



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2020/SEMAS

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO, ESTADO DE SERGIPE, pessoa jurídica de direito público interno, através da Secretaria Municipal de Assistência, por intermédio, por sua Pregoeira, designada pela Portaria n.º 955 de 29 de novembro de 2019, torna público para conhecimento de todos os interessados, que realizará a licitação a modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, com critério de julgamento menor preço, que tem por objeto a **Contratação de empresa especializada para disponibilização de pessoal necessário à execução dos serviços de proteção social especial de alta complexidade visando o acolhimento institucional para crianças e adolescentes na faixa etária de zero a dezessete anos, em situação de vulnerabilidade e risco social, que se encontra sob medida de proteção, na modalidade Abrigo Institucional no município de Nossa Senhora do Socorro**, conforme detalhamentos constantes do Anexo I – Projeto Básico e demais anexos que integram este Edital.

1.2.BASE LEGAL: Este procedimento licitatório e o contrato que dele resultar obedecerão, integralmente, à Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, obedecendo integralmente o regulamento aprovado pelo Decreto Municipal nº 509/2007; Decreto Municipal nº 16.613/2018 e nº 19.274/2019; e ainda, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais.

1.3. Informações complementares encontram-se à disposição no endereço: Rua Antônio Valadão, s/n – Centro Administrativo José do Prado Franco – sede – Nossa Senhora do Socorro/SE- CEP 49160-000, de Segunda-feira à Sexta-feira, em dias de expediente, no horário das 08:00h às 14:00h (referência de tempo é de Brasília/DF), pelos telefones: (79) 2107-7823 ou através do email: licitacao.pregao@socorro.se.gov.br.

1.4. Integram este instrumento convocatório os seguintes anexos:

- ANEXO I** - PROJETO BÁSICO;
- ANEXO II** - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS – MEDELO PLANILHA COMPOSIÇÃO
- ANEXO III** - MODELO DE PROCURAÇÃO;
- ANEXO IV** - MODELO DE DECLARAÇÃO REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;
- ANEXO V** - MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS;
- ANEXO VI** - MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES;
- ANEXO VII** - MODELO DE DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DA LICITAÇÃO;
- ANEXO VIII** - MINUTA DE CONTRATO.

2.DO OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1. Contratação de empresa especializada para disponibilização de pessoal necessário à execução dos serviços de proteção social especial de alta complexidade visando o acolhimento institucional para crianças e adolescentes na faixa etária de zero a dezessete anos, em situação de vulnerabilidade e risco social, que se encontra sob medida de proteção, na modalidade Abrigo Institucional no município de Nossa Senhora do Socorro, conforme detalhamentos constantes do Anexo I – Projeto Básico e demais anexos que integram este Edital.

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas oriundas do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos orçamentários consignados nos respectivos Orçamentos de 2020/2021, com dotação suficiente, obedecendo à classificação pertinente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Unidade Orçamentária: 46001 – Fundo Municipal da Assistência Social - FMAS
Projeto/Atividade: 2137- Serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade
Fonte de Recurso: Recursos Ordinários, 1390 - Outros Recursos Destinados à Assistência Social.
Elemento Despesa: 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos, e que detenham atividade compatível e pertinente com o seu objeto;

4.2. Estarão impedidos de participar, direta ou indiretamente, de qualquer fase deste processo licitatório, os interessados que se enquadrem em uma, ou mais, das situações a seguir:

- a) empresas em estado de falência; de concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- b) consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- c) empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, bem como as que estejam punidas, com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública;
- d) servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao órgão promotor da licitação, bem assim empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.
- e) Pessoas físicas ou jurídicas que não tenham em seu contrato social natureza quanto ao objeto dessa licitação.

4.3. A participação na licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.

4.4. As microempresas e empresas de pequeno porte, que fizerem uso da prerrogativa constante da Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar a **Pregoeira no ato do credenciamento** comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, mediante **Certidão expedida pela respectiva Junta Comercial, na forma do artigo 3º da Instrução Normativa nº 36, de 02 de março de 2017**, do Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI, emitida no ano vigente.

4.5. As interessadas que pretendam enviar proposta de preços (envelope 01) e documentos de habilitação (envelope 2) via postal ou através de portador, deverão apresentar os dois invólucros na forma indicada neste edital, todos devidamente lacrados e acondicionados em um único envelope, remetido ao endereço da sala de licitações desta Prefeitura Municipal, Rua Antonio Valadão, s/n – Centro Administrativo José do Prado Franco - CEP 49160-000, fazendo menção ao PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2020.

4.5.1. Os envelopes enviados na forma do item 4.5, somente serão aceitos se forem entregues/protocolados até o dia e horário informados para abertura da sessão, sem qualquer violação de seu conteúdo.

4.5.2. As empresas deverão comprovar sua condição de ME/EPP, juntamente com a proposta de preços.

5. DO CREDENCIAMENTO E REPRESENTAÇÃO

5.1. A Licitante deverá apresentar-se para credenciamento, junto a Pregoeira, por intermédio de um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste certame, venha a responder pela empresa licitante, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se, exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente;

5.2. O credenciamento é condição obrigatória para a participação das Licitantes neste Pregão, ou seja, ofertar propostas (lances), bem com praticar todos os demais atos inerentes a este certame, podendo utilizar como modelo o estabelecido no **ANEXO IV** deste Edital;

5.3. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou

instrumento particular, neste último caso acompanhado de cópia do contrato social vigente da



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

empresa que representa, com poderes para formular ofertas e lances de preços, oferecer recursos e desistir deles e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente, procuração ou carta de credenciamento firmada pelo representante legal da empresa, nos termos de seu Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, documento esse a ser apresentado, visando à comprovação da condição do titular, para delegar poderes ao representante a ser credenciado. É imprescindível que estejam expressos os poderes delegados, inclusive os de firmar declarações, desistir ou apresentar razões de recurso e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame e, no caso de ser 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;

5.4. As Licitantes deverão apresentar declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, como condição para a participação nesta licitação, conforme disposto no inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520/2002. A referida declaração deverá ser apresentada juntamente com o documento de credenciamento, fora dos envelopes que contêm os documentos de habilitação e proposta, podendo utilizar como modelo o estabelecido no **ANEXO II**, deste Edital;

5.5. Não será admitida a participação de um mesmo representante legal e/ou procurador para mais de uma Licitante;

5.6. Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de licitante retardatária, a não ser como assistente ao ato público.

5.7. A comprovação da condição de Microempresas – ME's e Empresas de Pequeno Porte – EPP's será feita, exclusivamente, mediante apresentação, no ato do credenciamento, de declaração de que cumprem os requisitos para obtenção de tratamento favorecido e diferenciado relativo às microempresas e empresas de pequeno porte previstos na lei complementar nº123/2006 ou Certidão expedida pela respectiva Junta Comercial.

6. DA APRESENTAÇÃO, DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

6.1. A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida pelo Pregoeiro, em conformidade com este Edital;

6.2. O representante legal da licitante deverá entregar os Envelopes "Proposta de Preços" e "Documentos de Habilitação", devidamente lacrados, em papel não transparente e separados;

6.3. O envelope da Proposta de Preços deverá ser apresentado, contendo as seguintes informações:

MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO

ENVELOPE N.º 01 - PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL N.º 004/2020/SEMAS

[Razão social da empresa licitante]

[Endereço, telefone e e-mail da empresa licitante]

6.4. O envelope dos Documentos de Habilitação deverá ser apresentado, contendo as seguintes informações:

MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO

ENVELOPE N.º 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 004/2020/PMNS

[Razão social da empresa licitante]

[Endereço, telefone e e-mail da empresa licitante]

6.5. Após o recebimento dos envelopes, não serão aceitas juntadas ou substituições de quaisquer documentos, nem a retificação de preços ou condições;

6.6. O recebimento dos envelopes não conferirá às proponentes qualquer direito contra a Prefeitura, observadas as prescrições da legislação específica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. O envelope "1", com o título "PROPOSTA DE PREÇOS", deverá conter:

7.1.1. A(s) Proposta(s) de Preços da(s) Licitante(s), redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada pelo representante legal da empresa licitante ou por seu preposto, legalmente estabelecido, conforme modelo anexo ao Projeto Básico;

7.1.2. Razão Social e CNPJ, endereço completo, telefone para contato, nº da conta corrente, agência e respectivo Banco e, se possível, correio eletrônico (e-mail);

7.1.3. Descrição detalhada do objeto da licitação, com as características técnicas, observando se as especificações contidas no **Anexo I** – Projeto Básico;

7.1.4. O prazo para início dos serviços propostos será o dia seguinte à emissão da Ordem de Serviços;

7.1.5. Valor total mensal para cada item e valor global total da proposta, em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso;

7.1.6. Existindo discrepância entre os valores unitários e totais, prevalecerão os unitários e, havendo discordância entre os valores em algarismos e por extenso, prevalecerão estes últimos;

7.1.7. No momento da apresentação da Proposta a empresa deverá apresentar a proposta de preços e Planilha de Custos e Formação de Preços, podendo ser utilizado os modelos que constam no Projeto Básico – **Anexo X** deste Edital, obrigatoriamente a composição dos preços deverão prevê todos os custos necessários a prestação dos serviços ainda que não constem dos referidos modelos;

7.1.8. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos relativos ao cumprimento integral do objeto, envolvendo, dentre outras despesas, tributos de qualquer natureza, impostos, taxas, transportes, seguro, encargos sociais, direitos trabalhistas e previdenciários;

7.1.9. Os salários propostos pelas empresas licitantes deverão ser os vigentes previstos pela Convenção(ões) Coletiva(s) de Trabalho relativas as categorias previstas no Projeto Básico, bem como os valores referentes ao Vale Alimentação e demais benefícios previstos.

7.2. A simples participação neste certame implica:

a) a aceitação de todas as condições estabelecidas neste Pregão;

b) que o prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, contado da data estipulada para sua entrega, o qual, se maior, deverá ser explicitado na proposta. Caso o referido prazo não esteja expressamente indicado na proposta, o mesmo será considerado como aceito para efeito de Julgamento.

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO

8.1.1. A Licitante deverá incluir no Envelope nº "2", com o título – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, os seguintes documentos em original (desde que esses possam ficar retidos e ser autuados no processo), por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial;

8.1.2. Caso as cópias dos documentos venham acompanhadas dos originais, esses últimos deverão vir fora do envelope de documentação a fim de evitar transtornos e facilitar os trabalhos da Pregoeira.

8.2. Habilitação Jurídica (art. 27, I c/c art. 28, Lei nº. 8.666/93)

8.2.1. Os documentos de habilitação deverão ser entregues em envelope separado, devidamente, lacrado, identificado conforme indicado neste edital;

8.2.2. Cédula de Identidade, no caso de pessoa física (art. 28, I da Lei nº. 8.666/93);

8.2.3. Registro Comercial, no caso de empresa individual (art. 28, II da Lei nº. 8.666/93);

8.2.4. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores (art. 28, III da Lei nº. 8.666/93);

8.2.5. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova de



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

diretoria em exercício (art. 28, IV da Lei nº. 8.666/93);

8.2.6. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir (art. 28, V da Lei nº. 8.666/93).

8.3 Qualificação Técnica (Art. 27 inciso II Lei nº8.666/93)

8.3.1. Certidão de Registro da Empresa, junto ao CRA – Conselho Regional de Administração e do Responsável Técnico junto ao CRA (Conselho Regional de Administração), da sede ou domicílio da Empresa

8.3.2. Comprovação de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para a entrega das Propostas, Profissional de Nível Superior devidamente reconhecido pelo Conselho Regional de Administração – CRA, tal comprovação será feita mediante apresentação de Carteira de Trabalho e Previdência Social, Contrato firmado reconhecido firma em cartório entre empresa e Responsável Técnico ou contrato social em se tratando de sócio da empresa;

8.3.3. Atestado(s) de capacidade técnica em nome da licitante, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente chancelado (s) pelo CRA acompanhado(s) da(s) **respectivo(s) Registro(s) de Comprovação de Aptidão - RCA**, que comprove(m) ter executado serviço objeto da licitação, ou que tenha prestado serviços de características e quantitativos ao objeto desta licitação.

8.3.4. DECLARAÇÃO de conhecimento de todas as peculiaridades e condições dos locais, com vista à execução dos serviços objeto desta licitação, e de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução dos mesmos, conforme **Anexo VI – RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DA LICITAÇÃO, CONHECIMENTO DO EDITAL, DE TODAS AS PECULIARIDADES E CONDIÇÕES DOS LOCAIS;**

8.4 Qualificação Econômico-Financeira (art. 27, III c/c art. 31, Lei nº. 8.666/93)

8.4.1. Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou da execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. No caso de o documento mencionado neste item não fixar prazo de validade, o mesmo será considerado 30 (trinta) dias da data de sua emissão;

8.4.2. Balanço patrimonial do último exercício social, apresentado na forma da lei;

8.4.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada à apresentação de balancetes ou balanço provisórios, e, se encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, poderá ser atualizado seus valores por índices oficiais. A comprovação da boa situação financeira será verificada através do cálculo do(s) seguintes(s) índice(s) contábil(eis): índice de liquidez geral igual ou maior do que 1 (um) (art. 31, I e §5º da Lei nº. 8.666/93).

8.4.3.1. Estes índices deverão ser calculados e demonstrados, em documento, pelos licitantes de acordo as técnicas correntes de contabilidade, segundo a fórmula:

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1$$

8.4.3.2. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de balanço de abertura ou do último balanço patrimonial levantado, conforme o caso.

8.4.3.3. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

8.4.3.3.1. Publicados em diário oficial ou jornal de grande circulação;

8.4.3.3.2. Autenticados ou registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

8.4.3.3.3. Por cópia do livro diário, inclusive dos termos de abertura e de encerramento, devidamente autenticado ou registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

8.4.4. Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação, que é de R\$ R\$ 6.053.165,28 (seis milhões cinquenta e três mil cento e sessenta e cinco reais e vinte e oito centavos) devendo ser apresentado através de Balanço Patrimonial devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial, do estado aonde se encontra a



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

sede da proponente.

8.5. Regularidade Fiscal e Trabalhista (Art. 27 inciso IV e c/c art. 29, Lei nº. 8.666/93)

8.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes/Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CGC ou CNPJ), conforme o caso (art. 29, I da Lei nº. 8.666/93);

8.5.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual (art. 29, II da Lei nº. 8.666/93);

8.5.3. Prova de regularidade para com as Fazendas (art. 29, III da Lei nº. 8.666/93):

8.5.3.1. Certidões de regularidade de situação para com as Fazendas: **Federal**, mediante a apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional ou pela Secretaria da Receita Federal, conforme Portaria Conjunta PGFN/SRF nº.3, de 22/11/2005, alterada pela Portaria Conjunta PGFN/SRF nº. 1, de 19/05/2006; **Estadual**, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Estaduais, emitida pela Fazenda Estadual do respectivo do domicílio ou sede do licitante; **e Municipal**, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Municipais, emitida pela Fazenda Municipal do respectivo do domicílio ou sede do licitante;

8.5.4. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF (art. 29, IV da Lei nº. 8.666/93);

8.5.5. 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.” (NR).

8.5.6. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida, no caso de virem a ser a(s) adjudicatária(s) deste certame, para efeito de assinatura da Ata de Registro de Preços, Contrato ou instrumento equivalente, nos termos do art. 42 da Lei Complementar nº. 123/2006;

8.5.6.1. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão, no entanto, apresentar os documentos elencados nos subitens 8.5.3 a 8.5.4 deste Edital, mesmo que contenham alguma restrição, de acordo com o art. 43 da Lei Complementar nº. 123/2006;

8.5.6.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste Edital, será(ão) assegurado(s), à(s) microempresa(s) e empresa(s) de pequeno porte adjudicatária(s) deste certame, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. ([Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014](#)).

8.5.6.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 8.5.6.2, implicará decadência do direito à(s) contratação(ões), sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para celebrar(em) a(s) contratação(ões), ou revogar a licitação, consoante estabelecido no art. 43, §2º da Lei Complementar nº. 123/2006.

8.6. Das demais Declarações e Documentos:

8.6.1. Declaração de Impedimento de Licitar com Órgão Público (Art 40, XVII e §2º IV da Lei 8.66/93), em **ANEXO VI**.

8.6.2. Declaração que não possui empregados menores de 18 (dezoito) anos, na forma do **ANEXO III** (Art. 40, XVII e §2º, IV c/c art. 27, V, Lei nº. 8.666/93).

8.7. DEMAIS DISPOSIÇÕES

8.7.1. Os documentos emitidos, via Internet, por órgãos ou entidades públicas e suas cópias reprográficas dispensam a necessidade de autenticações e, em caso de não apresentação ou deficiência nas informações constantes no documento apresentado, inclusive quanto ao prazo de validade, os mesmos poderão ser obtidos via Internet durante a sessão, para verificação da regularidade. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação da habilitação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Licitante será inabilitada;

8.7.2. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos;

8.7.3. Promovida a homologação os documentos das demais empresas interessadas em poder da Pregoeira (sob a guarda da Pregoeira), pelo prazo de 15 (quinze) dias, findos os quais a documentação deverá ser retirada, sob pena de inutilização.

9. DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA HABILITAÇÃO

9.1. No local, dia e hora indicados no preâmbulo deste Edital, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados;

9.2. Após a fase de credenciamento das licitantes, a Pregoeira procederá a abertura das Propostas de Preços, verificando, preliminarmente, a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos, com a consequente divulgação dos preços cotados pelas licitantes classificadas;

9.3. Para fins de julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do **MENOR PREÇO**, observados os prazos máximos para a prestação dos serviços, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos neste edital e em seus anexos, bem como a compatibilidade dos preços propostos com os praticados no mercado;

9.4. Serão qualificadas pela pregoeira para ingresso na fase de lances a Licitante que apresentar a proposta de menor preço, em conformidade com o **Anexo I**, e as demais Licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até **10%** (dez por cento) à de menor preço. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de menor preço mensal;

9.5. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas de preços na condição definida no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três), independentemente do valor. No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, seja qual for o número de licitantes, ou, conforme o caso, por meio dos procedimentos elencados nos subitens 9.5.1 a 9.5.3 deste Edital;

9.5.1. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 44 da Lei Complementar n.º 123/2006, entendendo-se por empate, neste caso, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de melhor preço;

9.5.2. Para efeito do disposto no subitem 9.5.1 acima, ocorrendo o empate, serão adotados os seguintes procedimentos:

9.5.2.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte, mais bem classificada, poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada de menor preço, para determinação da ordem de oferta dos lances;

9.5.2.2. Não ocorrendo a apresentação da proposta da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 9.5.2.1 acima, serão convocadas as remanescentes que, porventura, se enquadrem na hipótese do subitem 9.5.1 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

9.5.2.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 9.5.1 acima, será realizado sorteio entre elas, para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

9.5.2.4. Na hipótese da não-ordenação das propostas nos termos previstos nos subitens 9.5.1 a 9.5.2.3 acima, será considerado o valor apresentado pela proposta originalmente de menor preço;

9.5.3. O disposto nos subitens 9.5.1 a 9.5.2.4 acima, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

9.6. Caso duas ou mais propostas escritas apresentem preços iguais, será realizado sorteio, também, para determinação da ordem de oferta dos lances ou, conforme o caso, por meio dos procedimentos elencados nos subitens 9.5.1 a 9.5.3 deste Edital;

9.7. A Pregoeira convidará, individualmente, as Licitantes qualificadas, na forma dos itens 9.3 a 9.6, a apresentar os lances verbais, a começar pela autora da proposta escrita de maior preço, seguido das demais, em ordem decrescente de valor;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- 9.8.** A Pregoeira poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para lances, bem como o valor ou percentual mínimo para redução dos lances, mediante prévia comunicação às Licitantes e concordância destas e expressa menção na Ata da Sessão;
- 9.9.** Somente serão aceitos lances cujos valores sejam inferiores ao último apresentado;
- 9.10.** No tocante aos preços, às propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total do item orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários e por escrito. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta;
- 9.11.** Será vencedora aquela que ofertar o menor preço;
- 9.12.** A etapa de lances será considerada encerrada quando, indagadas pela Pregoeira, todas as participantes qualificadas manifestarem desinteresse em apresentar novos lances, ou quando encerrado o prazo estipulado na forma do subitem 9.8;
- 9.13.** Caso não se realizem lances verbais, será verificada pela Pregoeira a conformidade entre a(s) proposta(s) escrita(s) de menor(es) preço(s) e o valor estimado para a contratação, ficando vedada a aceitação de proposta(s) com valor(es) superior(es) ao(s) estimado(s) no Projeto Básico - Anexo I deste Edital, no(s) item(ns) correspondente(s);
- 9.14.** Declarada encerrada a etapa de lances e ordenadas as propostas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da(s) primeira(s) classificada(s), quanto ao objeto e valor(es), decidindo, motivadamente, a respeito, ficando vedada a aceitação de proposta(s), com valor(es) unitário(s) superior(es) a(os) estimado(s) no Projeto Básico - Anexo I deste Edital, no(s) item(ns) correspondente(s);
- 9.15.** A(s) microempresa(s) e a(s) empresa(s) de pequeno porte mais bem classificada(s) será(ão) convocada(s) para apresentar(em) nova(s) proposta(s), no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, de acordo com o estabelecido no §3º, art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006;
- 9.16.** A Pregoeira poderá negociar com a autora da oferta de menor valor, com vistas à redução do preço;
- 9.17.** Sendo aceitável(is) a(s) proposta(s) final(is) classificada(s) em primeiro lugar, após negociação com a Pregoeira, será(ão) aberto(s) o(s) envelope(s) contendo a documentação de habilitação da(s) licitante(s) que a(s) tiver(em) formulado, para confirmação das suas condições de habilitação, descritas no item 8 deste edital;
- 9.18.** Se a oferta não for aceitável, ou se a Licitante desatender às exigências para a habilitação, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes de menor preço, negociará com a sua autora, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja autora atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora do(s) item(ns) ofertado(s);
- 9.19.** Todas as propostas e os documentos de habilitação serão rubricados, obrigatoriamente, pela Pregoeira, pela Equipe de Apoio e pelos representantes legais das Licitantes presentes à sessão deste Pregão;
- 9.20.** Ultrapassada a fase de análise das propostas e abertos os envelopes contendo a Documentação, não caberá desclassificar as Licitantes por motivo relacionado com a proposta, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento;
- 9.21.** O encerramento de quaisquer das sessões, será lavrada Ata de Reunião, para assentamento de fatos relevantes que ocorreram, que deverá ser assinada pela Pregoeira, Equipe de Apoio e pelos representantes legais e/ou procuradores das Licitantes presentes;
- 9.22.** Toda e qualquer declaração feita pelos representantes legais e/ou procuradores das Licitantes deverá constar em Ata. Não terá validade qualquer reclamação posterior sobre assuntos relacionados com a sessão respectiva que não tiverem registro na referida Ata;
- 9.23.** Constatado o atendimento aos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a Licitante será habilitada e declarada vencedora do(s) item(n) ofertado(s);
- 9.24.** Serão consideradas inaceitáveis as propostas que:
- a) ofereçam preços ou vantagens baseadas nas ofertas das demais Licitantes;
 - b) contiverem cotação de objeto diverso daquele requerido nesta licitação;
- 9.25.** Caso haja intenção por parte da(s) Licitante(s) de recorrer contra a decisão da Pregoeira, a(s) mesma(s) aguardará(ão) o encerramento das fases de Classificação das Propostas e de verificação dos Documentos de Habilitação das proponentes, de acordo com a ordem de classificação, para que se manifeste contra a decisão da Pregoeira;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

9.26. Se todas as propostas forem desclassificadas ou todas as Licitantes inabilitadas, o Pregoeiro poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis, nos termos do art. 48, § 3º, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, para apresentação de outras propostas ou nova documentação, escoimadas das causas da desclassificação ou inabilitação.

10. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. Ao final da sessão e declarada a Licitante vencedora pela Pregoeira, qualquer Licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, com registro em Ata da síntese das suas razões, desde que munida de carta de credenciamento ou procuração com poderes específicos para tal. As Licitantes poderão interpor recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais Licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contra-razões por igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

10.2. A falta de manifestação, imediata e motivada, da Licitante importará a decadência do direito ao recurso, e a adjudicação do objeto da licitação pela Pregoeira a vencedora e ao encaminhamento do processo à autoridade competente para homologação;

10.3. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

10.4. Os recursos e as contra razões interpostos pelas Licitantes deverão ser entregues no setor de licitação desta Secretaria, no prazo estabelecido no item 10.1, das 08:00 às 14:00 horas, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados;

10.5. Interposto o recurso, a Pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, à autoridade competente;

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

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

11. DO CONTRATO

11.1. Dos Prazos e condições para assinatura do Contrato

11.1.1. Uma vez homologado o resultado da licitação pela autoridade competente, a Licitante adjudicatária terá o prazo de até **03 (três) dias úteis**, para a assinatura do instrumento Contratual correspondente, conforme **Anexo VIII** - Minuta do Contrato, e a retirada da respectiva Nota de Empenho. A critério da administração, este prazo poderá ser prorrogável, por apenas uma vez, sob pena de decair o direito à contratação.

11.1.2. Se a Licitante adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não apresentar situação regular, bem como apresentar recusa à assinatura do contrato, no prazo fixado, decairá do direito à contratação, ficando sujeita as penalidades previstas no art. 7º, da Lei Federal nº 10.520/02, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais;

11.1.3. Ocorrendo essa hipótese, o processo retornará ao Pregoeiro que convocará as Licitantes remanescentes e, em sessão pública, procederá ao exame das demais propostas, bem como da habilitação de seus ofertantes, segundo a ordem da classificação, até que uma proposta atenda integralmente ao Edital, sendo a sua autora declarada vencedora e convocada para assinar o Contrato.

11.2. Da vigência do Contrato

11.2.1. O prazo de vigência do contrato e para a execução dos serviços é de 12 (doze) meses, contados do recebimento da ordem de início dos serviços, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo, conforme Art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

11.3. DAS ALTERAÇÕES (Art. 65, Lei nº 8.666/93).

11.3.1. Poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer fatos estipulados no artigo 65 da Lei nº. 8.666/93, desde que devidamente comprovados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

11.3.2. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, até o limite legal previsto no art. 65, §1º da Lei nº. 8.666/93, calculado sobre o valor inicial atualizado contratado.

11.3.3 Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, salvo as supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes, de acordo com o art. 65, §2º, II da lei nº. 8.666/93.

11.4. Da Garantia Contratual

11.4.1A garantia contratual de que trata este subitem poderá ser prestada em quaisquer das modalidades previstas no art. 56, §1º da Lei nº. 8.666/93, com validade do prazo contratual, conforme adiante descritas:

- Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
- Seguro garantia;
- Fiança bancária.

12. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

12.1. À fiscalização compete, entre outras atribuições, verificar a conformidade da execução no contrato com as normas especificadas, bem como se os procedimentos são adequados a garantir a qualidade desejada;

12.2. Não obstante a futura Contratada seja a única responsável pela execução de todos os serviços, o Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma, restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e complexa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados;

12.3. A ação da fiscalização não exonerará a futura Contratada das responsabilidades contratualmente assumidas.

12.4. Será designado o gestor e o fiscal do contrato, conforme determina a Resolução 296/16 do TCE.

13. DO PAGAMENTO

13.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, por meio de crédito em conta corrente indicada pelo licitante vencedor, no prazo de até 30 (trinta) dias, mediante apresentação das notas fiscais/faturas do fornecimento. As referidas notas fiscais deverão ser apresentadas no protocolo do órgão gerenciador, acompanhadas da seguinte documentação hábil à quitação: Nota fiscal; Ordem de fornecimento, com o respectivo termo de recebimento, atestada pelo setor desta Secretaria responsável pelo recebimento do objeto; Certidão de Regularidade Fiscal com as Fazendas Federal e Estadual, Receita Federal do Brasil (RFB) /Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) e FGTS. Na hipótese de estarem os referidos documentos com a validade expirada, aplicar-se-á o disposto na Resolução nº 300/2016/TCE/SE.

13.1. Nenhum pagamento será efetuado à prestadora dos serviços enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência.

13.2. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

13.3. No caso de atraso de pagamento, será utilizado, para atualização do valor mencionado no caput desta Cláusula, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE.

13.4. Nestes preços estão incluídos todas as despesas que, direta ou indiretamente, decorram da contratação, inclusive custos com pessoal, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, fretes, seguros, administração, tributos, emolumentos e contribuições de qualquer natureza.

14. DOS REAJUSTES DE PREÇOS

14.1. Os preços dos serviços, objeto do Contrato, permanecerão irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

14.1.2. Se durante o período de vigência do contrato ocorrer aumento de preços no objeto dos serviços, em conformidade com a legislação pertinente, os mesmos serão readequados, a fim de manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, devendo a comprovação ser feita pela apresentação ao CONTRATANTE, por parte da CONTRADADA, da razão que autorizou o referido aumento;

14.2. A CONTRATADA obriga-se a repassar ao CONTRATANTE todos os preços e vantagens, ofertados ao mercado, sempre que esses forem mais vantajosos, do que os vigentes.

15. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

15.1. O seu recebimento dar-se-á de acordo com o art 73, inciso I, letra "a" e "b", da Lei 8.666/93, com alterações posteriores;

15.2. O serviço executado em desacordo com o estipulado neste instrumento e na proposta do adjudicatário será rejeitado, parcial ou totalmente, conforme o caso;

15.3. As quantidades indicadas no Projeto Básico – **Anexo I** são meramente estimativas, podendo ser alteradas, para mais ou para menos, de acordo com as necessidades da Contratante;

15.4. Caberá a fiscalização o recebimento e a atestação da(s) Nota(s) Fiscal(is) Fatura(s) correspondentes aos serviços efetivamente executados, em pleno acordo com as especificações contidas no Anexo I deste Edital.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Ao licitante e ao contratado, que incorram nas faltas previstas no Decreto Municipal 17.350/2018, aplicam-se, segundo a natureza e a gravidade da falta, assegurada a defesa prévia, as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa, na forma prevista neste Decreto;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não excedente a 02 (dois) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso III do "caput" deste artigo.

Parágrafo único. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do "caput" deste artigo podem ser aplicadas ao licitante e ao contratado, cumulativamente com a multa.

16.2. A aplicação de Multa aos licitantes/contratados, deve ser graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

I - 10% (dez por cento) do valor da proposta, quando, sem justificativa plausível aceita pela Administração, o adjudicatário não assinar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, ainda que não tenha havido processo de licitação;

II - 20% (vinte por cento) do valor global do empenho e/ou contrato, pela inexecução total do ajuste, e em caso de rescisão contratual por inadimplência do contratado;

III - 10% (dez por cento) do valor remanescente do contrato, na hipótese de inexecução parcial ou qualquer outra irregularidade não abrangida pelos incisos anteriores.

16.3. O atraso injustificado na execução do contrato sujeita o contratado à multa de mora, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato, que será graduada, obedecida os seguintes limites máximos:

I - 0,033% (zero vírgula zero trinta e três por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado ou sobre a parte da etapa do cronograma físico de obras não cumprido;

II - 0,05% (zero vírgula zero cinco por cento) sobre o valor da parte do



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

fornecimento ou serviço não realizado ou sobre a parte da etapa do cronograma físico de obras não cumprido, por cada dia subsequente ao trigésimo.

§ 1º - Nas hipóteses dos incisos I e II do "caput" deste artigo, o atraso deve ser contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao término do prazo ajustado para a execução ou entrega do objeto, até o dia anterior a sua efetivação.

§ 2º - A Multa a que se refere este artigo não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas neste Decreto.

§ 3º - A Multa, aplicada após regular processo administrativo, deve ser descontada da garantia do contratado faltoso.

§ 4º - Se o valor da multa exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, o contratado deve responder pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

16.4. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

16.5. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

16.6. Se durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

16.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

16.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

16.10. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

16.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

16.12. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Até 02 (dois) dias úteis, antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa física ou jurídica, poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão, conforme Decreto Municipal nº 509/2007;

17.1.1. A apresentação de impugnação contra o presente edital deverá ser protocolada no Setor de Licitação da Prefeitura, no horário das 08h:00min às 13h:00min, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados;

17.1.2. O esclarecimento de dúvidas e informações, sobre o presente Edital, poderão ser requeridas, por escrito, a Pregoeira ou Membros da Equipe de Apoio na Sala da Comissão de



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Licitação da Prefeitura, no horário das 08:00 às 14:00 horas, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados;

17.1.3. A Pregoeira decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, conforme Decreto Municipal nº 509/2007;

17.1.4. Caso seja acolhida à impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame;

17.2. Qualquer modificação no Edital será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas;

17.3. Caso a adjudicatária não compareça para receber a Nota de Empenho, no prazo de 02 (dois) dias consecutivos do recebimento do aviso da adjudicação, ou, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular, de que trata o item 8, deste Edital, a Secretaria poderá convocar, para substituir a empresa vencedora, as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições de suas propostas, podendo ser negociada a obtenção de melhor preço, verificando-se a aceitabilidade da proposta e o cumprimento das exigências habilitatórias, ou revogará o Processo Licitatório, observado o interesse público;

17.3.1. Os documentos, exigidos para esta Licitação, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da Imprensa Oficial. Os que forem de emissão da própria proponente, deverão ser datilografados ou impressos em papel timbrado da Licitante, registrar o número desta Licitação, estar datados e assinados por seu representante legal ou preposto legalmente estabelecido. A exibição do documento original ao Pregoeiro dispensa a autenticação em cartório;

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

17.5. A(s) vencedora(es) desta licitação deverá(ão), durante a sua execução, manter as condições de habilitação apresentadas na licitação;

17.6. A(s) Licitante(s) vencedora(s) fica(m) obrigada(s) a aceitar, nas mesmas condições os acréscimos ou supressões de até 25% do objeto licitado, nos termos do §1º, artigo 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;

17.7. O Edital e informações complementares, encontram-se à disposição dos interessados, no site www.ansocorro.se.gov.br, ou na sala da Comissão Permanente de Licitação, situada à Rua Antônio Valadão, s/n – Centro Administrativo José do Prado Franco – sede – Nossa Senhora do Socorro/SE- CEP 49160-000, de Segunda-feira à Sexta-feira, em dias de expediente, no horário das 08:00h às 14:00h, pelos telefones: (79) 2107-7863, 2107-7823 (Fax), ou através do email: licitacaopmns@gmail.com.

17.8. A Pregoeira, no interesse público, poderá relevar omissões puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

17.9. É facultada a Pregoeira ou à Autoridade Superior, em qualquer fase desta licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, inclusive para verificar a compatibilidade das especificações do objeto ofertado diante dos requisitos previstos neste Edital e seus anexos, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou na documentação de habilitação;

17.10. As Licitantes assumem todos os custos de elaboração e apresentação de suas propostas e a PMNS não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;

17.11. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

17.12. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário;

17.13. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na PMNS;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

17.14. O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento da Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do Pregão;

17.15. A apresentação da proposta implicará pleno conhecimento e aceitação, por parte da Licitante, das estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

17.16. Nenhuma indenização será devida às Licitantes pela elaboração e/ou apresentação de quaisquer documentos relativos a esta licitação;

17.17. A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação, salvo disposição em contrário;

17.18. A critério da Pregoeira, o início dos trabalhos poderá ser prorrogado em até 15 (quinze) minutos da hora estabelecida neste Pregão;

17.19. Caso a Pregoeira julgue conveniente, a seu critério exclusivo, poderá **suspender** a reunião em qualquer fase, a fim de que tenha melhores condições de analisar as propostas ou documentos apresentados, encaminhando-os às áreas envolvidas para manifestação, ou para promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, desde que não implique em inclusão de documento ou informação que deveria constar inicialmente; devendo proceder ao registro em Ata, da suspensão dos trabalhos e a continuidade dos mesmos;

17.20. Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira, com o auxílio da equipe de apoio;

17.21. O Município de Nossa Senhora do Socorro reserva-se o direito de:

a) revogar, no todo ou em parte, sempre que forem verificadas razões de interesse público, decorrentes de fatos supervenientes, ou anular o procedimento licitatório, quando constatada ilegalidade no seu processamento;

b) alterar as condições deste Edital, reabrindo o prazo para apresentação de propostas, na forma da legislação, salvo quando a alteração não afetar a formulação das mesmas;

c) adiar o recebimento das propostas divulgando, mediante aviso público, a nova data.

17.22. A PMNSS poderá cancelar a Nota de Empenho que vier a ser emitida, em decorrência desta licitação e rescindir o correspondente Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, ficando assegurado o contraditório e o direito de defesa:

a) for requerida ou decretada a falência ou liquidação da Contratada, ou quando ela for atingida por execução judicial, ou outros fatos que comprometam a sua capacidade econômica e financeira;

b) a Contratada for declarada inidônea ou punida com proibição de licitar ou contratar com qualquer órgão da Administração Pública;

c) em cumprimento de determinação administrativa ou judicial que declare a nulidade da adjudicação.

17.23. Em caso de recuperação judicial, o contrato poderá ser mantido, se a Contratada oferecer garantias que sejam consideradas adequadas e suficientes para o satisfatório cumprimento das obrigações por ela assumidas;

17.24. O Município de Nossa Senhora do Socorro elege o foro da Cidade de Nossa Senhora do Socorro/SE, para dirimir qualquer questão relacionada com o presente Edital.

Nossa Senhora do Socorro/SE, 26 de março de 2020.

Maria de Fátima Alves da Silva
Pregoeira/PMNSS



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ANEXO I

PROJETO BÁSICO

APROVO:
Nos termos do art. 07 da lei 8.666/93
aprova projeto básico.

MARIA DO CARMO PAIVA DA SILVA
Secretária Municipal de Assistência Social

01 – OBJETO

Contratação de empresa especializada para disponibilização de pessoal necessário à execução dos serviços de proteção social especial de alta complexidade visando o acolhimento institucional para crianças e adolescentes na faixa etária de zero a dezessete anos, em situação de vulnerabilidade e risco social, que se encontra sob medida de proteção, na modalidade Abrigo Institucional no município de Nossa Senhora do Socorro/SE.

02- OBJETIVOS

2.1- Garantir a proteção social especial de 40 crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade e risco social e pessoal, distribuídos em dois abrigos com capacidade instalada para 20 crianças e adolescentes cada.

2.2. Garantir o acolhimento institucional na modalidade Abrigo Institucional para crianças de 0 zero a 17 (dezessete) anos de idade, em situação de abandono ou 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 de origem ou, na sua impossibilidade, encaminhamento para a família substituta. Tais encaminhamentos são provenientes de órgãos de defesa de direitos do segmento infanto-juvenil (Vara da Infância e Juventude, Conselho Tutelar e Ministério Público), através de determinação judicial.

03--JUSTIFICATIVA

Considerando que os serviços de acolhimento Institucional para crianças integram os Serviços de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), e devem pautar-se nos pressupostos do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), do Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária, da Política Nacional de Assistência Social; da Norma Operacional Básica Recursos Humanos do SUAS, da Norma Operacional Básica do SUAS e no Projeto de Diretrizes das Nações Unidas sobre Emprego e Condições Adequadas de Cuidados Alternativos com Crianças.

Considerando o reconhecimento, na legislação vigente, do direito à convivência familiar e comunitária, da excepcionalidade e provisoriedade do afastamento do convívio familiar e dos princípios que qualificam o atendimento nos serviços de acolhimento está fundamentado, dentre outros aspectos, no próprio desenvolvimento científico e nas diversas investigações que mostraram que um ambiente familiar saudável é o melhor lugar para o desenvolvimento da criança e do adolescente.

Considerando que a Secretaria Municipal de Assistência Social é responsável pela coordenação, manutenção e funcionamento dos serviços de acolhimentos institucionais para crianças e adolescentes, estabelecendo normas e procedimentos para sua implantação e/ou continuidade, exercendo, dentro de suas atribuições, o controle, acompanhamento e fiscalização dos serviços que compõem a rede de acolhimento do município de Nossa Senhora do Socorro / Sergipe, sobretudo a partir do TAC firmado com o Ministério Público da 1ª Curadoria da Infância e da Juventude da Comarca em Nossa Senhora do Socorro em 05 de setembro de 2019, que



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

assumirá em 01 de novembro de 2019 à responsabilidade na execução direta do Serviço e que outrora era executado por organizações sociais.

Diante do explicitado, justifica-se a necessidade da contratação de profissionais para desempenhar suas atividades no serviço da proteção social especial de alta complexidade: acolhimento institucional para crianças e adolescentes na faixa etária de zero a dezessete anos, em situação de vulnerabilidade e risco social, que se encontra sob medida de proteção, na modalidade Abrigo Institucional, dessa forma, afasta as condições, encontradas no ambiente de acolhimento de vulnerabilidade.

4- PRAZO DE EXECUÇÃO:

4.1-O prazo de vigência do contrato para a execução dos serviços é de 12 (doze) meses, contados do recebimento da ordem de início dos serviços, conforme Art. 57, inciso II, da Lei Federal nº8.666/93.

4.2- Os profissionais: Assistentes Sociais; Psicólogos; Nutricionista; Educadores Físicos e Pedagogos serão contratados até a nomeação decorrente da convocação de concurso público.

05 – ESPECIFICAÇÕES GERAIS DO OBJETO

5.1. O serviço de acolhimento para crianças de zero a 17 (dezessete) anos incompletos de idade, na modalidade Abrigo Institucional, deverá estruturar seu atendimento de acordo com os seguintes princípios:

- a) Excepcionalidade do Afastamento do Convívio Familiar;
- b) Provisoriedade do Afastamento do Convívio Familiar;
- c) Preservação e Fortalecimento dos Vínculos Familiares e Comunitários;
- d) Garantia de Acesso e Respeito à Diversidade e Não discriminação;
- e) Oferta de Atendimento Personalizado e Individualizado;
- f) Garantia de Liberdade de Crença e Religião;
- g) Respeito à Autonomia da Criança;
- h) Plano de Atendimento Individual e Familiar;
- i) Projeto Político-Pedagógico

5.2 Enquanto o acolhimento for necessário, é fundamental ofertar à criança e ao adolescente um ambiente e cuidados facilitadores do desenvolvimento, de modo a favorecer, dentre outros aspectos:

- a) Seu desenvolvimento integral;
- b) A superação de vivências de separação e violência;
- c) A apropriação e ressignificação de sua história de vida;
- d) O fortalecimento da cidadania, autonomia e a inserção social.

5.3. Em consonância com diretrizes nacionais e internacionais de cuidados a crianças em serviços de acolhimento.

06 – CARACTERIZAÇÃO DO SERVIÇO

6.1- As ações que caracterizam o serviço de acolhimento institucional estão em consonância com a Lei do SUAS nº 12.435 de 2011, com o Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária, com o Estatuto da Criança e do Adolescente, com a Resolução nº. 109/2009 do Conselho Nacional da Assistência Social, com Resolução Conjunta nº 1, de 18 de Junho de 2009 – Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes e tem como descrição geral:

6.2 - O Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária (PNCFC) adotou o termo "acolhimento institucional" para designar os programas de abrigo em entidade, como aqueles que atendem crianças e adolescentes que se encontram sob medida protetiva de abrigo, aplicadas nas situações dispostas no Art.98 do Estatuto da Criança e do Adolescente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

6.3 - Os abrigos são responsáveis por prover às crianças e adolescentes acolhidos todos os seus direitos fundamentais, utilizando todos os recursos oferecidos pelas políticas públicas municipais para zelar por sua integridade física e emocional.

6.4 - O atendimento prestado deve ser personalizado e em pequenos grupos e favorecer o convívio familiar e comunitário, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local. Os grupos de crianças e adolescentes com vínculos de parentesco – irmãos, primos, etc., devem ser atendidos preferencialmente na mesma unidade.

6.5 - O acolhimento possui caráter provisório e excepcional, e deve ser mantido até que seja possível o retorno à família de origem (nuclear ou extensa) ou colocação em família substituta.

6.6 - A organização do serviço deve garantir privacidade, o respeito aos costumes, às tradições e à diversidade de: ciclos de vida, arranjos familiares, raça/etnia, religião, gênero e orientação sexual.

6.7 - O atendimento prestado deve ser personalizado e em pequenos grupos, com equipe técnica e cuida dores suficientes, respeitando a Norma Operacional de Recursos Humanos do Sistema Único da Assistência Social - NOB–RH SUAS.

6.8-O atendimento deve prever o desenvolvimento de atividades socializantes, esportivas, de lazer, que promovam a garantia de todos os direitos dos acolhidos.

6.9 - Deve-se construir possibilidades para a reintegração familiar e para isso realizar avaliações periódicas e estudos psicossociais da família, mantendo para isso atendimento constante com a família e diálogo com os serviços municipais responsáveis por seu atendimento, como o Centro de Referência Especializado em Assistência Social-CREAS.

6.10 - As regras de gestão e de convivência deverão ser construídas de forma participativa e coletiva, a fim de assegurar a autonomia dos usuários, também conforme perfis.

6.11 - O serviço deverá prever articulação permanente com os demais serviços socioassistenciais, com outras políticas públicas e com o Sistema de Garantia de Direitos.

6.12 - O serviço deverá prever acolhimento a crianças e adolescentes com deficiência¹ que demandem atenção específica. Neste caso, a quantidade de profissionais deverá obedecer às orientações técnicas da Resolução Conjunta nº 1, de 18 de Junho de 2009 – Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes e NOB/SUAS – RH.

6.13 - Trabalho Social essencial ao serviço: Acolhida/Recepção; 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; orientação sociofamiliar; protocolos; acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados; referência e contrarreferência; elaboração de relatórios e/ou prontuários; trabalho interdisciplinar; diagnóstico socioeconômico; Informação, comunicação e defesa de direitos; orientação para acesso à documentação pessoal; atividades de convívio e de organização da vida cotidiana; inserção em projetos/programas de extensão escolar, estímulo ao convívio familiar, grupal e social; mobilização, identificação da família extensa ou ampliada; mobilização.

6.2- LOCAL DE TRABALHO:

- A) Serviço de Acolhimento Institucional Misto Professora Rosineide Silva dos Santos Cruz, situada a Av. Auxiliar 2, nº 300, Conjunto Fernando Collor, CEP. 49.160-000,
- B) Serviço de Acolhimento Institucional Misto Valmira dos Santos Castro Souza, situado Av. F, nº 12/14, Conj. João Alves Filho, CEP. 49.160-000.

¹Pessoas com deficiência são aquelas que têm impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, as quais em interação com diversas barreiras obstruem sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas. “Conforme expresso no Plano Nacional da Pessoa com Deficiência – Decreto nº 7.612/2011, o termo com deficiência encontra-se em evolução”.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

07- DA EQUIPE DE RECURSOS HUMANOS

7.1 - A equipe técnica do equipamento/unidade de acolhimento deverá ser composta conforme diretrizes da Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social - NOB-RH/SUAS e demais normativas relacionadas ao serviço de acolhimento institucional.

7.2 - Equipe Profissional

7.2.1-A composição da equipe que deve atuar nos serviços de acolhimento para crianças e adolescentes foi regulamentada pela Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS; sendo estes: 02 Assistentes sociais, 02 psicólogos, 01 nutricionista, 02 Pedagogo, 02 educadores físicos e 04 motoristas, 30 cuida dores, 20 auxiliares de cuidador, 04 auxiliares de serviço gerais, 04 cozinheiros e 04 auxiliares de cozinha. Conforme detalhado a seguir:

- **Equipe Técnica: (Psicólogo e Assistente Social)**

Perfil	<ul style="list-style-type: none">• Formação Mínima:• Nível superior;• Experiência no atendimento a crianças, adolescentes e famílias em situação de risco.
Quantidade de técnicos para o Abrigo Rosineide Silva dos Santos Cruz	<ul style="list-style-type: none">• 01 Psicólogo e 01 Assistente Social, para atendimento a até 20 crianças e adolescentes;• Carga horária mínima indicada: 30 horas semanais.
Quantidade de técnicos para o Abrigo Valmira dos Santos Castro Souza	<ul style="list-style-type: none">• 01 Psicólogo e 01 Assistente Social, para atendimento a até 20 crianças e adolescentes;• Carga horária mínima indicada: 30 horas semanais.
Principais Atividades Desenvolvidas	<ul style="list-style-type: none">• Elaboração, em conjunto com o/a coordenador (a)edemais colaboradores, do Projeto Político Pedagógico do serviço;• Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar;• Apoio na seleção dos cuida dores/educadores e demais funcionários;• Capacitação e acompanhamento dos cuida dores/educadores e demais funcionários;• Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos educadores/cuida dores;• Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do SGD das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias;• Organização das informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual;• Elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios semestrais sobre a situação de cada criança e adolescente apontando: i. Possibilidades de reintegração familiar; ii. Necessidade de aplicação de novas medidas; ou, iii. Quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção;• Preparação da criança/adolescente para o desligamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

	<p>(em parceria com o (a) cuidador (a) /educadora (a) de referência);</p> <ul style="list-style-type: none">• Mediação, 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.
--	--

• **Pedagogo**

Perfil	<ul style="list-style-type: none">• Formação Mínima:• Nível superior;• Experiência no atendimento a crianças, adolescentes e famílias em situação de risco.
Quantidade de pedagogo para o Abrigo Rosineide Silva dos Santos Cruz	<ul style="list-style-type: none">• 01 profissional para atendimento a até 20 crianças e adolescentes.• Carga Horária 30h semanais
Quantidade de pedagogo para o Abrigo Valmira dos Santos Castro Souza	<ul style="list-style-type: none">• 01 profissional para atendimento a até 20 crianças e adolescentes.• Carga Horária 30h semanais
Principais Atividades Desenvolvidas	<ul style="list-style-type: none">• Planejar e organizar atividades culturais.• Desenvolver projetos pedagógicos de educação básica, coordenar a execução e avaliar o andamento destes projetos no Abrigo.• Acompanhamento nos serviços de escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior deverá também participar deste acompanhamento;• Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior.

• **Nutricionista**

Perfil	<ul style="list-style-type: none">• Formação mínima: Nível Superior em Nutrição• Desejável experiência em atendimento a crianças e adolescentes
Quantidade	<ul style="list-style-type: none">• 1 profissional para as duas unidades• Carga Horária 30h semanais• O nutricionista dará um expediente de 15h em cada abrigo.
Principais Atividades Desenvolvidas	<ul style="list-style-type: none">• Nas visitas periódicas, o nutricionista supervisionará a rotina das refeições, verificando o cardápio elaborado por ele e as quantidades servidas; o controle dos gêneros alimentícios; as técnicas e a higiene das cozinhas e auxiliares no preparo da alimentação; a aceitação das preparações pelas crianças; e o ambiente emocional durante as refeições.

• **Educador físico**

Perfil	<ul style="list-style-type: none">• Formação mínima: Nível Superior em Educação física• Desejável experiência em atendimento a crianças e adolescentes
Quantidade de Educador Físico para o Abrigo	<ul style="list-style-type: none">• 01 profissional;• Carga Horária 30h semanais



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Rosineide Silva dos Santos Cruz	
Quantidade de Educador Físico para o Abrigo Valmira dos Santos Castro Souza	<ul style="list-style-type: none">• 01 profissional; Carga Horária 30h semanais
Principais Atividades Desenvolvidas	Realizar atividades lúdicas e recreativas a exemplo: jogos, esportes, danças, ginásticas e práticas de aptidão física , em proveito do exercício.

• **Motorista**

Perfil	<ul style="list-style-type: none">• Formação Mínima:• Nível médio devidamente habilitado com a CNH categoria B.
Quantidade de motoristas para o Abrigo Rosineide Silva dos Santos Cruz	<ul style="list-style-type: none">• 02 motorista• Carga horária 12X36 horas
Quantidade de Educador Físico para o Abrigo Valmira dos Santos Castro Souza	<ul style="list-style-type: none">• 02 motorista• Carga horária 12X36 horas
Principais Atividades Desenvolvidas	<ul style="list-style-type: none">• Transportar os acolhidos e trabalhadores da unidade para os locais determinados pela equipe técnica e coordenação da unidade, de acordo com a necessidade do serviço.

• **Cuidador Diurno**

Perfil	<ul style="list-style-type: none">• Formação Mínima:• Nível médio e capacitação específica• Desejável experiência em atendimento a crianças e adolescentes
Quantidade de cuida dores para o Abrigo Rosineide Silva dos Santos Cruz	<ul style="list-style-type: none">• 1 profissional para até 4 usuários, por turno.• 08 cuida dores• Carga horária: Escala de plantão 12h x 36h.
Quantidade de cuida dores para para o Abrigo Valmira dos Santos Castro Souza	<ul style="list-style-type: none">• Cuidador para até 4 usuários, por turno.• 07 cuida dores• Carga horária: Escala de plantão 12h x 36h
Principais Atividades Desenvolvidas	<ul style="list-style-type: none">• Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção;• Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente);• Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade;• Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida;• Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

	<p>necessário e pertinente, um profissional de nível superior deverá também participar deste acompanhamento;</p> <ul style="list-style-type: none">• Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior.
--	--

• **Cuidador Noturno**

Perfil	<ul style="list-style-type: none">• Formação Mínima:• Nível médio e capacitação específica• Desejável experiência em atendimento a crianças e adolescentes
Quantidade de cuidadores para o Abrigo Rosineide Silva dos Santos Cruz	<ul style="list-style-type: none">• 1 cuidador para até 4 usuários, por turno.• 08 cuidadores• Carga horária: Escala de plantão 12h x 36h.
Quantidade de cuidadores para o Abrigo Valmira dos Santos Castro Souza	<ul style="list-style-type: none">• 1 cuidador para até 4 usuários, por turno.• 07 cuidadores• Carga horária: Escala de plantão 12h x 36h.
Principais Atividades Desenvolvidas	<ul style="list-style-type: none">• Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção;• Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente);• Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade;• Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida;• Acompanhamento 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;• Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior.

• **Auxiliar de cuidador diurno**

Perfil	<ul style="list-style-type: none">• Auxiliar de cuidador• Formação mínima: Nível fundamental e capacitação específica• Desejável experiência em atendimento a crianças e adolescentes• Carga horária: Escala de plantão 12h x 36h.
Quantidade de auxiliares de cuidadores para o Abrigo Rosineide Silva dos Santos Cruz	<ul style="list-style-type: none">• 1 profissional para até 01 usuários, por turno;• 02 auxiliares• Para preservar seu caráter de proteção e tendo em vista o fato de acolher em um mesmo ambiente histórico, faixa etária e gênero, faz-se necessário que o abrigo mantenha uma equipe noturna acordada e atenta à movimentação;• A quantidade de profissionais deverá ser aumentada



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

	quando houver usuários que demandem atenção específica, adotando-se a mesma relação do cuidador.
Quantidade de auxiliares de cuidadores para o Abrigo Valmira dos Santos Castro Souza	<ul style="list-style-type: none">• 1 profissional para até 01 usuários, por turno;• 03 auxiliares• Para preservar seu caráter de proteção e tendo em vista o fato de acolher em um mesmo ambiente histórico, faixa etária e gênero, faz-se necessário que o abrigo mantenha uma equipe noturna acordada e atenta à movimentação;• A quantidade de profissionais deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica, adotando-se a mesma relação do cuidador.
Principais Atividades Desenvolvidas	<ul style="list-style-type: none">• Apoio às funções do cuidador;• Cuidados com a moradia (organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos, dentre outros).

• **Auxiliar de cuidador Noturno**

Perfil	<ul style="list-style-type: none">• Auxiliar de cuidador• Formação mínima: Nível fundamental e capacitação específica• Desejável experiência em atendimento a crianças e adolescentes• Carga horária: Escala de plantão 12h x 36h.
Quantidade de auxiliares de cuidadores para o Abrigo Rosineide Silva dos Santos Cruz	<ul style="list-style-type: none">• 1 profissional para até 01 usuários, por turno;• 02 auxiliares• Para preservar seu caráter de proteção e tendo em vista o fato de acolher em um mesmo ambiente histórico, faixa etária e gênero, faz-se necessário que o abrigo mantenha uma equipe noturna acordada e atenta à movimentação;• A quantidade de profissionais deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica, adotando-se a mesma relação do cuidador.
Quantidade de auxiliares de cuidadores para o Abrigo Valmira dos Santos Castro Souza	<ul style="list-style-type: none">• 1 profissional para até 01 usuários, por turno;• 01 auxiliar• Para preservar seu caráter de proteção e tendo em vista o fato de acolher em um mesmo ambiente histórico, faixa etária e gênero, faz-se necessário que o abrigo mantenha uma equipe noturna acordada e atenta à movimentação;• A quantidade de profissionais deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica, adotando-se a mesma relação do cuidador.
Principais Atividades Desenvolvidas	<ul style="list-style-type: none">• Apoio às funções do cuidador;• Cuidados com a moradia (organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos, dentre outros).

OBS: Os auxiliares de cuidador A quantidade de profissionais deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica, adotando-se a mesma relação do cuidador(a) / educador(a), a exemplo de Crianças até 06 anos(Lei da 1ª Infância nº 13.257/2016), crianças e adolescentes pessoas com deficiência ou que demandem cuidados especiais.(RESOLUÇÃO CONJUNTA Nº 1, DE 18 DE JUNHO DE 2009 que aprova o documento Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes. O CONSELHO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CNAS e o CONSELHO NACIONAL DOS DIREITOS DA



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CONANDA, no uso de suas atribuições estabelecidas respectivamente, no art. 18 da Lei No- 8.742, de 7 de dezembro de 1993 e no artigo 2º da Lei Nº 8.242, de 12 de outubro de 1991.

• **Auxiliares de serviço gerais**

Perfil	<ul style="list-style-type: none">• Formação Mínima:• Nível fundamental
Quantidade de auxiliares de serviço gerais para o Abrigo Rosineide Silva dos Santos Cruz	<ul style="list-style-type: none">• 02 auxiliares de serviço gerais• Carga horária 12X36 horas
Quantidade de auxiliares de serviço gerais para o Abrigo Valmira dos Santos Castro Souza	<ul style="list-style-type: none">• 02 auxiliares de serviço gerais• Carga horária 12X36 horas
Principais Atividades Desenvolvidas	<ul style="list-style-type: none">• Responsável pela limpeza, manutenção e higiene de todos os ambientes do serviço.

• **Cozinheiros.**

Perfil	<ul style="list-style-type: none">• Formação Mínima:• Nível Médio
Quantidade de cozinheiros para o Abrigo Rosineide Silva dos Santos Cruz	<ul style="list-style-type: none">• 02 cozinheiros• Carga horária 12x36 horas
Quantidade de serviço gerais para o Abrigo Valmira dos Santos Castro Souza	<ul style="list-style-type: none">• 02 cozinheiros• Carga horária 12x36 horas
Principais Atividades Desenvolvidas	<ul style="list-style-type: none">• Executar as atividades relacionadas ao preparo das refeições, acompanhar a evolução dos cozinhados, executar preparações culinárias simples, fazer o cozimento de legumes, verduras e frutas, preparar sobremesas, doces, lanches e saladas, preparar carnes, aves e peixes entre outros de acordo com o cardápio da nutricionista.

• **Auxiliares de cozinha**

Perfil	<ul style="list-style-type: none">• Formação Mínima:• Nível fundamental.
Quantidade de Auxiliares de cozinha para o Abrigo Rosineide Silva dos Santos Cruz	<ul style="list-style-type: none">• 02 auxiliares de cozinha• Carga horária 12x36 horas
Quantidade de Auxiliares de cozinha para o Abrigo Valmira dos Santos Castro	<ul style="list-style-type: none">• 02 auxiliares de cozinha• Carga horária 12x36 horas



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Souza	
Principais Atividades Desenvolvidas	<ul style="list-style-type: none">Responsável pelo pré-preparo, higienização, organização e pequenas produções de alimentos. Lava, descasca, corta, rala os alimentos sob a orientação do cozinheiro e nutricionista.

08- PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta dos recursos consignados no orçamento da contratada, obedecendo à seguinte classificação orçamentária:

Unidade Orçamentária: 46001 – Fundo Municipal da Assistência Social - FMAS

Projeto/Atividade: 2137- Serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade

Fontes de Recurso: 1311 – Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social, 1001- Recursos Ordinários, 1390- Outros Recursos Destinados à Assistência Social.

Elemento Despesa: 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Saldo Orçamentário: R\$ 6.053.165,28

09 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1 - Poderão participar da presente contratação toda e qualquer empresa ou instituição legalmente estabelecida que, tendo ramo de atividade pertinente e compatível com seu objeto, apresente os seguintes documentos:

Qualificação técnica:

- Certidão de Registro da Empresa, junto ao CRA – Conselho Regional de Administração e do Responsável Técnico junto ao CRA (Conselho Regional de Administração), da sede ou domicílio da Empresa;
- Comprovação de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para a entrega das Propostas, Profissional de Nível Superior devidamente reconhecido pelo Conselho Regional de Administração – CRA, tal comprovação será feita mediante apresentação de Carteira de Trabalho e Previdência Social, Contrato firmado reconhecido firma em cartório entre empresa e Responsável Técnico ou contrato social em se tratando de sócio da empresa;
- Atestado(s) de capacidade técnica em nome da licitante, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente chancelado (s) pelo CRA acompanhado(s) da(s) respectivo(s) Registro(s) de Comprovação de Aptidão - RCA, que comprove(m) ter executado serviço objeto da licitação, ou que tenha prestado serviços de características e quantitativos ao objeto desta licitação.

10 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A contratada obriga-se a:

10.1.1 Garantir quadro mínimo de pessoal conforme determinado pelas Orientações Técnicas dos Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes e da NOB – RH;

10.1.2 Garantir que as novas contratações ocorram conforme a escolaridade exigida em cada função;

10.1.3 Realizar a admissão de funcionários, devendo observar o perfil adequado para o serviço a ser prestado, bem como a compatibilidade de salário conforme função;

10.1.4 Garantir a presença de cuida dores em número suficiente em cada turno de trabalho (diurno e noturno);

10.1.5 Garantir que todos os funcionários tenham a situação trabalhista regularizada;

10.1.6 Garantir a todos os funcionários a participação em capacitação inicial e a formação continuada, sempre que ofertadas em parceria com a SEMAS ou outros SGD.

10.1.7 Garantir atendimento personalizado visando à excepcionalidade e a provisoriedade do acolhimento, buscando as articulações interinstitucionais necessárias ao serviço:



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- 10.1.8 Investir em reintegração familiar e ou comunitária, garantindo a provisoriedade do abrigo;
- 10.1.9 Garantir o acompanhamento dos atendidos pela rede de saúde; providenciar a vacinação de todas as crianças e adolescentes;
- 10.1.10 Encaminhar para atendimentos especializados, quando necessário;
- 10.1.11 Garantir o acesso dos usuários ao atendimento de reabilitação;
- 10.1.12 Encaminhar para tratamento usuários de drogas;
- 10.1.13- Promover a inclusão dos atendidos em atividades culturais, recreativas, de lazer e esportes.
- 10.1.14 Realizar procedimentos administrativos de forma eficaz no sentido de fiscalizar as instalações para informar e solicitar, em tempo hábil, à contratante a adaptação das unidades, a realização de pequenos reparos, entre outras visando garantir as condições necessárias de habitabilidade dos acolhidos.

10.2 Manter armário/equipamento/utensílios/vestuário em condições adequadas para o atendimento:

- 10.2.1 Realizar procedimentos administrativos de forma eficaz no sentido de fiscalizar as instalações para informar e solicitar, em tempo hábil, à contratante a adaptação das unidades, a realização de pequenos reparos, entre outras visando garantir as condições necessárias de habitabilidade dos acolhidos;
- 10.2.2 Garantir que os atendidos possuam roupas, calçados, produtos de higiene pessoal, limpeza e outros objetos de uso individual;
- 10.2.3 Garantir que as roupas sejam adequadas ao clima, e em bom estado de conservação e qualidade;
- 10.2.4 Garantir que o abrigo possua utensílios de cozinha em bom estado de conservação e qualidade;

10.3- Zelar pela guarda e preservação dos materiais permanentes existentes, bem como pelo armazenamento adequado de materiais tóxicos, mantendo-os fora do alcance dos acolhidos.

10.4 Elaborar o Projeto Pedagógico das Atividades do Serviço de acordo com as diretrizes da Política Nacional de Assistência Social, Estatuto da Criança e do Adolescente e demais legislações correlatas:

- 10.4.1 Manter normas, regras, regimento interno, de forma a não gerar conflito com as diretrizes da Política de Acolhimento de Crianças e Adolescentes;
- 10.4.2 Executar proposta de atendimento coerente com as regras institucionais;
- 10.4.3 Desenvolver atividades para assegurar a qualidade de atendimento, através de reuniões, projetos, estudos de texto, discussões e capacitações;
- 10.4.4 Realizar estudo de caso de todos os atendidos de acordo com metodologia e prazos estabelecidos;
- 10.4.5 Levantar informações preliminares (levantamento institucional) de cada criança e adolescente;
- 10.4.6 Realizar avaliação sistemática, de acordo com o caso, por parte do técnico e dos demais profissionais envolvidos no cuidado;
- 10.4.7 Enviar relatório síntese de estudo de caso, social e pessoal a SEMAS, conforme modelo que será disponibilizado pela equipe da proteção social especial;
- 10.4.8 Enviar relatório de atividades promovidas dentro e fora da unidade;
- 10.4.9 Enviar relatório quantitativo a SEMAS;
- 10.4.10 Enviar lista de assistidos a SEMAS;
- 10.4.11 Emitir parecer técnico de todos os casos em relação à solicitação de acolhimento;
- 10.4.12 Garantir as articulações interinstitucionais necessárias ao serviço, como órgãos encaminhadores, Conselhos, comunidade e demais serviços necessários ao atendimento;
- 10.4.13 Garantir a convivência familiar e comunitária;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

10.4.14 Promover contato entre crianças e adolescentes e familiares em parceria com a Vara da Infância;

10.4.15 Avaliar perspectivas de reintegração familiar e estabelecer prazos e ações visando sua efetivação;

10.4.16 Garantir a participação dos profissionais envolvidos no cuidado com as crianças e adolescentes, no estudo de caso, de forma que ofereçam subsídios e ao mesmo tempo estejam informados sobre a situação de vida de cada acolhido, na perspectiva de uma melhor atuação.

10.4.17 Quando houver a necessidade de acréscimo do quantitativo de trabalhadores solicitados pela contratante, em virtude da necessidade urgente de acolher algum menor, deverá a contratada atender a referida solicitação do prazo de 48 (quarenta e oito) horas, tendo em vista a urgência em atender a ordem judicial, quando.

10.4.18- Cumprir com as obrigações trabalhistas de acordo com a legislação em vigor.

11 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.2 Manter e garantir a organização física da entidade/unidade:

11.2.1 Garantir que a unidade de acolhimento possua uma estrutura e divisão interna semelhante à de uma residência comum;

11.2.2 Garantir acessibilidade conforme normas vigentes;

11.2.3 Garantir banheiros adaptados, mantendo portas ou cortinas que possibilitem a privacidade de seu uso;

11.2.4 Garantir a Segurança no atendimento através de: instalações elétricas embutidas; botijões de gás, local adequado para o armazenamento de produtos de limpeza, medicamentos, removedor e outros produtos tóxicos que coloquem em risco a vida dos internos, sendo devidamente armazenados; corrimãos nas áreas de circulação; garantir que as janelas de depósitos tenham telas removíveis com fácil higienização;

11.2.5. Proporcionar todas as condições necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir as obrigações assumidas;

11.2.6. Proceder aos pagamentos devidos à CONTRATADA;

12 – DA ESTIMATIVA TOTAL DE CUSTO

12.1 – Os detalhamentos dos custos unitários utilizados para compor o valor de referência encontram-se descritos na planilha de comparação de preços.

12.2 – O valor mensal estimado é da ordem de R\$ 504.430,46 (Quinhentos e quatro mil, quatrocentos e trinta reais e quarenta e seis centavos) e o valor global estimado é da ordem de R\$ 6.053.165,52 (Seis milhões cinquenta e três mil cento e sessenta e cinco reais e cinquenta e dois centavos), conforme orçamentos anexos.

13 – DO PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO

13.1 – O pagamento será efetuado após empenho e liquidação da despesa por meio de crédito em conta corrente indicada pelo licitante(s) vencedor(es), no prazo de até 30 (trinta) dias *consecutivos, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente certificada pelo Setor* responsável pelo recebimento da Secretaria Gestora.

13.2 – Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, atualizações das certidões, que na ocasião estiverem vencidas, de regularidade junto ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, FGTS, negativa de débitos Federal, Estadual, Municipal e Trabalhista.

13.3 – Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

13.4 – Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer Nota Fiscal/Fatura por culpa do contratado, o prazo de 30 (trinta) dias reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

13.5 – Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

13.6- O preço não sofrerá reajuste no prazo de um ano.

14 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

14.1. O prazo do contrato e para a execução dos serviços é de 12 (doze) meses, contados do recebimento da ordem de início dos serviços, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo, conforme Art. 57, inciso II, da Lei Federal nº8.666/93.

14.1.1. Os profissionais: Assistentes Sociais; Psicólogos; Nutricionista; Educadores Físicos e Pedagogos serão contratados até a nomeação decorrente da convocação de concurso público a ser realizado pelo Município;

14.1.2. Os serviços serão executados a partir da emissão da Ordem de Serviço emitido pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

15 - DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES DO CONTRATO

15.1. A critério do CONTRATANTE e em função das necessidades dos serviços, a CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial atualizado do contrato, conforme art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93, a exemplo dos profissionais elencados no subitem 14.1.1 que serão suprimidos do Contrato, ou ainda quando ocorrer a situação prevista no subitem 10.5.17.

16 - DA GARANTIA CONTRATUAL

16.1. A garantia contratual de que trata este subitem poderá ser prestada em quaisquer das modalidades previstas no art. 56, §1º da Lei nº. 8.666/93, com validade do prazo contratual, conforme adiante descritas:

- Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
- Seguro garantia;
- Fiança bancária.

Nossa Senhora do Socorro, 18 de março de 2020

Michelle Marry Costa Campos
Assessora de Planejamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Ao

MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO

Rua Antônio Valadão, s/nº

Centro Administrativo José do Prado Franco/**Nossa Senhora do Socorro/SE**

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2020/SEMAS

Prezados Senhores,

Pela presente submetemos à apreciação de V.Sas. nossa proposta de preços bem como sua composição em anexo, relativas à licitação em epígrafe:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTDE.	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Contratação de empresa especializada para disponibilização de pessoal necessário à execução dos serviços de proteção social especial de alta complexidade visando o acolhimento institucional para crianças e adolescentes na faixa etária de zero a dezessete anos, em situação de vulnerabilidade e risco social, que se encontra sob medida de proteção, na modalidade Abrigo Institucional no município de Nossa Senhora do Socorro.	Mês	12		
R\$ _____ (_____)					

R\$ _____ (_____);

Obs.: Deverá conter as especificações dos serviços.

Declaramos ainda que:

- Iniciaremos os serviços constante(s) do contrato que vier a ser firmado, pelo preço global de R\$ _____ (_____), no prazo de até 01 (um) dia, contado da data de recebimento da Ordem de Serviços, a ser emitida pela Municipal de Assistência Social/SEMAS, a partir do seu recebimento, assumiremos inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificado na elaboração da proposta;
- Manteremos válida a Proposta pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data de recebimento dos documentos de habilitação e proposta comercial, aceitando que, ocorrendo **RECURSO** de habilitação ou inabilitação de licitante e suas eventuais impugnações, bem como de julgamento das propostas comerciais e de suas eventuais impugnações, durante o período de seus respectivos julgamentos, o prazo de validade da proposta comercial não correrá, tendo em vista o efeito suspensivo desses recursos;
- No valor proposto estão inclusos despesas com impostos, taxas, fretes e quaisquer outras despesas, inerentes ao objeto licitado;
- Utilizaremos os equipamentos, equipe técnica e administrativa que forem necessários ao perfeito fornecimento, de acordo com as exigências do Edital e de seus Anexos, bem como da fiscalização da Secretaria Municipal de Assistência Social/SEMAS.
- No fornecimento observaremos rigorosamente as especificações técnicas, constantes do Projeto Básico – Anexo I do edital, assumindo desde já a integral responsabilidade pela



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

perfeita realização dos trabalhos, de conformidade com as normas e padrões da SEMAS.

f) Em caso de paralisação do fornecimento por greve ou outro motivo oriundo do quadro funcional, os fornecimentos serão providenciados pelos próprios meios, não podendo alegar esses fatos para o descumprimento do contrato, sob pena de rescisão.

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

Atenciosamente,

....., ... de de 2020.

(Nome e assinatura do Responsável Legal da licitante)



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

MODELO DE PLANILHA DOS CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DAS CATEGORIAS PROFISSIONAIS

(Obrigatoriamente as composições dos preços deverão prevê todos os custos necessários a prestação dos serviços ainda que não constem dos modelos abaixo)

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município/UF	Nossa Senhora do Socorro/Sergipe
C	Ano acordo, Convenção, Sentença Normativa em Dissídio Coletivo ou outro instrumento vigente para composição dos preços.	
D	Nº meses de execução contratual	
MÃO- DE- OBRA – Mão de obra vinculada à execução contratual		
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de Serviço	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria Profissional	
4	Data base da categoria	
MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	Valor (R\$)
A	Salário base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora Noturna adicional	
F	Adicional Hora Extra	
G	Intervalo Intrajornada	
H	Outros	
	Total da Remuneração.	
MÓDULO 2 : BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS		
2	BENEFICIOS MENSIS E DIÁRIOS	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio- Alimentação	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros	
	Total de benefícios mensais e diários	
MÓDULO 3 : INSUMOS DIVERSOS		
3	INSUMOS DIVERSOS	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

C	Equipamentos		
D	Outros		
	Total de insumos diversos		
MÓDULO 4 : Encargos sociais e Trabalhistas Sub módulo 4.1. Encargos Previdenciários e FGTS			
4.1	ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro Acidente de Trabalho		
H	SEBRAE		
	TOTAL		
Sub módulo 4.2.- 13º Salário e Adicional de Férias			
4.2	13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS		Valor (R\$)
A	13º salário		
B	Adicional de Férias		
	Subtotal		
C	Incidência do sub módulo 4.1 sobre o 13º Salário e Adicional de Férias		
	TOTAL		
Sub módulo 4.3.- Afastamento Maternidade/Paternidade			
4.3	AFASTAMENTO MATERNIDADE/PATERNIDADE		Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade/paternidade		
B	Incidência sub módulo 4.1 sobre afastamento maternidade		
B1	Incidência do sub módulo 4.1 sobre a remuneração e 13º salário recebidos pelo substituto durante os 120 dias de licença-maternidade		
	TOTAL		
Sub módulo 4.4.- Provisão para Rescisão			
4.4	PROVISÃO PARA RESCISÃO		Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		
C	Multa do FGTS e CS do aviso prévio indenizado		
D	FGTS (40%)		
E	Contribuição Social (10%)		
F	Aviso prévio trabalhado		
G	Incidência do sub módulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado		
H	Multa do FGTS e CS do aviso prévio trabalhado		
I	FGTS (40%)		
J	Contribuição Social (10%)		
	TOTAL		



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Sub módulo 4.5.- CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
4.5	COMPOSIÇÃO DO CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	Valor (R\$)
A	Férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por Acidente de trabalho	
F	Outros	
Subtotal		
G	Incidência do sub módulo 4.1 sobre o custo de reposição	
TOTAL		

Quadro –Resumo – Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas		
4	MÓDULO 4 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	Valor (R\$)
4.1	13º Salário +Adicional de Férias	
4.2	Encargos previdenciários e FGTS	
4.3	Afastamento paternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros	
TOTAL		

MÓDULO 5 : CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
5	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	Valor (R\$)
A	Custos indiretos		
B	Tributos		
b.1	Tributos Federais		
	PIS		
	COFINS		
b.2	Tributos Estaduais		
	ICMS		
b.3	Tributos Municipais		
	ISS		
b.4	Outros Tributos (especificar)		
C	Lucro		
TOTAL			

Quadro - resumo do Custo por Empregado

MÃO-DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR POR EMPREGADO)		(R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	
Subtotal (A+B+C+D+E)		
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro	
VALOR TOTAL DO EMPREGADO		

Quadro - demonstrativo		
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
DESCRIÇÃO DO VALOR		R\$
A	Valor mensal do serviço	
B	Valor global da proposta (valor mensal do serviço x nº meses do contrato)	

ANEXO III
MODELO DE PROCURAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL N.º ____/2020

_____(PROPRIETÁRIO DA EMPRESA, IDENTIDADE E CPF OU NOME E QUALIFICAÇÃO DO SÓCIO-GERENTE - com poderes para tal)_____, por este instrumento particular, nomeia e constitui seu bastante procurador _____(NOME E QUALIFICAÇÃO DO OUTORGADO, ENDEREÇO, IDENTIDADE E CPF)_____, com amplos poderes para representar _____(NOME E ENDEREÇO DA EMPRESA E CNPJ)_____, junto a PMNSS/SEMAS, juntar documentos, assinar atos e termos, tomar deliberações, receber ofícios e relatórios de julgamentos, firmar declarações, dar ciência e, especialmente, formular ofertas e lances de preços, enfim, assinar todos os atos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato junto a este órgão, relativamente a quaisquer das fases do Pregão Eletrônico nº ____/2020.

(local e data)

(assinatura do sócio-gerente ou proprietário e carimbo)



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL N.º ____/2020

_____(Razão Social da empresa), com sede na _____(endereço completo), inscrita no CNPJ nº _____, vem, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, em atenção ao disposto no art. 4º, VII, da Lei Federal nº _____ da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, declara que cumpre plenamente os requisitos exigidos para a habilitação na licitação modalidade Pregão Eletrônico nº ____/2020 da SEMAS.

(local e data)

(Nome e assinatura do representante legal ou procurador do licitante)

Observação:

- a) a Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa; e**
b) esta declaração deverá ser entregue no ato do credenciamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL N.º ____/2020

A empresa _____, inscrita no CNPJ _____, por intermédio do seu representante legal _____, declara sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, no processo licitatório. Declara-se idônea para licitar e contratar com o Poder Público e não se encontra suspensa do direito de licitar ou contratar com as Administrações Federais, Estaduais ou Municipais, cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Localidade, ____ de _____ de _____.

____ (assinatura/carimbo) ____



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES

DECLARAÇÃO

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL N.º ____/2020

A _____ (nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ nº _____, situada à _____ (endereço completo) _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 26 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que **não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menores de dezesseis anos.**

Ressalva: Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz - SIM () NÃO ()

_____, de _____ de _____.

Representante legal
(carimbo e assinatura do responsável legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DA LICITAÇÃO

DECLARAÇÃO

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL N.º ____/2020

_____, inscrito no CNPJ nº. _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(ª) _____, portador da Carteira de Identidade nº. _____ e do CPF nº. _____, **DECLARA**, na forma do art. 30, III da Lei nº. 8.666/93, que recebeu da Secretaria toda a documentação relativa ao Pregão Eletrônico nº. ____/2020, composta do Edital e seus elementos constitutivos, e que tendo tomado conhecimento de todas as condições e eventuais dificuldades para a boa execução do serviço, nada impede que o mesmo seja feito.

(data)

(representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ANEXO VIII MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRA O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-FMAS E A EMPRESA _____.

O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL/FMAS, inscrito no C.N.P.J sob o nº 14.810.888/0001-32, com sede na Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 40, Centro, nesta Cidade de Nossa Senhora do Socorro, Estado de Sergipe, neste ato representado por Maria do Carmo Paiva da Silva, Secretária Municipal da Assistência Social, inscrita no CNPF/MF sob nº _____, portadora do R. G. nº _____ SSP/____, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, com sede na _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado de _____, neste ato representada por _____, o Sr. _____, brasileiro, CREA-SE nº _____, inscrito no CNPF/MF sob nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta do Pregão Eletrônico nº. ____/2020 têm entre si, ajustado o presente contrato de prestação de serviços.

BASE LEGAL: Este procedimento licitatório e o contrato que dele resultar obedecerão, integralmente, à Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que instituiu a modalidade Pregão, e subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com as modificações advindas da Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, e em especialmente o Decreto Municipal nº 509 de 29 de outubro de 2007.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO (art. 55, inciso I, da Lei nº 8.666/93).

O presente Contrato tem por objeto a **Contratação de empresa especializada para disponibilização de pessoal necessário à execução dos serviços de proteção social especial de alta complexidade visando o acolhimento institucional para crianças e adolescentes na faixa etária de zero a dezessete anos, em situação de vulnerabilidade e risco social, que se encontra sob medida de proteção, na modalidade Abrigo Institucional no município de Nossa Senhora do Socorro/SE**, conforme detalhamentos constantes do Anexo I – Projeto Básico e Proposta de Preços que integram este Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO (art. 55, inciso II, da Lei nº 8.666/93).

Os serviços serão executados diretamente pela CONTRATADA, sob a forma de execução indireta, em regime de empreitada global por preço unitário visando à perfeita consecução do objeto e na forma da Cláusula Quinta deste Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO, DO REAJUSTE, DO REEQUILÍBRIO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (art. 55, inciso III, da Lei nº 8.666/93).

Os preços dos serviços, objeto do Contrato, permanecerão irreeajustáveis pelo período de 12 (doze) meses.

O preço será reajustado, com base na variação do INPC após cada 12 (doze) meses, contados da data de apresentação da proposta final na licitação.

Os reajustes de preço serão formalizados por meio de simples apostilamento, de acordo com o disposto no art. 65, §8º, da Lei (Federal) n.º 8.666/93.

Se durante o período de vigência do contrato ocorrer aumento de preços no objeto dos serviços, em conformidade com a legislação pertinente, os mesmos serão readequados, a fim de manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, devendo a comprovação ser feita pela apresentação ao CONTRATANTE, por parte da CONTRATADA, da razão que autorizou o referido aumento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

A CONTRATADA obriga-se a repassar ao CONTRATANTE todos os preços e vantagens, ofertados ao mercado, sempre que esses forem mais vantajosos, do que os vigentes.

Os serviços objeto deste Contrato serão executados pelos preços constantes da proposta da Contratada, perfazendo o presente Contrato um valor mensal na ordem de **R\$** _____ (_____), perfazendo o presente Contrato o valor total estimado em **R\$** _____ (_____).

O pagamento será efetuado após empenho e liquidação da despesa por meio de crédito em conta corrente indicada pelo licitante(s) vencedor(es), no prazo de até 30 (trinta) dias *consecutivos, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente certificada pelo Setor* responsável pelo recebimento da Secretaria Gestora.

Para fazer jus ao pagamento, a Contratada deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade para com a Fazenda Federal (PGFN/SRF), Estadual, Municipal, prova de regularidade perante o FGTS – CRF, e Justiça do Trabalho. Na hipótese de estarem as referidas certidões com a validade expirada, aplicar-se-á o disposto na Resolução nº 300/2016/TCE/SE;

Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

No caso de atraso de pagamento, será utilizado, para atualização do valor mencionado no *caput* desta Cláusula, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE.

Nestes preços estão incluídos todas as despesas que, direta ou indiretamente, decorram da execução deste Contrato, inclusive custos com pessoal, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, administração, tributos, emolumentos e contribuições de qualquer natureza.

Se durante o período de vigência do contrato ocorrer aumento de preços no objeto dos serviços, em conformidade com a legislação pertinente, os mesmos serão readequados, a fim de manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, devendo a comprovação ser feita pela apresentação ao CONTRATANTE, por parte da CONTRATADA, da razão que autorizou o referido aumento;

A CONTRATADA obriga-se a repassar ao CONTRATANTE todos os preços e vantagens, ofertados ao mercado, sempre que esses forem mais vantajosos, do que os vigentes.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA (Art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93)

O prazo de vigência e para execução dos serviços é de 12 (doze) meses, contados do recebimento da ordem de início dos serviços, conforme Art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

Os serviços serão executados a partir da emissão da Ordem de Serviço emitido pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

CLÁUSULA QUINTA - DA ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO (Art. 55, inciso IV, da Lei nº 8.666/93)

Os serviços, objeto deste contrato, serão entregues e executados de acordo com as especificações constantes do Projeto Básico, parte integrante deste instrumento, conforme solicitação da Secretaria e nas quantidades indicadas pela mesma, num prazo máximo 24 (vinte quatro) horas, contados a partir da ordem de solicitação.

Parágrafo Único – Os serviços deverão ser executados durante o prazo de vigência estabelecido. Findo este, as partes não poderão exigir uma da outra o exaurimento dos quantitativos previstos no instrumento convocatório, por serem meramente estimativos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

considerando-se perfeitamente realizado o objeto contratual. Ao contrário, exaurido o limite quantitativo antes do encerramento do prazo contratual, a Administração poderá acrescer ou suprimir até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do art. 65, §1º da Lei nº. 8.666/93, decorrentes das supressões dos profissionais elencados no subitem 4.2 do Projeto Básico que serão substituídos em face das nomeações do concurso.

CLÁUSULA SEXTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 55, inciso V, da Lei n.º 8.666/93).

As despesas com o pagamento do referido objeto estão previstas no orçamento para 2020/2021 da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS/FMAS, conforme classificação orçamentária detalhada abaixo:

Unidade Orçamentária: 46001 – Fundo Municipal da Assistência Social - FMAS

Projeto/Atividade: 2137- Serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade

Fonte de Recurso: Recursos Ordinários, 1390 - Outros Recursos Destinados à Assistência Social.

Elemento Despesa: 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

CLÁUSULA SÉTIMA - DO DIREITO E RESPONSABILIDADE DAS PARTES (art. 55, inciso VII e XIII, da Lei nº 8.666/93).

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A contratada obriga-se a:

- .Garantir quadro mínimo de pessoal conforme determinado pelas Orientações Técnicas dos Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes e da NOB – RH;
- .Garantir que as novas contratações ocorram conforme a escolaridade exigida em cada função;
- .Realizar a admissão de funcionários, devendo observar o perfil adequado para o serviço a ser prestado, bem como a compatibilidade de salário conforme função;
- .Garantir a presença de cuidadores em número suficiente em cada turno de trabalho (diurno e noturno);
- .Garantir que todos os funcionários tenham a situação trabalhista regularizada;
- .Garantir a todos os funcionários a participação em capacitação inicial e a formação continuada, sempre que ofertadas em parceria com a SEMAS ou outros SGD.
- .Garantir atendimento personalizado visando à excepcionalidade e a provisoriedade do acolhimento, buscando as articulações interinstitucionais necessárias ao serviço;
- .Investir em reintegração familiar e ou comunitária, garantindo a provisoriedade do abrigo;
- .Garantir o acompanhamento dos atendidos pela rede de saúde; providenciar a vacinação de todas as crianças e adolescentes;
- .Encaminhar para atendimentos especializados, quando necessário;
- .Garantir o acesso dos usuários ao atendimento de reabilitação;
- .Encaminhar para tratamento usuários de drogas;
- .Promover a inclusão dos atendidos em atividades culturais, recreativas, de lazer e esportes.
- .Realizar procedimentos administrativos de forma eficaz no sentido de fiscalizar as instalações para informar e solicitar, em tempo hábil, à contratante a adaptação das unidades, a realização de pequenos reparos, entre outras visando garantir as condições necessárias de habitabilidade dos acolhidos.
- .Manter armário/equipamento/utensílios/vestuário em condições adequadas para o atendimento.
- .Realizar procedimentos administrativos de forma eficaz no sentido de fiscalizar as



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

instalações para informar e solicitar, em tempo hábil, à contratante a adaptação das unidades, a realização de pequenos reparos, entre outras visando garantir as condições necessárias de habitabilidade dos acolhidos;

- .Garantir que os atendidos possuam roupas, calçados, produtos de higiene pessoal, limpeza e outros objetos de uso individual;
- .Garantir que as roupas sejam adequadas ao clima, e em bom estado de conservação e qualidade;
- .Garantir que o abrigo possua utensílios de cozinha em bom estado de conservação e qualidade;
- .Zelar pela guarda e preservação dos materiais permanentes existentes, bem como pelo armazenamento adequado de materiais tóxicos, mantendo-os fora do alcance dos acolhidos.
- .Elaborar o Projeto Pedagógico das Atividades do Serviço de acordo com as diretrizes da Política Nacional de Assistência Social, Estatuto da Criança e do Adolescente e demais legislações correlatas:
- .Manter normas, regras, regimento interno, de forma a não gerar conflito com as diretrizes da Política de Acolhimento de Crianças e Adolescentes;
- .Executar proposta de atendimento coerente com as regras institucionais;
- .Desenvolver atividades para assegurar a qualidade de atendimento, através de reuniões, projetos, estudos de texto, discussões e capacitações;
- .Realizar estudo de caso de todos os atendidos de acordo com metodologia e prazos estabelecidos;
- .Levantar informações preliminares (levantamento institucional) de cada criança e adolescente;
- .Realizar avaliação sistemática, de acordo com o caso, por parte do técnico e dos demais profissionais envolvidos no cuidado;
- .Enviar relatório síntese de estudo de caso, social e pessoal a SEMAS, conforme modelo que será disponibilizado pela equipe da proteção social especial;
- .Enviar relatório de atividades promovidas dentro e fora da unidade;
- .Enviar relatório quantitativo a SEMAS;
- .Enviar lista de assistidos a SEMAS;
- .Emitir parecer técnico de todos os casos em relação à solicitação de acolhimento;
- .Garantir as articulações interinstitucionais necessárias ao serviço, como órgãos encaminhadores, Conselhos, comunidade e demais serviços necessários ao atendimento;
- .Garantir a convivência familiar e comunitária;
- .Promover contato entre crianças e adolescentes e familiares em parceria com a Vara da Infância;
- .Avaliar perspectivas de reintegração familiar e estabelecer prazos e ações visando sua efetivação;
- .Garantir a participação dos profissionais envolvidos no cuidado com as crianças e adolescentes, no estudo de caso, de forma que ofereçam subsídios e ao mesmo tempo estejam informados sobre a situação de vida de cada acolhido, na perspectiva de uma melhor atuação.
- .Quando houver a necessidade de acréscimo do quantitativo de trabalhadores solicitados pela contratante, em virtude da necessidade urgente de acolher algum menor, deverá a contratada atender a referida solicitação do prazo de 48 (quarenta e oito) horas, tendo em vista a urgência em atender a ordem judicial, quando.
- .Cumprir com as obrigações trabalhistas de acordo com a legislação em vigor.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A contratante obriga-se a:

- Manter e garantir a organização física da entidade/unidade;
- .Garantir que a unidade de acolhimento possua uma estrutura e divisão interna

Rua Antônio Valadão, s/n – Centro Administrativo José do Prado Franco - CEP 49160-000
Nossa Senhora do Socorro/Sergipe - Tel.: (79) 2107-7865 – Fax: (79) 2107-7863

licitacao.pregao@socorro.se.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

semelhante à de uma residência comum;

- .Garantir acessibilidade conforme normas vigentes;
- .Garantir banheiros adaptados, mantendo portas ou cortinas que possibilitem a privacidade de seu uso;
- .Garantir a Segurança no atendimento através de: instalações elétricas embutidas; botijões de gás, local adequado para o armazenamento de produtos de limpeza, medicamentos, removedor e outros produtos tóxicos que coloquem em risco a vida dos internos, sendo devidamente armazenados; corrimãos nas áreas de circulação; garantir que as janelas de depósitos tenham telas removíveis com fácil higienização;
- .Proporcionar todas as condições necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir as obrigações assumidas;
- .Proceder aos pagamentos devidos à CONTRATADA;

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES E MULTAS (Art. 55, inciso VII, da Lei nº 8.666/93).

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Ao licitante e ao contratado, que incorram nas faltas previstas no Decreto Municipal 17.350/2018, aplicam-se, segundo a natureza e a gravidade da falta, assegurada a defesa prévia, as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa, na forma prevista neste Decreto;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não excedente a 02 (dois) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso III do "caput" deste artigo.

Parágrafo único. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do "caput" deste artigo podem ser aplicadas ao licitante e ao contratado, cumulativamente com a multa.

A aplicação de Multa aos licitantes/contratados, deve ser graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

I - 10% (dez por cento) do valor da proposta, quando, sem justificativa plausível aceita pela Administração, o adjudicatário não assinar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, ainda que não tenha havido processo de licitação;

II - 20% (vinte por cento) do valor global do empenho e/ou contrato, pela inexecução total do ajuste, e em caso de rescisão contratual por inadimplência do contratado;

III - 10% (dez por cento) do valor remanescente do contrato, na hipótese de inexecução parcial ou qualquer outra irregularidade não abrangida pelos incisos anteriores.

O atraso injustificado na execução do contrato sujeita o contratado à multa de mora, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato, que será graduada, obedecida os



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

seguintes limites máximos:

I - 0,033% (zero vírgula zero trinta e três por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado ou sobre a parte da etapa do cronograma físico de obras não cumprido;

II - 0,05% (zero vírgula zero cinco por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado ou sobre a parte da etapa do cronograma físico de obras não cumprido, por cada dia subsequente ao trigésimo.

§ 1º - Nas hipóteses dos incisos I e II do "caput" deste artigo, o atraso deve ser contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao término do prazo ajustado para a execução ou entrega do objeto, até o dia anterior a sua efetivação.

§ 2º - A Multa a que se refere este artigo não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas neste Decreto.

§ 3º - A Multa, aplicada após regular processo administrativo, deve ser descontada da garantia do contratado faltoso.

§ 4º - Se o valor da multa exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, o contratado deve responder pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

Se durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO (art. 55, inciso VIII, da Lei nº 8.666/93).

A inexecução, total ou parcial, do Contrato, além das penalidades constantes da cláusula anterior, ensejará a sua rescisão por ato unilateral e escrito da Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do Art. 78 da Lei nº. 8.666/93, na forma do art. 79 da mesma Lei.

Parágrafo único - Quando a rescisão ocorrer, com base nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei supracitada, sem que tenha havido culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos, regularmente comprovados, que houver sofrido, conforme preceitua o § 2º do art. 79 do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS DIREITOS DO CONTRATANTE NO CASO DE RESCISÃO (Art. 55, inciso IX, da Lei nº 8.666/93).

Na hipótese de rescisão administrativa do presente Contrato, a Contratada reconhece, de logo, o direito da Contratante de adotar, no que couberem, as medidas previstas no artigo 80 da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO E OS CASOS OMISSOS (art. 55, inciso XII, da Lei nº 8.666/93).

O presente Contrato fundamenta-se:

I - nos termos do Pregão Presencial nº ____/2020 que, simultaneamente:

- constam do Processo Administrativo que o originou;
- não contrariem o interesse público;

II - nas demais determinações da Lei 8.666/93;

III - nos preceitos do Direito Público;

IV - supletivamente, nos princípios da Teoria Geral dos Contratos e nas disposições do Direito Privado.

Parágrafo Único - Os casos omissos e quaisquer ajustes que se fizerem necessários, em decorrência deste Contrato, serão acordados entre as partes, lavrando-se, na ocasião, Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES (Art. 65, Lei nº 8.666/93).

Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer fatos estipulados no artigo 65 da Lei nº. 8.666/93, desde que devidamente comprovados.

§1º - A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, até o limite legal previsto no art. 65, §1º da Lei nº. 8.666/93, calculado sobre o valor inicial atualizado do contrato.

§2º - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, salvo as supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes, de acordo com o art. 65, §2º, II da lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO (Art. 67, Lei nº 8.666/93).

I - À fiscalização compete, entre outras atribuições, verificar a conformidade da execução no contrato com as normas especificadas, bem como se os procedimentos são adequados a garantir a qualidade desejada;

II - Não obstante a futura Contratada seja a única responsável pela execução de todos os serviços, o Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma, restrinja



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e complexa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados;

III - A ação da fiscalização não exonerará a futura Contratada das responsabilidades contratualmente assumidas.

IV - Será designado o gestor e o fiscal do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO (Art. 73, Lei nº 8.666/93)

O objeto deste Contrato será recebido de acordo com o disposto art. 73, II, *a* e *b* da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO (Art. 55, §2º, Lei nº. 8.666/93)

As partes contratantes elegem o Foro da Cidade de Nossa Senhora do Socorro, Estado de Sergipe, como único competente para dirimir as questões que porventura surgirem na execução do presente Contrato, com renúncia expressa por qualquer outro.

E, por estarem assim, justas e Contratadas, as partes assinam este instrumento, na presença de 02 (duas) testemunhas, a fim de que produza seus efeitos legais.

Nossa Senhora do Socorro(SE), ____ de _____ de 2020.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Contratante

MARIA DO CARMO PAIVA DA SILVA
Secretária Municipal da SEMAS/FMAS

Contratada:

Representante Legal

TESTEMUNHAS:

1. _____ C.P.F. _____

2. _____ C.P.F. _____