



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

COMPROVANTE DE RETIRADA DE EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO nº 52/2022

TIPO: Menor Preço

Secretaria interessada: Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE OFICINAS SOCIOEDUCATIVAS PARA O SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS - SCFV

DADOS DO INTERESSADO:

Empresa:

Endereço:

Telefone: (.....) E-mail:

Nome:

O adquirente, acima qualificado, que subscreve a presente, declara, por este e na melhor forma de direito, que **CONFERIU E RETIROU**, toda a documentação, referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO** acima citado, atestando que foram fornecidas todas as informações necessárias e suficientes para elaboração da proposta comercial, bem como dos documentos necessários para habilitação.

Visando a comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a vossa senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Departamento de Compras e Licitações pelo e-mail: licitacoes@itapevi.sp.gov.br.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura do Município de Itapevi da comunicação por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos ainda, consultas ao site: <https://www.itapevi.sp.gov.br>, para eventuais comunicações, esclarecimentos ou impugnações disponibilizadas acerca do processo licitatório.

(LOCAL).....,de.....de2022.

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO nº 52/2022

Processo Administrativo SUPRI 276/2022

A Prefeitura do Município de Itapevi, através da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, fará realizar por intermédio do sistema eletrônico de compras denominado: Bolsa Brasileira de Mercadorias, licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo **MENOR PREÇO** para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE OFICINAS SOCIOEDUCATIVAS PARA O SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS - SCFV**, conforme descrição do Memorial Descritivo e demais anexos, partes integrantes deste instrumento.

A presente licitação é regida pela Lei 10.520 de 17 de Julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de Julho de 1993, e suas alterações posteriores, legislação estadual aplicável à espécie, por força do disposto no artigo 84 da Lei Orgânica do Município de Itapevi e, da Lei Complementar nº 123 de 14 de Dezembro de 2006 e suas alterações posteriores, Decreto Municipal nº 5.289 de 19 de Outubro de 2017 e em especial, pelas normas e condições expressas neste edital.

CADASTRAMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS

Período para cadastro de propostas iniciais: 25/05/2022 às 19:30 até 06/06/2022 às 09:00

Data da Abertura da sessão pública: 06/06/2022 às 09:01

Início do pregão (fase competitiva): 06/06/2022 às 09:10

A etapa de lances terá duração de 10 (dez) minutos podendo ser prorrogada nos termos do subitem 10.8. do edital.

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

Endereço eletrônico do site: <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>

Endereço da Secretaria de Suprimentos: Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – 2º andar – Vila Nova Itapevi – Itapevi/SP

As despesas serão suportadas com recursos classificados nas dotações orçamentárias nº

NÚMERO	ÓRGÃO	ECONÔMICA	FUNCIONAL	AÇÃO	FONTE	C.APL.
00355	14.03.00	3.3.90.39.53	08 244 0015	2172	05	5000094
02315	14.03.00	3.3.90.39.53	08 244 0015	2172	95	5000094
01332	14.03.00	3.3.90.39.53	08 244 0015	2172	02	5000085

Constituem anexos do presente Edital e dele fazem parte integrante os seguintes documentos:

ANEXO I – Memorial Descritivo e quantidades estimadas;

ANEXO II – Decréscimo mínimo por lance;

ANEXO III – Modelo de Habilitação Prévia;

ANEXO IV – Modelo de Proposta;

ANEXO V – Modelo de declaração de que trata o artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal;

ANEXO VI – Modelo de Declaração de inexistência de impedimentos para contratar com a Prefeitura;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO VII–Modelo de Declaração de que estão enquadradas como microempresas ou empresa de pequeno porte nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

ANEXO VIII–Modelo de declaração de pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação;

ANEXO IX–Dados complementares para assinatura de instrumento contratual ou ato jurídico análogo;

ANEXO X–Minuta do contrato;

ANEXO XI–Termo de ciência e notificação.

Os interessados em obter cópia do Edital e respectivos anexos deverão, retirá-lo em sua íntegra, gratuitamente, nas páginas da Internet <https://www.itapevi.sp.gov.br> ou <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>.

Pedidos de esclarecimentos poderão ser formulados em campo próprio no site da Bolsa Brasileira de Mercadorias, <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>, na opção solicitar esclarecimentos.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Pregão tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE OFICINAS SOCIOEDUCATIVAS PARA O SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS - SCFV**, conforme memorial descritivo e demais anexos integrantes deste Edital.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

2.2. O certame será conduzido pelo Pregoeiro Municipal, Lindomar Vieira Rodrigues, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações Públicas" constante da página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias (<https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>).

3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL E DA PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de assinatura do contrato.

3.2. O contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, dentro do limite previsto no artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993, de comum acordo e manifestado com antecedência de, no mínimo, 90 (noventa) dias antes de seu término.

4. DO PREÇO E DO REAJUSTE

4.1. O preço deverá ser cotado contemplando todos os custos, relativo ao serviço, tudo de acordo ao pleno atendimento do Memorial Descritivo e demais anexos, que são partes integrantes do Edital.

4.2. Os preços contratados serão fixos e irremovíveis, durante o período de 12 (doze) meses de vigência do contrato. Ocorrendo a hipótese de prorrogação contratual, os valores contratados poderão ser reajustados, consoante dispõe o artigo 40, XI c.c. 65, II, "d", da Lei 8.666/1993; utilizando-se como índice o "IPC/FIPE – categoria geral".



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

5. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS

5.1. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para o início da etapa competitiva de lances.

6. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar do presente certame:

6.1.1. Poderão participar todos os interessados **do ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação**, autorizadas na forma da lei, que preencherem as condições de habilitação constantes deste Edital, desde que possuam cadastramento junto à Bolsa Brasileira de Mercadorias (Endereço eletrônico: <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>).

6.2. O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento diretamente do site: <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>.

6.3. Os interessados em participar dos Pregões Eletrônicos promovidos pela Prefeitura Municipal de Itapevi, deverão nomear através de Termo de Adesão com firma reconhecida operador devidamente habilitado, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>.

6.4. Para cadastramento de licitantes a Bolsa (BBMNet) realiza a cobrança de taxa, cuja tabela encontra-se disponível no site: <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>. Estes custos cobrirão exclusivamente os serviços do sistema eletrônico, não estando previsto nenhum encargo ou despesa para a Prefeitura Municipal de Itapevi.

6.5. O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado do seguinte documento:

6.5.1. **Termo de Adesão ao Sistema de Pregão Eletrônico**, preenchido no site da Bolsa Brasileira de Mercadorias, efetuando o procedimento mencionado no site.

6.6. Não será permitida a participação:

6.6.1. De empresas estrangeiras que não funcionem no País;

6.6.2. De interessados cuja falência tenha sido decretada, ou em processo de falência, liquidação ou recuperação judicial ou extrajudicial, exceção feita se cumpridas as condições exigidas no subitem 14.4. alínea "b.1";

6.6.3. De consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

6.6.4. De servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do artigo 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/1993;

6.6.5. Daqueles que tenham sido punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com esta Prefeitura Municipal de Itapevi; ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou estejam impedidos de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

7. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

7.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) Abrir as propostas de preços;
- d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) Desclassificar propostas indicando os motivos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

- f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta de menor preço;
- g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) Declarar o vencedor;
- i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) Elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;
- k) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

8. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA BRASILEIRA DE MERCADORIAS

8.1. Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>, acesso “credenciamento – licitantes (fornecedores)”.

8.2. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>.

8.3. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 18:00 (horário de Brasília) através dos canais informados no site <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>.

9. DA PARTICIPAÇÃO

9.1. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no site: <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>, opção “Login” opção “Licitação Pública” “Sala de Negociação”

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

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

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

9.5. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via “chat” do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

9.6. Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de lotes, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

9.7. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

10. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

10.1. A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar sua aceitabilidade;

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

10.3. Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

10.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

10.5. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes.

10.6. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por PRORROGAÇÃO AUTOMÁTICA, ou seja, se um participante oferecer lances nos minutos finais (1 min.), o sistema prorroga automaticamente o fechamento por mais alguns minutos, informando o "Dou-lhe uma". Se ninguém der outro lance, o sistema informa "Dou-lhe duas", em seguida a negociação é fechada. Entretanto, se algum licitante der um lance após o "Dou-lhe uma" ou "Dou-lhe duas", o sistema é novamente reiniciado, assim como sua contagem. A negociação só é encerrada quando ninguém mais oferecer lances nos minutos finais. Iniciada a fase de fechamento de lances, os licitantes serão avisados via chat.

10.7. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

10.8. Os documentos relativos à habilitação, solicitados no item 14 deste edital, deverão ser remetidos pelo e-mail: licitacoes@itapevi.sp.gov.br, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, podendo ser prorrogados mediante solicitação justificada do licitante e devidamente aceita pelo Pregoeiro que informará no "chat", o prazo deferido, com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada, conforme subitem 10.9.

10.9. Posteriormente, os mesmos documentos da Empresa vencedora deverão ser encaminhados em originais ou cópias autenticadas, no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, contados da data da sessão pública virtual, **juntamente com a proposta de preço**, para a Prefeitura Municipal de Itapevi, aos cuidados do Pregoeiro, Secretaria de Suprimentos - Departamento de Compras e Licitações, sito à Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – 2º andar – Vila Nova Itapevi – Itapevi - SP, CEP 06693-120.

10.10. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido, acarretará nas sanções previstas no subitem **21.4. alíneas "a" a "f"** deste edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

10.11. Recebida a documentação por e-mail o Pregoeiro verificará sua conformidade, informando no chat a relação de documentos recebidos e sua regularidade.

10.12. O pregoeiro informará no chat o início de prazo de 10 (dez) minutos para que os licitantes tendo interesse, solicitem que os documentos de habilitação do vencedor provisório lhes sejam encaminhados por e-mail. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido melhor preço.

10.13. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a aquisição do objeto;

10.14. Constatando o atendimento das exigências fixadas no edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço global. Divulgado o vencedor, os demais licitantes serão informados pelo Pregoeiro, que terão o prazo de 30 (trinta) minutos para manifestarem a intenção motivada de interpor recurso, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema.

11. DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

11.1. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras a sua proposta e lances;

11.2. O preço deverá ser expresso em Real (R\$), com 02 (duas) casas decimais inteiras após a vírgula.

11.3. A proposta eletrônica não poderá conter qualquer dado que identifique o LICITANTE ou seu representante. ATENÇÃO para não constar o nome da empresa ou qualquer dado identificador no corpo do documento, cabeçalho, rodapé, planilhas ou título do arquivo eletrônico.

11.4. A validade da proposta deverá ser no mínimo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão Eletrônico.

12. PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO

12.1. A Empresa vencedora deverá enviar ao Departamento de Licitações, a Proposta de Preço escrita, conforme **Anexo IV**, com o valor oferecido após a etapa de lances, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, no prazo estipulado no item 10.11, deste edital, contendo:

a) Razão social, endereço, CNPJ, telefone e e-mail;

b) Especificação clara, completa e detalhada dos itens ofertados, conforme padrão definido no **Anexo IV**;

c) O Preço unitário e total dos itens expressos por algarismos, com duas casas decimais inteiras após a vírgula, e o total da proposta expressa em algarismos e por extenso;

d) O preço deve ser cotado em moeda nacional, em algarismo;

e) O preço ofertado deverá ser para pagamento em até 21 (vinte e um) dias;

f) O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias corridos, contados da abertura dos envelopes 01 – PROPOSTA DE PREÇOS.

g) Data e assinatura do Representante legal da proponente, com sua identificação.

h) A licitante deverá anexar à proposta comercial os Dados complementares para assinatura de instrumento contratual ou ato jurídico análogo, conforme modelo constante do **Anexo IX** deste edital.

12.2. A proponente deverá ofertar seu preço, computando todos os custos básicos, diretos e indiretos, bem como encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o preço ofertado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

13. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

13.1. Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observado o prazo para fornecimento, características do objeto e demais condições definidas neste edital.

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

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

13.4. Ocorrendo a situação a que se referem os subitens **13.2 e 13.3** deste edital, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.

13.4.1. Serão adotadas, quando houver a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, a aplicação das Leis Complementares nº 123 de 14/12/2006 e 147, de 07/08/2014, regulamentado pelo Decreto Federal nº 8.538, de 06/10/2015

13.4.2. A licitante nessa condição deverá apresentar declaração conforme modelo constante do (ANEXO XVIII) de que estão enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte (conforme o caso) nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e que querem exercer o critério de desempate no julgamento das propostas de preços.

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

13.6. Deverá ser emitido pelo sistema Pregão Eletrônico a COV - Confirmação de Venda, contendo as qualificações e especificações técnicas detalhadas do objeto ofertado.

14. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

14.1. A documentação relativa à Habilitação Jurídica consistirá em:

- a)** Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, tratando-se de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores, em exercício;
- c)** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d)** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato registro ou autorização para funcionamento, expedido por órgão competente, quando a atividade assim exigir.
- e)** Declaração da licitante de que inexistem impedimentos para contratar com a Administração Pública (**Anexo VI**).
- f)** Declaração de cumprimento do disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e no artigo 27, inciso V da Lei 8.666/1993 (**Anexo V**).

14.2. A documentação relativa à qualificação técnica consiste em:

- a)** Atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprovem a execução de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, **em qualquer quantitativo**.
- b)** Declaração de que, se vencedora, reúne condições de apresentar os documentos exigidos no subitem 7.2. do memorial descritivo, **em até 03 (três) dias úteis** contados do



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

encerramento da sessão.

14.3. A documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista consiste em:

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b)** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c)** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação da CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
- d)** Prova de regularidade perante a **Fazenda Municipal**, mediante a apresentação de certidão negativa de tributos mobiliários.
- e)** Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos (ou positiva com efeitos de negativa), relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- f)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (ou positiva com efeitos de negativa), de acordo com a Lei nº 12.440/2011.

14.3.1. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, somente será exigida para efeito de **assinatura do instrumento contratual**.

14.3.2. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

14.3.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis, a contar da sessão pública em que for declarada a licitante vencedora**, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

14.3.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 14.3.3., implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do artigo 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520/2002.

14.4. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira consiste em:

- a)** Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- a.1)** Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

14.5. Disposições Gerais sobre a Documentação de Habilitação:

14.5.1. OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DEVERÃO SER ENCAMINHADOS SOMENTE PELA EMPRESA DECLARADA PROVISORIAMENTE VENCEDORA, NOS TERMOS DOS SUBITEMS 10.10 E 10.11 DESTA EDITAL.

14.5.2. Em atendimento ao subitem 10.10 os documentos deverão ser encaminhados através do e-mail, em formato PDF pesquisável. Para cumprimento do subitem 10.11, os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação.

14.5.3. Não será obrigatório o envio físico (subitem 10.11) das certidões obtidas através da internet, que forem previamente encaminhadas nos termos do subitem 10.10.

14.5.4. TODOS OS DOCUMENTOS DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA APRESENTADOS PARA HABILITAÇÃO DEVERÃO ESTAR EM NOME DA LICITANTE, COM O NÚMERO DO CNPJ E RESPECTIVO ENDEREÇO, DEVENDO SER OBSERVADO O SEGUINTE:

a) Se a licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ;

b) Se a licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da **matriz**;

c) Se a licitante for a **matriz** e o fornecedor do bem for a **filial**, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da **matriz** e da **filial**, simultaneamente.

14.6.5. Não serão aceitos neste procedimento licitatório “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos”, em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

14.6.6. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

14.6.7. O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio poderá diligenciar, efetuando consulta direta nos “sites” dos órgãos expedidores na Internet, para verificação de veracidade dos documentos ora obtidos.

15. DO VENCEDOR

15.1. O licitante somente será declarado vencedor se sua proposta final contemplar valor igual ou inferior ao Preço Máximo Fixado no Orçamento Estimado da Prefeitura do Município de Itapevi, salvo quando arguido pelo Licitante motivo devidamente comprovado e aceito pela Administração;

16. DA HOMOLOGAÇÃO

16.1. A homologação do presente certame compete ao Senhor Secretário de Desenvolvimento Social e Cidadania, ato que será praticado imediatamente após o julgamento e esgotado os prazos recursais ou a decisão dos recursos eventualmente interpostos.

17. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO

17.1. A Contratada deverá assinar o Termo de Contrato em até 03 (três) dias, contados da data da convocação pelo Departamento de Compras e Licitações.

17.2. A contratação do vencedor do certame será realizada nos termos do previsto no artigo 62 da Lei Federal nº 8.666/1993, através da emissão de termo de contrato.

17.3. O contrato a ser firmado com a Licitante vencedora, incluirá as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, os quais estarão vinculados, bem como demais condições determinadas pela Lei, visando à fiel execução do objeto da presente licitação e obedecida a forma da minuta constante do **Anexo X**, observadas as condições específicas do **Anexo I** e demais anexos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

17.4. Quando a adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a celebrar a contratação, procederá à convocação das licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do inciso XXII do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520/2002.

17.5. A empresa CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

18. EXECUÇÃO E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

18.1. Os serviços serão executados em até **12 (doze) meses**, conforme Ordem de Serviço emitida pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania

18.2.A Prefeitura poderá modificar o local de execução do objeto da licitação a qualquer tempo, desde que o novo local seja acessível, livre e desimpedido e esteja situado dentro do perímetro urbano do Município de Itapevi, sem ônus para Prefeitura

18.3.Ocorrendo o descrito no Item 18.2.a comunicação deverá ser por escrito, podendo ser via e-mail, sem que o fato importe em qualquer alteração contratual, e especialmente de preço.

18.4.A Contratada obrigará-se a realizar os serviços adjudicados em conformidade com as especificações e condições estabelecidas neste Edital, seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, aquelas constantes do instrumento convocatório.

18.5.Correrão por conta da Contratada as despesas para o efetivo atendimento do objeto licitado, tais como: insumos, materiais, serviços, despesas operacionais, mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, utensílios, equipamentos e sua manutenção, pisos salariais da categoria, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas, dentre outros.

18.6.À Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, caberá o recebimento do objeto da licitação e a verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências editalícias.

18.7.Constatadas quaisquer irregularidades na execução do objeto, a Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania poderá:

18.8.Rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às especificações técnicas exigidas, determinando sua substituição e/ou correção;

18.9.Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

18.10. Determinar a correção, reparação ou substituição, à expensas da Contratada, no total ou em parte, do objeto, na hipótese de se verificar vícios, defeitos e/ou incorreções resultantes da sua execução.

18.11.As irregularidades deverão ser sanadas pela CONTRATADA no prazo máximo estabelecidos no Anexo I, contado do recebimento da notificação, mantido o preço inicialmente contratado.

18.12.A recusa da Contratada em atender ao estabelecido nos subitens anteriores levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

19. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

19.1. O pagamento será efetuado em 12 (doze) parcelas mensais iguais, mediante apresentação de Nota Fiscal acompanhada dos relatórios previstos no Memorial Descritivo –



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Anexo I, em moeda brasileira através de depósito bancário, sendo que os dados da conta corrente foram informados na Proposta Comercial, em até 21 (vinte e um) dias contados do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica pela Secretaria Municipal de Fazenda e Patrimônio devidamente atestada pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania.

19.2. A nota fiscal eletrônica deverá estar com a discriminação resumida do objeto, número da licitação, número do Contrato, número do Empenho, número do Pedido e outros que julgar convenientes, não apresentar rasuras e/ou entrelinhas.

19.3. A Nota Fiscal Eletrônica deverá ser entregue na sede da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, em horário comercial, cabendo somente a CONTRATADA a responsabilidade pela entrega da nota fiscal eletrônica, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer débito resultante da não entrega da nota fiscal eletrônica.

20. PENALIDADES

20.1. São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/1993, na Lei nº 10.520/2002, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

20.2. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame; não mantiver a proposta; desistir da proposta, do lance ou da oferta; deixar de entregar documentação exigida para o certame; comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa, poderá estar sujeita à pena de suspensão de seu direito de licitar e contratar com o Município de Itapevi, pelo **prazo de até 05 (cinco) anos**, nos termos do artigo 7º, da Lei nº 10.520/2002.

20.2.1. Além da penalidade prevista no subitem 20.2, também ensejará à licitante a cobrança por via administrativa ou judicial de **multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total de sua proposta**.

20.2.1.1. Na hipótese de Sistema de Registro de Preços, o cálculo da multa de até 10% (dez por cento) de que trata o subitem 20.2.1, levará em consideração o valor do item/lote proposto, multiplicado por sua quantidade total estimada no ato convocatório.

20.3. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar, aceitar ou retirar o contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Município de Itapevi caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa de até **20% (vinte por cento)** sobre o valor da obrigação não cumprida.

20.4. O atraso injustificado na execução contratual, a inexecução parcial ou total, o comportamento inidôneo, o cometimento de fraude fiscal, ou ainda o descumprimento de quaisquer deveres estipulados no edital ou contrato, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/1993 e no artigo 7º da Lei 10.520/2002, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades:

a) Advertência, quando a Contratada descumprir qualquer obrigação contratual, ou quando forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha concorrido diretamente;

b) Multa de até **0,5%** do valor da fatura por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias;

c) Multa de até **10%** sobre o valor correspondente remanescente do contrato ou instrumento equivalente, para atraso superior a 10 (dez) dias, caracterizando inexecução parcial;

d) Multa de até **20%** do valor do contrato, para casos de inexecução total;

e) Multa de 5% (cinco) por cento pela não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório, a qual será calculada sobre o valor da parcela referente ao mês que se constatar tal irregularidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

f) Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), por dia de atraso, limitada a 10 dias, na hipótese de não atendimento das solicitações emanadas pelo gestor do contrato, desde que tal conduta não possa ser entendida como irregularidade de pouca gravidade;

g) Multa compensatória no valor de 5%(cinco) por cento dos serviços não realizados, calculados de forma proporcional a obrigação inadimplida.

h) Suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com este Contratante, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos casos de reincidência em inadimplementos apenados por 2 (duas) vezes no mesmo instrumento contratual ou ato jurídico análogo, bem como as faltas graves que impliquem a rescisão unilateral do contrato ou instrumento equivalente;

i) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, na prática de atos de natureza dolosa pela Contratada, dos quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

20.4.1. As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa.

20.5. Não serão aplicadas as sanções quando o motivo da mora ou inexecução decorrer de força maior ou caso fortuito, desde que devidamente justificados, comprovados e aceitos pelo Contratante.

20.5.1. Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.

20.6. O pedido de prorrogação do prazo final de entrega do objeto somente será apreciado e anuído pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

20.7. O valor da multa poderá ser deduzido de eventuais créditos devidos pelo Contratante e/ou da garantia prestada pela empresa Contratada, quando por esta solicitado.

20.7.1. O prazo para pagamento de multas será de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação da infratora.

20.8. O pagamento das multas ou a dedução dos créditos não exime a Contratada do fiel cumprimento das obrigações e responsabilidades contraídas neste instrumento.

21. RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

21.1. Os recursos, solicitações de esclarecimento e impugnações cabíveis, decorrentes dos atos oriundos da presente licitação, serão dirigidos ao Senhor Pregoeiro, devendo ser os interpostos, **UNICAMENTE** nos campos disponíveis no sistema eletrônico da Bolsa Brasileira de Mercadorias.

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Decairá do direito de solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital o interessado que não se manifestar até o 2º (segundo) dia útil anterior à data da sessão do Pregão, o que caracterizará aceitação de todos os seus termos e condições. Qualquer manifestação posterior que venha a apontar falhas ou irregularidades que o viciariam não terá efeito de recurso perante a Administração.

22.2. Os autos do processo de licitação somente terão vista franqueadas aos interessados a partir da intimação das decisões recorríveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

22.3. O Adjudicatário fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões propostas pela Administração, nos termos do disposto no artigo 65, §1º da Lei 8.666/1993.

22.4. É facultada ao Pregoeiro ou a Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originalmente dos envelopes.

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

22.6. A Licitante/CONTRATADA deverá atender e fazer cumprir, sob pena de inadimplemento contratual, todas as normas regulamentares e legais aplicáveis a atividade/fornecimento, independentemente de sua transcrição ou menção expressa no Instrumento Convocatório e seus anexos, como, por exemplo, aquelas expedidas pela ANVISA, VISA, INMETRO, ABNT, CETESB, MAPA, MS, etc.

22.7. A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, sem que caiba aos licitantes qualquer direito a reclamação ou indenização, com fulcro no artigo 49 da Lei de Licitações.

22.8. Nos termos da Lei Federal 10.520/2002, o pregoeiro designado para a presente licitação é o Senhor Lindomar Vieira Rodrigues (substituindo, caso necessite, o Senhor Rafael Gangi Tupiniquim) auxiliado pela equipe de apoio nomeada pela Portaria nº 1280 de 25 de março de 2021.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI, 23 DE MAIO DE 2022.

Eliane Rodrigues B. de Freitas

Secretária de Desenvolvimento Social e Cidadania



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO I

MEMORIAL DESCRITIVO

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para execução de oficinas socioeducativas, incluindo oficinairos e materiais necessários, no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para crianças e adolescentes com faixa etária de 0 a 17 anos e grupos intergeracionais envolvendo jovens, adultos e idosos, tendo como local de prestação de serviços os Centros de Referência de Assistência Social - CRAS, Centro de Convivência do Idoso - CCI e o Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS, quando necessário.

2. JUSTIFICATIVA

O Serviço de Convivência e Fortalecimentos de Vínculos (SCFV) é um serviço da Proteção Social Básica do SUAS, ofertado de forma complementar ao trabalho social com famílias realizado por meio do Serviço de Proteção e Atendimento Integral às Famílias (PAIF) e Serviço de Proteção e Atendimento Especializado às Famílias e Indivíduos (PAEFI). É um serviço referenciado ao Centro de Referência de Assistência Social (CRAS).

O SCFV possui caráter preventivo e proativo, pautado na defesa e afirmação de direitos e no desenvolvimento de capacidades e potencialidades dos usuários, com vistas ao alcance de alternativas emancipatórias para o enfrentamento das vulnerabilidades sociais. Deve ser ofertado de modo a garantir as seguranças de acolhida e de convívio familiar e comunitário, além de estimular o desenvolvimento da autonomia dos usuários. Oferece atividades socioeducativas planejadas, baseadas nas necessidades, interesses e motivações de seus usuários, incentivando a participação social, o convívio familiar e comunitário e trabalhando o desenvolvimento do sentimento de pertença e identidade. O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) do município compreende a modalidade - De 06 a 15 anos.

O trabalho nos grupos é organizado em percursos formativos que visam estimular as trocas culturais e a partilha de vivências, desenvolver o sentimento de pertença e de identidade, fortalecer os vínculos familiares, sempre sob a perspectiva de incentivar a socialização e a convivência familiar e comunitária.

3. OBJETIVOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Objetivo Geral: Organizar Serviço de Convívio e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) que proporcione encontros e grupos socioeducativos que ampliem o universo informacional, cultural e social de crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos, conforme orientações da Política Nacional de Assistência Social - PMAS e Tipificação dos Serviços Socioassistenciais - SCFV.

Objetivos Específicos

- Contribuir para o desenvolvimento da autonomia, de sociabilidades, de fortalecimento de vínculos sociais e familiares, prevenindo situações de vulnerabilidades e risco social.
- Estimular o protagonismo, através do acesso à informação sobre direitos de cidadania;
- Propiciar vivências que valorizem as experiências de vida e que estimulem e potencializem o desenvolvimento da autonomia;
- Possibilitar o acesso a manifestações artísticas, culturais, esportivas e de lazer, com vistas ao desenvolvimento e novas sociabilidades;
- Detectar necessidades e motivações, despertando potencialidades e capacidades para novos projetos de vida;
- Fortalecer a função protetiva da família, prevenindo a ruptura dos vínculos familiares e comunitários;
- Prevenir o confinamento e o abrigo institucional das pessoas idosas;
- Assegurar espaços de convívio familiar e comunitário e o desenvolvimento de relações de afetividade e sociabilidade;
- Assegurar espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo;
- Contribuir para a inserção, reinserção e permanência no sistema educacional;
- Possibilitar o reconhecimento do trabalho e da educação como direitos de cidadania e desenvolver conhecimentos sobre o mundo do trabalho e competências específicas básicas;
- Possibilitar a ampliação do universo informacional, artístico e cultural dos jovens, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades para novos projetos de vida, propiciar sua formação cidadã e vivências para o alcance de autonomia e protagonismo social, detectar necessidades, motivações, habilidades e talentos;
- Propiciar vivências que valorizam as experiências que estimulem e potencializem a condição de escolher e decidir, contribuindo para o desenvolvimento da autonomia e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

protagonismo social dos jovens, estimulando a participação na vida pública no território, ampliando seu espaço de atuação para além do território, desenvolvendo competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo;

- Favorecer o desenvolvimento de atividades intergeracionais, propiciando trocas de experiências e vivências, fortalecendo o respeito, a solidariedade e os vínculos familiares e comunitários;
- Fortalecer os indivíduos e famílias na superação e enfrentamento de todas as formas de preconceito e discriminação: gênero, etnia, orientação sexual, religiosa, refugiados, imigrantes, dentre outros.

4. PÚBLICO ALVO

Famílias e indivíduos acompanhados ou não, pelos serviços de PAIF e/ou PAEFI, especialmente, crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos, em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social, conforme especificado na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009).

Os grupos serão organizados por faixas etárias e poderão também, quando necessário, serem intergeracionais, ou seja, compreenderão a faixa etária a partir do nascimento até os idosos em todos os seus ciclos de vida.

Entre os usuários a serem atendidos há os que vivenciam as situações de vulnerabilidade social e/ou violação de direitos elencadas na Resolução CNAS nº 1/2013, chamados de público prioritário.

Considera-se público prioritário para o atendimento no SCFV adolescentes e/ou pessoas idosas nas seguintes situações:

- Em situação de isolamento;
- Trabalho infantil;
- Vivência de violência e/ou negligência;
- Fora da escola ou com defasagem escolar superior a 2 (dois) anos;
- Em situação de acolhimento institucional;
- Em cumprimento de medida socioeducativa em meio aberto;
- Egressos de medidas socioeducativas;
- Situação de abuso e/ou exploração sexual;
- Com medidas de proteção do ECA;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

- Crianças e adolescentes em situação de rua;
- Pessoas com deficiência.

5. METAS DE ATENDIMENTO PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES DE 6 A 17 ANOS

Unidade	Referências
CRAS Amador Bueno	70 usuários
CRAS Aurora	80 usuários
CRAS Cardoso	60 usuários
CRAS Maristela	80 usuários

PERCURSOS FORMATIVOS

O SCFV para crianças e adolescentes será desenvolvido com enfoque pautado numa intervenção formadora, deliberada, planejada e participativa que cria situações desafiadoras que estimulam a capacidade reflexiva e crítica e os orienta na construção e reconstrução de suas vivências na família, na escola, na comunidade e na sociedade, contribuindo para o processo de formação de sua identidade pessoal, de futuro profissional e de cidadão.

No âmbito do SCFV as ações qualificadas como socioeducativas serão mediadas pelos grupos e voltadas a:

- a) Assegurar convivência e proteção social e promover a defesa e afirmação dos direitos, autonomia e cidadania, propiciando aprendizagens que são construídas na interação entre os sujeitos;
- b) Criar oportunidades de identificação de interesses e talentos;
- c) Desenvolver capacidades e potencialidades, mediante apropriação e sistematização de informações e conhecimentos para atuação crítica e proativa em seus processos pessoais, no mundo do trabalho e em seu meio social.

O SCFV deve ser realizado em grupos e as atividades organizadas em percursos considerando um período de tempo para a sua execução. Partindo dos eixos orientadores do serviço, o planejamento das atividades a serem executadas junto aos grupos deve prever início, meio e fim para o seu desenvolvimento, conforme objetivos e estratégias de ação preestabelecidas. Na fase de planejamento das atividades, devem ser identificadas as



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

demandas de cada grupo em específico e quais atividades serão desenvolvidas para que determinados objetivos sejam alcançados, considerando os eixos orientadores do serviço.

O trabalho realizado em cada percurso deve ter diferentes objetivos e possibilitar diferentes e progressivas aquisições aos usuários. Também deve ser estipulado um cronograma para a execução das atividades do grupo com prazo de finalização. Portanto, poderão ser desenvolvidos quantos percursos forem necessários com cada grupo do SCFV para o atingimento dos objetivos do SCFV. O planejamento das atividades deve ter a participação das crianças e dos adolescentes tanto no processo de planejamento quanto na identificação dos objetivos, na definição de metas do grupo, na proposição de atividades, bem como na avaliação. Os percursos socioeducativos deverão ter uma proposta metodológica diferenciada para a faixa etária de 0 a 05 anos, de 06 a 09 anos, de 10 a 12 anos e de 13 a 15 anos, de 16 a 17 anos e para grupos intergeracionais, tendo em vista os interesses e necessidades da fase da pré-adolescência e início da adolescência.

5.1. EIXOS ESTRUTURANTES

Os eixos estruturantes são formulados para orientar temas, atividades e organização do Serviço, mas, sobretudo, almejam contribuir para a construção de uma proposta que contemple as demandas e peculiaridades do público de cada Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos:

EIXOS	CONCEITO
CONVIVÊNCIA SOCIAL	É o principal eixo do serviço, traduz a essência dos serviços de Proteção Social Básica e volta-se ao fortalecimento de vínculos familiares e comunitários. As ações e atividades inspiradas nesse eixo devem estimular o convívio social e familiar, aspectos relacionados ao sentimento de pertença, à formação da identidade, à construção de processos de sociabilidade, aos laços sociais, às relações de cidadania, etc.
DIREITO DE SER	Estimula o exercício da infância e da adolescência de forma que as atividades do SCFV devam promover



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

	experiências que potencializem a vivência desses ciclos etários em toda a sua pluralidade.
PARTICIPAÇÃO	A formação para a cidadania e a participação cidadã supõe a sensibilização e o desenvolvimento da percepção das crianças e adolescentes sobre a realidade social, econômica, cultural, ambiental e política em que estão inseridos, especialmente sobre a condição juvenil; a apropriação de seus direitos de cidadania e o reconhecimento de deveres; o estímulo ao desenvolvimento de práticas associativas e de formas de expressão e manifestação de seus interesses, visões de mundo e posicionamento no espaço público.

5.2. TEMAS TRANSVERSAIS

Os temas transversais são integrantes das reflexões realizadas com as crianças e adolescentes por meio das atividades desenvolvidas. Estão presentes no território, na realidade sociocultural e na vivência individual, social e familiar dos participantes de cada Grupo. Fundamentadas nos temas, serão realizadas atividades organizadas de maneira a contemplar os objetivos do Serviço e o alcance dos resultados esperados.

Sugerem-se os temas:

- Infância/ adolescência e Direitos Humanos e Socioassistenciais;
- Infância/ adolescência e Saúde;
- Infância/ adolescência e Meio ambiente;
- Infância/ adolescência e Cultura;
- Infância/ adolescência e Esporte, Lazer, Ludicidade e Brincadeiras;
- Infância/ adolescência e Trabalho;

5.2.1. SUBTEMAS

Direitos Humanos e socioassistenciais;

- Direitos civis e políticos;
- Direito de assistência social;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

- Deficiência,
- Violações de direitos;
- Trabalho infantil;
- Família,
- Exploração sexual infantojuvenil;
- Violências contra crianças e adolescentes;
- Igualdade de gênero;
- Identidade de gênero e diversidade sexual;
- Diversidade étnico-racial;
- Direitos sexuais e reprodutivos;
- Violência doméstica,
- Participação social (ênfase na participação nos conselhos municipais – criança e adolescente, idoso, pessoa com deficiência, entre outros - e em conferências), entre outros.

Saúde

- Alimentação saudável,
- Autocuidado e auto responsabilidade na vida diária,
- Cuidado com a saúde,
- Sexualidade e direitos humanos,
- Identidade de gênero e diversidade sexual,
- Uso e abuso de álcool e outras drogas,
- Saúde bucal, entre outros,

Meio Ambiente

- Cuidado e proteção ao meio ambiente,
- Processos de produção e consumo;
- Reciclagem,
- Aquecimento global; e
- Mudanças climáticas, entre outros.

Cultura

- Cultura;
- Cultura de paz,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

- Violações de direitos,
- Diversidade étnicoracial,
- Identidade cultural e diversidade cultural,
- Cultura e cidadania, entre outros.

Esporte, Lazer, Ludicidade e Brincadeiras

- Brincadeiras antigas,
- Jogos cooperativos,
- Jogo e esporte, Esporte, lazer e tempo livre,
- Acesso ao esporte e lazer;
- Espaços e equipamentos de lazer e esporte;
- Cultura corporal, entre outros.

Trabalho

- Trabalho e tempo livre,
- Trabalho como arte e como técnica, t
- Tecnologia,
- relações de trabalho,
- Qualidade de vida e qualidade no trabalho,
- Trabalho infantil;
- Comunicação,
- Linguagem,
- Postura e ética profissional,
- Mundo do trabalho contemporâneo;
- Mundo digital e redes sociais;

5.3 – Modalidades

Os eixos orientadores do SCFV, assim como os subeixos e os temas transversais orientam o planejamento e a oferta de atividades no sentido de contribuir para a elaboração de propostas que contemplem formas de expressão, interação, aprendizagem e sociabilidade em conformidade com os objetivos do serviço.

Entre as estratégias possíveis, está a realização das oficinas, que consistem em atividades de esporte, lazer, arte e cultura no âmbito do grupo do SCFV. Também é possível realizar



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

atividades recreativas e de lazer para ampliação do repertório cultural dos participantes. Essas atividades podem ser resultado, inclusive, de articulações intersetoriais no âmbito municipal.

As oficinas e as atividades recreativas são estratégias para potencializar e qualificar as ações dos grupos do SCFV. Trata-se de subterfúgios para promover a convivência, as conversações e os fazeres por meio dos quais os vínculos entre os usuários e entre estes e os profissionais são construídos.

Vale destacar, entretanto, que as oficinas, as palestras e as confraternizações eventuais, por si só, não constituem o SCFV, são estratégias para tornar os encontros dos grupos atrativos e, com isso, dialogar com o planejamento dos percursos, com os temas abordados junto aos usuários e com os objetivos a serem alcançados nos grupos. São atividades utilizadas como recursos para discutir assuntos apresentados pelos componentes dos grupos; para reunir a família num momento festivo - com lanches, músicas e brincadeiras -, para proporcionar a interação entre diversas gerações familiares e com os demais sujeitos do território.

Importante destacar que as atividades esportivas, artísticas ou culturais, tais como futebol, artes marciais, danças, etc., são estratégias para a concretização dos trabalhos e, não, a finalidade do SCFV, ressaltando que o objetivo do SCFV é propiciar momentos de reflexão sobre as questões vivenciadas pelos usuários, a fim de que identifiquem seus direitos e as formas acessá-los, utilizando-se de atividades lúdicas, recreativas, criativas e prazerosas com os integrantes dos grupos.

As modalidades elencadas neste Termo de Referência serão utilizadas para propor as estratégias para a oferta do serviço, bem como definir conjuntamente com os usuários participantes as oficinas que serão realizadas para alcance dos objetivos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, norteadas pelos eixos estruturantes, por meio de estratégias desenvolvidas para promover os encontros do SCFV, como as oficinas artísticas, culturais e esportivas, como práticas desenvolvidas no âmbito da assistência social, a fim de mitigar as vulnerabilidades vivenciadas pelos usuários dos serviços e devem propor investidas contra a violência, a discriminação, o preconceito, a apartação social, o isolamento, o trabalho infantil, a exploração sexual, entre outras mazelas sociais e relacionais. São estratégias para proteger o usuário, no escopo da proteção social básica de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

assistência social, garantindo o seu direito à infância e à adolescência e fortalecendo seus vínculos com a família, a comunidade e a sociedade.

Desse modo, as modalidades sugeridas devem orientar o planejamento e a oferta de atividades no sentido de contribuir para a elaboração de propostas que contemplem formas de expressão, interação, aprendizagem e sociabilidade em conformidade com os objetivos, conforme seguem:

5.3.1 – Artes: tem como objetivo descobrir as habilidades dos usuários e potencializá-las com foco também na sustentabilidade e meio ambiente, trabalhando a consciência ambiental. Esta oficina poderá utilizar diversas estratégias pedagógicas para execução dos percursos formativos, tais como: artes manuais como instrumento de identificação cultural, expressão de valores e forma de comunicação; técnicas para artesanato com diferentes materiais; e o grafite como expressão dos movimentos socioculturais urbanos, em especial o Hip Hop. Por meio do grafite, são possíveis discussões educativas e culturais, bem como expressão de diversas formas de desigualdade e opressão, refletindo a realidade nas ruas. Tem importante potencial para o trabalho com jovens inseridos em diferentes realidades. O oficinheiro deverá trabalhar o grafite como expressão plástica, representada por meio de desenhos, apelidos ou mensagens sobre qualquer assunto, feitas com spray, rolinho e pincel em muros, paredes ou outros suportes como madeira, por exemplo.

5.3.2 – Expressão Corporal e Vivências: tem como objetivo possibilitar momentos de descontração e interação entre os usuários, estimulando a autoestima, as relações sociais, a valorização e o contato com o corpo, promovendo também melhorias na saúde e qualidade de vida, a redescoberta do prazer em praticar atividades físicas e sociais de modo geral. O oficinheiro deverá oportunizar aos alunos o contato com ritmos variados, improvisar e criar danças utilizando materiais diversos como bolas, fitas, tecidos, elásticos, balões, etc, a fim de desenvolver a consciência corporal, vivência e valorização cultural, desenvolvendo, ainda, o senso crítico, a sensibilidade e respeito ao outro, a criatividade e o convívio social, permitindo a discussão das questões que afetam o cotidiano dos usuários e famílias atendidas, além de explorar a criatividade através da expressão corporal. além de desenvolver a dinâmicas corporais e livre expressão a partir do movimento, por meio da manifestação cultural contemporânea muito popular entre os jovens que dela se utilizam para manifestar seus desejos, sentimentos e ideias. O oficinheiro deverá utilizar técnicas



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

teatrais, exercícios de integração, rodas de conversa, exercícios de concentração, criatividade, percepção, expressividade, relaxamento, improvisação, alongamento corporal e vocal, jogos dramáticos, leitura e interpretação de textos teatrais.

5.3.3 – Tecnologia: tem como objetivo a iniciação de conteúdos básicos de informática, o acesso às redes, equipamentos e o domínio das habilidades relacionadas as tecnologias de informação e comunicação como requisito importante à integração social e a inclusão digital. Oicineiro deverá trabalhar conteúdos relacionados ao uso de computadores, notebooks, tablets, utilizar jogos e softwares educativos adequados à faixa etária dos alunos, conciliar as atividades de leitura e escrita através do uso das redes sociais contemplando a multidisciplinaridade, motivando a utilização de softwares educacionais e demais tecnologias para atividades, de modo criativo.

5.3.4 – Atividades Lúdicas e Recreativas: Os jogos e as brincadeiras são atividades lúdicas que estão presentes em toda atividade humana. Por meio dessas atividades, o indivíduo se socializa, elabora conceitos, formula ideias, estabelece relações lógicas e integra percepções. Essas atividades fazem parte da construção do sujeito. A ludicidade é uma necessidade do ser humano em qualquer idade e não pode ser vista apenas como diversão. O desenvolvimento do aspecto lúdico facilita a aprendizagem, o desenvolvimento pessoal, social e cultural, facilita os processos de socialização, comunicação, expressão e construção do conhecimento. O icineiro deverá utilizar jogos de exercícios, jogos simbólicos e jogos de regras para o desenvolvimento da coordenação motora, organização espacial, atenção e concentração, discriminação auditiva, raciocínio lógico, criatividade, socialização e convivência.

6. EXECUÇÃO

6.1 – Locais de Execução

As oficinas serão realizadas nos locais descritos abaixo ou em outros locais a serem destinados em sua proximidade, caso sejam mais adequados ao desenvolvimento das atividades, respeitando a área territorial do município de Itapevi:

a) CRAS VILA AURORA

Responsável: Cássia Lima

Endereço: Rua Américo Valentim Christianini, 420 – Vila Aurora

Telefone:(11)4142-5769



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

E-mail: crasaurora@itapevi.sp.gov.br

b) CRAS JARDIM MARISTELA

Responsável: Regiane Aparecida Rosa Santos

Telefone: (11)4774-6808

Endereço: Av. Pedro Paulino, 825 – Cohab-I

E-mail: crasmaristela@itapevi.sp.gov.br

c) CRAS VILA DR. CARDOSO

Responsável: Alessandra Rodrigues de Souza

Endereço: Rua Rosângela Mariano Limas, 266- Vila Engenheiro Cardoso

Telefone: (11)4143-4980

E-mail: crascardoso@itapevi.sp.gov.br

d) CRAS AMADOR BUENO

Responsável: Vitalina Figueiredo da Rocha

Endereço: Rua Francisco Rodrigues Paes, 49, Amador Bueno

Telefone:(11) 4144-1587

E-mail: crasamadorbueno@itapevi.sp.gov.brCREAS

e) CENTRO DE CONVIVÊNCIA DO IDOSO

Responsável: Janaína Aparecida de Jesus

Endereço:

Telefone:

E-mail:

f) CREAS

Responsável: Letícia Ferreira Vidal

Endereço: Rua Brasília de Abreu Alves, 65 – Vila Nova Itapevi

Telefone:

E-mail:

6.2 – Descrição da Execução

A prestação de serviços se dará por pessoa jurídica habilitada e as ações executadas serão acompanhadas pela Gestão da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, por meio da Diretoria de Desenvolvimento Social, Gerências de Proteção Social Básica e Especial e Coordenações das Unidades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

6.2.1. FORMAS DE ACESSO: Para a inserção das crianças e adolescentes nas vagas previstas em meta, deverá ser observado o público alvo prioritário para o Serviço de Convivência e Fortalecimentos de Vínculos, que classifica a prioridade de inserção a partir do histórico de desproteção social da família mapeados pela rede socioassistencial e Sistema de Garantia de Direitos, conforme dados inseridos no Cadastro Único e acompanhamento da equipe técnica do serviço socioassistencial.

6.2.2. TEMPO DE PERMANÊNCIA NO SCFV: Não existe prazo mínimo para permanência das crianças e adolescentes na unidade de SCFV, entretanto, sugere-se que durante o período de participação no serviço, seja-lhe possibilitado percursos socioeducativos atrativos, sequenciais, diferenciados e desafiadores, possibilitando o desenvolvimento integral, suas potencialidades, alternativas para enfrentamento de suas vulnerabilidades sociais, além do estímulo ao desenvolvimento da autonomia e protagonismo.

6.2.3. PERÍODO DE FUNCIONAMENTO: Mínimo de 20 horas semanais em atendimento direto às crianças e adolescentes, devendo ser ofertadas atividades/atendimento no mínimo de segunda a sexta-feira (exceto no período estipulado de planejamento da equipe, sendo o máximo de 04 horas semanais), salvo no dia específico de feriado nacional ou local. Nos períodos de recesso escolar é permitido o atendimento em um único turno a ser definido pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, concentrando o atendimento para todas as crianças e adolescentes inseridas no serviço, ficando o outro turno disponível para planejamento, capacitação e formação da equipe.

6.2.4. ORGANIZAÇÃO DOS GRUPOS

Cada grupo deve ser organizado com a inserção entre 10 a 15 crianças e adolescentes de 06 a 15 anos sob a responsabilidade de um orientador social e 01 facilitador de oficinas. A constituição dos grupos deverá ser realizada portécnico do serviço socioassistencial, a fim de que os usuários sejam inseridos em grupos mais adequados às suas vivências, necessidades e potencialidades. Nessa avaliação, o profissional deverá considerar o ciclo de vida do usuário, as vulnerabilidades e as situações de risco por ele vivenciadas, as características dos demais integrantes do grupo, entre outros aspectos a fim de preservar a diversidade existente no âmbito das relações sociais cotidianas, assegurando a participação de usuários de diferentes condições socioeconômicas, gêneros, raças/etnias, entre outros, além de garantir a participação das pessoas com deficiência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Na medida do possível, evitar composições grupais que estimulam a convivência apenas entre usuários com características afins, como grupos compostos só por meninas ou só por meninos ou, ainda, só por pessoas com deficiência. É importante não perder de vista que o SCFV deve incentivar a socialização e a convivência comunitária, a fim de promover entre os usuários trocas culturais e devivências. Grupos heterogêneos potencializam essas trocas e vivências.

Unidade	Grupos de atendimento	Referência de atendimento	Nº de participantes	Frequência Semanal	Turno
CRAS Amador Bueno	Crianças de 6 a 10 anos	70 atendidos	10 a 15 usuários	2X na semana por grupo	Manhã/Tarde 8:30 – 11:00 13:30 – 16:00
	Crianças de 11 a 15 anos				
	Crianças de 16 a 17 anos				
	Famílias	30 atendidos	10 a 15 usuários	1 x por semana por grupo	Manhã/Tarde 8:30 – 11:00 13:30 – 16:00
CRAS Aurora	Crianças de 6 a 10 anos	80 atendidos	10 a 15 usuários	2X na semana por grupo	Manhã/Tarde 8:30 – 11:00 13:30 – 16:00
	Crianças de 11 a 15 anos				
	Crianças de 16 a 17 anos				
	Famílias	60 atendidos	10 a 15 usuários	1 x por semana por grupo	Manhã/Tarde 8:30 – 11:00 13:30 – 16:00
CRAS Cardoso	Crianças de 6 a 10 anos	30 atendidos	10 a 15 usuários	2X na semana por grupo	Manhã/Tarde 8:30 – 11:00 13:30 – 16:00
	Crianças de 11 a 15 anos				
	Crianças de 16 a 17 anos				
	Famílias	30 atendidos	10 a 15 usuários	1 x por semana por grupo	Manhã/Tarde 8:30 – 11:00 13:30 – 16:00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

CRAS Maristela	Crianças de 6 a 10 anos	80 atendidos	10 a 15 usuários	2X na semana por grupo	Manhã/Tarde 8:30 – 11:00 13:30 – 16:00
	Crianças de 11 a 15 anos				
	Crianças de 16 a 17 anos				
	Famílias	30 atendidos	10 a 15 usuários	1 x por semana por grupo	Manhã/Tarde 8:30 – 11:00 13:30 – 16:00

6.3 – A execução respeitará o disposto no item 6.2, podendo sofrer alterações nos locais mediante prévio aviso, a critério da contratante.

6.4 – Deverá ser disponibilizado pela contratada, ao menos (01) um facilitador para cada modalidade de oficina descrita.

6.5 – As oficinas terão carga horária mínima de 02:30 horas cada uma, sendo realizadas no período das 8:30 às 11:00 hs e das 13:30 às 16 hs. Cabe à contratada fazer o cálculo de deslocamento dos profissionais para os equipamentos sem que haja prejuízo nas atividades realizadas.

6.6 - Toda oficina deverá ter a discussão da finalidade e do conteúdo teórico que expresse a origem cultural e/ou histórica do tema trabalhado e gerar um produto para exposição ou apresentação do grupo participante.

6.7 – As oficinas deverão ser adaptáveis para espaços diversos como auditórios, salas multiuso, locais alternativos e ambientes externos.

6.8 – Todos os custos relativos à execução dos serviços, tais como: contratação de pessoal, refeições, transporte, materiais utilizados para desenvolvimento das oficinas, pagamentos de tributos, taxas, quaisquer despesas operacionais e demais despesas que possam ocorrer, deverão estar previstas no valor das horas, sendo inclusas no preço cobrado.

6.9 – A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.10 – A Contratada é responsável pelo fornecimento de todos os materiais, permanentes ou de consumo (equipamentos, materiais didáticos, pedagógicos, insumos e produtos), e necessários à execução das atividades para os oficinairos e todos os participantes das



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

oficinas, incluindo apostilas e certificados, conforme descrito na proposta a ser apresentada.

6.11 - A empresa contratada se responsabilizará pelo uso, transporte e manutenção dos equipamentos utilizados em cada oficina, bem como ter a disponibilidade de material e equipamentos e reserva caso haja necessidade de substituição. Os bens permanentes eventualmente utilizados são de posse da empresa. Durante a vigência do contrato deve ser feito seguro do bem, pois a Contratante não se responsabilizará por perdas, roubos, furtos, avarias, distruição, danos e extravios dos mesmos. Ao término do contrato as eventuais sobras de materiais, insumos e produtos das oficinas destinam-se a Contratante.

6.11 – A Contratante poderá reorganizar a grade horária e os locais das oficinas, respeitando a referência mínima estabelecida, bem como a carga horária das mesmas, e desde que não altere as modalidades descritas no item 05, sendo as referências contidas neste termo de referência o mínimo necessário para a execução das ações.

6.12 – Caso não haja número mínimo de participantes, a oficina não será realizada e a Contratante não emitirá Ordem de Serviço para a execução da mesma, devendo ser revisada a proposta inicial e adequada conforme a demanda existente para substituição por outra oficina com finalidade do mesmo eixo estruturante, conforme planejamento conjunto.

6.13 - Os profissionais que prestaram os serviços nas unidades deverão ser contratados pela Contratada pelo regime CLT, e a cabe à Contratada discriminar todos os documentos legais para o pagamento, tendo ciência que não será permitida a quarteirização de serviços para esta finalidade.

6.14 – A contratada deverá substituir imediatamente, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o oficineiro posto a serviço da CONTRATANTE, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Gestor do Contrato.

6.15 – Para os demais profissionais que prestarão serviços à Contratada será admitido outros vínculos empregatícios ou formas de contratação, demonstrados com documentos comprobatórios pela execução dos serviços.

7. Requisitos técnicos

7.1 – A empresa deverá apresentar documento comprobatório de capacidade técnica atestando já ter oferecido oficinas e atividades socioeducativas ou correlatas, visando



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

assegurar que a contratada possui experiência anterior e condições para execução do objeto solicitado. O atestado deverá ser expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado. (Inciso II e § 1º, art. 30 da Lei Federal 8666/93)

7.2 – A licitante vencedora, deverá possuir em seu quadro de funcionários, e apresentar junto à proposta readequada, profissional de nível superior, com formação em psicologia, serviço social ou pedagogia, como responsável técnico para a execução dos serviços constantes no objeto deste termo de referência. (Art. 30, § 1º, inciso I, Lei Federal nº 8666/93). A comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho/prestação de serviços. (Súmula nº 25- TEC/SP)

7.3 – A Contratada deverá indicar preposto para representar a empresa em seus atos e dirimir quaisquer dúvidas, devendo este estar à disposição da Contratante, além de realizar visitas in loco para acompanhamento da execução do serviço e gestão do contrato.

7.4 – Deverá disponibilizar oficineiros, nos termos do item 5, cumprindo os seguintes requisitos:

- Formação completa no Ensino Médio ou Superior e experiência na modalidade de oficina para a qual forem indicados.
- Habilidade compatíveis para atuação com grupos socioeducativos e diversos, em situação de vulnerabilidade e risco social;
- Comportamento ético nas relações sociais e de trabalho, sobretudo com respeito às diferenças;
- Experiência em projetos sociais e conhecimento da Política Nacional de Assistência Social;
- Capacidade para mediar conflitos;
- Capacidade de planejamento e avaliação dos trabalhos desenvolvidos;
- Capacidade de elaboração de relatórios e documentos inerentes ao desenvolvimento das oficinas.

7.6 – A Contratada, para fins de execução, deverá apresentar listagem nominal constando todos os profissionais que prestarão os serviços, bem como currículo dos orientadores sociais e facilitadores de oficinas que participarão da execução dos serviços, acompanhados da comprovação da experiência. A comprovação poderá ser feita através de atestados, certidões, certificados de cursos, contratos de trabalho ou qualquer outra prova de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

execução.

7.7 – As oficinas deverão ser orientadas a partir dos percursos formativos que constam neste Termo de Referência a fim de planejar o conteúdo programático das oficinas, conforme modalidades apresentadas no ítem5 deste termo de referência. Importante destacar que as vivências e oficinas a serem realizadas na execução do serviço deverão ser planejadas com os usuários dos serviços, a fim de realizar de forma colaborativa as estratégias que serão utilizadas para a execução dos percursos formativos.

8 – Condições de pagamento

Para a realização do pagamento a empresa deverá apresentar relatórios dos serviços executados, lista de participação dos usuários nas oficinas e registro fotográfico das mesmas.

9 – Prazo:

O prazo de execução contratual é de 12 meses e devem observar este intervalo como prazo máximo de vigência, a qual poderá ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses e desde que os preços e condições vigentes permaneçam vantajosos para a Administração Pública.

10 – Dos Recursos

Para a contratação supramencionada serão utilizadas as seguintes dotações orçamentárias e fontes de recursos:

Órgão	Econômica	Fonte	Cód. De Aplicação	Recurso
14.03	3.3.90.39.00	2	500 0085	Estadual - PSB
14.03	3.3.90.39.00	5	500 0094	Federal - PSB
14.03	3.3.90.39.00	95	500 0094	Federal - PSB



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO II

DECRÉSCIMO MÍNIMO POR LANCE

DECRÉSCIMO

R\$ 1.450,00

Observação: os lances serão sobre o preço global.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO III

MODELO DE HABILITAÇÃO PRÉVIA

PREGÃO ELETRÔNICO nº 52/2022

Processo SUPRI276/2022

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE OFICINAS SOCIOEDUCATIVAS PARA O SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS - SCFV

A _____ (nome da licitante), por seu representante legal (documento Anexo), inscrita no CNPJ sob nº _____ com sede em _____, nos termos do Artigo 4º, VII, da Lei 10.520/2002, declara para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos nas cláusulas do Edital em epigrafe.

Sendo expressão da verdade subscrevo-me.

_____ (Local) _____, _____ (data) _____

(Carimbo e assinatura do Representante Legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA

À

Prefeitura do Município de Itapevi

PREGÃO ELETRÔNICO nº 52/2022

Processo SUPRI276/2022

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE OFICINAS SOCIOEDUCATIVAS PARA O SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS - SCFV

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº....., inscrição estadual nº, estabelecida à Avenida/Rua, nº, bairro, na cidade de, telefone, e-mail:....., vem pela presente apresentar abaixo sua proposta de preços paraa**EXECUÇÃO DE OFICINAS SOCIOEDUCATIVAS PARA O SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS – SCFV**, de acordo com as exigências do presente edital, INCLUSIVE MEMORIAL DESCRITIVO E DEMAIS ANEXOS.

ITEM	QTD.	UNID	DISCRIMINAÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL PARA 12 MESES
01	12	Sv.	Execução de oficinas socioeducativas, incluindo oficineiros e materiais necessários, no Serviço de Convivência e fortalecimento de vínculos (conforme termo de referência).		

Total geral por extenso: _____

1. Os preços ofertados têm como referência o prazo para pagamento em até 21 (vinte e um) dias contados do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica pela Secretaria Municipal de Fazenda e Patrimônio devidamente atestada pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania.

2. O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da abertura dos envelopes "PROPOSTA".

3. Apresentamos nossos dados bancários:

NOME DO BANCO nº

NOME DA AGÊNCIA nº

NÚMERO DA CONTA

Local, ____ de _____ de 2022.

(assinatura do responsável pela empresa)

Nome – Cargo

Nome e Cargo : _____

E-mail institucional: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE TRATA O ARTIGO 7º, INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

PREGÃO ELETRÔNICO nº 52/2022

Processo SUPRI276/2022

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE OFICINAS SOCIOEDUCATIVAS PARA O SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS - SCFV

_____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Senhor(a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 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 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos.

_____ (Local) _____, _____ (data) _____

(Carimbo e assinatura do Representante Legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO VI

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR COM A
PREFEITURA**

PREGÃO ELETRÔNICO nº 52/2022

Processo SUPRI276/2022

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE OFICINAS SOCIOEDUCATIVAS PARA O SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS - SCFV

Eu, _____, portador do documento de identidade RG nº _____ e CPF nº _____, na condição de representante legal da licitante _____, inscrita sob o CNPJ nº _____, interessada em participar do Pregão Eletrônico supracitado, declaro sob as penas da lei que a mesma não possui qualquer fato impeditivo legal para licitar ou contratar com a Administração Pública.

_____ (Local) _____, _____ (data) _____

(Assinatura do Representante Legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE ESTÁ ENQUADRADA COMO MICROEMPRESAS OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE NOS TERMOS DO ARTIGO 3º DA LEI COMPLEMENTAR nº 123/2006

PREGÃO ELETRÔNICO nº 52/2022

Processo SUPRI276/2022

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE OFICINAS SOCIOEDUCATIVAS PARA O SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS - SCFV

A _____(nome da licitante)_____, qualificada como microempresa (ou empresa de pequeno porte) por seu representante legal (documento anexo), inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, declara para os devidos fins de direito que pretende postergar a comprovação da regularidade fiscal para o momento oportuno, conforme estabelecido no edital, e ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006.

Declara ainda, que não está enquadrada em nenhuma das hipóteses do § 4º do artigo 3 da lei supracitada.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

_____ (Local)_____, _____ (data)_____

(Assinatura do Representante Legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO VIII

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO, DE ACEITAÇÃO E DE ATENDIMENTO
ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO nº 52/2022

Processo SUPRI276/2022

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE OFICINAS SOCIOEDUCATIVAS PARA O SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS - SCFV

A _____(nome da licitante), sediada na _____(endereço completo), vem por meio desta declarar que tem pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação do presente pregão eletrônico.

_____(Local)_____, _____(data)_____

(Assinatura do Representante Legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO IX

DADOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DE INSTRUMENTO CONTRATUAL OU ATO JURÍDICO ANÁLOGO

PREGÃO ELETRÔNICO nº 52/2022

Processo SUPRI276/2022

Razão Social da empresa: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Telefone(s): _____

Email: _____

Dados bancários da empresa:

Nome do Banco: _____ nº do Banco: _____

Agência: _____ Conta corrente: _____

Dados do representante legal da empresa que assinará o instrumento:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

E-mail Institucional: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO X

MINUTA DO CONTRATO

INSTRUMENTO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO nº ____/2022

PREGÃO ELETRÔNICO nº 52/2022

Processo SUPRI276/2022

SECRETARIA GESTORA: SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA.

Contrato de Empreitada que entre si celebram a PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ITAPEVI e a Empresa _____ na forma abaixo:

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ITAPEVI, inscrita no CNPJ sob o nº 46.523.031/0001-28 com Paço na Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova Itapevi, Itapevi/SP, neste ato representada pela Secretária de Desenvolvimento Social e Cidadania, Sr. Eliane Rodrigues B. de Freitas, portador de RG nº _____ e CPF nº _____.

CONTRATADA: _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida à _____, CEP _____, Telefone: (____) _____, e-mail: _____, legalmente aqui representada na forma de seu Contrato Social e alterações subsequentes pelo Senhor _____, portador da cédula de identidade RG nº _____ e CPF nº _____.

CLÁUSULA I - DO OBJETO DO CONTRATO E FUNDAMENTO LEGAL

1.1. O objeto do presente contrato é a **EXECUÇÃO DE OFICINAS SOCIOEDUCATIVAS PARA O SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS - SCFV**, pelo que se declara em condições de executar o objeto, em estreita observância com o indicado no Memorial Descritivo, nas especificações e na documentação, objeto desta licitação, através do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO nº ____/2022, realizada que foi, sob o regime de empreitada por preços unitários, tipo menor preço e devidamente homologada pela CONTRATANTE.

1.2. Das quantidades e valores contratados

ITEM	QTD.	UNID	DISCRIMINAÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL PARA 12 MESES
01	12	Sv.	Execução de oficinas socioeducativas, incluindo oficinairos e materiais necessários, no Serviço de Convivência e fortalecimento de vínculos (conforme termo de referência).		

CLÁUSULA II - DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

2.1. Ficam integrados a este Contrato, independente de transcrição, os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA, a qual neste ato declara conhecê-los e aceitá-los: atos convocatórios, edital de licitação, especificações do Descritivo do objeto e Memorial Descritivo (ANEXO I), proposta da proponente vencedora, parecer de julgamento e legislação pertinente à espécie.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Parágrafo Único

Será incorporada a este Contrato, mediante TERMOS ADITIVOS, qualquer modificação que venha a ser necessária durante a sua vigência, decorrente das obrigações assumidas pela CONTRATADA, alterações nos objetos, especificações, prazos ou normas gerais da CONTRATANTE.

CLÁUSULA III - DO VALOR

3.1. O valor total, de acordo com o preço ofertado, para fornecimento do objeto deste contrato é de R\$ (.....), daqui por diante denominado "VALOR CONTRATUAL".

CLÁUSULA IV - DAS ENTREGAS NÃO PREVISTAS

4.1. A CONTRATANTE, reserva-se o direito de acrescentar ou reduzir, se julgar necessário, outros objetos até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial deste Contrato, conforme assim faculta os termos do parágrafo 1º do artigo 65 da Lei 8.666, de 21/06/1993.

CLÁUSULA V - DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado em 12 (doze) parcelas mensais iguais, mediante apresentação de Nota Fiscal acompanhada dos relatórios previstos no Memorial Descritivo – Anexo I, em moeda brasileira através de depósito bancário, sendo que os dados da conta corrente foram informados na Proposta Comercial, em até 21 (vinte e um) dias contados do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica pela Secretaria Municipal de Fazenda e Patrimônio devidamente atestada pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania.

5.2. A nota fiscal eletrônica deverá estar com a discriminação resumida do objeto, número da licitação, número do Contrato, número do Empenho, número do Pedido e outros que julgar convenientes, não apresentar rasuras e/ou entrelinhas.

5.3. A Nota Fiscal Eletrônica deverá ser entregue na sede da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, em horário comercial, cabendo somente a CONTRATADA a responsabilidade pela entrega da nota fiscal eletrônica, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer débito resultante da não entrega da nota fiscal eletrônica.

CLÁUSULA VI - DA VIGÊNCIA, DA PRORROGAÇÃO E DO REAJUSTE

6.1. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de assinatura do contrato.

6.2. O contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, dentro do limite previsto no artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993, de comum acordo e manifestado com antecedência de, no mínimo, 90 (noventa) dias antes de seu término.

6.3. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, durante o período de 12 (doze) meses de vigência do contrato. Ocorrendo a hipótese de prorrogação contratual, os valores contratados poderão ser reajustados, consoante dispõe o artigo 40, XI c.c. 65, II, "d", da Lei 8.666/1993; utilizando-se como índice o "IPC/FIPE – categoria geral".

CLÁUSULA VII - DAS PENALIDADES

7.1. São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/1993, na Lei nº 10.520/2002, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

7.2. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame; não mantiver a proposta; desistir da proposta, do lance ou da oferta; deixar de entregar documentação exigida para o certame; comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa, poderá



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

estar sujeita à pena de suspensão de seu direito de licitar e contratar com o Município de Itapevi, pelo **prazo de até 05 (cinco) anos**, nos termos do artigo 7º, da Lei nº 10.520/2002.

7.3. Além da penalidade prevista no subitem anterior, também ensejará à licitante a cobrança por via administrativa ou judicial de **multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total de sua proposta**.

7.4. Na hipótese de Sistema de Registro de Preços, o cálculo da multa de até 10% (dez por cento) de que trata o subitem anterior, levará em consideração o valor do item/lote proposto, multiplicado por sua quantidade total estimada no ato convocatório.

7.5. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar, aceitar ou retirar o contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Município de Itapevi caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa de até **20% (vinte por cento)** sobre o valor da obrigação não cumprida.

7.6. O atraso injustificado na execução contratual, ou na entrega de produtos, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/1993 e no artigo 7º da Lei 10.520/2002, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades:

a) Advertência, quando a Contratada descumprir qualquer obrigação contratual, ou quando forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha concorrido diretamente;

b) Multa de até **0,5%** do valor da fatura por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias;

c) Multa de até **10%** sobre o valor correspondente remanescente do contrato ou instrumento equivalente, para atraso superior a 10 (dez) dias, caracterizando inexecução parcial;

d) Multa de até **20%** do valor do contrato, para casos de inexecução total;

e) Suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com este Contratante, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos casos de reincidência em inadimplementos apenados por 2 (duas) vezes no mesmo instrumento contratual ou ato jurídico análogo, bem como as faltas graves que impliquem a rescisão unilateral do contrato ou instrumento equivalente;

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, na prática de atos de natureza dolosa pela Contratada, dos quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

7.7. As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa.

7.8. Não serão aplicadas as sanções quando o motivo da mora ou inexecução decorrer de força maior ou caso fortuito, desde que devidamente justificados, comprovados e aceitos pelo Contratante.

7.9. Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.

7.10. O pedido de prorrogação do prazo final da entrega do objeto somente será apreciado e anuído pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

7.11. O valor da multa poderá ser deduzido de eventuais créditos devidos pelo Contratante e/ou da garantia prestada pela empresa Contratada.

7.12. O prazo para pagamento de multas será de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação da infratora.

7.13. O pagamento das multas ou a dedução dos créditos não exime a Contratada do fiel cumprimento das obrigações e responsabilidades contraídas neste instrumento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

CLÁUSULA VIII - DA APLICAÇÃO DAS MULTAS

8.1. As multas e demais sanções serão aplicadas através de procedimento administrativo sancionatório, requerido pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, quando for o caso, por proposta da fiscalização, e se dará da seguinte forma:

a) Instaurado o Processo Administrativo Sancionatório, a CONTRATADA será notificada via e-mail e carta postal com Aviso de Recebimento, para que apresente defesa prévia no prazo de 05 (cinco) dias.

b) A defesa prévia será analisada, tendo em vista a gravidade da falta cometida pela CONTRATADA e se for o caso, será aplicada sanção administrativa e/ou multa pelo Departamento de Gestão de Contratos – Secretaria de Suprimentos.

c) Quando da aplicação das multas, a CONTRATADA será notificada administrativamente, com aviso de recebimento, pela CONTRATANTE, para no prazo improrrogável de 10 (dez) dias recolher à Tesouraria desta, a importância correspondente, sob pena de incorrer em outras sanções cabíveis.

d) Da aplicação de multas, caberá recurso à CONTRATADA no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da respectiva notificação, a CONTRATANTE, através de sua Procuradoria Municipal, julgará, procedente ou improcedente a penalidade a ser imposta, devendo fundamentá-la e, se improcedente, a importância recolhida pela CONTRATADA será devolvida pela prefeitura, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da data do julgamento.

CLÁUSULA IX - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

9.1. A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços, conforme adjudicado, em conformidade com as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

CLÁUSULA X - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A CONTRATADA, além das obrigações contidas no edital, se obriga a:

10.1.1. Atender plenamente o descrito do Edital;

10.1.2. Assegurar o objeto deste Contrato e a sua conservação.

10.1.3. Permitir e facilitar a fiscalização e/ou inspeção dos objetos deste Contrato, a qualquer hora, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados por escrito;

10.1.4. Participar a fiscalização a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir o fornecimento do objeto deste Contrato, em parte ou no todo;

10.1.5. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital que a este deu origem.

10.2. Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas para o efetivo atendimento do objeto licitado, tais como: insumos, materiais, serviços, despesas operacionais, mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, utensílios, equipamentos e sua manutenção, pisos salariais da categoria, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas, dentre outros.

CLÁUSULA XII - DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania caberá o recebimento do objeto e a verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências editalícias.

12.2. Constatadas quaisquer irregularidades no fornecimento do objeto, a Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania poderá:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

- a) Rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às especificações técnicas exigidas, determinando sua substituição e/ou correção;
- b) Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- c) Determinar a correção, reparação ou substituição, as expensas da CONTRATADA, no total ou em parte, do objeto, na hipótese de se verificar vícios, defeitos e/ou incorreções resultantes da sua execução.

12.3. As irregularidades deverão ser sanadas pela CONTRATADA no prazo máximo indicado na notificação, contado do recebimento da notificação verbal ou por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

12.4. A recusa da CONTRATADA em atender ao estabelecido no subitem anterior levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

CLÁUSULA XIII - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

13.1. À Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania caberá o recebimento do objeto, ficando a CONTRATADA responsável pela entrega até o seu definitivo recebimento, exceto por danos que sejam de responsabilidade da CONTRATANTE. A Comissão de Recebimento, será constituída por 03 (três) funcionários da Prefeitura do Município de Itapevi, nomeados pelo Sr. Prefeito.

CLÁUSULA XIV - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta das dotações nº

NÚMERO	ÓRGÃO	ECONÔMICA	FUNCIONAL	AÇÃO	FONTE	C.APL.
00355	14.03.00	3.3.90.39.53	08 244 0015	2172	05	5000094
02315	14.03.00	3.3.90.39.53	08 244 0015	2172	95	5000094
01332	14.03.00	3.3.90.39.53	08 244 0015	2172	02	5000085

CLÁUSULA XV - DA RESCISÃO

15.1. A CONTRATANTE reserva-se o direito de rescindir unilateralmente, o presente Contrato nos termos do artigo 78, incisos I a XII e XVII, da Lei Federal nº 8.666/1993, com suas alterações.

15.2. A rescisão unilateral do contrato por parte da CONTRATANTE acarretará as consequências referidas no artigo 80, da Lei de Licitações, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

15.3. No caso de a CONTRATADA encontra-se em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão deste contrato, sem prejuízo das demais cominações legais

15.4. No caso de a CONTRATADA encontra-se em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão deste contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

CLÁUSULA XVI - DO CONHECIMENTO DAS PARTES

16.1. Ao firmar este instrumento, declara a CONTRATADA ter plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente Contrato, para nada mais reclamar, em tempo algum.

CLÁUSULA XVII - DO FORO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

17.1. Elegem as partes contratantes o foro da cidade de Itapevi, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias, para um só efeito legal.

Itapevi, ____ de _____ de 2022

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI

Eliane Rodrigues B. Freitas -Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania

CONTRATADA

Testemunhas

Nome: _____

Nome: _____

RG: _____

RG: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO XI

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI

CONTRATADA: _____

CONTRATO n°: _____

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE OFICINAS SOCIOEDUCATIVAS PARA O SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS - SCFV

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____