EDITAL Nº 6/2018 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2018. Objeto: "Contratação de Serviço de Gestão Administrativa e Técnica do Equipamento Raio de Sol em atendimento a demanda da Secretaria Municipal de desenvolvimento Social". **Propostas: até às 11h do dia 05/02/2018. Abertura: 11h do dia 05/02/2018. Disputa: 14h. do dia 05/02/2018**. Edital: site www.pregaobanrisul.com.br**;** www.pregaoonlinebanrisul.com.br **ou** www.canoas.rs.gov.br

Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

EDITAL Nº 6/2018 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2018

1. PREÂMBULO

1.1. O **MUNICÍPIO DE CANOAS (RS)**, por intermédio da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão (SMPG), Diretoria de Licitações e Compras (DLC), torna pública a licitação acima identificada, que tem como objeto a Contratação de Serviço de Gestão Administrativa e Técnica do Equipamento Raio de Sol em atendimento a demanda da Secretaria Municipal de desenvolvimento Social descritos no **anexo I – termo de referência** e que se processará na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com o critério de julgamento do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, nos termos deste edital e de seus anexos, e em conformidade com as disposições da Lei nº 10.520/02, do Decreto Municipal nº 829/2009 e, subsidiariamente da Lei nº 8.666/93.

1.2. 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 da utilização do aplicativo **"Licitações"**, do **Portal Eletrônico do Banco do Estado do Rio Grande do Sul S/A.**, sendo os trabalhos conduzidos pelo(a) pregoeiro(a), com o suporte de sua equipe de apoio, os quais, juntamente, com a autoridade competente, formam o conjunto de operadores do sistema do pregão eletrônico.

1.3. REALIZAÇÃO: O acesso ao pregão eletrônico está disponível nos *sites* da **Prefeitura Municipal de Canoas**: www.canoas.rs.gov.br, link licitações **e** do **Banrisul:** www.pregaobanrisul.com.br ou www.pregaoonlinebanrisul.com.br, opção **Acesso Identificado.**

1.4. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS FINANCEIRAS: até às 11h do dia 05/02/2018.

1.5. ABERTURA DAS PROPOSTAS FINANCEIRAS: às 11h:10 min do dia 05/02/2018.

1.6. INÍCIO DA SESSÃO E DISPUTA DE PREÇOS: às 14h do dia 05/02/2018.

1.7. TEMPO DE DISPUTA: a critério do(a) pregoeiro(a) (por lote), acrescido do tempo aleatório, determinado pelo sistema.

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

1.8.1. A(s) licitante(s) deverá(ão) observar a data e os horários limites previstos para a abertura das propostas, atentando também para a data e o horário para início da disputa.

1.9. Impugnações ao Edital caso interpostos, deverão ser dirigidas ao pregoeiro até 02 dias úteis anteriores a data fixada para abertura das propostas financeiras, **exclusivamente por meio eletrônico**, através do e-mail: pregaoeletronico@canoas.rs.gov.br e, posteriormente em campo próprio do sistema. **Não serão aceitos se remetidos via fax ou correio.**

1.10. Pedidos de esclarecimento devem ser dirigidos ao(a) pregoeiro(a) até 03 dias úteis anteriores à data fixada para a abertura das propostas financeiras, **exclusivamente por meio eletrônico**, através do e-mail: pregaoeletronico@canoas.rs.gov.br**. Não serão aceitos se remetidos via fax ou correio.**

1.11. **Expediente externo**: De segunda-feira à sexta-feira, das 8 h às 18 h, exceto feriados. Eventuais alterações de horário do expediente externo serão publicadas no Diário Oficial do Município de Canoas (DOMC), e Mural Oficial sito rua Frei Orlando, nº. 199, térreo, Centro -

Canoas/RS, cabendo às licitantes realizar o acompanhamento
1.12. Integram o presente Edital os seguintes anexos:
Anexo I – Termo de referência;
Anexo II – modelo de declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, de que não está temporariamente suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com a Administração, de que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e de cumprimento ao disposto no Art. 27, inciso V, da Lei n.º 8.666/93;
Anexo III – modelo de declaração de que não está incursa nos impedimentos do § 4º do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/06;
Anexo IV – modelo declaração de que possui equipamentos, instalações, pessoal técnico adequados à realização dos serviços objeto desta licitação e indicação do Responsável Técnico.
Anexo V – formulário de dados da Empresa;
Anexo VI – minuta de contrato;

2. DA PARTICIPAÇÃO
2.1. Poderão participar da licitação todos os interessados que comprovem o atendimento dos requisitos estabelecidos neste edital e em seus anexos e que estejam cadastrados/credenciados junto à Central de Compras do Estado do Rio Grande do Sul – CECOM através do site www.pregaobanrisul.com.br ou www.cecom.rs.gov.br.
2.2. Não poderão participar da presente licitação os interessados temporariamente suspensos de participar em licitação e impedidos de contratar com a Administração, bem como declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, nas suas esferas federal, estadual ou municipal, nos termos do art. 87, incisos III e IV, da Lei n° 8.666/93, respectivamente.
2.3. Não poderão participar da presente licitação, ainda, os interessados enquadrados nas hipóteses do art. 9º da Lei nº 8.666/93.
2.4. Não será permitida a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio.
2.5. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)
2.5.1. A **ME** e/ou **EPP** que pretenda sua inclusão no regime diferenciado concedido pela Lei Complementar nº 123/06 **deverá**, **no ato de envio de sua proposta, em campo próprio do sistema eletrônico, declarar que atende os requisitos do art. 3 º da Lei Complementar nº 123/06**;
2.5.1.1. Caso não utilizada a faculdade prevista no subitem 2.5.1., será considerado que a licitante optou por renunciar aos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/06.
2.5.2. Nos termos dos art. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06, as MEs e EPPs deverão apresentar toda a documentação exigida no **item 6. do Edital**, mesmo que esta apresente alguma restrição com relação à regularidade fiscal.
2.5.2.1. Havendo alguma restrição com relação à **regularidade fiscal** será assegurado às MEs e EPPs o prazo de **05 dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada a vencedora da licitação, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão

negativa.
2.5.3. A não regularização da documentação no prazo previsto acima implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n.º 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.
2.5.4. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as MEs e EPPs, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas MEs e EPPs sejam **iguais** ou **até 5% superiores ao melhor preço** e desde que o melhor preço não seja de uma ME ou EPP.
2.5.5. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:
2.5.5.1. A ME ou EPP mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de **5 minutos** após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.
2.5.6. A ME ou EPP mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
2.5.7. Não ocorrendo a contratação da ME ou EPP, na forma do subitem 2.5.5., serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 2.5.3., na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
2.5.7.1. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MEs e EPPs que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 2.5.4., será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor proposta.
2.5.8. Na hipótese da não contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora da licitação, após verificação da documentação de habilitação.
2.5.9. A ME ou EPP que usufruir dos benefícios de que trata a Lei Complementar n.º 123/06 deverá apresentar, na forma da Lei, **juntamente com os documentos de habilitação**, **declaração formal**, conforme anexo III, de que não está incursa em nenhum dos impedimentos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/06, assinada por representante legal da licitante ou por procurador / credenciado, munido de procuração hábil, nos termos da Lei, ou de carta de credenciamento.

3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do pregão eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis) junto ao provedor do sistema através do site www.pregaobanrisul.com.br necessitando estar credenciadas junto à Sessão de Cadastro da Central de Compras/RS - CECOM, podendo também ser acessada através do site www.cecom.rs.gov.br.
3.2. O credenciamento da licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
3.3. A chave de identificação e a senha recebida junto a CECOM poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou outro fato impeditivo de participação de licitação em órgãos públicos.

3.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao BANRISUL S/A. (provedor do sistema) ou ao Município de Canoas responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4. DA PROPOSTA FINANCEIRA

4.1. A proposta financeira deverá ser **elaborada** e **enviada**, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, **em campo próprio do sistema**, o qual deverá conter as seguintes informações:

4.1.1. Especificações do objeto de forma clara, descrevendo detalhadamente as características técnicas do objeto proposto e outros elementos que identifiquem suas configurações (conforme anexo I), ou declaração de pleno atendimento as especificações contidas no edital.

4.1.1.2. A escolha do material a ser utilizado para a comprovação das especificações técnicas do objeto proposto, quando solicitado, fica a critério da licitante, ressaltando-se que será desclassificado aquele que, seja qual for o motivo, venha a apresentar a documentação incompleta ou deixe de comprovar qualquer característica do objeto proposto ou não atenda a todas as exigências constantes no edital;

4.1.2. Prazo de validade da proposta financeira, que não poderá ser inferior a 60 dias;

4.1.3. O encaminhamento de proposta financeira pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital.

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

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

4.2. Observações relativas à Proposta Financeira:

4.2.1. O preço proposto será cotado em reais e será considerado suficiente e completo, abrangendo todos os encargos (sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, bem como demais encargos incidentes), os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais, e parafiscais, etc.), o fornecimento de mão-de-obra especializada, materiais, ferramentas, acessórios, consumíveis e equipamentos, a administração, o lucro, as despesas decorrentes de carregamento, descarregamento, fretes, transportes e deslocamentos de qualquer natureza, na modalidade CIF, correndo tal operação, única e exclusivamente por conta, risco e responsabilidade da empresa vencedora da licitação, bem como qualquer outro encargo ou despesa, ainda que aqui não especificado, que possa incidir ou ser necessária à execução do objeto da licitação.

4.2.2. A omissão na proposta financeira em relação a exigências do edital importa na submissão da licitante às normas nele estabelecidas.

4.2.3. A apresentação da proposta financeira implica a plena aceitação, por parte da licitante, das normas, exigências e condições estabelecidas no edital e seus anexos.

4.2.4. O preço proposto será fixo e irreajustável pelo período de 12 meses, salvo disposições constantes na Lei n° 10.192/2001 e Decreto Municipal nº 12/2013**.**

4.2.5. O prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias, se outro não estiver

fixado no edital.(Artigo 6º da Lei 10520/02)
4.2.6. Será de inteira responsabilidade da licitante o preço proposto, não sendo consideradas reclamações por erros ou equívocos manifestados após a abertura das propostas, prevista esta no item 1.5., deste edital.
4.2.7. Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no(s) preço(s) finais, até, no máximo, dois algarismos após a vírgula.

5. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA
5.1. O julgamento obedecerá ao critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**, observando-se o disposto no Art. 4º, inciso X, da Lei nº 10.520/02;
5.2. A análise da proposta financeira pelo(a) pregoeiro(a) visará ao atendimento das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, **sendo preliminarmente desclassificada a proposta financeira**:
5.2.1. Cujo objeto não atenda às especificações, aos prazos e às condições fixados no edital;
5.2.2. Que apresente preços manifestamente inexequíveis;
5.2.3. Que não contiverem informações suficientes que permitam a perfeita identificação do objeto licitado.
5.2.4. Que não contemplem a totalidade de itens constantes no lote ofertado.
5.3. Encerrada a etapa de lances, será efetuada outra análise das propostas financeiras apresentadas, sendo desclassificadas as que apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou superiores aos preços praticados no mercado, bem como aos preços unitários e totais estabelecidos no anexo I.

6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
6.1. A licitante vencedora deverá apresentar os seguintes documentos:
6.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA
6.2.1. Registro comercial no caso de empresa individual, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades simples, acompanhada de documento comprobatório da diretoria em exercício.
6.2.2. Se procurador, preposto ou credenciado, procuração ou termo de credenciamento, outorgado pelo(s) representante(s) legal(is) da licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todo os demais atos inerentes à licitação, **acompanhado de documento(s) que confirme(m) ser o outorgante representante legal da licitante**. Tais documentos deverão ser autenticados ou cópias simples acompanhadas de originais para autenticação.
6.2.3. Declaração formal, conforme anexo II, de cumprimento dos requisitos de habilitação, de que não está temporariamente suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com a Administração, de que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e de cumprimento ao disposto no Art. 27, inciso V, da Lei n.º 8.666/93.

6.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

6.3.1. Prova de regularidade fiscal e trabalhista será efetuada através da apresentação dos seguintes documentos:

a) cadastro nacional de pessoas jurídicas (CNPJ), em conformidade com a Instrução Normativa SRF nº1005/2010;

b) certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos tributos federais e a dívida ativa da união e à seguridade social, expedida nos termos do Decreto Federal nº5.512/05 e da Portaria Conjunta RFG/PGFN nº1.751, de 02/10/2014;

c) certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de tributos estaduais, expedida pela Secretaria e/ou Delegacia da Fazenda Estadual;

d) certidão de regularidade fiscal junto ao município do domicílio ou sede da licitante;

e) certificado de regularidade junto ao FGTS;

f) prova da inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho.

6.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.4.1. Certidão negativa em matéria falimentar, concordatária e de recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

6.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.6. A comprovação de qualificação técnica será efetuada através da apresentação dos seguintes documentos:

6.7.1. Declaração formal de disponibilidade de equipamentos, instalações e pessoal técnico adequados à realização dos serviços objeto desta licitação, com indicação do **Responsável Técnico** pela execução do objeto da licitação, este com curso superior completo de Serviço Social, devidamente registrado no Conselho Regional de Serviço Social - CRESS, pertencente ao quadro permanente da licitante na data a abertura da licitação(conforme anexo);

6.7.2. A Comprovação de que o Responsável Técnico pertence ao quadro permanente da licitante deverá ser efetuada mediante a apresentação de carteira profissional ou ficha de registro de empregados (FRE) com o visto do órgão competente, no caso de vínculo empregatício, de ato constitutivo, contrato social ou estatuto, devidamente registrado no órgão competente, no caso de vínculo societário ou, ainda, contrato de prestação de serviços;

6.7.3. Prova de registro ou inscrição da **licitante e** do **responsável técnico indicado** no Conselho Regional de Serviço Social - CRESS.

6.7.4. Prova do Registro no Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS;

6.7.5. Prova do Registro no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – COMDICA;

6.7.6. Projeto Político Pedagógico, elaborado conforme exigência da Resolução Conjunta nº 01/2009 do CNAS e CONANDA e disposto no item 6 do Termo de Referência.

6.8. Observações relativas aos documentos de habilitação.

6.8.1. Os documentos relativos à fase de habilitação deverão ser originais, cópias autenticadas ou cópias simples acompanhadas dos originais, para verificação da autenticidade das cópias e posterior devolução, salvo os documentos cuja autenticidade poderá ser verificada na internet,

que poderão ser cópias simples, caso em que o(a) pregoeiro(a), se entender necessário, poderá diligenciar na internet para averiguar a autenticidade dos mesmos, habilitando ou não a licitante em função desta diligência. Não serão admitidas cópias em papel termo-sensível (fax).

6.8.2. Não será causa de inabilitação a mera irregularidade formal que não afete o conteúdo e a idoneidade do documento ou impeça o seu entendimento.

6.8.3. Não existindo data de validade nas certidões e/ou nos certificados exigidos para habilitação, somente serão aceitos se com **prazo de expedição não superior a 90 dias ou, se emitidos por prazo indeterminado, conforme legislação do órgão expedidor**.

6.8.4. Caso a licitante seja cadastrada junto ao município de Canoas (RS), poderá apresentar **o cartão de registro cadastral (CRC)** em substituição dos documentos relacionados nos itens **6.2.1., 6.2.2.,** e o **certificado de regularidade e habilitação (CRH),** em substituição dos documentos relacionados nos itens **6.3.1., 6.4.1.**

6.6.4. O CRC e CRH somente se prestarão à substituição dos documentos referidos no item anterior se estiverem dentro de seu prazo de validade. Não será admitida a inclusão de documento para revalidação de CRC e/ou CRH vencido.

7. DO PROCEDIMENTO

7.1. Até o horário previsto neste edital, serão recebidas as propostas financeiras. Após, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas financeiras recebidas, passando o(a) pregoeiro(a) a avaliar sua aceitabilidade.

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

7.1.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes das licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o licitante será imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

7.2. Da etapa eletrônica de lances e da classificação das propostas

7.2.1. Os lances ofertados serão pelo **MENOR PREÇO POR LOTE.**

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

7.2.3. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances ao(a) pregoeiro(a), bem como aos demais licitantes.

7.2.4. No caso de desconexão do(a) pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do pregão eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível as licitantes para a recepção dos lances, retomando, o(a) pregoeiro(a), quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

7.2.5. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 minutos, a sessão do pregão eletrônico será suspensa e terá reinicio somente após comunicação expressa as licitantes, mediante mensagem eletrônica, divulgando data e hora da reabertura da sessão.

7.2.6. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública no seu tempo normal, transcorrerá período de tempo de até 30 minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, mediante aviso de fechamento iminente dos lances, fim do qual será

automaticamente encerrada a recepção dos lances.
7.2.7. Quando houver uma única licitante ou uma única proposta válida, caberá ao(a) pregoeiro(a) verificar a aceitabilidade do preço ofertado.
7.2.8. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta financeira de menor preço e os valores praticados no mercado e estimado no anexo I – termo de referência (máximo aceitável) para a contratação.
7.2.9. Nas situações a que se referem os subitens 7.2.7 e 7.2.8, o(a) pregoeiro(a) poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.
7.2.10. Facultativamente, o(a) pregoeiro(a) poderá encerrar a sessão pública mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de 30 (trinta) minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances. Neste caso, antes de anunciar o vencedor, o(a) pregoeiro(a) poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, negociação diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido um preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.
7.2.11. O(a) pregoeiro(a) anunciará a licitante vencedora imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo(a) pregoeira(a) acerca da aceitação do lance de menor valor.
7.2.12. É vedada a desistência dos lances já ofertados sujeitando-se a licitante às sanções deste edital.
7.2.13. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta financeira que apresentou menor preço quanto à compatibilidade deste em relação aos preços praticados no mercado e ao estimado no anexo I – termo de referência (máximo aceitável) para contratação, classificando ou desclassificando preliminarmente proposta financeira ofertada.
7.2.14. Em sendo desclassificada a proposta financeira de menor preço, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta financeira de segundo menor preço, negociando com o licitante a redução do preço apresentado, objetivando a obtenção de preço melhor.
7.2.15. Caso necessário, o procedimento do item 7.2.14., ocorrerá sucessivamente até que se obtenha proposta classificada em primeiro lugar.
7.3.Da etapa física de classificação da proposta e da habilitação
7.3.1. A licitante que teve a proposta financeira classificada em primeiro lugar deverá apresentar ao(a) pregoeiro(a), via fax, até o final do expediente do dia útil seguinte ao encerramento da disputa**,** a proposta financeira com a relação de todos os itens, com seus respectivos preços unitários, e os documentos de habilitação exigidos no item 6.1., devendo encaminhar os originais no prazo máximo de 03 dias úteis a contar do encerramento da disputa.
7.3.1.1. Deverão ser apresentados, ainda, via fax ou e-mail, os seguintes documentos relativos à proposta financeira:
a) Declarações/certidões (em caso de necessidade)
7.3.1.2. O(a) pregoeiro(a), a seu exclusivo critério e objetivando agilizar o processamento da licitação, poderá dispensar a licitante de apresentar os documentos exigidos via fax ou e-mail.
7.3.2. A licitante cadastrada no DLC, e que estiver com o **CRC** e o **CRH dentro do prazo de validade**, deverá apresentar apenas os documentos não abrangidos pelo CRC e pelo CRH.

7.3.2.1. Não sendo a licitante cadastrada junto ao DLC ou estando o licitante com o **CRC e/ou CRH vencido**, **deverá apresentar todos os documentos exigidos no edital**.
7.3.3. Os **documentos e anexos exigidos** deverão ser apresentados na forma original ou por cópia autenticada, **no prazo de até 03 dias úteis contados do encerramento da etapa de lances da sessão pública**. Será considerado apenas o recebimento, pelo(a) pregoeiro(a), dos documentos e anexos exigidos, e não sua postagem. **Os documentos de habilitação exigidos deverão ser encaminhados para o endereço: rua Frei Orlando nº 199, 4ºandar, Centro, Canoas/RS CEP 92.010-280.**
7.3.4. A licitante que apresentar proposta que não seja aceitável e/ou documentos de habilitação que não atendam às exigências editalícias será desclassificada e/ou inabilitada, e o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente, conforme item 7.2.14. do edital, até encontrar proposta que atenda ao edital e cuja licitante atenda às exigências habilitatórias. Também nessa fase o(a) pregoeiro(a) poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.
7.3.5. Constatando o atendimento das exigências previstas no edital, a licitante será declarada a vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pelo(a) pregoeiro(a).
7.4. Dos Recursos
7.4.1. **Declarada à vencedora**, a licitante que desejar recorrer deverá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema (sala de disputa/mensagens desbloqueadas), manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 20 minutos. Caso interposto o recurso o mesmo deverá ser dirigido ao(a) pregoeiro(a) e remetido via correio para o endereço: rua Frei Orlando nº 199, 4º andar, Centro, Canoas/RS, CEP 92.010-280, no prazo de 03 dias a contar da manifestação no sistema, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentar contra razões em igual prazo, que começara a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses. Será considerado apenas o recebimento, pelo(a) pregoeiro(a), dos documentos, e não sua postagem.
7.4.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto, pelo(a) pregoeiro(a), ao vencedor do certame.
7.4.3. Não serão conhecidos as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo ou, ainda, que não atendam as condições estabelecidas neste edital.
7.4.4. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo licitante.
7.4.5 As razões de recurso ficarão à disposição dos interessados durante os prazos referidos no subitem 7.4.1., nos autos do processo no DLC, bem como no sistema eletrônico.
7.4.6. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
7.4.7. Havendo recursos, o(a) pregoeiro(a) apreciará os mesmos e, caso não reconsidere sua posição, caberá à autoridade competente a decisão em grau final.
7.4.8. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto à licitante vencedora.
7.5. Da Homologação

7.5.1. Após a adjudicação do objeto à licitante vencedora a autoridade competente homologará a licitação.

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1. A unidade de contratos (UC/SMPG) convocará regularmente a licitante vencedora, para assinar o termo de contrato, dentro prazo de 02 dias úteis, prorrogável por uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo da sanção prevista no item 8.4.

8.2. É facultado à administração, quando a convocada não assinar o termo de contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, sem prejuízo da sanção prevista no item 8.4.

8.3. Decorridos 60 dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

8.4. Quem convocado dentro do prazo de validade da sua proposta financeira, não celebrar o contrato e/ou recusar a receber a nota de empenho, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para a licitação, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato/nota de empenho, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até 05 anos, bem como sujeito à multa de 25%, aplicada sobre o valor total da proposta financeira/contrato/nota de empenho, atualizado, conforme artigo 7º da Lei nº. 10.520/2002.

8.5. As cláusulas relativas aos prazos e vigência contratual, condições gerais, obrigações da contratada e do contratante, fiscalização, pagamentos, penalidades e demais cláusulas e condições relativas à execução do objeto, estão previstas na minuta de contrato e deverão ser atendidas na íntegra pela(s) licitante(s) vencedora(s).

9. DAS PENALIDADES

9.1. A participação na licitação sujeita as penalidades que seguem.

9.1.1 Quanto procedimento da licitação:

9.1.1.1 deixar de apresentar a documentação exigida: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de um ano e multa compensatória equivalente a 30% da tabela referência;

9.1.1.1.1 A inabilitação decorrente da interpretação subjetiva da área técnica quanto à comprovação da capacidade técnica ou econômica não será fato gerador para a aplicação da penalidade prevista no subitem anterior.

9.1.1.2 manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de seis meses;

9.1.1.3 deixar de manter a proposta: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa compensatória, calculada sobre o valor da proposta, atualizada até o momento da notificação para apresentação da defesa;

9.1.2 Quanto à execução contratual:

9.1.2.1 Pelo inadimplemento das obrigações, a contratada estará sujeita às seguintes penalidades que seguem:

9.1.2.1.1 Advertência escrita, para a correção de irregularidades que não possuam gravidade suficiente para caracterizar infração passível de levar a uma medida mais drástica.

9.1.2.1.2 Multa moratória, tendo como parâmetro os seguintes valores contratuais e percentuais:

Valores contratuais	Percentual
Até R$ 500.000,00	0,30%
entre R$ 500.000,01 e R$ 1.500.000,00	0,20%
entre R$ 1.500.000,01 e R$ 5.000.000,00	0,08%
entre R$ 5.000.000,01 até R$ 20.000.000,00	0,04%
Acima R$ 20.000.000,00	0,02%

9.1.2.1.2.1 Os percentuais serão aplicados por dia de atraso no cumprimento de qualquer das obrigações, calculada sobre o valor total do contrato, atualizado monetariamente, desde o primeiro dia de atraso até o efetivo cumprimento da obrigação, que deverá ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias, depois do qual será considerada inexecução contratual.

9.1.2.1.3 Multa compensatória tendo como parâmetro os seguintes valores contratuais e percentuais:

Valores contratuais	Percentual
Até R$ 500.000,00	10,00%
entre R$ 500.000,01 e R$ 1.500.000,00	8,00%
entre R$ 1.500.000,01 e R$ 5.000.000,00	6,00%
entre R$ 5.000.000,01 e R$ 20.000.000,00	4,00%
acima R$ 20.000.000,00	2,00%

9.1.2.1.3.1 A aplicação da multa compensatória obedecerá o seguinte critério:

a) no caso de inexecução parcial do contrato e rescisão unilateral, a multa moratória será aplicável sobre o montante inadimplido, atualizado até o momento da notificação para apresentação da defesa;

b) no caso de inexecução total do contrato, a multa moratória será aplicável sobre o valor nominal do ajuste, atualizado até o momento da notificação para apresentação da defesa.

9.1.2.1.4 Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar

com a Administração, na ocorrência de rescisão unilateral do contrato, além da aplicação das multas moratória e compensatória, quando for o caso, à contratada será aplicada, cumulativamente, a pena de:

a) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de três anos, no caso de inexecução parcial do contrato;

b) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de cinco anos, no caso de inexecução total do contrato.

9.1.2.1.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, cumulada com a suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de cinco anos e multa moratória sobre o valor atualizado do contrato, quando a contratada causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual e negar-se a indenizar o erário administrativamente.

9.1.2.1.6 A recusa injustificada para celebrar o contrato, aceitar a nota de empenho, ordem de serviço ou ordem de fornecimento, sujeita o infratora a mesma penalidade aplicável pelo inadimplemento total da obrigação, por aplicação simétrica ao que dispõe o art. 81, da Lei 8.666/1993.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

10.1. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que não comprometam o interesse da administração, a finalidade e a segurança da contratação.

10.2. O processo licitatório encontra-se à disposição dos interessados no DLC/SMPG, localizado a rua Frei Orlando, 199, 4º andar Centro, fone (51) 3425 7631 – opções 2 - 6, no horário constante do item **1.11.**

10.3. As dúvidas e controvérsias oriundas da licitação serão dirimidas no Foro de Canoas (RS), quando não resolvidas administrativamente.

Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

EDITAL Nº 6/2018 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2018

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO: Contratação de Serviço de Gestão Administrativa e Técnica do Equipamento Raio de Sol em atendimento a demanda da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, de acolhimento institucional de crianças e adolescentes na faixa etária de 0 a 18 anos, afastados do convívio familiar, por meio de medida protetiva.

1.1 Objetivos Específicos

a) Assegurar às crianças e adolescentes proteção e acolhimento temporários, provendo suas necessidades básicas, estabelecendo relações personalizadas e em pequenos grupos;
b) Promover a preservação do vínculo e do contato da criança e do adolescente com a sua família de origem, salvo determinação judicial em contrário, visto a excepcionalidade da medida;
c) Trabalhar pela organização de um ambiente favorável ao desenvolvimento da criança e do adolescente e estabelecimento de uma relação afetiva e estável com os cuidadores;
d) Atender crianças e adolescentes com deficiência, de forma integrada aos demais acolhidos, observando as normas de acessibilidade e capacitando seu corpo de funcionários para o atendimento adequado as suas demandas específicas;
e) Propiciar convivência comunitária e a utilização dos serviços disponíveis na rede para o atendimento das demandas de saúde, lazer, educação, dentre outras, evitando o isolamento social;
f) Construir o Plano Individual de Atendimento – PIA visando a superação das situações que ensejaram a mediada de proteção.
g) Promover interlocução e acesso à rede sócio assistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas para garantir o desenvolvimento integral da criança, adolescente e de suas famílias.
h) Favorecer o surgimento e desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que as crianças e adolescentes façam escolhas com autonomia.
i) Promover o acesso a ensino regular e profissionalizante, a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacional interno e externo, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades da criança e adolescente.
j) Fortalecer o desenvolvimento da autonomia e a inclusão do adolescente em programas de qualificação profissional, bem como a sua inserção no mercado de trabalho, como aprendiz, estagiário ou trabalhador, observadas as devidas limitações e determinações da lei nesse sentido, visando à preparação gradativa para o seu desligamento quando atingida a maioridade;

k) Manter articulação com o CREAS, para que proceda ao atendimento às famílias das crianças e adolescentes acolhidos, através do Programa de Atendimento Especializado a Família e Indivíduos – PAEFI, oferecendo condições para a superação das vulnerabilidades sociais que culminaram na medida de proteção de acolhimento às crianças e adolescentes;
l) Assegurar a frequência em escola, creche, EMEI, centro de educação infantil, bem como todas as atividades educacionais disponíveis a crianças e adolescentes;
m) Garantir cuidados médicos, psicológicos, odontológicos e farmacêuticos disponíveis no sistema de saúde pública;

2. JUSTIFICATIVA:

A contratação de prestação de serviços de terceiros previstos neste Termo de Referência decorre da impossibilidade da Administração Pública, pelos próprios meios, prestar o serviço de acolhimento institucional de crianças e adolescentes no equipamento público Raio de Sol.

Em conformidade com as disposições do ECA, deve-se recorrer ao encaminhamento da criança e do adolescente a serviços de acolhimento, apenas quando esgotados todos os recursos para sua manutenção na família de origem, extensa ou comunitária. Para garantir a excepcionalidade do afastamento do convívio familiar, o art.130 do ECA estabelece que, nos casos de violência praticada por familiar ou responsável com o qual a criança ou adolescente resida, a autoridade judiciária poderá determinar o afastamento do agressor da moradia comum, ou ainda determinar a retirada da criança ou do adolescente da sua residência, como medida excepcional e temporária.

Todos os esforços devem ser empreendidos no sentido de manter o convívio com a família (nuclear ou extensa, em seus diversos arranjos), a fim de garantir que o afastamento da criança ou do adolescente do contexto familiar seja uma medida excepcional, aplicada apenas nas situações de grave risco à sua integridade física

É histórica a necessidade do afastamento das crianças e adolescentes do convívio familiar e no município de Canoas, na tentativa de proteger crianças e adolescentes, firmou-se Termo de Aceite para expansão qualificada do Serviço de Acolhimento, considerando as demandas expressivas de Acolhimento Institucional. Atualmente contamos com a capacidade para o acolhimento de 90 (noventa) crianças e adolescentes, sendo 50 (cinquenta) vagas para acolhimento na modalidade de Abrigo Institucional e 40 (quarenta) vagas divididas em 4 (quatro) Casas Lares, que ofertam o serviço. Contudo essa capacidade não supre a necessidade do Município.

No ano de 2016, com a ampliação dos Conselhos Tutelares, novos atores de direito passam a atuar, demandando que a Política de Proteção Social Especial seja ampliada, pois violações de direito de crianças e adolescentes, que no passado eram mantidas em sigilo, passam a ser denunciadas, exigindo do Poder Público, a ampliação das medidas de proteção.

3. FORMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

3.1 Princípios e Diretrizes do Serviço de Acolhimento

Para a execução do Serviço de Acolhimento de crianças e adolescentes deverão ser respeitados os princípios, diretrizes e orientações do Estatuto da Criança e Adolescente - ECA e das Orientações Técnicas do Serviço de Acolhimento Institucional, em especial as seguintes:

A) Provisoriedade do Afastamento do Convívio Familiar. Nos casos em que o afastamento do convívio familiar for a medida mais adequada para se garantir a proteção da criança e do adolescente em determinado momento, esforços devem ser empreendidos para viabilizar, no menor tempo possível, o retorno seguro ao convívio familiar, prioritariamente na família de origem e, excepcionalmente, em família substituta (adoção, guarda e tutela), conforme Capítulo III, Seção III do ECA. Todos os esforços devem ser empreendidos para que, em um período inferior a dois anos, seja viabilizada a reintegração familiar ou, na sua impossibilidade, o encaminhamento para família substituta ou adoção. A permanência de crianças e adolescentes em serviço de acolhimento por período superior a dois anos deverá ter caráter extremamente excepcional, e estar fundamentada em uma avaliação criteriosa pela equipe de referência do serviço;

B) Preservação e Fortalecimento dos Vínculos Familiares e Comunitários das crianças e dos adolescentes atendidos em serviços de acolhimento. Esses vínculos são fundamentais nessa etapa do desenvolvimento humano, para oferecer-lhes condições para um desenvolvimento saudável, que favoreça a formação de sua identidade e sua constituição como sujeito e cidadão. Esse fortalecimento deve ocorrer em ações do cotidiano, ou seja, visitas e encontros com sua família e com pessoas de referência da comunidade da criança.

C) Garantia de Acesso e Respeito à Diversidade e Não Discriminação. A organização dos serviços deverá garantir proteção e defesa a toda a criança e adolescente e serem combatidas quaisquer formas de discriminação. Em atenção ao princípio da não-discriminação, os serviços de acolhimento devem buscar o crescente aprimoramento de estratégias voltadas à preservação da diversidade cultural, oportunizando acesso e valorização das raízes e cultura de origem das crianças e dos adolescentes atendidos, bem como de suas famílias e comunidades de origem. A presença de deficiência ou de necessidades específicas de saúde não deve motivar o encaminhamento para serviço de acolhimento ou, ainda, o prolongamento da permanência da criança ou adolescente nestes serviços.

D) Oferta de Atendimento Personalizado e Individualizado, garantindo à criança e adolescente o direito a viver num ambiente que favoreça seu processo de desenvolvimento, que lhe ofereça segurança, apoio, proteção e cuidado. Nesse sentido, quando o afastamento for necessário e enquanto soluções para a retomada do convívio familiar forem buscadas, os serviços de acolhimento deverão prestar cuidados de qualidade, condizentes com os direitos e as necessidades físicas, psicológicas e sociais da criança e do adolescente. Para tanto, o

atendimento deverá ser oferecido para um pequeno grupo e garantir espaços privados, objetos pessoais e registros, inclusive fotográficos, sobre a história de vida e desenvolvimento de cada criança e adolescente.

E) Garantia de Liberdade de Crença e Religião, ou seja, os antecedentes religiosos de crianças e adolescentes devem ser respeitados tanto pelo serviço de acolhimento, quanto por aqueles com os quais venha a manter contato em razão de seu acolhimento. Visando a garantia do direito à liberdade de crença e culto religioso, assegurado no art. 16 do ECA, os serviços de acolhimento devem propiciar, ainda, que a criança e o adolescente possam satisfazer suas necessidades de vida religiosa e espiritual. Nesse sentido, deve ser viabilizado o acesso às atividades de sua religião, bem como o direito de em não participar de atividades religiosas que não sejam do seu interesse.

F) Respeito à Autonomia da Criança, do Adolescente. Respeitar crianças e adolescentes atendidos em serviços de acolhimento e garantir-lhes o direito de ter sua opinião. Viabilizar o direito à escuta, por meio de métodos condizentes com seu grau de desenvolvimento, nas diversas decisões que possam repercutir sobre este desenvolvimento, e sua trajetória de vida, envolvendo desde a identificação de seu interesse pela participação em atividades na comunidade, até mudanças relativas à sua situação familiar ou desligamento do serviço de acolhimento. A organização do ambiente de acolhimento também deverá proporcionar o fortalecimento gradativo da autonomia, de modo condizente com o processo de desenvolvimento e a aquisição de habilidades nas diferentes faixas etárias.

3.2. O Acolhimento Institucional: Serviço que oferece acolhimento provisório para crianças e adolescentes afastados do convívio familiar por meio de medida protetiva de abrigo (ECA, Art. 101), em função de abandono ou cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção, até que seja viabilizado o retorno ao convívio com a família de origem ou, na sua impossibilidade, encaminhamento para família substituta.

4. PÚBLICO A SER ATENDIDO

Usuários: Crianças e Adolescentes de 0 a 18 anos, sob medida protetiva de acolhimento.

a) Por determinação do Poder Judiciário e/ou;
b) Por requisição do Conselho Tutelar do Município, conforme indicação de vaga do Diretoria competente da Secretaria de Desenvolvimento Social, sendo que a autoridade responsável deverá ser comunicada, conforme previsto no art. 93 da Lei Federal n° 8069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente.

5. RECURSOS HUMANOS:

Para que o atendimento em serviços de Acolhimento Institucional possibilite à criança e ao adolescente constância e estabilidade na prestação dos cuidados é importante garantir a vinculação com o educador/cuidador de referência e previsibilidade da organização da rotina

diária.
Os educadores/cuidadores deverão trabalhar, preferencialmente, em turnos fixos diários, de modo a que o mesmo educador/cuidador desenvolva sempre determinadas tarefas da rotina diária (por exemplo: preparar café da manhã, almoço, jantar, dar banho, preparar para a escola, apoiar as tarefas escolares, colocar para dormir, etc.), sendo desaconselhável esquemas de plantão, caracterizados pela grande alternância na prestação de tais cuidados.
A equipe técnica deverá pertencer ao quadro de pessoa jurídica.
A equipe que atuar nos serviços de acolhimento para crianças e adolescentes deve seguir as orientações da Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS (Resolução nº 130, de 2005 do CNAS), e da Cartilha de Orientações Técnicas do Acolhimento Institucional, publicada pelo CONANDA e o MDS.

5.1 Equipe mínima para o Acolhimento Institucional

Os recursos humanos da entidade que prestará o serviço deverão atender o que dispõe a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB-RH/SUAS, tendo como composição mínima, o que se demonstra no quadro abaixo:

Profissionais	**Quantidade**	**Carga Horária semanal**	**Perfil**
Coordenador (a)	1 profissional	40 horas	Formação Mínima: Nível superior; Experiência na área e amplo conhecimento da rede de proteção à infância e juventude, de políticas públicas e da rede de serviços da cidade e região
Equipe técnica Assistente Social e Psicólogo	4 profissionais (2 Assistentes sociais, 01 psicólogo e 01 pedagogo), para atendimento a, no máximo, 30 usuários acolhidos, divididos em 2 unidades separadas por idade e sexo	30 horas	Formação Mínima: Nível superior; Experiência no atendimento a crianças, adolescentes e famílias em situação de risco e registros em seus respectivos conselhos regionais
Educador/cuidador	1 profissional para até 10 usuários, por turno. A quantidade de profissionais deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção		Formação Mínima: Nível médio e capacitação específica

	específica (com deficiência, com necessidades específicas de saúde ou idade inferior a um ano. Para tanto, deverá ser adotada a seguinte relação: a) 1 cuidador para cada 8 usuários, quando houver 1 usuário com demandas específicas; b) 1 cuidador para cada 6 usuários, quando houver 2 ou mais usuários com demandas específicas		
Auxiliar de Educador/cuidador	1 profissional para até 10 usuários, por turno; Para preservar seu caráter de proteção e tendo em vista o fato de acolher em um mesmo ambiente crianças e adolescentes com os mais diferentes históricos, faixa etária e gênero, faz-se necessário que o serviço de acolhimento mantenha uma equipe noturna acordada e atenta à movimentação; A quantidade de profissionais deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica, adotando-se a mesma relação do educador/cuidador.		Formação mínima: Nível fundamental e capacitação específica
Cozinheira	02	(12x36)	
Auxiliar Administrativo	01	40 horas	

5.2 A prestação de serviços ora contratada deve dispor dos demais profissionais necessários

para e regular execução da contratação, como motorista, cozinheiro, auxiliar de serviços gerais e outros.

IMPORTANTE: Para a definição do número total de cuidadores/educadores, o serviço deve observar esta proporção estabelecida pela NOB-RH/SUAS. Como os horários de trabalho dos cuidadores/educadores são organizados segundo sua carga horária, a relação aqui estabelecida diz respeito ao número de profissionais que devem estar presentes para prestar os cuidados à criança e ao adolescente. Na troca de turno os cuidadores/educadores devem se comunicar, garantindo que aqueles que estiverem chegando estejam cientes de aspectos importantes para dar continuidade aos cuidados às crianças e aos adolescentes;

6. METODOLOGIA DO SERVIÇO

Para a prestação do serviço de acolhimento institucional, a contratada deverá apresentar Projeto Político-Pedagógico que observe as diretrizes dos artigos 92 e 94 do ECA e do Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direto da Criança e do Adolescente à convivência Familiar e Comunitária, que oriente a proposta de funcionamento do serviço como um todo, tanto no que se refere ao seu funcionamento interno, quanto seu relacionamento com a rede local, as famílias e a comunidade. Também deverá contemplar a instituição, por criança e adolescente, do PIA – Plano Individual de Atendimento.

O projeto Político-Pedagógico deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

1 - Apresentação (histórico, atual composição da diretoria, os principais momentos do serviço, as principais mudanças e melhorias realizadas, em especial se sua instalação for anterior ao ECA);

2 - Objetivos do Serviço de Acolhimento; organização do serviço de acolhimento (espaço físico, atividades, responsabilidades, etc);

3 - Organograma e quadro de pessoal (recursos humanos, cargos, funções, turnos, competências e habilidades necessárias para exercício da função; modo de contratação; estratégias para capacitação e supervisão);

4 - Atividades psicossociais (com as crianças e adolescentes, visando trabalhar questões pedagógicas complementares, autoestima, resiliência, autonomia; com as famílias de origem, visando a preservação e fortalecimento de vínculos e reintegração familiar);

5 - Fluxo de atendimento e articulação com outros serviços que compõem o Sistema de Garantia de Direitos;

6 - Ações de fortalecimento da autonomia da criança, do adolescente e do jovem e preparação para desligamento do serviço, bem como ações de convivência familiar e comunitária;

7 - Monitoramento e avaliação do atendimento (métodos de monitoramento e avaliação do serviço que incluam a participação de funcionários, voluntários, famílias e atendidos durante o acolhimento e após o desligamento)

8 - Regras de convivência (direitos, deveres e sansões), através da instituição de Regimento Interno do Acolhimento Institucional

7. DAS RESPONSABILIDADES
7.1. DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:
7.2. Designar o Gestor responsável pela fiscalização da execução do contrato; Pagar pelo serviço prestado pela contratada, de acordo com os documentos relativos à prestação de contas previsto e apresentado pela mesma;
7.3. Monitorar, avaliar e fiscalizar a execução do Serviço de Acolhimento Institucional, inclusive realizando visita in loco à contratada e solicitando apresentação de documentos e relatórios de atividades e de acompanhamento familiar;
7.4. Disponibilizar o conhecimento gerado entre as demais organizações contratadas para o serviço, e outros órgãos, por meio de encontros, seminários, relatórios e boletins informativos;
7.5. Prestar informações e fornecer documentos dos acolhidos, sempre que solicitado, justificadamente pela contratada;
7.6. Realizar o encaminhamento das crianças e adolescentes com medida protetiva, juntamente com a respectiva Guia de Acolhimento e os dados e informações da criança e do adolescente e da família, a partir do Cadastro Único;
7.7. Acompanhar as atividades de convivência familiar e comunitária e de desligamento realizadas pela contratada, solicitando adequações sempre que necessário;
7.8. Representar junto com a contratada no MP e JIJ os interesses e decisões referentes as crianças e adolescentes acolhidos;
7.9. Fornecer transporte para os acolhidos de forma ininterrupta, durante 24 horas por dia, 7 dias por semana;
7.10. Disponibilizar serviço de portaria ou vigilância pelo prazo mínimo diário de 12 horas, das 7h às 19h;
7.11. Disponibilizar espaço físico adequado para o funcionamento do equipamento, seja este imóvel próprio ou locado;
7.12. Fornecimento integral de gêneros alimentícios, materiais de limpeza e medicamentos;
7.13. Custear as tarifas de água e luz do equipamento;
7.14. Disponibilizar profissional nutricionista para acompanhamento de cardápio;
7.15. Efetuar a manutenção do espaço físico quando se tratar de problemas estruturais, casos fortuitos ou de força maior, que acontecerem no imóvel.
7.16. Na hipótese de não execução ou má execução de parceria em vigor ou de parceria não renovada, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, a administração pública poderá, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:
7.17. Retomar os bens públicos em poder da organização da sociedade civil parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

7.18. Assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação ou da ocorrência de fato relevante, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela entidade, até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades;

7.2 CONTRATADA

7.2.1 Ofertar o serviço de acordo com as disposições da Tipificação Nacional dos Serviços sócio assistenciais e com a Cartilha de Orientações Técnicas do Acolhimento Institucional publicada pelo CONANDA e o MDS;

7.2.2 Assegurar às crianças e aos adolescentes proteção e acolhimento temporários, provendo suas necessidades básicas, estabelecendo relações personalizadas e em pequenos grupos;

7.2.3 Manter recursos humanos em condições adequadas ao atendimento:

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

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

7.2.6 Realizar a admissão de funcionários após processo de seleção, que deverá ser realizado verificação de perfil adequado e compatibilidade de salário conforme função;

7.2.7 Garantir a presença de cuidadores/educadores em número suficiente em cada turno de trabalho (diurno e noturno);

7.2.8 Possuir equipe técnica mínima de acordo com o disposto neste Termo de Referência e garantir que os profissionais que atuem no acolhimento tenham capacidade técnica, conhecimento e experiência no serviço de acolhimento institucional de criança e adolescente, e não apresente antecedentes criminais, mediante apresentação de certidão;

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

7.2.10 Garantir a participação da equipe de referência do serviço nas formações promovidas pelo Município;

7.2.11 Garantir local adequado às exigências de segurança e proteção dos usuários nos espaços de execução do serviço;

7.2.12 A Contratada deverá apresentar mensalmente junto com a Nota Fiscal:

- O relatório do Registro Mensal de Atendimentos – RMA, conforme Anexo IV.
- Lista mensal de crianças e adolescentes atendidos no acolhimento contendo, conforme Anexo III.
- Todos os documentos entregues para fins de comprovação da execução do objetivo ou execução financeira, DEVERÃO estar compostos com assinatura do representante legal, ou procuração e data, além da assinatura de profissional técnico responsável, com número de registro no Conselho Profissional;

7.2.13 A Contratada do Serviço de Acolhimento deverá estar em permanente articulação com o Órgão Gestor da Assistência Social, em específico com a equipe da Proteção Social Especial de Alta Complexidade, objetivando a resolutividade das necessidades apresentadas pelos usuários e suas respectivas famílias.

7.2.14 Assegurar ambiente favorável ao desenvolvimento da criança e do adolescente, independente do tempo de permanência e/ou das suas condições pessoais, combatendo quaisquer formas de discriminação baseada em condição socioeconômica, arranjo familiar, etnia, religião, gênero, orientação sexual, ou, ainda, por serem pessoas com necessidades especiais, em decorrência de deficiência física ou mental, que vivem com HIV/AIDS ou outras necessidades específicas de saúde;

7.2.15 Garantir salubridade para a casa de acolhida, bem como a manutenção em bom estado dos espaços internos e externos do local, com limpeza diária, consertos elétricos, hidráulicos e de marcenaria que se fizerem necessários, bem como jardinagem;

7.2.16 Garantir acolhida e recepção; escuta; desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social; Estudo Social; apoio à família na sua função protetiva; cuidados pessoais; orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade; orientação sociofamiliar; elaboração de relatórios e/ou prontuários; trabalho interdisciplinar; Informação, comunicação e defesa de direitos das crianças e dos adolescentes; orientação para acesso a documentação pessoal; atividades de convívio e de organização da vida cotidiana; inserção em projetos/programas de capacitação e preparação para o trabalho; identificação da família extensa ou ampliada; mobilização para o exercício da cidadania; articulação da rede de serviços sócio assistenciais; articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos; articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e organização de banco de dados e informações sobre o serviço;

7.2.17 Solicitar informações sobre os acolhidos para a Proteção Social Especial, sempre que necessário e informar, sempre que necessário, ou quando solicitado, ao Poder Judiciário a situação dos acolhidos;

7.2.18 Executar com eficiência, eficácia e economicidade o serviço, observando as regras fiscais, tributárias e trabalhistas aplicáveis a sua exemplar execução;

7.2.19 Não subcontratar o serviço, sob nenhuma hipótese;

7.2.20 Promover todas as ações e atividades possíveis e necessárias para efetivar o retorno da criança e do adolescente ao convívio familiar e comunitário, sempre que possível;

7.2.21 Providenciar regularmente estudos psicossociais na criança e adolescente acolhidos e na respectiva família para fins de revisão do acolhimento e novos encaminhamentos;

7.2.22 Solicitar ao Município, ou diretamente ao Poder Judiciário, se possível, o desacolhimento da criança e do adolescente quando cabível;

7.2.23 Providenciar, em até 30 (trinta) dias da data assinatura do contrato, toda a documentação civil e de regularidade da guarda das crianças e adolescentes acolhidos;

7.2.24 Apresentação, até o trigésimo dia de execução do contrato:

- de Plano de Oficinas/Atividades semanais vinculadas ao esporte, lazer e cultura para realização pelas crianças e adolescentes, no turno inverso à escola;
- de Plano de ação para garantia do convívio familiar e comunitário com as crianças e adolescentes que possuam família natural ou extensa;

7.2.25 Atualização mensal do PIA - Plano Individual de Atendimento de cada criança e adolescente acolhido, contendo os atendimentos e encaminhamentos;

7.2.26 Manter em dia as necessidades básicas de higiene, alimentação, vestuário, saúde, inclusive bucal, das crianças e adolescentes acolhidos;

7.2.27 Proporcionar o direito à educação regular, lazer, esporte, cultura, profissionalização, para os adolescentes, convívio familiar e comunitário e liberdade de crença e religião, inclusive com frequência aos espaços religiosos;

7.2.28 Garantir a segurança e a integridade física, moral e psicológica dos acolhidos, solicitando ao CONTRATANTE os serviços públicos que se fizerem necessários para essa defesa;

7.2.29 Garantir que todos os profissionais que trabalham no acolhimento institucional portem crachá com identificação de nome e função;

7.2.30 **Representar junto com a SMDS no MP e JIJ os interesses e decisões referentes as crianças e adolescentes acolhidos.**

LOTE 01

Item	Quant.	Descrição do Objeto	Valor unitário máximo aceitável	Valor total máximo aceitável
1	1	Contratação de Serviço de Gestão Administrativa e Técnica do Equipamento Raio de Sol em atendimento a demanda da Secretaria Municipal de desenvolvimento Social, por um período de 12 meses.	**R$ 149.499,49**	**R$ 1.793.993,88**
As informações de ordens técnicas referentes ao processo: nº 89.494/2017, poderão ser obtidas na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, com a Servidora Márcia R. Lopes de Souza, pelo telefone (51)3428-5586.				

O valor máximo aceitável para a presente licitação é de R$ 1.793.999,88 (um milhão, setecentos e noventa e três mil, novecentos e noventa e nove reais e oitenta e oito centavos)

8. **EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**: as exigências habilitatórias são conforme Art.4º, inciso XIII, da Lei nº 10.520 e aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/93 e Decreto Municipal nº 829/09.

Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

EDITAL Nº 6/2018 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2018

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DE QUE NÃO ESTÁ TEMPORARIAMENTE SUSPENSA DE PARTICIPAR EM LICITAÇÃO E IMPEDIDA DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, DE QUE NÃO FOI DECLARADA INIDÔNEA PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE CUMPRIMENTO DO ART. 27, INC. V, DA LEI N.º 8.666/93.

Através da presente, declaramos que a empresa …..... CNPJ nº ....., cumpre plenamente os requisitos de habilitação da licitação instaurada pelo Município de Canoas, Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão (SMPG) / Diretoria de Licitações e Compras (DLC).

Declaramos também que a empresa não está temporariamente suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com a Administração, bem como não foi declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública, bem como não possui, em seu quadro de pessoal, empregado ou associado menor de dezoito anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e/ou menor de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do art. 27, inc. V, da Lei n.º8.666/93.

Declaramos, ainda, que todo e qualquer fato que importe em modificação da situação ora afirmada será imediatamente comunicada, por escrito, ao DLC/ SMPG do Município de Canoas / RS.

....., ... de ..... de 2018.

_____

Assinatura do representante legal da licitante ou do procurador/preposto/credenciado

_____

Nome do representante legal da licitante ou do procurador/preposto/credenciado

EDITAL Nº 6/2018 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2018

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO ART. 3º E NÃO INCURSÃO NOS IMPEDIMENTOS DO § 4º DO MESMO ARTIGO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06.

Declaro, sob as penas da Lei, que a licitante …..... CNPJ nº ....., se enquadra na definição do art. 3° da Lei Complementar n° 123/06, pelo que pretende exercer o direito de preferência conferido por esta Lei e que, para tanto, atende suas condições e requisitos, não estando incursa em nenhum dos impedimentos constantes de seu § 4º.

....., ... de ..... de 2018.

_____
Assinatura do representante legal da licitante ou do procurador/preposto/credenciado

_____
Nome do representante legal da licitante ou do procurador/preposto/credenciado

EDITAL Nº. 6/2019. PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 4/2018.

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPAMENTO, INSTALAÇÕES E PESSOAL TÉCNICO ADEQUADO PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO E INDICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO.

Declaro(amos), sob as penas da lei, que a empresa ……..... ……..……..……, inscrita no CNPJ número .....……., dispõe das instalações, equipamentos e do pessoal técnico adequados para a execução do objeto da presente licitação, e indica o Sr. ....., como **Responsável Técnico**, este com curso superior completo de Serviço Social, devidamente registrado no Conselho Regional de Serviço Social – CRESS.

....., ... de ..... de 2018.

_____

Assinatura do representante legal da licitante ou do procurador/preposto/credenciado

_____

Nome do representante legal da licitante ou do procurador/preposto/credenciado

OBSERVAÇÃO: esta declaração deverá ser entregue **dentro** do envelope número "02", relativo à habilitação.

EDITAL Nº 6/2018 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2018

ANEXO V - FORMULÁRIO DE DADOS DA EMPRESA

CADASTRO DA PESSOA JURÍDICA

INSCRIÇÃO CNPJ:	( ) MATRIZ ( )FILIAL	INSCRIÇÃO ESTADUAL DATA DE FUNDAÇÃO:___/___/_____ INSCRIÇÃO MUNICIPAL	
NOME EMPRESARIAL:			
NOME FANTASIA:			
CNAE-F PRINCIPAL:			
CNAE-F SECUNDÁRIAS:			
SÓCIOS/ADMINISTRADOR(ES): 1 – 2 – 3 –		CPF(S):	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA			
ENDEREÇO:		NÚMERO	COMPLEMENTO
CEP	BAIRRO	MUNICÍPIO	UF
CONTATO : TELEFONE: CELULAR:		E-MAIL: HOME PAGE:	
DADOS BANCÁRIOS			
BANCO	AGÊNCIA	CONTA CORRENTE	

OBS: NESSA FICHA DEVE CONSTAR ASSINATURA DO RESPONSÁVEL DA PESSOA JURÍDICA

EDITAL Nº. 6/2019. PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 4/2018.

ANEXO VI – MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO Nº. XXXX/2017

Contratação de prestação de serviços de gestão administrativa e técnica do Acolhimento Institucional do equipamento público Raio de Sol, em atendimento Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

O **MUNICÍPIO DE CANOAS**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ sob o nº. 88.577.416.0001-18, com sede na Rua XV de Janeiro nº. 11, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Sr. Luiz Carlos Busato, doravante denominado CONTRATANTE e a xxxxxxxxxxxxxx**.**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na cidade de xxxxxxx, na Rua xxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob o nº. xxxxxxxx, neste ato representada por xxxxxxxxxxxxxxxx, doravante denominada CONTRATADA, por este instrumento e na melhor forma de Direito, celebram o presente Contrato, com fundamento na Lei 8.666/93, nos seguintes termos e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O objeto do presente contrato consiste na contratação de prestação de serviços de gestão administrativa e técnica do Acolhimento Institucional do equipamento público Raio de Sol, em atendimento à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

1.2. É expressamente vedada a **subcontratação** dos serviços, do objeto deste Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO

2.1. A CONTRATADA tem autonomia gerencial para prestar os serviços administrativos e técnicos no acolhimento institucional Raio de Sol, desde que observadas as regras previstas na Cartilha de Orientações Técnicas: Serviço de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, disponível no *site* da Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República e acessível através do link http://www.sdh.gov.br/assuntos/criancas-e-adolescentes/programas/pdf/orientacoes-tecnicas.pdf, bem como os seguintes critérios de avaliação de desempenho:

2.1.1. Instituição, implantação e desenvolvimento de Projeto Político-Pedagógico para o Abrigo Raio de Sol, com entrega do Projeto à CONTRATANTE até o trigésimo dia de execução do contrato, e demonstração mensal, através de Relatório, das ações implantadas;

2.1.2. Apresentação, até o trigésimo dia de execução do contrato:

2.1.2.1. de Plano de Oficinas/Atividades semanais vinculadas ao esporte, lazer e cultura para realização pelas crianças e adolescentes, no turno inverso à escola;

2.1.2.2. de Plano de ação para garantia do convívio familiar e comunitário com as crianças e adolescentes que possuam família natural ou extensa;

2.1.3. Atualização mensal do PIA - Plano de Atendimento Individual e Familiar de cada criança e adolescente acolhidos;

2.1.4. Manter em dia as necessidades básicas de higiene, alimentação, vestuário, saúde, inclusive bucal, das crianças e adolescentes acolhidos;

2.1.5. Garantir salubridade para a casa de acolhida, bem como a manutenção em bom estado dos espaços internos e externos do local, com limpeza diária, consertos elétricos, hidráulicos e de marcenaria que se fizerem necessários, bem como jardinagem;

2.1.6. Proporcionar o direito à educação regular, lazer, esporte, cultura, profissionalização para os adolescentes, convívio familiar e comunitário e liberdade de crença e religião, inclusive com frequência aos espaços religiosos;

2.1.7. Garantir a segurança, e a integridade física, moral e psicológica dos acolhidos, solicitando ao CONTRATANTE os serviços públicos que se fizerem necessários para essa defesa;

2.1.8. Manter boa e direta comunicação sobre os fatos e eventos ocorridos na casa Raio de Sol, com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;

2.1.9. Comprometer-se fiel e responsavelmente com a garantia de condições favoráveis ao desenvolvimento da criança e do adolescente, segurança, apoio, proteção e cuidado, propiciar experiências reparadoras e a retomada do convívio familiar aos acolhidos;

2.1.10. Garantir a proteção e defesa dos acolhidos, combatendo quaisquer formas de discriminação baseada em condição socioeconômica, arranjo familiar, etnia, religião, gênero, orientação sexual, ou, ainda, por serem pessoas com necessidades especiais, em decorrência de deficiência física ou mental, que vivem com HIV/AIDS ou outras necessidades específicas de saúde;

2.1.11. Garantir que todos os profissionais que trabalham no acolhimento institucional Raio de Sol portem crachá com identificação de nome e função;

2.1.12. Garantir a observância da legislação trabalhista relativamente aos profissionais que prestarem o serviço na casa de acolhida, notadamente no que se refere ao uso de EPI´s e execução de atividades compatíveis com a função;

2.1.13. Garantir que os profissionais que atuem no Raio de Sol tenham capacidade técnica, conhecimento e experiência no serviço de acolhimento institucional de criança e adolescente;

2.1.14 Garantir a interlocução da gestão do acolhimento institucional com o Sistema de Garantia de Direitos de crianças e adolescentes notadamente com os serviços públicos municipais de Canoas, o Conselho Tutelar, o Ministério Público e Poder Judiciário;

2.1.15. Apresentação mensal, juntamente com a nota fiscal/fatura, de Relatório demonstrando o cumprimento de todos os critérios de desempenho estabelecidos nesta cláusula, especialmente da execução dos planos, previstos nas alíneas “a” e “b” do inciso II, e contendo resumo da situação atualizada de cada criança e adolescente acolhidos, com base no PIA.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. O preço mensal do presente contrato é de R$ ....., totalizando o valor anual de R$ .....

3.1.1. Estão incluídos no preço, o fornecimento das máquinas, mão-de-obra, materiais, equipamentos de proteção individual (EPI) e demais equipamentos, material de sinalização necessário à execução do contrato, bem como frete(s) e/ou quaisquer deslocamentos, transportes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais e quaisquer outros pagos ou devidos em decorrências da execução do objeto contratado.

3.2 Os preços contratuais serão reajustados conforme as disposições da Lei nº. 10.192 de 2001 e do Decreto Municipal nº 12 de 2013.

3.2.1. Os valores relativos à mão-de-obra serão reajustados a partir da data estabelecida na convecção ou dissídio coletivo da categoria e de acordo com os índices neles estabelecidos.

3.3. As Notas Fiscais/Faturas, deverão ser protocoladas junto à Unidade de Liquidação da Diretoria Financeira da Secretaria Municipal da Fazenda, situada na Avenida Getúlio Vargas n 5001, Centro, até o 5° dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, devidamente acompanhas dos seguintes documentos:

3.3.1. Cópias das guias de recolhimento do FGTS e INSS, já exigíveis, acompanhadas da folha de pagamento dos empregados ligados diretamente à execução dos serviços;

3.4. As Notas Fiscais / Faturas protocoladas não deverão portar vícios ou incorreções que impossibilitem ou atrasem o pagamento, hipótese em que a CONTRATADA suportará os ônus decorrentes do atraso.

3.5. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias da apresentação da fatura, desde que atendidas as condições citadas nos itens 3.3 e 3.4, considerando a especificidade do serviço.

3.6. Todos os serviços executados a mais e por comprovada negligência ou imperícia por parte da CONTRATADA, não estarão sujeitos em hipótese alguma a pagamento por parte do CONTRATANTE;

CLÁUSULA QUARTA: DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1. O presente contrato vigerá por 12 meses a contar do recebimento da Ordem de Início de Serviços, podendo ser prorrogado em havendo interesse do CONTRATANTE e mantidas as condições iniciais do contrato, nos termos do art. 57, Inciso II da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA: DO RECEBIMENTO

5.1. O objeto, se estiver de acordo com o contrato, será recebido após o transcurso do prazo de vigência contratual, sendo o recebimento definitivo fornecido 60 dias após o recebimento provisório, desde que atendidas todas as solicitações e/ou reclamações feitas pela Fiscalização.

5.2. O recebimento provisório e/ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos serviços, nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes do presente Contrato estão lastreadas na seguinte dotação: 14.02.08.244.0026.2275.0000.33.90.39.00000000-1 - 704

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO

7.1. O acompanhamento e a fiscalização do presente contrato estarão a cargo da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, que poderá comunicar à CONTRATADA as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas, e emitir o Termo de Fiscalização.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Constituir-se-ão obrigações da CONTRATADA as seguintes, para a totalidade dos serviços:

8.1.1. Observar e cumprir os critérios de avaliação de desempenho previstos na Cláusula Segunda deste contrato.

8.1.2. Mobilizar a equipe necessária aos serviços e disponibilizar os equipamentos e acessórios necessários à sua execução com elevada qualidade e eficiência;

8.1.3. Executar o objeto contratual em sua totalidade, com integral observância das disposições deste Contrato, de acordo com a melhor técnica disponível no mercado e em estrita conformidade com o disposto na legislação aplicável, fornecendo mão de obra, equipamentos e, os materiais necessários para execução dos serviços, respondendo diretamente por sua qualidade e adequação;

8.1.4. Prestar os serviços com pessoal próprio devidamente habilitado e capacitado, cabendo-lhe a total e exclusiva responsabilidade pela coordenação, já que responsável legal, administrativa e tecnicamente pelos serviços executados, devendo os mesmos utilizarem uniforme e crachá de identificação, com nome, foto e função;

8.1.5. Atender, de imediato, toda e qualquer solicitação do CONTRATANTE, quanto à substituição do equipamento ou equipe entendida como inadequada ;

8.1.6 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus profissionais, de todas as normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE, substituindo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a notificação, qualquer profissional considerado com conduta inconveniente ou prejudicial ao bom andamento dos serviços.

8.1.7. Realizar com seus próprios recursos todas as obrigações relacionadas com o objeto deste Contrato, de acordo com as especificações determinadas, assumindo a responsabilidade técnica pelos serviços prestados e pelos equipamentos/acessórios disponibilizados;

8.1.8. Cumprir as legislações federal, estadual e municipal pertinentes, e responsabilizar-se pelos danos e encargos de qualquer espécie, decorrentes de ações ou omissões, culposas ou dolosas que praticar;

8.1.9. Pagar e recolher todos os impostos e demais encargos fiscais, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e comerciais, prêmios de seguro e de acidente de trabalho, que forem devidos em decorrência do objeto deste Contrato.

8.1.10. Reparar, corrigir, remover, reconstituir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

8.1.11. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados acidentados ou quando acometidos de mal súbito, assumindo ainda a responsabilidade civil, penal, e demais sanções legais decorrentes do descumprimento destas ou de imperícia na execução dos serviços;

8.1.12. Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada nas instalações onde houver prestação de serviços;

8.1.13. Responsabilizar-se pelo fornecimento e conservação de uniformes aos seus profissionais envolvidos na execução dos serviços, os quais deverão ser adequados ao tipo de serviço prestado;

8.1.14. Planificar, implantar e executar a supervisão permanente dos serviços;

8.1.15. Entregar relatório técnico especificando os materiais e equipamentos utilizados, os preços executados, demonstrando o cumprimento integral das cláusulas contratuais;

8.1.16. Responsabilizar-se, caso ocorra eventualmente a paralisação dos serviços por parte dos seus profissionais,

8.1.17. Fazer seguro dos seus profissionais contra riscos de acidente de trabalho, inclusive por períodos de inatividade quando for o caso, responsabilizando-se também pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato, conforme todas as exigências legais, sendo a única responsável no tocante ao vínculo empregatício com seus profissionais, inclusive reclamações trabalhistas.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Constituir-se-ão obrigações do CONTRATANTE:

9.1.1. fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do contrato;

9.1.2. notificar a CONTRATADA, formal e tempestivamente, sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;

9.1.3. efetuar o pagamento nas condições estabelecidas neste contrato.

9.1.4. exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;

9.1.5. informar à CONTRATADA, previamente ao início dos serviços, e sempre que julgar necessário, todas as normas, as rotinas e os protocolos institucionais que deverão ser seguidos para a correta e a satisfatória execução dos serviços contratados, bem como indicar e disponibilizar instalações necessárias à execução dos mesmos.

9.1.6. aplicar à CONTRATADA as penalidades legais e contratuais em decorrência do descumprimento das cláusulas deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

Pelo inadimplemento das obrigações, a contratada estará sujeita às seguintes penalidades que seguem:

10.1. advertência escrita para a correção de irregularidades que não possuam gravidade suficiente para caracterizar infração passível de levar a uma medida mais drástica.

10.2. multa, moratória, tendo como parâmetro os seguintes valores contratuais e percentuais:

Valores contratuais	Percentual
Até R$ 500.000,00	0,30%
entre R$ 500.000,01 e R$ 1.500.000,00	0,20%
entre R$ 1.500.000,01 e R$ 5.000.000,00	0,08%
entre R$ 5.000.000,01 até R$ 20.000.000,00	0,04%
Acima R$ 20.000.000,00	0,02%

10.2.1. Os percentuais serão aplicados por dia de atraso no cumprimento de qualquer das obrigações, calculada sobre o valor total do contrato, atualizado monetariamente, desde o primeiro dia de atraso até o efetivo cumprimento da obrigação, que deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias, depois do qual será considerada inexecução contratual.

10.3. Multa compensatória tendo como parâmetro os seguintes valores contratuais e percentuais:

Valores contratuais	Percentual
Até R$ 500.000,00	10,00%
entre R$ 500.000,01 e R$ 1.500.000,00	8,00%
entre R$ 1.500.000,01 e R$ 5.000.000,00	6,00%
entre R$ 5.000.000,01 e R$ 20.000.000,00	4,00%
acima R$ 20.000.000,00	2,00%

10.3.1. A aplicação da multa compensatória obedecerá o seguinte critério:

a) no caso de inexecução parcial do contrato e rescisão unilateral, a multa moratória será aplicável sobre o montante inadimplido, atualizado até o momento da notificação para apresentação de defesa;

b) no caso de inexecução total do contrato, a multa moratória será aplicável sobre o valor nominal do ajuste, atualizado até o momento da notificação para apresentação da defesa.

10.4. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, na ocorrência de rescisão unilateral do contrato, além da aplicação das multas moratória e compensatória, quando for o caso, à contratada será aplicada, cumulativamente, a pena de:

a) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de três anos, no caso de inexecução parcial do contrato;

b) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de cinco anos, no caso de inexecução total do contrato.

10.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, cumulada com a suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de cinco anos e multa moratória sobre o valor atualizado do contrato, quando a contratada causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual e negar-se a indenizar o erário administrativamente.

10.6. A recusa injustificada para celebrar o contrato, aceitar a nota de empenho, ordem de serviço ou ordem de fornecimento, sujeita o infratora a mesma penalidade aplicável pelo inadimplemento total da obrigação, por aplicação simétrica ao que dispões o art. 81, da Lei 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1. O presente Contrato pode ser rescindido nas hipóteses descritas no art. 78 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.

11.2 a CONTRATANTE reconhece os direitos da CONTRATADA, na condição de Gestor Público, em caso de rescisão administrativa, conforme previsto na Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA REGÊNCIA E DA VINCULAÇÃO

12.1. O presente Contrato rege-se pelas cláusulas nele constantes, pelas demais especificações do Processo nº 89494/2017, inclusive pelo Projeto Político Pedagógico e proposta apresentados pela CONTRATADA, e pelas disposições constantes da Lei nº. 8666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA RESPONSABILIDADE CIVIL

13.1. A CONTRATADA deverá responder por quaisquer danos materiais, pessoais e/ou morais causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, provocados por seus profissionais, desde que por culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A CONTRATANTE é responsável por disponibilizar acesso aos documentos e à legislação relacionada com o objeto do presente contrato.

14.2. os casos omissos a este Contrato serão definidos subsidiariamente nos termos previstos na Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DO FORO

15.1. As dúvidas e controvérsias oriundas do Contrato serão dirimidas no Foro de Canoas (RS), quando não resolvidas administrativamente.

E, assim, por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma.

MUNICÍPIO DE CANOAS, em _____ de _____ de dois mil e dezoito (_____/_____/2018).

Luiz Carlos Busato
Prefeito

Contratada