise da documentação, o licitante será declarado vencedor, sendo homologado o procedimento e adjudicado o objeto da licitação pela autoridade competente.

8.10. Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

8.11. As certidões deverão ser apresentadas dentro do respectivo prazo de validade. Caso não conste prazo de validade no corpo da certidão, considerar-se-á o prazo de 60 (sessenta) dias da data de emissão.

8.12. Os documentos apresentados para habilitação são definitivos, não sendo admissível substituição ou posterior inclusão de documentos, com exceção do disposto no subitem **8.3.8**.

9. DO VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO

9.1. O valor máximo fixado para o presente é de **R\$ 3.706.440,56 (Três milhões, setecentos e seis mil, quatrocentos e quarenta reais e cinquenta e seis centavos)**.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

10.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

10.1.1. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de **dois dias úteis**, contado da data de recebimento da impugnação.

10.1.2. Poderá ser concedido efeito suspensivo à impugnação, devidamente justificada pelo Pregoeiro nos autos.

10.1.3. Deferida a impugnação do ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

10.2. Ao final da sessão pública e **declarado o vencedor**, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões imediatamente, sendo-lhe facultado juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente. Considerar-se-á o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para a expressão imediatamente.

10.2.1. Os recursos deverão ser protocolados por meio eletrônico através do e-mail:

licitacao@saocarlos.sp.gov.br, ou perante o Departamento de Procedimentos Licitatórios - Seção de Licitações, situada na Rua Episcopal, n.º 1575, 3º andar, Centro, São Carlos, SP, CEP 13.560-570, no horário de expediente normal, ou seja, das 8h00min às 18h00min.

10.2.2. As razões de recurso ficarão à disposição dos interessados durante os prazos referidos no item **10.2** no Departamento de Procedimentos Licitatórios - Seção de Licitações e no portal desta Administração, bem como no sistema licitações-e.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações - Pregão Eletrônico
São Carlos, Capital da Tecnologia

10.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recorrer e a adjudicação pelo Pregoeiro ao vencedor do certame.

10.4. Os recursos contra decisões do Pregoeiro referente a habilitação ou inabilitação do licitante e julgamento das propostas terão efeito suspensivo e seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.5. Havendo recurso, a autoridade competente apreciará os mesmos e, caso não reconsidere sua posição, caberá à autoridade máxima competente, o Prefeito Municipal, a decisão em grau final.

10.5.1. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento mediante publicação na imprensa oficial.

10.6. Não serão conhecidas as impugnações e recursos apresentados fora do prazo legal, subscrito por representante não habilitado legalmente, ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

10.7. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública (ou seja, exclui-se a data do certame), exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no edital.

10.8. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

10.8.1. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e possuem efeito vinculatório aos participantes e a Administração.

11. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

11.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará e homologará o objeto ao vencedor, mediante autorização do Sr. Prefeito Municipal, podendo revogar a licitação nos termos do artigo 49 da Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações posteriores.

11.2. Como condição para o fornecimento, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação, prestar as informações solicitadas pela Prefeitura Municipal de São Carlos, dentro dos prazos estipulados, bem como não transferir a outrem as obrigações decorrentes deste Edital.

12. DO PAGAMENTO

12.1. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente devendo o fornecedor informar o número do banco, da agência e conta bancária, ou através de banco credenciado, a critério da Administração.

12.2. O pagamento devido pelo Município será efetuado até 30 (trinta) dias após apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo setor requisitante.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 Os recursos financeiros correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

Ficha: 172 - Dotação: 05.02.08.244.2018.2.036.3.3.90.39.01.5100000

Órgão: 5-SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL-SMCAS

Unidade: 2- FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-FMAS

Natureza: 3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

Programa: 2018 - Proteção Social Especial de Alta Complexidade

Ação: 2036 - Casa Abrigo, Casa de Passagem, Acolhimento Institucional, Família Acolhedora

Aplicação: 510000- ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL

Fonte do Recursos: 1 - TESOURO

Sub-Elemento: 99- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA

Função: 8-ASSISTÊNCIA SOCIAL

Sub-Função: 244 - ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. O licitante que deixar de entregar quaisquer documentos exigidos no Edital ou apresentar documentação falsa para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta ou lance, falhar ou fraudar com as entregas, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantida a prévia defesa, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato e das demais cominações legais.

14.2. O licitante sujeitar-se-á, ainda, às sanções administrativas de:

a) advertência;

b) multa;

c) suspensão temporária do direito de licitar com a Administração Pública Municipal, bem como o impedimento de com ele contratar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, em especial na hipótese de descumprimento integral de uma Ordem de Fornecimento ou descumprimento parcial de mais de uma Ordem de Fornecimento;

d) declaração de inidoneidade;

14.2.1. As sanções de suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser cumuladas com multa, sem prejuízo da rescisão contratual;

14.3. As multas poderão ser cumulativas, reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações - Pregão Eletrônico
São Carlos, Capital da Tecnologia

14.4. Ocorrendo atraso no fornecimento do produto será aplicada multa moratória de **0,3%** (zero vírgula três por cento) por dia de atraso, até o limite de **20%** (vinte por cento) sobre o valor total do pedido.

14.5. No descumprimento de quaisquer obrigações licitatórias, poderá ser aplicada multa indenizatória de 10% (dez por cento) do valor total do objeto licitado.

14.6. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da(s) fatura(s), cobrada judicialmente ou extrajudicialmente, a critério do Município.

14.7. Da intenção de aplicação de quaisquer das penalidades previstas, será concedido prazo para defesa prévia de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação, exceto nos casos em que a sanção for estabelecida com base no inciso IV do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93, devidamente atualizada, onde há prazo de 10 (dez) dias para apresentação de defesa pelo interessado, a contar da abertura de vista do respectivo processo, nos termos do artigo 87, §3º da mesma lei.

14.8. Da aplicação da sanção administrativa caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação do apenado.

14.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas, esgotada a fase recursal, no Cadastro de Fornecedores do Município, no caso de impedimento do direito de licitar e contratar, a empresa licitante terá seu cadastro cancelado por igual período.

14.10. No caso de ocorrência de uma ou todas as hipóteses discriminadas no subitem **14.1**, a Administração poderá contratar a licitante segundo classificada, desde que atendidas às exigências de habilitação, devendo o Pregoeiro negociar o preço ofertado a fim de que seja obtido melhor preço, observando-se o prazo recursal nos itens anteriores.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. O proponente vencedor será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução da obrigação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

15.2. As normas disciplinadoras deste Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

15.3. É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

15.4. Os preços propostos serão fixos e irrevogáveis.

15.5. A Administração reserva-se o direito de transferir o prazo para o recebimento e abertura das propostas descabendo, em tais casos, direito à indenização pelos licitantes.

15.6. A participação na presente licitação implica em concordância tácita, por parte do licitante, com todos os termos e condições deste Edital e das cláusulas contratuais já estabelecidas.

15.7. A autoridade competente, para determinar a contratação, poderá revogar a licitação, mediante autorização do Sr. Prefeito Municipal, em face de razões de interesse público derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

15.8. Fica a Contratada obrigada a cumprir os direitos trabalhistas previstos na legislação em vigor, pertencentes aos trabalhadores que vierem a ser utilizados para a execução do objeto do contrato, sob pena de suspensão temporária do direito de contratar com o Município, bem como, a retenção dos pagamentos devidos à Contratada, caso esta esteja em situação de mora salarial, conforme Termo de Ajustamento de Conduta, firmado com o Ministério Público do Trabalho, nos autos do Inquérito nº 000647.2013.15.003/7-51.

15.9. Fica eleito o FORO da COMARCA DE SÃO CARLOS SP, excluindo qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar, para dirimirem-se eventuais litígios oriundos.

São Carlos, 04 de abril de 2023

Vanessa Soriano Barbuto
Secretária Municipal de Cidadania e Assistência Social



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações - Pregão Eletrônico
São Carlos, Capital da Tecnologia

ANEXO I - MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE DECLARAÇÃO

A Empresa (indicar a razão social da empresa licitante, número de inscrição no CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente irá prestar o objeto da licitação, endereço completo, telefone e endereço eletrônico - e-mail, para contato, número da conta corrente bancária, agência e banco, sendo que os dados referentes à conta bancária poderão ser informados na fase de contratação), em atendimento às disposições do Edital de Pregão Eletrônico nº 027/2023, **DECLARA:**

- 1) Que tem pleno conhecimento e concorda com os termos deste Edital e seus Anexos;
- 2) Que os preços propostos são completos, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, prestação de assistência técnica, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre os objetos licitados, constantes da proposta;
- 3) Que o prazo de validade da proposta é de 90 (noventa) dias, a contar da abertura deste Pregão;
- 4) Que tem ciência dos prazos de entrega estabelecidos no Edital.
- 5) Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (catorze) anos, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- 6) Que não está impedida de licitar com o poder público por ter sido apenada com declaração de inidoneidade, por qualquer ente da Administração Pública, cujos efeitos se encontrem pendentes ou sem que tenha sido reabilitada perante a autoridade que aplicou a penalidade.
- 7) O pleno atendimento aos requisitos de habilitação, estando ciente que, constatada a inveracidade de quaisquer das informações e/ou de documentos fornecidos, poderá sofrer as sanções previstas no artigo 7º da Lei 10.520/02.
- 8) O pleno conhecimento sobre a responsabilização objetiva administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, conforme previsto na Lei 12.846/13.

São Carlos XX de XXXXXXXX de 2023

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações - Pregão Eletrônico
São Carlos, Capital da Tecnologia

ANEXO II – ANEXOS DO TCE (em atendimento à Instrução nº 01/2020)

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS) (REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

CONTRATANTE: _____
CONTRATADO: _____
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____
OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- 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;
- 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;
- 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;
- 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 nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações - Pregão Eletrônico
São Carlos, Capital da Tecnologia

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____
Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*

ANEXO LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: CNPJ Nº:
CONTRATADA: CNPJ Nº:
CONTRATO Nº (DE ORIGEM):
DATA DA ASSINATURA:
VIGÊNCIA:
OBJETO:
VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- as plantas e projetos de engenharia e arquitetura. LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (NOME, CARGO, E-MAIL E ASSINATURA)

Este anexo consta deste Edital para ciência dos licitantes. Será exigido apenas dos licitantes vencedores das licitações, por ocasião da assinatura das Atas de Registro de Preços ou Contratos. Não é necessária sua apresentação junto aos demais documentos de habilitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações - Pregão Eletrônico
São Carlos, Capital da Tecnologia

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

A empresa (razão social), inscrita no CNPJ sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, e Inscrição Estadual XXXXXXXXXX, situada na (endereço completo), neste ato representada pelo seu (representante legal / sócio / procurador), o(a) Sr.(a) (nome), portador do RG nº XX.XXX.XXX-X e CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, em atenção ao edital do Processo Licitatório supra mencionado, **DECLARA**, sob as penalidades cabíveis (art. 299 do Código Penal), sua condição de (**declarar se é Microempresa OU Empresa de Pequeno Porte**), nos termos da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, encontrando-se legalmente apta a exercer os benefícios de que trata o Capítulo V, tendo receita bruta compatível com o que preconizam os incisos I e II do artigo 3º e não incidindo em nenhum dos impedimentos de que trata o § 4º do mesmo artigo

Atenciosamente,

RESPONSÁVEL PELA EMPRESA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações - Pregão Eletrônico
São Carlos, Capital da Tecnologia

ANEXO IV – TERMO DE REFERÊNCIA

01. DO OBJETO:

Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade a serem contemplados:

Serviço de Acolhimento Institucional, nas modalidades Abrigo Institucional e/ou Casa-Lar, para **60** (sessenta) crianças e adolescentes, de ambos os sexos, inclusive com deficiência, sem distinções de gênero, cor e etnia, afastados do convívio familiar em decorrência de situações de risco pessoal e social preconizadas conforme o Artigo 98 do Estatuto da Criança e do Adolescente, por meio da aplicação de medida protetiva, conforme art. 101 incisos VII e VIII, cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção, até que seja viabilizado o retorno ao convívio com a família natural ou extensa, ou a colocação em família substituta.

Serviço de Família Acolhedora para atendimento de até **15** (quinze) acolhidos nesta modalidade, com suporte técnico dirigido até **30 (trinta)** famílias sendo 15 (quinze) famílias naturais ou extensas e 15 (quinze) famílias acolhedoras através do Serviço de Família Acolhedora, o qual tem por objetivo promover os cuidados de crianças e adolescentes afastados de sua família natural e extensa, por meio de acolhimento individualizado em ambiente familiar em caráter excepcional e provisório, por meio de determinação do Poder Judiciário.

Entende-se por **família natural** a comunidade formada pelos pais ou quaisquer deles e seus descendentes.

Entende-se por **família extensa** ou ampliada aquela que se estende para além da unidade de pais e filhos ou unidade do casal, formada por parentes próximos com os quais as crianças e/ou adolescentes convivem e mantém vínculos de afinidade e afetividade.

Caracterização dos Serviços

A parceria ora apresentada terá por objeto a execução do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes, nas modalidades: **Abrigo institucional e/ou Casa Lar** e também o Serviço de Acolhimento Familiar através do **Serviço de Família Acolhedora** em colaboração com a SMCAS, na qual, a Contratada deverá providenciar quadro de pessoal necessário aos Serviços existentes em São Carlos: “Casa de Acolhimento Infantil Claudia Picchi Porto” por meio da contratação destes em consonância com **as Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para crianças e adolescentes**, BRASIL, 2009.

O Serviço integra os Serviços de Alta Complexidade vinculados ao Sistema Único de Assistência Social (SUAS); (*Resolução nº. 109, de 11 de novembro de 2009 – Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais*). Seus usuários e a natureza do Serviço indicam crianças e adolescentes em situações bastante vulneráveis com vínculos familiares extremamente fragilizados demandando cuidados especiais de acolhida e proteção

O Serviço de Acolhimento possui normativas nacionais que proporcionam parâmetros para a sua efetivação definidas nas **Orientações Técnicas: Serviço de Acolhimento para Crianças e Adolescentes – Resolução Conjunta Nº. 1, de 18 de junho de 2009 – Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente – CONANDA; Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS.**

Diferente dos abrigos institucionais (em que há educadores contratados), o Serviço de Família Acolhedora é uma modalidade em que **a criança ou adolescente é, temporariamente, cuidada por uma outra família.** Essa família é parte do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora (SFA) e, durante o período de acolhimento, assume todos os cuidados e a proteção da criança e/ou do adolescente. Em São Carlos, este Programa/ Serviço está normatizado por meio da Lei 16.597 de 13 de maio de 2013.

As famílias acolhedoras são selecionadas, preparadas e acompanhadas por uma equipe de profissionais para receber crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade, até que possam retornar para sua família de origem ou, quando isso não é possível, ser encaminhadas para adoção. Ou seja, **acolhimento familiar e adoção são situações distintas**, inclusive no seu tempo de duração: o acolhimento é temporário, a adoção é definitiva. A família acolhedora tem a guarda provisória da criança ou adolescente que acolhe vinculada à sua participação no Serviço.

Esta modalidade de acolhimento é preferencial e prioritária, além de indicada por pesquisas científicas ao redor do mundo, pois oferece uma experiência permeada de afeto, cuidado e proteção, em um momento difícil e delicado da vida das crianças e adolescentes. Esses elementos fazem toda a diferença e contribuem para o desenvolvimento integral das crianças e adolescentes no período de acolhimento.

(<https://familiaacolhedora.org.br/informacao/o-que-e-acolhimento-familiar/>).

Público Alvo: compreende a todos aqueles com idade entre 0 a 18 anos incompletos, de ambos os sexos, com ou sem deficiências físicas e/ou mentais, que apresentem vulnerabilidade e risco pessoal e social em decorrência dos mais variados motivos, inclusive o uso de drogas, sob medida de proteção (Conforme artigo 101 do Estatuto da Criança e do Adolescente), cujas famílias ou responsáveis encontram-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção até que seja possível o retorno à família de origem (nuclear ou extensa) ou colocação em família substituta.

Da carga horária: O serviço tem caráter contínuo, sendo operacionalizado de forma ininterrupta durante **24 (vinte e quatro)** horas



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações - Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

por dia, **07 (sete) dias por semana**, sem distinção entre dias úteis, fins de semana, feriados e pontos facultativos.

Do número de acolhidos: Serão disponibilizadas **60 (sessenta)** vagas para o serviço de acolhimento institucional para crianças e adolescentes, nas modalidades Abrigo Institucional e/ou Casa lar e até **15 vagas** abertas para Família Acolhedora conforme famílias cadastradas, capacidades e disponíveis para acolher crianças e/ou adolescentes.

Da área de abrangência: O serviço deverá ser prestado dentro do território do município de São Carlos/SP, exclusivamente para os municípios desta cidade, excetuando-se casos excepcionais e temporários requisitados pelo Poder Judiciário.

Objetivo Geral

Garantir proteção integral das crianças e dos adolescentes, na perspectiva de prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos, restabelecendo os laços familiares e/ou convivência comunitária.

Objetivos Específicos:

1. Acolher e garantir proteção integral às crianças e aos adolescentes em situação de riscos: pessoal e social, afastados do convívio familiar por decisão de autoridade judicial competente;
2. Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;
3. Restabelecer, sempre que possível, vínculos familiares com membros da parentela e/ou sociais junto a rede comunitária na qual as crianças e adolescentes estavam inseridos;
4. Fomentar a convivência comunitária;
5. Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;
6. Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;
7. Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, que estejam relacionadas a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público acolhido;
8. Preservar vínculos com a família de origem, salvo determinação judicial em contrário;
9. Desenvolver, com os adolescentes, condições para a independência, autonomia e o autocuidado;
10. Ofertar às crianças e adolescentes ambientes e cuidados que promovam seu desenvolvimento integral;
11. Reduzir a ocorrência de riscos, seu agravamento ou a sua reincidência que demandam esta modalidade de atendimento;
12. Buscar restabelecer vínculos familiares e comunitários, salvo determinação judicial em contrário;
13. Construir o Plano Individual de Atendimento – PIA em conjunto (família, criança e/ou adolescente);
14. Facilitar a apropriação e ressignificação, por parte das crianças e adolescentes, de sua história de vida, de forma cuidadosa, sem julgamentos e com respeito às diferenças;
15. Promover o acesso dos acolhidos ao ensino regular, preferencialmente em período integral e, profissionalizante;
16. Acompanhar de forma sistemática, imediatamente após o acolhimento, a família de origem, tanto a família nuclear quanto a extensa, visando a reintegração familiar, salvo determinação judicial em contrário;
17. Contribuir para a colocação em família substituta, sempre que houver a impossibilidade do reestabelecimento e/ou a preservação de vínculos com a família de origem, nuclear ou extensa;
18. Propiciar espaços de escuta e construções coletivas com as crianças e adolescentes, fortalecendo suas habilidades de comunicação, participação, socialização e livre expressão;
19. Desenvolver com os adolescentes, especialmente com aqueles cujas possibilidades de reintegração à família de origem forem reduzidas, condições para a independência, autocuidado e construção de projetos de vida que viabilizem condições de exercer com autonomia os cuidados da vida diária, após completarem a maioridade civil e cessar a aplicação da medida de proteção.
20. Identificar situações de violência e suas causas e produzir dados (através de ficha de notificação a ser elaborada pela SMCAS) para o sistema de vigilância Socioassistencial.

Funcionamento/Metodologia

O Serviço de acolhimento institucional, deverá funcionar 24 horas ininterruptas, para garantir a oferta de atendimento às crianças e aos adolescentes, com proteção integral e segurança.

Deverá apresentar o Projeto Político-Pedagógico (PPP), adequado à faixa etária das crianças e adolescentes, de acordo com as orientações técnicas previstas na Resolução Conjunta CNAS/ CONANDA Nº1 de 18 de Junho de 2009 e suas alterações.

O Projeto deve orientar a proposta de funcionamento do serviço como um todo, tanto no que se refere a gestão interna quanto sobre o fluxo para relacionamento dos Serviços de Acolhimento Familiar e Institucional com a rede de proteção local, as famílias e a comunidade.

A elaboração do Projeto Político Pedagógico (PPP) é uma tarefa que deve ser realizada pela Contratada de forma coletiva devendo, portanto, envolver toda a equipe do serviço, as crianças, adolescentes e suas famílias. Após a elaboração do projeto, este deverá ser apresentado até 60 (sessenta dias) após a formalização da parceria, sendo desse modo, implantado após anuência da Contratante. A avaliação e aprimoramento do referido documento deverá ocorrer com periodicidade semestral, durante reunião com os profissionais do serviço e membros indicados pela SMCAS, para avaliação e aprimoramento a partir da prática cotidiana. O Projeto



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações - Pregão Eletrônico
São Carlos, Capital da Tecnologia

Político Pedagógico (PPP) será analisado e validado pela SMCAS.

Necessário também a elaboração e apresentação por parte da Contratada de regimento interno ou POP (Protocolo Operacional Padrão) por Unidade, considerando para cada unidade, o perfil dos acolhidos levando-se em conta as faixas etárias e as necessidades relativas a cada fase de desenvolvimento. O Protocolo Operacional Padrão (POP) será analisado e validado pela SMCAS.

Fluxo de Acesso

O acesso ao acolhimento dar-se-á por determinação do Poder Judiciário ou por requisição do Conselho Tutelar ao Ministério Público, sendo, a gestão das vagas efetuadas pelo Órgão Gestor da Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social, articulado em rede socioassistencial que materializará os procedimentos adotados por meio de atas que subsidiarão a solicitação de aplicação de medida protetiva por meio de ofício endereçado ao Ministério Público do Município de São Carlos/SP, após esgotadas todas as possibilidades de manutenção das crianças e adolescentes junto aos seus familiares, tendo em vista tratar-se de ação excepcional, será preciso a ciência de todos os atores envolvidos, no referido documento.

Unidade

O Serviço de acolhimento institucional deverá ser prestado em espaços físicos semelhantes aos de uma residência, estar localizado em áreas residenciais, seguindo o padrão arquitetônico das demais residências da comunidade a qual estiver inserido, oferecendo ambiente acolhedor e condições institucionais para o atendimento com padrões de dignidade, bem como compatíveis ao número, por unidade, de até 20 crianças e ou adolescentes, e excepcionalmente até 25 crianças e adolescentes nos casos amparados pela lei. (Conforme o previsto na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (2009); Orientações Técnicas: Serviço de Acolhimento para Crianças e Adolescentes; e na Resolução COMAS 152/14-16 Art. 10º).

Os Serviços de acolhimento devem contar com ambientes acolhedores, salubres, organizados de forma a atender aos requisitos previstos na regulamentação supracitada garantindo o atendimento das necessidades dos usuários, oferecendo condições de segurança, acessibilidade e privacidade. Portanto, as condições estruturais das Unidades devem ser acompanhadas constantemente e a Contratada deverá, em conjunto com a SMCAS realizar as **manutenções** necessárias.

A Contratada que desenvolverá o Serviço de Acolhimento Institucional em conjunto com a SMCAS, deverá manter os **veículos** indicados para serviços administrativos e para crianças e/ou adolescentes acolhidos, que possibilitem a realização de visitas domiciliares, acesso aos espaços de reuniões com os demais atores do sistema de garantia de direitos, da Rede de Serviços e acesso dos acolhidos em consultas, cursos, eventos sociais, culturais e de lazer, entre outros agendamentos e necessidades.

A gestão do Serviço de Família Acolhedora deverá ser operacionalizada em prédio compartilhado com o Serviço de Acolhimento Institucional.

Abrangência

Município de São Carlos SP.

Trabalho Social para os Serviços de Acolhimento Institucional e Família Acolhedora

- ✓ Acolhimento, escuta;
- ✓ Desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social;
- ✓ Estudo social;
- ✓ Apoio à família na sua função protetiva; cuidados pessoais;
- ✓ Orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade;
- ✓ Construção de plano individual e/ou familiar de atendimento com a família, a criança e o adolescente;
- ✓ Orientação sociofamiliar;
- ✓ Protocolos;
- ✓ Acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados; referência e contrarreferência;
- ✓ Elaboração de relatórios e prontuários;
- ✓ Trabalho interdisciplinar;
- ✓ Diagnóstico socioeconômico;
- ✓ Informação, comunicação e defesa de direitos;
- ✓ Orientação para acesso à documentação pessoal;
- ✓ Valorização do direito de ser ouvido;
- ✓ Mobilização, identificação da família extensa ou ampliada;
- ✓ Articulação da rede de serviços socioassistenciais;
- ✓ Articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos;
- ✓ Articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
- ✓ Monitoramento e avaliação do serviço;
- ✓ Organização de banco de dados e informações sobre o serviço, sobre organizações governamentais e não governamentais e sobre o Sistema de Garantia de Direitos;
- ✓ Oferta de proteção integral por meio de moradia, alimentação, vestuário, higienização;
- ✓ Realização de visitas e entrevistas domiciliares;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações - Pregão Eletrônico
São Carlos, Capital da Tecnologia

- ✓ Elaboração de relatórios, subsidiando e acompanhando o processo judicial junto à Vara da Infância Juventude;
- ✓ Participação nas reuniões de gestão de fluxos e procedimentos, e monitoramento da SMCAS;
- ✓ Acompanhamento da criança/adolescente e sua família, no mínimo por 6 (seis) meses, após desligamento do serviço de acolhimento;
- ✓ Referenciamento e contrarreferenciamento de crianças e adolescentes em todo o processo de acolhimento e desacolhimento, acompanhadas de seus históricos;
- ✓ **Garantia do sigilo das informações, fotos, vídeos, áudios ou qualquer forma exposição da criança ou adolescente acolhidos, das Unidades (casas) de atendimento sendo necessário assinar o Termo de Sigilo.**

Trabalho Socioeducativo para os Serviços de Acolhimento Institucional e Família Acolhedora

- ✓ Acessos: ao ensino formal, preferencialmente em período integral (acesso, frequência e desempenho), à saúde (avaliação inicial e tratamento), à vestimenta e material de higiene, à alimentação, vivências recreativas e lúdicas em quantidade e qualidade adequadas (internas e externas); à atenção especializada e cuidados básicos nas atividades diárias;
- ✓ Realização de atividades recreativas, esportivas, lúdicas e culturais;
- ✓ Atividades de convívio e de organização da vida cotidiana com a participação da criança e adolescente;
- ✓ Inserção em projetos/programas de capacitação e preparação para o trabalho;
- ✓ Estímulo ao convívio familiar, grupal e social;
- ✓ Mobilização para o exercício da cidadania.

Pontos a serem trabalhados com as(os) acolhidas(os) para os Serviços de Acolhimento Institucional e Família Acolhedora

- ✓ Reinserção da criança ao convívio familiar e comunitário;
- ✓ Acesso à documentação civil;
- ✓ Fortalecimento dos vínculos familiares e da rede significativa;
- ✓ Convivência entre irmãos em grupos;
- ✓ Desenvolvimento individual e grupal;
- ✓ Prevenção e proteção contra riscos;
- ✓ Inserção da família na rede de proteção social e programas de transferência de renda;
- ✓ Manutenção de registro em prontuário do histórico da criança/adolescente e dos membros da família;
- ✓ Crianças/adolescentes em condições de autonomia e independência.

Equipe de Referência

A contratação dos profissionais referenciados abaixo deverá ser em regime celetista de trabalho – CLT, exceto em situações excepcionais avaliadas e autorizadas pelo Órgão Gestor da Assistência Social.

O quadro de pessoal divide-se em equipe fixa e equipe volante. A equipe fixa a seguir apresentada refere-se ao módulo quantitativo que deverá ser mantido para 01 (uma) Unidade, sendo importante considerar que São Carlos possui atualmente 03(três) Unidades de Atendimento.

Já, a equipe volante desempenhará as suas funções junto às 03(três) Unidades de Atendimento em sistema de agendas, jornadas, turnos.

O quantitativo total de profissionais que farão parte desta Contratação está expresso quando apresentamos o Quadro com o **salário base de cada profissional que deverá ser respeitado.**

PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE			
Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes Abrijo Institucional e/ou Casa-Lar – Equipe fixa para cada uma das três Unidades			
Profissional/Função	Perfil/Habilitação profissional	Carga Horária Mínima	Quantidade
Coordenador	Formação Mínima: Nível superior e experiência em função congênera, experiência na área e amplo conhecimento da rede de proteção à infância e juventude, de políticas públicas e da rede de serviços da cidade e região, conforme orientações técnicas de Serviços de Acolhimento (2009)	40 horas semanais, dedicação exclusiva, considerado tutor e responsável pelos acolhidos, podendo ser acionado a qualquer tempo.	01 - Formação mínima: Ensino Superior Completo em Serviço Social, Psicologia e/ou Pedagogia com experiência em função congênera
Assistente Social	Nível superior para atendimento, conforme orientações técnicas de Serviços de Acolhimento (2009)	30 horas semanais	01 - profissional Formação mínima: Graduação em Serviço Social e Registro



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações - Pregão Eletrônico
São Carlos, Capital da Tecnologia

			profissional no respectivo Conselho Regional
Psicólogo	Nível superior para atendimento, conforme orientações técnicas de Serviços de Acolhimento (2009)	40 horas semanais	01 - Formação mínima: Graduação em Psicologia e Registro profissional no respectivo Conselho Regional
Educador Social Diurno	Formação Mínima: Nível médio e capacitação específica, desejável experiência em atendimento a crianças e adolescentes ¹ profissional para atendimento, conforme orientações técnicas de Serviços de Acolhimento (2009)	12 x 36h	04 - profissional para até 20 usuários
Educador Social Noturno	Formação Mínima: Nível médio e capacitação específica, desejável experiência em atendimento a crianças e adolescentes ¹ profissional para atendimento, conforme orientações técnicas de Serviços de Acolhimento (2009)	12 x 36h	04 - profissional para até 20 usuários
Auxiliar de Educador Social Diurno	Formação Mínima: Nível fundamental e capacitação específica, desejável experiência em atendimento a crianças e adolescentes ¹ profissional para atendimento, conforme orientações técnicas de Serviços de Acolhimento (2009)	12 x 36h	02 - profissional para até 20 usuários
Auxiliar de Educador Social Noturno	Formação Mínima: Nível fundamental e capacitação específica, desejável experiência em atendimento a crianças e adolescentes ¹ profissional para atendimento, conforme orientações técnicas de Serviços de Acolhimento (2009)	12 x 36h	04 - profissional para até 20 usuários
Cozinheira	Formação Mínima: Nível médio e capacitação específica , desejável experiência e conhecimento de Boas Práticas de Alimentação Coletiva; desejável experiência em atendimento a crianças e adolescentes	44 horas semanais	01 - profissional para até 20 usuários

PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE

Serviço de Acolhimento Institucional e Familiar para Crianças e Adolescentes
Abrigo Institucional e/ou Casa-Lar e Família Acolhedora
Equipe Volante - para atender as três Unidades e Família Acolhedora

Profissional/Função	Perfil/Habilitação profissional	Carga Mínima	Horária	Quantidade
Pedagogo	Nível superior para atendimento, conforme orientações técnicas de Serviços de Acolhimento (2009)	40 horas semanais		01 - Formação mínima: Graduação em Pedagogia e Registro profissional no respectivo Conselho Regional
Terapeuta Ocupacional	Nível superior para atendimento dos Serviços de Acolhimento Institucional e Familiar - Família Acolhedora conforme orientações técnicas de Serviços de Acolhimento (2009)	30 horas semanais Um turno das 8 as 14h Segundo turno das 12 as 18h		01 - Formação mínima: Graduação em Terapia Ocupacional e Registro profissional no respectivo



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações - Pregão Eletrônico
São Carlos, Capital da Tecnologia

			Conselho Regional
Nutricionista *Esse profissional, apesar de não estar expresso na NOB/RH do SUAS, é necessário, devido a decisão judicial em ação civil pública.	Nível superior para atendimento, conforme orientações técnicas de Serviços de Acolhimento (2009) e da Vigilância Sanitária	40 horas semanais	01 - Formação mínima: - Graduação em Nutrição e Registro profissional no respectivo Conselho Regional
Motorista	Formação Mínima: Nível médio e capacitação específica , desejável experiência em atendimento a crianças e adolescentes ¹ profissional para atendimento, conforme orientações técnicas de Serviços de Acolhimento (2009)	12 x 36h	04 - profissional
Serviços Gerais Diurno	Formação Mínima: Nível fundamental e capacitação específica, desejável experiência em atendimento a crianças e adolescentes ¹ profissional para atendimento, conforme orientações técnicas de Serviços de Acolhimento (2009)	44 horas semanais	01 - profissional

MODULO DE PROFISSIONAIS:

Presença em cada Unidade diariamente*		Volantes diariamente*
Diurno	Noturno	
1 coordenador 1 assistente social 1 psicólogo 2 educadores sociais diurnos (4 em jornada 12x36h) 1 auxiliar de educador diurno (2 em jornada 12x36h) 1 cozinheira	2 educadores sociais noturnos (4 em jornada 12x36h) 2 auxiliar de educador noturno (4 em jornada 12x36h)	1 Pedagogo 1 Terapeuta ocupacional 1 Nutricionista 2 motoristas (4 em jornada de 12x36h) 1 Serviços Gerais

* exceto na folga que lhe cabe legalmente.

IMPORTANTE!! – Para os casos de quaisquer afastamentos (atestados de saúde, férias, licenças maternidade, gala, nojo) de profissionais de quaisquer tipos (função), os mesmos deverão ser repostos no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas, pois, as Unidades não poderão ficar com o quadro de profissionais definido, desfalcado. Caso ocorra o desfalque, a SMCAS procederá ao desconto devido nos fechamentos mensais de valores.

O desligamento (por demissão) de profissionais durante a vigência do Contrato deverá ser informado, imediatamente à SMCAS por meio de ofício. A reposição do profissional deverá ocorrer de imediato ou no prazo máximo de 05 (cinco) dias. Caso excedido o prazo mencionado, o recurso financeiro referente ao período será descontado do valor mensal devido e, caso tenha sido pago, deverá ser devolvido proporcionalmente à administração pública.

A Contratada deverá considerar manter uma lista reserva de profissionais para ser acessada a qualquer momento e realizar a reposição nos casos acima, com a maior brevidade possível.

Responsabilidades de cada profissional

Coordenador: Deverá ser um (a) profissional de nível superior completo em Serviço Social, Psicologia, Pedagogia, Terapia Ocupacional ou outra formação (neste caso, apenas com aprovação da SMCAS) com experiência atestada formalmente em função congênere e amplo conhecimento da rede socioassistencial e de defesa e garantia de direitos, de políticas públicas e da rede de serviços da cidade e região. Será o CoGestor da parceria junto aos responsáveis da Proteção Social Especial de Alta Complexidade na SMCAS. Participará de reuniões a fim de alinhar orientações e decisões conjuntas e repassá-las às equipes de profissionais da sua Unidade de Acolhimento Institucional, inclusive de Acolhimento Familiar - Família Acolhedora. O coordenador deverá desenvolver as seguintes atividades:

1. Realizar a gestão do serviços compartilhando informações com a Chefe de Divisão da Proteção Social Especial para definição de fluxos, cronogramas, procedimentos, entre outros procedimentos a serem operacionalizados objetivando garantia de proteção e cuidado às crianças e adolescentes acolhidos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações - Pregão Eletrônico
São Carlos, Capital da Tecnologia

2. Auxiliar na seleção e contratação de pessoal, e realizar supervisão dos contratos e dos trabalhos desenvolvidos, na Unidade
3. Desempenhar atividades de gestão administrativa;
4. Sistematizar, organizar e prestar informações sobre as ações realizadas aos gestores municipais, entidades, e, ou organizações de assistência social, trabalhadores, usuários e público em geral;
5. Organizar, catalogar, processar e conservar documentos, contratos, entre outros visando cumprir decisões judiciais;
6. Levantar a demanda/necessidades por materiais e serviços de terceiros;
7. Apoiar na organização e no processamento dos convênios, contratos, acordos, ou ajustes com o órgão gestor/ PMSC;
8. Mediar conflitos e interesses entre os funcionários da entidade e na interação deles com o órgão gestor da SMCAS;
9. Administração direta e/ou supervisão, quando for o caso, da concessão de medicamentos, passes e outros benefícios eventuais, em conjunto com o representante da SMCAS;
10. Gerir a Unidade e o cumprimento das jornadas de trabalho na Unidade;
11. Articular com a rede de serviços;
12. Articular com o Sistema de Garantia de Direitos;
13. Gerenciar as atividades técnicas empenhadas pela equipe de profissionais contratados;
14. Contribuir na construção de fluxos locais entre os Serviços de Acolhimento e de Família Acolhedora e demais serviços socioassistenciais, da saúde, e da educação, além de mediar ações junto aos serviços públicos e das organizações não governamentais para facilitar a comunicação, o planejamento e o desenvolvimento de ações coordenadas, voltadas para as crianças e adolescentes acolhidos;
15. Colaborar na elaboração do Projeto Político-Pedagógico (PPP), que deve ser operacionalizado de forma coletiva, envolvendo toda a equipe dos serviços, as crianças, adolescentes e suas famílias. O PPP deve conter histórico do serviço, valores do serviço do acolhimento, justificativa, organização do serviço de acolhimento, organograma e quadro pessoal, atividades psicossociais, fluxo de atendimento e articulação com outros serviços. Formas para fortalecimento da autonomia das crianças e adolescentes, a fim de prepará-las para o desligamento, além de regras de convivência (direitos, deveres e sanções), e percursos dos cuidados ao longo do período de acolhimento, prevendo ações que possam assegurar a proteção ao desenvolvimento integral aos direitos e respeito às singularidades, como também o monitoramento e avaliação dos atendimentos;
16. Garantir a organização de prontuários individuais com registro sistemático da história de vida dos acolhidos, além de todas as atividades desenvolvidas de forma a conter registros semanais, contendo rotina, progressos observados no desenvolvimento, vida escolar, socialização, necessidades emergenciais, mudanças, encontro com familiares, dados de saúde, registros memorial com fotos de cada etapa do acolhido (a), etc;
17. Realizar reuniões periódicas de equipe (discussão e fechamento de casos; reavaliação de Planos de atendimento individual e familiar, construção de consensos, revisão e melhoria da metodologia), mediante registros em atas;
18. Garantir formação continuada sobre temas recorrentes do cotidiano, assim como sobre os assuntos relevantes identificados pelos cuidadores e pela equipe técnica;
19. Garantir encontros diários (de 15-20 minutos) entre os profissionais dos diferentes turnos para troca de informações relevantes;
20. Disponibilizar espaço de escuta individual aos acolhidos e desenvolver capacidades para autocuidado, construção de projetos de vida e alcance de autonomia;
21. Garantir o acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias com vistas à reintegração familiar;
22. Apoiar e acompanhar o trabalho desenvolvido pelos educadores e cuidadores;
23. Mediar, em parceria com o educador/cuidador de referência, do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso;
24. Avaliar, orientar e apoiar periodicamente os membros da equipe técnica.
25. Manter sigilo com as informações de acolhidos (as) e da Unidade.

Técnicos/Profissionais: deverão ser profissionais de nível superior, ter experiência no atendimento a crianças, adolescentes e famílias em situação de risco, priorizando atividades como:

1. Elaborar, em conjunto com o/a coordenador (a) e demais colaboradores, do Projeto Político Pedagógico do serviço;
2. Construir o plano individual e familiar de atendimento;
3. Acompanhar psicossocialmente os usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar;
4. Envolver-se diretamente nas rotinas das Unidades, colaborando com as(os) acolhidas(os) no sentido de aplicar seu conhecimento e formação específica;
5. Apoiar na seleção dos educadores/cuidadores e demais funcionários;
6. Capacitar e acompanhar os educadores/cuidadores e demais funcionários;
7. Apoiar e acompanhar o trabalho desenvolvido pelos educadores/cuidadores;
8. Encaminhar, discutir e planejar conjuntamente com outros atores da rede de serviços e do Sistema de Garantia de Direitos, as intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias;
9. Organizar as informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual;
10. Elaborar, encaminhar e discutir com a autoridade judiciária e Ministério Público os relatórios trimestrais sobre a situação de cada criança e adolescente, apontando: Possibilidades de reintegração familiar, necessidade de aplicação de novas medidas, ou, quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção;
11. Preparar a criança e/ou adolescente para o desligamento em parceria com o (a) educador/cuidador (a) de referência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações - Pregão Eletrônico
São Carlos, Capital da Tecnologia

12. Mediar, em parceria com o educador/cuidador de referência, o processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso.
13. Manter sigilo com as informações de acolhidos (as) e da Unidade.

Assistente Social: deverá cumprir o compromisso ético e empenhar em desenvolver as seguintes atribuições e competências.

1. Elaborar o Plano de Atendimento Individual e Familiar de todos os acolhidos envolvendo a escuta de crianças e adolescentes e de suas famílias, como também, pessoas que sejam relevantes ao convívio, de forma a compreender a dinâmica familiar e as relações estabelecidas com o contexto, com o objetivo maior do desacolhimento;
2. Discutir, orientar e planejar em conjunto com outros atores da rede de serviços sobre encaminhamentos necessários ao acompanhamento das crianças e adolescentes acolhidos;
3. Garantir aos acolhidos, acesso a benefícios, programas, outros serviços socioassistenciais e demais serviços públicos;
4. Trabalhar possibilidades de desenvolvimento de habilidades de auto-gestão, auto-sustentação e independência do acolhido (a);
5. Organizar as informações dos acolhidos e suas respectivas famílias, na forma de prontuário individual;
6. Realizar ações conjuntas com a autoridade judiciária e Ministério Público nas situações de medidas protetivas envolvendo as crianças e adolescentes acolhidos;
7. Trabalhar estratégias de reaproximação e fortalecimento dos vínculos familiares dos acolhidos com a família de origem, ou junto a membros da família extensa, salvo determinação judicial em contrário;
8. Promover o desenvolvimento dos usuários como sujeitos de direitos a partir de processos de emancipação, inclusão social autonomia, por meio de encaminhamento e inserção em atividades de geração de trabalho, emprego e renda, além de cursos de qualificação;
9. Referenciar e encaminhar as crianças e os adolescentes acolhidos nos serviços socioassistenciais que permitam acesso a benefícios e programas de transferência de renda, além de outros direitos que lhe sejam garantidos;
10. Preparar os acolhidos com idade próxima a maioridade, para o desligamento do serviço de forma protetiva e emancipatória;
11. Preparar os acolhidos para o desligamento do serviço;
12. Acompanhar, após o desacolhimento, o adolescente durante 06 (seis) meses.
13. Manter sigilo com as informações de acolhidos (as) e da Unidade.

Psicólogo: deverá cumprir o compromisso ético e empenhar em desenvolver as seguintes atribuições e competências.

1. Elaborar, em conjunto com os coordenadores e demais colaboradores, o Projeto Político Pedagógico do serviço;
2. Elaborar o Plano de Atendimento Individual e Familiar de todos os acolhidos envolvendo a escuta de crianças e adolescentes e de suas famílias, como também, pessoas que lhes sejam relevantes ao convívio, de forma a compreender a dinâmica familiar e as relações estabelecidas com o contexto;
3. Realizar acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias com vistas à reintegração familiar;
4. Prestar apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos educadores e cuidadores;
5. Organizar as informações das crianças e adolescentes e respectiva famílias, na forma de prontuário individual;
6. Mediar, em parceria com o educador/cuidador de referência, do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso;
7. Orientar as crianças e adolescentes sobre os cuidados básicos com alimentação, higiene, medicação para o autocuidado dos acolhidos;
8. Garantir acesso das crianças e adolescentes aos serviços socioassistenciais e demais serviços públicos;
9. Trabalhar possibilidades de desenvolvimento de habilidades de auto-gestão, auto-sustentação e independência;
10. Desenvolver junto aos acolhidos capacidades para auto-cuidados, construir projetos de vida e alcançar a autonomia;
11. Preparar os acolhidos para o desligamento do serviço;
12. Preparar os acolhidos com idade próxima a maioridade, para o desligamento do serviço de forma protetiva e emancipatória;
13. Acompanhar após o desacolhimento, o adolescente durante 06 (seis) meses.
14. Manter sigilo com as informações de acolhidos (as) e da Unidade.

Pedagogo: deverá cumprir o compromisso ético e empenhar em desenvolver as seguintes atribuições e competências.

1. Manter comunicação com as escolas para favorecer o acompanhamento escolar das crianças e dos adolescentes acolhidos;
2. Promover a inclusão de crianças e adolescentes nas atividades escolares ou em programas que garantam ações complementares à escola (contraturno), ações comunitárias, arte e educação, esporte e educação e de atendimento individualizado a cada acolhido;
3. Estabelecer contato com o sistema educacional, a fim de desenvolver ações de conscientização e sensibilização de professores e demais profissionais da escola, de modo a que estes atuem como agentes facilitadores da integração das crianças e adolescentes no ambiente escolar, evitando ou superando possíveis situações de preconceito ou discriminação;
4. Realizar acompanhamento pedagógico na rotina do acolhido (a), principalmente na realização das atividades extraclasse.
5. Manter sigilo com as informações de acolhidos (as) e da Unidade.

Terapeuta Ocupacional: deverá cumprir o compromisso ético e empenhar em desenvolver as seguintes atribuições e competências.

1. Elaborar, em conjunto com os demais membros da Equipe Técnica e demais colaboradores o Plano Individual de Atendimento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações - Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

2. Construir conjuntamente com o usuário a organização de plano de organização do cotidiano, no desenvolvimento de adaptações, na escolha de equipamentos de tecnologia assistiva;
3. Realizar treinamento dos cuidadores para realização de manobras, prevenção e cuidados diários com as crianças e adolescentes acolhidos;
4. Realizar a ergonomia com a equipe técnica e demais funcionários juntamente com as crianças e adolescentes acolhidos;
5. Realizar outras intervenções das diferentes propriedades presentes nas atividades humanas como recurso terapêutico para desenvolver, restaurar ou ampliar as capacidades funcionais das crianças e adolescentes acolhidos, nas 03 unidades institucionais e no acolhimento familiar quando necessário;
6. Realizar articulação com órgão de saúde;
7. Contribuir com a capacitação e acompanhamento dos educadores/cuidadores, além das famílias acolhedoras, em relação a: cuidados diferenciados que crianças e adolescentes com deficiência, transtorno mental ou outras necessidades de saúde específicas;
8. Acompanhar e preparar, quando necessário, a pessoa com deficiência para o desligamento do serviço, em parceria com os cuidadores e com os técnicos de referência;
9. Oferecer atenção individualizada, de forma a contribuir para a comunicação, expressão e elaboração de conflitos, lançando mão de atividades lúdicas, artísticas, corporais, verbais entre outras;
10. Promover atividades grupais que possibilitem o resgate e o registro da identidade do sujeito, valorizando as singularidades e a história de cada um.
11. Manter sigilo com as informações de acolhidos (as) e da Unidade.

Nutricionista: deverá ser um(a) profissional com graduação completa em Nutrição, com registro no Conselho de Classe que aplicará nas três Unidades todo o conhecimento da área de nutrição e alimentação, respeitando as normas de boas práticas no preparo e distribuição dos alimentos a serem repassadas às cozinheiras. Atuará nas três Unidades auxiliando na adequação dos espaços, rotinas e refeições.

1. Desenvolver nas três Unidades todo o conhecimento da área de nutrição e alimentação, respeitando as normas de boas práticas no preparo e distribuição dos alimentos a serem repassadas às cozinheiras.
2. Auxiliar na adequação dos espaços, rotinas e refeições;
3. Realizar adequações estruturais e de higiene conforme Portaria CVS-5 das cozinhas e áreas relacionadas à alimentação dos serviços de acolhimento;
4. Verificar perfil nutricional dos acolhidos dos serviços de acolhimento;
5. Elaborar cardápios para cada serviço de acordo com a faixa etária e necessidades em saúde;
6. Solicitar aquisição de alimentos para composição dos cardápios;
7. Solicitar aquisição de equipamentos de utensílios de cozinha, bem como uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI) de funcionários da cozinha, de acordo com as necessidades específicas;
8. Realizar educação alimentar e nutricional (EAN) com acolhidos (as) e colaboradores dos serviços;
9. Realizar treinamento com funcionários da cozinha, de acordo com a Portaria CVS-5;
10. Realizar a avaliação nutricional semestralmente, a fim de acompanhar a evolução do perfil nutricional dos acolhidos (as) para possíveis intervenções;
11. Conhecer a realidade, hábitos e preferências da alimentação dos acolhidos (as) a fim de elaborar cardápio, aquisição de alimentos e cronograma alimentar;
12. Avaliar condições de conhecimento, trabalho dos colaboradores da cozinha para realizar treinamentos e supervisão diária.
13. Manter sigilo com as informações de acolhidos (as) e da Unidade.

Educador/Cuidador: deverá ser um (a) profissional com formação de no mínimo nível Médio, desejável experiência em atendimento a crianças e adolescentes e capacitação específica, sendo suas principais atividades:

1. Colaborar e garantir nos cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção;
2. Colaborar na organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente);
3. Auxiliar a criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade;
4. Organizar fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida;
5. Acompanhar nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior deverá também participar deste acompanhamento;
6. Apoiar na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior.
7. Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora;
8. Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas das crianças e adolescentes acolhidos, assegurando a privacidade das informações;
9. Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;
10. Apoiar a equipe técnica e o acolhido (a) na preparação da criança ou adolescente para o desacolhimento.
11. Manter sigilo com as informações de acolhidos (as) e da Unidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações - Pregão Eletrônico

São Carlos, Capital da Tecnologia

OBS: É indicado que os educadores/cuidadores trabalhem em turnos fixos diários, a fim de garantir estabilidade das tarefas de rotinas diárias, referência e previsibilidade no contato com as crianças e adolescentes. Faz-se necessária a comunicação na troca de plantão entre os turnos, para ciência de aspectos importantes na continuidade dos cuidados ofertados as crianças e adolescentes.

Para preservar seu caráter de proteção ininterrupto e tendo em vista o fato de acolher, em um mesmo ambiente, crianças e adolescentes com os mais diferentes históricos, faixa etária e gênero, faz-se necessário que o abrigo mantenha uma equipe noturna em vigília e atenta às necessidades prementes e ou acolhimentos emergenciais.

Auxiliar de Educador/Cuidador (a): deverá ser um profissional com formação de no mínimo Ensino Fundamental completo, desejável experiência em atendimento a crianças e adolescentes e capacitação específica, sendo suas principais atividades:

1. Apoiar as funções do cuidador;
2. Cuidar da moradia (organização, limpeza, higienização dos espaços físicos da unidade);
3. Preparar os alimentos;
4. Cuidar e manter em ordem o vestuário, roupas de cama, mesa e banho (lavar e passar);
5. Organizar e armazenar os alimentos, garantindo sua utilização dentro dos prazos de validade.
6. Atuar na recepção e acolhida dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora;
7. Apoiar a equipe na execução da organização e da rotina diária;
8. Apoiar e supervisionar as crianças e adolescentes nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer;
9. Estabelecer vínculos entre as crianças e adolescente acolhidos e membros da equipe;
10. Manter sigilo com as informações de acolhidos (as) e da Unidade.

Cozinheira: Deverá ser um profissional com formação de no mínimo Ensino Médio completo, desejável experiência comprovada que, sob a orientação da(o) nutricionista, ficará com a responsabilidade no preparo de todas as refeições que farão parte do cardápio diário dos acolhidos(as), inclusive no que diz respeito a deixar encaminhadas as refeições que serão servidas quando estará ausente do local de trabalho (refeições noturnas e no dia de sua folga);

1. Desempenhar atividades de organização e supervisão dos serviços de cozinha e locais de refeições;
2. Apoiar o planejamento de cardápios
3. Elaboração do pré-preparo, o preparo e a finalização, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos, considerando os usuários e suas necessidades;
4. Realizar a triagem de validação e armazenamento de alimentos com especial atenção aos prazos de validade e formas adequadas de armazenamento;
5. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas e, no desenvolver das atividades, utilizar-se de capacidade comunicativa.
6. Manter sigilo com as informações de acolhidos (as) e da Unidade.

Motorista: deverá ser um profissional devidamente habilitado com CNH autorizada a exercer atividade remunerada, com formação de no mínimo Ensino Médio completo, com perfil adequado para atividades deste serviço de acolhimento e terá entre suas atribuições:

1. Conduzir o veículo e deslocar crianças e adolescentes nos locais indicados, levar documentos nos locais necessários, transportar a equipe técnica nos lugares indicados, realizar verificações e manutenções básicas do veículo, trabalhar seguindo normas de segurança.
2. Levar documentos nos locais necessários;
3. Transportar a equipe técnica nos lugares indicados;
4. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo e dirigir seguindo normas de segurança;
5. Ter zelo e cuidados de higiene e manutenção básica do veículo e assemelhados para garantia da segurança do veículo;
6. Manter sigilo com as informações de acolhidos (as) e da Unidade.

Serviços Gerais : deverá prestar serviços de manutenção realizando serviços de elétrica, hidráulica, reparos construtivos, jardinagem das unidades, dentre outras manutenções ou reparos necessários e auxiliar educadores; auxiliares de educadores e cozinheira sempre que necessário.

1. Manter sigilo com as informações de acolhidos (as) e da Unidade.

Educação permanente dos profissionais:

A empresa parceira, após assinatura do contrato e contratação dos profissionais deverá realizar curso de capacitação periódico com os servidores, objetivando esclarecer as características do serviço de acolhimento institucional e familiar. As capacitações deverão ser periódicas objetivando contribuir para unificação das equipes, dirimir conflitos e dúvidas, além de buscar melhorar o desempenho profissional, a qualidade do atendimento institucional de modo a favorecer o bem-estar das crianças e adolescentes acolhidos. Para tanto, a empresa parceira se responsabilizará pela contratação e formação das seguintes atividades em conjunto com a SMCAS:

Contratação de assessoria externa/formação continuada;

Contratação de supervisão institucional externa; ou

Formação de Grupo de escuta mútua ou grupo de estudo de caso com apoio de profissional e ou empresa externa (que tenha formação e experiência de trabalhos desenvolvidos na área).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações - Pregão Eletrônico
São Carlos, Capital da Tecnologia

A qualificação dos profissionais/empresas contratados deverão ser comprovados mediante apresentação dos seguintes documentos:
Certificado de formação ou diploma em instituição de ensino reconhecida pelo MEC;
Certificado de participação em evento na sua área de atuação;
Certificado de conclusão de cursos na sua área de atuação;
Registro nos conselhos de classe; Declaração, de ex-empregador ou contratante atestando a experiência solicitada.

Responsabilidades da Contratante SMCAS / PMSC

Local adequado para moradia com: quartos; sala; cozinha, sala para refeições; espaço para lazer, instalações sanitárias;
Local adequado para a realização do Serviço: sala para equipe técnica; Sala para atendimento individualizado e coletivo;
Mobiliários;
Alimentação;
Vestuários;
Brinquedos;
Materiais pedagógicos, culturais e esportivos;
Produtos para higiene pessoal.

Fiscalização - Será realizada pelo Órgão Gestor da Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social, com atuação das Comissão de Monitoramento e Avaliação. Essa composição de técnicos deverá realizar relatórios bimestrais de visita técnica *in loco*, elaborando planilha de visitas contendo informações sobre como o serviço está sendo prestado, como as crianças e adolescentes estão se sentindo, avaliando se as necessidades básicas dos acolhidos no que diz respeito a alimentação, vestuário, educação, atividades de lazer, cultura, convivência comunitária estão sendo devidamente efetivadas no decorrer da prestação de serviço, podendo, contudo, haver realização de visitas técnicas em períodos inferior ao indicado, caso seja necessário.

Sanções - A ocorrência de irregularidades que impliquem no descumprimento de algum dispositivo deste Termo de Referência, poderá acarretar a imediata suspensão do repasse de recurso financeiro pelo Contratante, bem como, a rescisão do Contrato firmado, independentemente da adoção de outras medidas cabíveis;

A adoção de qualquer medida punitiva será precedida de apuração em processo administrativo próprio, com a observação do contraditório e ampla defesa.

Disposições Finais

A Empresa que executar o Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes, e o Serviço de Acolhimento Familiar (Família Acolhedora) deverá orientar o seu funcionamento aos parâmetros expostos na Resolução COMAS Nº152-14/16; Caderno de Orientações Técnicas: Serviço de Acolhimento para Crianças e Adolescentes; Resolução; Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (2009); e Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei 8069/1990.

Importante também, manter durante o prazo de vigência do Contrato, a regularidade das obrigações perante a Previdência Social, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, estando ciente da responsabilidade exclusiva da Empresa Contratada pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, **dentre eles, o vale transporte para os profissionais**, relacionados à execução do objeto, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública caso ocorra a inadimplência por parte da Contratada em relação aos referidos pagamentos

Quadro Indicador das médias mensais a serem consideradas para outras ações:

veículos	R\$ 13.000,00
gasolina	R\$ 2.000,00
diesel	R\$ 1.500,00
medicação	R\$ 300,00
manutenções	R\$ 3.200,00
total	R\$ 20.000,00

Quadro Indicador do PISO SALARIAL A SER CONSIDERADO

	Jornada Semanal	Salário Base	Volantes	Unidade I (até 20 vagas)	Unidade II (até 20 vagas)	Unidade III (até 20 vagas)	Total
Coordenador	40h	R\$ 4.389,36		1	1	1	3
Assistente Social	30h	R\$ 3.588,30		1	1	1	3
Psicólogo	40h	R\$ 3.588,30		1	1	1	3
Pedagogo	40h	R\$ 3.588,30	1				1
Terapeuta Ocupacional	30h	R\$ 3.588,30	1				1



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações - Pregão Eletrônico
São Carlos, Capital da Tecnologia

Nutricionista	40h	R\$ 4.389,36	1				1
Educador Social diurno	12X36	R\$ 1.602,11		4	4	4	12
Educador Social noturno	12X36	R\$ 1.765,23		4	4	4	12
Auxiliar de Educador diurno	12X36	R\$ 1.536,70		2	2	2	6
Auxiliar de Educador noturno	12X36	R\$ 1.699,82		4	4	4	12
Cozinheira	44h	R\$ 1.602,11		1	1	1	3
Motorista diurno	12X36	R\$ 1.602,11	4				4
Serviços Gerais diurno	44h	R\$ 1.536,27	1				1
							62

Algumas considerações a serem incluídas em Edital e Contrato:

A contratação dos profissionais deverá priorizar os profissionais já existentes no Serviço de Acolhimento em decorrência das Normativas (Vínculos afetivos);

Toda e qualquer despesa com relação aos encargos trabalhistas ficam sob a responsabilidade da empresa a ser contratada;

A presente contratação, de forma alguma, virá a representar vínculos empregatícios por parte desta Prefeitura Municipal de São Carlos e os profissionais que serão contratados pela empresa vencedora do certame.

ANEXO V - DO LOTE

	Valor Mensal	Valor Anual
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL E ACOLHIMENTO FAMILIAR – FALIMÍLIA ACOLHEDORA NO MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS	R\$ 308.870,05	R\$ 3.706.440,56

VALOR TOTAL DESTA LICITAÇÃO: R\$ 3.706.440,56 (Três milhões, setecentos e seis mil, quatrocentos e quarenta reais e cinquenta e seis centavos).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações - Pregão Eletrônico
São Carlos, Capital da Tecnologia

ANEXO VI – MINUTA DE ORDEM DE FORNECIMENTO

ORDEM DE FORNECIMENTO N.º ____ / 2023
Pregão Eletrônico N° 027/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 17846/2022

INTERESSADA: Secretaria Municipal de Saúde
EMPENHO N.º ____
EMPRESA: ____.

Autorizamos o fornecimento de ____.

CONDIÇÃO DE PAGAMENTO:

01. A entrega dos produtos ou serviços deverá ser efetuada conforme prazos estabelecidos contados do momento do recebimento da Autorização de Fornecimento expedida pela PMSC/SMS e deverá constar na Nota Fiscal o tipo e a quantidade de material a ser entregue.
02. O produto ou serviço não aprovado pela Secretaria Municipal de Saúde será devolvido à CONTRATADA para as necessárias substituições, com as informações que motivaram sua rejeição. É de responsabilidade da CONTRATADA, substituir no fornecimento de qualquer produto ou serviço impugnado imediatamente a partir do recebimento da impugnação.
03. A devolução do produto ou serviço não aprovado pela Secretaria Municipal de Saúde em hipótese alguma servirá de pretexto para que a empresa CONTRATADA suspenda a entrega do produto ou serviço.
04. Após as solicitações de entrega pela Secretaria Municipal de Saúde a CONTRATADA deverá emitir a fatura.
05. O pagamento devido pelo Município será efetuado até 30 (trinta) dias após apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo setor requisitante.
06. Nas faturas emitidas deverá constar o número desta licitação e do contrato, obrigatoriamente.
07. A licitante CONTRATADA deverá cumprir os direitos trabalhistas previstos na legislação vigente, pertencentes aos trabalhadores que vierem a ser utilizados para a execução do objeto do Edital, sob pena de suspensão temporária do direito de contratar com o Município, bem como, a retenção dos pagamentos devidos, caso esteja em situação de mora salarial, conforme Termo de Ajustamento de Conduta - TAC, firmado entre a CONTRATANTE e o Ministério Público do Trabalho, nos autos do Inquérito n° 000647.2013.15.003/7-51.
08. Nas notas fiscais emitidas deverá constar o número desta licitação e do contrato, obrigatoriamente.

São Carlos, XX de XXXXXXXXXXXXXXX de 2023

Prefeitura Municipal de São Carlos
Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações - Pregão Eletrônico
São Carlos, Capital da Tecnologia

ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO

Termo de contrato que entre si celebram A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS e a empresa XXXXXXXXXX.

PREÂMBULO

Pelo presente instrumento de contrato, com base na legislação para a modalidade Pregão Eletrônico, regido pelos preceitos de direito público e, em especial, as disposições da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, publicada no DOU de 18/07/2002, pela Lei nº 8.078, de 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor, e suas alterações, subsidiariamente pela Lei 8.666, de 21/06/1993, publicada no DOU de 22/06/1993, e suas alterações, pelo Decreto Municipal 151, publicado no DOM de 14/07/2004, demais normas pertinentes, e ainda observadas as condições e informações técnicas e comerciais contidas nas Normas Gerais de Licitação, o estabelecido no presente Edital e seus Anexos, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS**, inscrita no CNPJ nº 45.358.249/0001-01, com sede na Rua Episcopal, 1.575 – Centro - CEP 13.560-570, São Carlos/SP, neste ato representada pelo Sr. XXXXXXXXXXXX, portador do RG nº XXXXXX e inscrito no CPF nº XXXXXXXXXXX, no uso de suas atribuições e competências legais, doravante denominado **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa XXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ nº XXXXXXXXXXX, Inscrição Estadual nº XXXXXXXXXXX e CNES nº XXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representada por seu XXXXXXXXXXX, o Sr. XXXXXXXXXXX, portador do R.G nº XXXXXXX e inscrito no CPF nº XXXXXXXXXXXXXXX, adjudicatária do PREGÃO ELETRÔNICO nº 027/2023, Processo Administrativo nº 17846/2022, doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si justo e contratado, a prestação de serviços conforme **Edital nº 027/2023 e Anexo IV – Termo de Referência**, com integral observância da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores e as cláusulas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

01.01. O objeto deste Contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL E ACOLHIMENTO FAMILIAR – FALIMÍLIA ACOLHEDORA NO MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS**, de acordo com as características e especificações constantes do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO nº 027/2023 e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO

02.01. Esta contratação se fará no regime de execução de empreitada por preço global e as condições para a execução do OBJETO do presente encontram-se descritas no Edital de PREGÃO ELETRÔNICO nº 027/2023, referente ao Processo Administrativo nº 17846/2022, em consonância com a proposta da **CONTRATADA**, que ficam fazendo parte integrante deste independentemente de transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

03.01. O valor do presente importa em R\$ XXXXXXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX) mensalmente, totalizando pelo período de 12 (doze) meses o montante de R\$ XXXXXXXXX (XXXXXXXXXX).

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

04.01. O presente contrato entra em vigor na data definida na ordem de início dos serviços expedida pela Prefeitura Municipal de São Carlos, estendendo-se pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nas hipóteses legais.

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS

05.01. Os recursos financeiros para atendimento das despesas oriundas do presente encontram-se especificadas na dotação orçamentária:

Ficha: 172 - Dotação: 05.02.08.244.2018.2.036.3.3.90.39.01.5100000

Órgão: 5-SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL-SMCAS

Unidade: 2- FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-FMAS

Natureza: 3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

Programa: 2018 - Proteção Social Especial de Alta Complexidade

Ação: 2036 - Casa Abrigo, Casa de Passagem, Acolhimento Institucional, Família Acolhedora

Aplicação: 510000- ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL

Fonte do Recursos: 1 - TESOURO

Sub-Elemento: 99- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA

Função: 8-ASSISTÊNCIA SOCIAL

Sub-Função: 244 - ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA

06.01. O descumprimento, total ou parcial, das obrigações assumidas acarretará a aplicação, a juízo do **CONTRATANTE**, as sanções de: advertência, multa, suspensão temporária e impedimento de contratar e participar de licitações com a Prefeitura Municipal de São Carlos/Secretaria Municipal De Educação pelo prazo de até 05 (cinco) anos e declaração de inidoneidade, sendo que as sanções de suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser cumuladas com multa, sem prejuízo da rescisão



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações - Pregão Eletrônico
São Carlos, Capital da Tecnologia

contratual, independente do cancelamento da nota de empenho.

06.02. As multas poderão ser cumulativas, reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.

06.03. Ocorrendo atraso na execução do objeto contratado será aplicada multa moratória de **0,3%** (zero vírgula três por cento) por dia de atraso, até o limite de **20 %** (vinte por cento) sobre o valor total do pedido.

06.04. No descumprimento de quaisquer obrigações licitatórias/contratuais, poderá ser aplicada multa indenizatória de **10%** (dez por cento) do valor total do objeto licitado.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA LEGISLAÇÃO

07.01. Este contrato é regulamentado pelo Decreto Federal nº 10.024/2019, pelo Decreto Municipal n.º 151, de 14/07/2004, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, além das demais disposições legais aplicáveis.

CLÁUSULA OITAVA – DA SUBCONTRATAÇÃO

08.01. Fica vedada a subcontratação total ou parcial, bem como, qualquer faturamento por parte de terceiros, desde que sem prévia e expressa anuência do **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA NONA – DOS PAGAMENTOS

09.01. Pelos serviços prestados, o **CONTRATANTE** pagará os preços constantes da proposta apresentada pela **CONTRATADA**.

09.02. O pagamento devido pelo Município será efetuado até 30 (trinta) dias após apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo setor requisitante.

09.03. A empresa fica obrigada a comprovar, mensalmente, o pagamento dos salários e dos encargos sociais (FGTS e Previdência Social) em benefício dos seus funcionários, sob pena de rescisão contratual e suspensão do pagamento, até 20 (vinte) dias após o pagamento de qualquer parcela referente ao contrato em execução. A empresa informará no início dos serviços, o quadro de funcionários designados, devendo comunicar posteriores alterações; tal lista deverá ser conferida pelo órgão administrativo responsável que anexará cópia dessa lista em todas as faturas por ocasião de pagamentos. A comprovação será feita através de certidão expedida pela Receita Federal do Brasil, quanto às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do art. 11 da Lei no 8.212/91, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive às inscritas, até 14 de agosto de 2005, em dívida ativa do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

10.01. O **CONTRATANTE** poderá rescindir unilateralmente o presente Contrato nas hipóteses previstas nos artigos 77, 78, incisos I a XII, e 79 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, sem prejuízo das penalidades pertinentes.

10.01.01. Nas hipóteses em que a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93, poderá a **CONTRATADA** ser ressarcida dos prejuízos que houver sofrido, desde que regularmente comprovados, conforme art. 79, § 2º da mesma lei.

10.01.02. No caso de rescisão do presente, a **CONTRATADA** reconhece os direitos da Administração previstos na legislação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

11.01. Constituem direitos e responsabilidades da **CONTRATADA**:

11.01.01. Responder pelos serviços que executar, na forma da Lei;

11.01.02. Executar os serviços constantes da Planilha de Quantidades e Preços, dentro dos melhores padrões, normas técnicas e científicas vigentes e atualizadas e com o necessário rigor que a natureza dos serviços requer;

11.01.03. Conduzir os serviços de acordo com as normas de serviço e disposições legais aplicáveis;

11.01.04. Prestar, sem ônus para o **CONTRATANTE**, os serviços necessários à correção e revisão de falhas verificadas nos trabalhos;

11.01.05. Cumprir os prazos estabelecidos, mantendo o **CONTRATANTE** informado, de acordo com as conveniências deste, de todos os pormenores dos serviços;

11.01.06. Desenvolver seus trabalhos em regime de colaboração com o **CONTRATANTE**;

11.01.07. Arcar com as despesas incorridas na contratação de pessoal, encargos sociais, trabalhistas, securitários e quaisquer tributos incidentes direta ou indiretamente, sobre ou decorrentes do cumprimento do objeto deste, sem direito de pleitear reembolso ao **CONTRATANTE**;

11.01.08. Indicar um responsável para acompanhamento dos trabalhos.

11.01.09. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.01.10. Realizar com seus próprios recursos todas as obrigações relacionadas com o objeto a ser contratado, de acordo com as especificações, assumindo a responsabilidade técnica pelos equipamentos e serviços fornecidos;

11.02. Constituem direitos e responsabilidades do **CONTRATANTE**:

11.02.01. Efetuar os pagamentos conforme estabelecido na cláusula nona;

11.02.02. Indicar um responsável para o acompanhamento dos trabalhos.

11.3. Fica a Contratada obrigada a cumprir os direitos trabalhistas previstos na legislação em vigor, pertencentes aos trabalhadores que vierem a ser utilizados para a execução do objeto do contrato, sob pena de suspensão temporária do direito de contratar com o Município, bem como, a retenção dos pagamentos devidos à Contratada, caso esta esteja em situação de mora salarial, conforme



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações - Pregão Eletrônico
São Carlos, Capital da Tecnologia

Termo de Ajustamento de Conduta, firmado com o Ministério Público do Trabalho, nos autos do Inquérito nº 000647.2013.15.003/7-51.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REAJUSTE

12.01. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis. Em caso de haver prorrogação do prazo contratual, ou seja, após decorridos 12 (doze) meses de vigência do contrato, os preços poderão ser reajustados com base no índice IPCA/IBGE vigente, ou no caso de sua extinção, pelo seu substituto legal, mediante prévia autorização.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.01. Fica eleito o FORO da COMARCA DE SÃO CARLOS para dirimir-se controvérsias eventualmente oriundas do presente contrato.

E, assim, por estarem justos e contratados lavrou-se o presente instrumento, que depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes e testemunhas instrumentárias.

São Carlos, XX de XXXXXXXX de 2023

CONTRATANTE:

CONTRATADO:

TESTEMUNHAS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Equipe de Apoio ao Sistema Informatizado de Licitações - Pregão Eletrônico
São Carlos, Capital da Tecnologia

ANEXO VIII – MINUTA DE PLENO CONHECIMENTO DO OBJETO.

São Carlos, XX de XXXXXXXX de 2023

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS
PREGÃO ELETRÔNICO nº 027/2023

DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO OU VISITA TÉCNICA

(EMPRESA), inscrita no CNPJ sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, e inscrição estadual XXXXXXXXXXXX, com sede à (ENDEREÇO), neste ato representada por (NOME), profissão, portador do RG XX.XXX.XXX-X, do CPF nº XXX.XXX.XXX.-XX, vem em atenção ao edital do Pregão Eletrônico nº 027/2023, declarar que:

() possui pleno conhecimento do objeto ao licitado e que não constatou erros, omissões ou discrepância com relação as peças que compõem o edital.

ou

() efetuou prévia visita ao local onde será realizada a prestação dos serviços e que não constatou erros, omissões ou discrepância com relação as peças que compõem o edital.

Atenciosamente,

REPRESENTANTE DA EMPRESA CREDENCIADO

OBS: A visita técnica é opcional, mas se for realizada, este documento deve ser vistado pela Secretaria Municipal de Saúde e apresentado junto com os documentos de habilitação.