EDITAL
CREDENCIAMENTO N° 1/2025

O Município de Itaí/SP, com sede à Praça da Bandeira, nº 1038, Centro, nesta cidade, inscrito no CNPJ sob o nº 46.634.226/0001-45, representado neste ato pelo Prefeito Municipal, Sr. **José Ramiro Antunes do Prado**, no uso de suas prerrogativas legais, por intermédio da Equipe de Contratação, nomeada pela **Portaria juntada nos autos**, tornam público, para conhecimento de quantos possam se interessar, que, na data de dia **28 de Janeiro de 2025 às 9h**, no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal localizada à Rua João Antunes de Oliveira, nº 210, Jardim Bela Vista, nesta cidade iniciarão o **CREDENCIAMENTO de pessoas físicas ou jurídicas, visando os serviços profissionais capacitados destinado ao Centro Dia da Pessoa Idosa (CDPI), Projeto AtivaMente e Projeto Jovens de Futuro,** de acordo com as especificações previstas no ANEXO I – Termo de Referência, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21 e demais condições fixadas neste instrumento convocatório.
O início do Credenciamento será realizada no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Itaí, situada à Rua João Antunes de Oliveira, nº 210, Jardim Bela Vista, **a partir do dia 28 de Janeiro de 2025 às 9h** e será conduzida pela Equipe de Contratação.

1. OBJETO

1.1. Constitui o objeto do presente **CREDENCIAMENTO de pessoas físicas ou jurídicas, visando os serviços profissionais capacitados destinado ao Centro Dia da Pessoa Idosa (CDPI), Projeto AtivaMente e Projeto Jovens de Futuro,** de acordo com as especificações previstas no ANEXO I – Termo de Referência.

1.2. Os interessados deverão apresentar os envelopes contendo a Documentação para Habilitação e o Currículo de acordo com o **Modelo** estabelecido no **ANEXO IX** visando à execução das atividades e atribuições essenciais ao serviço **(ANEXO I),** no período de **28 de Janeiro a 3 de Fevereiro de 2025, das 8h às 11h30min e 13h às 16h,** no Setor de Licitação, sediado à Rua João Antunes de Oliveira, nº 210, Jardim Bela Vista para o Protocolo de Recepção e será apresentado na Sessão Pública de Processamento do Credenciamento Público.

1.3. O contrato será firmado por tempo determinado, pelo período, com validade até **31 de Dezembro de 2025**.

2 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

2.1- Qualquer cidadão poderá apresentar impugnações ou questionamentos a este Edital, no prazo de 03 (três) dias uteis, contados a partir do 1° (primeiro)

dia útil subsequente à publicação do extrato deste edital de licitação no Diário Oficial Do Estado e site oficial da Prefeitura de Itaí.

2.2. As impugnações e esclarecimentos ao Edital deverão ser formalizados junto à COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO, as impugnações deverão ser protocoladas no protocolo do Setor de Licitação, por um representante legal da empresa e o esclarecimento mediante encaminhamento para o e-mail licitar@itai.sp.gov.br, com o título "IMPUGNAÇÃO/QUESTIONAMENTO – Edital de Credenciamento nº **1/2025**.

2.3. A COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO decidirá sobre cada impugnação e questionamento no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a do recebimento da(s) impugnação(ões) ou questionamento(s).

2.4. Acolhida a impugnação, será alterado o Edital e novamente publicado, decidindo-se a respeito dos credenciamentos previamente celebrados.

2.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

2.6. As respostas aos eventuais pedidos de impugnação e de esclarecimentos serão divulgadas por e-mail e mediante a publicação do conteúdo na página web da CREDENCIANTE, acessível em https://www.itai.sp.gov.br, ficando as empresas interessadas em aderir ao credenciamento obrigadas a acessá-la para obtenção das informações prestadas.

2.7. As dúvidas, esclarecimentos e informações ou outros elementos necessários ao perfeito entendimento do presente Edital, que não exijam questionamento/consulta formal, poderão ser dirimidos pela Comissão Especial de Credenciamento designada, no endereço eletrônico licitar@itai.sp.gov.br.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

3.1. Poderão participar do credenciamento todos as pessoas, Pessoa Física (PF) e Pessoa Jurídica (PJ), que se coadunem com o objeto definido no Anexo I – Termo de Referência e atenda a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos.

3.1.1. Que tenha experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto previsto neste credenciamento e que preencham as exigências definidas pela **SECRETARIA DO BEM ESTAR SOCIAL**.

3.1.2. Que não seja pertencente ao grupo de risco da Covid-19, uma vez que isso caracteriza impedimento de execução das funções vinculadas às atividades do presente credenciamento.

3.1.3 Que possua capacidade técnica para o desenvolvimento das atividades previstas e o cumprimento das metas estabelecidas pela **SECRETARIA DO BEM ESTAR SOCIAL**.

3.2. Quaisquer esclarecimentos adicionais quanto ao objeto do presente Credenciamento serão prestados aos interessados na **SECRETARIA DO BEM ESTAR SOCIAL**, na Rua Sete de Setembro, nº 868, Centro, ou pelo fone (14) 3761-3448, no horário de expediente, durante o prazo de validade da referida licitação.

4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 - As despesas decorrentes do presente edital de Credenciamento onerará a **SECRETARIA DO BEM ESTAR SOCIAL**, correndo por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Ficha: 246 e 665
Reserva: 15/2025 e 16/2025

5. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

O candidato deverá apresentar DOCUMENTAÇÃO para habilitação Pessoa Física (PF)/Pessoa Jurídica (PJ), regularidade fiscal, trabalhista e qualificação econômico-financeira, como segue:

5.1 - PESSOA FÍSICA:
a) cópia da cédula de identidade;
b) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas da Secretaria da Receita Federal - CPF;
c) Número do PIS (carteira de trabalho)
d) Comprovante de residência;
e) Comprovante de conclusão do ensino médio ou Ensino Superior
f) Apresentar o currículo profissional de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO IX.**
g) Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO II.**
h) Proposta de trabalho, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO X.**

5.2- PESSOA JURÍDICA:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
b) Ato constitutivo, estatuto ou **contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;

d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

a) SE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI) - Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), ficando a sua aceitação condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço www.portaldoempreendedor.gov.br na forma que prescreve o art. 3º, IX, da Resolução nº 16/2009 do Comitê para Gestão da Rede Nacional para Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios – CGSIM (se MEI).
b) MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP):
b.1. Certidão simplificada da Junta Comercial atestando a qualidade de Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP; **e/ou**,
b.2. Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, que deverá ser feita de acordo com o modelo abaixo estabelecido (ANEXO III), subscrita pelo representante legal da empresa, visando ao exercício dos direitos previstos na Lei Complementar nº 123/06 alterada pela Lei Complementar 147/2014.

5.2.1. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
LINK: (https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/cnpjreva_Solicitacao.asp)

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, mediante a apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive Previdência Social, expedida pela Secretaria da Receita Federal, modelo expedido com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº. 1.751 de 02/10/2014;
LINK: (https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir)

d) Certidão Negativa de Dívida de Débitos de Tributos Estaduais do domicílio ou sede da licitante, (Débitos Tributários Não Inscritos) a apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de regularidade de ICMS - imposto sobre circulação de mercadorias e fornecimentos, expedida pela **Secretaria da Fazenda** ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal da licitante, sob as penas da lei;
Link: https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx

e) Certidão Negativa de Dívida de Débitos de Tributos Estaduais do domicílio ou sede da licitante, (Débitos Tributários Inscritos na Dívida Ativa¬) a apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de regularidade de ICMS - imposto sobre circulação de mercadorias e fornecimentos, expedida pela **Procuradoria Geral do Estado** ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal da licitante, sob as penas da lei;
Link: https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf?param=153143

f) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal mobiliaria do domicílio ou sede da licitante, mediante a apresentação de Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Mobiliários;

g) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal - Lei 8.036/90, devidamente atualizado;
Link: https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf

h) Certidão negativa de débitos trabalhista (CNDT), mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.
Link: http://www.tst.jus.br/certidao/

5.2.2- DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA
a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
LINK: https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do.

a1) Havendo registro de processo de recuperação judicial, deverá a licitante que nesta hipótese incorrer, apresentar o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, para fins de sua habilitação neste item, de acordo com a Súmula nº 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

b) Certidão de Inexistência de Impedimentos junto ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça (CNJ);
LINK: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form

c) Certificado de apenado emitido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP);
LINK: https://www4.tce.sp.gov.br/apenados/publico/#/publicas/certificado/add

d) Certidão Negativa de licitantes inidôneos do Tribunal de Contas da União;
LINK: https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:

5.2.3- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Apresentar o currículo de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO IX**
b) Comprovante de formação em ensino médio, se for o caso;
c) Diploma de graduação, se for o caso;
d) Registro no Conselho de classe, se for o caso;
e) Experiência comprovada de no mínimo seis meses na área de escolha, através da apresentação de certificados/atestados de curso ou declaração de pessoa física ou jurídica. Fica vedada a apresentação de declaração emitida pelo próprio proponente
f) Proposta de trabalho, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO X.**

5.2.4- OUTRAS EXIGÊNCIAS:

a) Declaração firmada por seu representante legal que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) menor(s) de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menor (es) de 16 anos em qualquer atividade, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7° da Constituição Federal, conforme modelo constante no **Anexo V.**

b) Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame, conforme modelo **Anexo VI** a este Edital.

c) DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO II.**

5.3 – OBSERVAÇÕES SOBRE OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.3.1 - As certidões e os comprovantes solicitados deverão estar no prazo de validade neles previstos e, quando não mencionado, os documentos serão considerados válidos até 60 (sessenta) dias, contados da data de sua emissão.

5.3.2 - Os documentos poderão ser apresentados na via original, por qualquer processo de cópia desde que autenticada, ou publicações em qualquer órgão da Imprensa Oficial. A cópia de certidão ou documento autenticada na forma da lei, desde que perfeitamente legível, dispensa a nova conferência com o documento original, ficando, entretanto, reservado à Equipe de Contratação o direito de exigir os originais para quaisquer verificações.

6 – DA PARTICIPAÇÃO DA SESSÃO E APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE

A partir do dia **28 de Janeiro de 2025 às 9h** na Avenida Santo Antônio, nº 805 (piso superior), Jardim Bela Vista, Itaí/SP, deverão ser apresentados:

6.1- QUANTO À REPRESENTAÇÃO NA SESSÃO: O candidato poderá se fazer presente nas sessões decorrentes deste processo, por seus representantes legais ou por procuradores, observado o seguinte:

a) Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), que estejam expressos no instrumento constitutivo da empresa para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

b) Tratando-se de **Procurador**, deverá ser apresentado junto com os documentos de credenciamento instrumento público de procuração ou instrumento particular do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para praticar todos os atos pertinentes ao certame, **observado que em caso de instrumento particular a firma do outorgante da procuração deverá ser obrigatoriamente reconhecida por tabelião**.

MODELO DE CARTA DE PROCURAÇÃO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ – SP
At. Comissão Permanente de Licitações
Ref.:- CREDENCIAMENTO N. 1/2025

Pelo presente, designamos o Senhor (a) _____, portador do R.G. n. _____ para nosso representante credenciado a responder por esta empresa/pessoa física junto a V. Sas. em tudo o que se fizer necessário durante os trabalhos de abertura, exame, habilitação e interposição de recursos, relativamente à documentação de habilitação apresentadas para fins de participação na licitação em referência.

Por ser verdade assina a presente.
....., ... de ..... de .....

_____
Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador **(COM FIRMA RECONHECIDA)**
N. do documento de identidade

MODELO

6.1.2. O representante (legal ou procurador) da candidata interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto.

6.1.3. O candidato que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedida de manifestar-se na sessão e solicitar que sejam consignados assuntos nas atas de reuniões ou declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso.

6.1.4. Será admitido apenas 1 (um) representante para cada candidato credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um candidato credenciado.

6.2- A não-entrega dos documentos previstos no subitem 6.1 deste Edital implicará, por parte da Comissão Permanente de Licitação, o não conhecimento do representante para participação e realizar atos na sessão pública.

6.3- OS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO deverão ser apresentados em envelope fechado e indevassável, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

ENVELOPE N. 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ
CREDENCIAMENTO N. 1/2025
CARGO PRETENDIDO:
(razão social OU dados pessoais e endereço do licitante)

6.4- Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pela Equipe de Contratação, caso a licitante apresente a documentação para autenticação.

6.5- Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas magnéticas ou filmes, admitindo-se fotos gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas.

6.4- Não serão consideradas e nem admitidas Proposta de Habilitação, remetidos via Postal.

7 – DA EQUIPE TÉNICA JULGADORA DOS CORRÍCULOS

7.1. A Equipe de Contratação composta por 3 (três) membros, nomeada através da **Portaria juntada nos autos** que realizará o julgamento da habilitação e proposta, realizando a classificação dos credenciados.

7.2. Não será admita a participação, na Equipe de Contratação de membros que possuam qualquer afinidade ou relação com participantes do certame.

7.3. As Comissões Julgadoras não serão renumeradas.

8 – DO PROCESSAMENTO

8.1. A Equipe de Contratação após o recebimento do Credenciamento procederá à abertura do **ENVELOPES 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO,** após sua verificação formal, conferindo e rubricando o seu conteúdo que, em seguida, também será rubricado pelos demais membros da Comissão e, a seguir, juntado ao respectivo processo administrativo.

8.1.1. Em seguida haverá a conferência formal dos documentos, com as assinaturas dos membros da Equipe de Contratação nas folhas do conteúdo do envelope 01 (Documentação).

8.1.2. Imediatamente os documentos serão entregues à Equipe Técnica, que a seu critério e por deliberação, poderá suspender a sessão para posterior análise dos trabalhos apresentados.

8.1.3. Os documentos serão considerados em estudo a partir de sua abertura até a classificação a ser divulgada e comunicado diretamente aos interessados.

8.1.4. Durante o período de estudo, os credenciados, seus representantes ou outros interessados deverão abster-se de entrar em contato com a Equipe de Contratação para tratar de assuntos vinculados ao processo de análise, sob pena de desclassificação.

8.1.5. A Equipe de Contratação poderá proceder a diligências e solicitar esclarecimentos a qualquer dos credenciados, que deverão ser fornecidos por escrito, no prazo de 03 (três) dias.

9 – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E JULGAMENTO DO CURRÍCULO

9.1. Os critérios de classificação do Currículo consistirão em verificar se o Currículo atende aos requisitos técnicos obrigatórios, definidos no **Anexo VII** Critérios de Seleção e Julgamento do Currículo.

9.2. Serão classificados os credenciados que obtiverem maior pontuação, conforme os pontos e critérios descritos no **Anexo VII.**

9.3. Em caso de empate entre um ou mais candidatos, adotar-se-á o seguinte critério: **Sorteio**, em ato público, para quais os candidatos serão convocados, em analogia ao que preceitua na Lei Federal nº 14.133/21.

9.4. O prazo de recurso não será aberto caso os presentes manifestarem a não intenção em recorrer, que será lavrada em ata.

9.5. Das sessões públicas a serem realizadas, lavrar-se-á ata circunstanciada na qual será registrado o resumo de todas as ocorrências havidas, que deverão ser assinadas pelos membros da Comissão Julgadora, Equipe de Contratação e candidatos presentes

9.6. A Equipe de Contratação conforme cada caso deverá receber, examinar e manifestar-se sobre os recursos no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do dia seguinte ao fim do prazo para apresentação dos recursos, cabendo-lhe manter ou rever sua decisão.

10 - RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. O recurso deverá ser interposto no prazo de 05 (cinco) dias corridos a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata nos casos: habilitação ou inabilitação.

10.2. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

10.3. O recurso e contrarrazões de recurso, bem como impugnação do edital, deverão ser dirigidos à Equipe de Contratação, para avaliação, o qual deverá receber examinar e submetê-los a autoridade competente que decidirá sobre a pertinência no prazo máximo de dois dias úteis.

10.4. A falta de manifestação no prazo estipulado importará na decadência do direito de recorrer.

11. DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. Após o regular decurso da fase recursal, o processo será submetido à autoridade competente para que se proceda à devida homologação dos candidatos vencedores.

11.2. Após a homologação do presente Credenciamento Público, o candidato vencedor terá o prazo de até 48 horas, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

11.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada e aceita pela Administração.

11.4. É facultado à Administração, quando o convocado para assinar o Contrato não o fizer no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar o Credenciamento Público, independentemente da cominação prevista neste Edital.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Nos casos em que o credenciado ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração Pública Municipal:
a) Advertência;
b) Multas: de mora de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto e Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do Contrato.
c) Suspensão temporária do direito de participar de licitações, de realizar Contrato com a Administração e, se for o caso, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;
d) Declaração de inidoneidade para participar de licitações ou realizar Contratos com Administração Pública.

12.2. As sanções previstas nas alíneas "a","c" e "d" do item 12.1 não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas juntamente com a multa compensatória por perdas e danos (alínea "b");
12.3. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo legal, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

12.4. A aplicação das penalidades, poderão ocorrer de forma cumulativa, conforme autoriza a legislação vigente.

13 – DOS VALORES

13.1. Para a consecução do objeto com a Prefeitura Municipal de Itaí, através da **SECRETARIA DO BEM ESTAR SOCIAL**, os proponentes selecionados receberão de acordo com a carga horária trabalhada o valor de:

Nº	Item (descrição)	Qtde	Valor un. (média)	Valor total (média)
1	Assistente Social*	1	R$4.699,00	R$4.699,00
2	Psicólogo - 30 h semanais*	1	R$4.699,00	R$4.699,00
3	Psicólogo – 20 h semanais**	1	R$2.500,00	R$2.500,00
4	Terapeuta Ocupacional*	1	R$4.699,00	R$4.699,00
5	Educador Físico***	1	R$55,00 a hora	R$1.760,00
6	Coordenador**	1	R$2.500,00	R$2.500,00
7	Cuidador*	3	R$2.200,00	R$6.600,00
8	Facilitador de Oficinas de Inclusão Digital***	1	R$43,00 a hora	R$1.376,00
Total				**R$ 28.833,00**

Locais de atuação: **Centro Dia da Pessoa Idosa/** CREAS - Projeto Jovens de Futuro/***Centro de Convivência do Idoso - Projeto AtivaMente*

13.2. De acordo com a necessidade da **SECRETARIA DO BEM ESTAR SOCIAL** para a realização de eventos ou reuniões poderá haver alteração nos horários.

13.3. As remunerações apresentam-se em valores brutos, devendo assim o contratado reter os encargos obrigatórios no ato da emissão da nota fiscal/RPA.

13.4. O RPA somente será aceito se demonstrado que o município de origem não exige o cadastro municipal de pessoa física

14 - DA FORMA DE PAGAMENTO

14.1- O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias**, contados da apresentação da nota fiscal e relatório de atividades executadas durante o mês de referência, acompanhadas da planilha de execução expedida pela **SECRETARIA DO BEM ESTAR SOCIAL**.

14.2- As Notas Fiscais/RPA deverão ser emitidas pela Proponente Vencedora, ou seja, com o CNPJ/CPF idêntico ao da documentação apresentada para habilitação na licitação, não sendo admitida a emissão por filiais da mesma ou por terceiros, e se forem constatadas incorreções serão as notas fiscais devolvidas à contratada para correção e o prazo de pagamento recontado após apresentação da Nota Fiscal/Fatura válida.

14.2.1- Deverá o contratado reter os encargos obrigatórios no ato da emissão da nota fiscal/RPA.

14.2.2- O RPA somente será aceito se demonstrado que o município de origem não exige o cadastro municipal de pessoa física.

14.3- O pagamento será feito mediante depósito ou transferência em conta aberta preferencialmente no Banco do Brasil em nome do favorecido/contratado.

14.4- Para a efetivação do pagamento, o Proponente Vencedor deverá apresentar as Certidões referidas no item 5.2 para atestar seu adimplemento perante os órgãos competentes. Na falta das certidões solicitadas os pagamentos serão bloqueados sendo liberados somente após a sua apresentação.

15. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DO CERTAME

15.1- O Licitador, observadas razões de conveniência e oportunidade, devidamente justificadas, poderá revogar a qualquer momento o presente procedimento, ou declarar a sua nulidade por motivo de ilegalidade, mediante despacho fundamentado.

15.2- A anulação ou revogação do procedimento licitatório abrange à do instrumento contratual.

15.3- O Proponente não terá direito à indenização em decorrência da anulação ou revogação do procedimento licitatório.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Os candidatos assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, de modo que a Prefeitura Municipal de Itaí não será, em

nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado.

16.2. Os candidatos são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos a serem apresentados.

16.3. Julgados os CURRÍCULOS e homologado o resultado deste credenciamento proceder-se-á a assinatura do Contrato no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir da convocação.

16.4. Se o credenciado vencedor se recusar a assinar o Contrato após transcorrido 48 (quarenta e oito) horas da convocação, será convocada o segundo candidato classificado e assim sucessivamente.

16.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização da sessão de abertura dos ENVELOPES na data marcada, a reunião será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Comissão Permanente de Licitação em contrário.

Integram este edital:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;
ANEXO III- MODELO DE DECLARAÇÃO ME E EPP;
ANEXO IV- MODELO DE PROCURAÇÃO PARTICULAR;
ANEXO V MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PARA COM O MINISTÉRIO DO TRABALHO;
ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;
ANEXO VII- CRITÉRIO DE SELEÇÃO E JULGAMENTO DOS CURRICULUM
ANEXO VIII- MINUTA DO CONTRATO
ANEXO IX - MODELO CURRICULO PROFISSIONAL

Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Itaí, Estado de São Paulo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ EM, 27 de Janeiro de 2025.

JOSÉ RAMIRO ANTUNES DO PRADO
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I –TERMO DE REFERÊNCIA E ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 11/2024

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de **profissionais capacitados (pessoa física ou jurídica)** para atender as demandas da Secretaria do Bem Estar Social (SEBES), nos termos a seguir expostos.

I. DEFINIÇÃO DO OBJETO (art. 6, XXIII, a, da Lei 14.133/2021)

1.1. O presente documento tem como objetivo o credenciamento de profissionais para atuar nos serviços socioassistenciais que serão implantados pela SEBES em 2025 - o **Centro Dia da Pessoa Idosa (CDPI)**, o **Projeto AtivaMente** e o **Projeto Jovens de Futuro**, pelo período de 12 meses, através de parceria entre o Conselho Municipal dos Direitos do Idoso (CMDI), Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA), Banco Santander (Brasil) S.A., empresa China Three Gorges Brasil Energia S.A. (CTG BR) e a Secretaria do Bem Estar Social (SEBES), conforme tabela abaixo:

Nº	Item (descrição)	Unid.	Qtde	Valor un. (média)	Valor total (média)
1	Assistente Social*	1	1	R$4.699,00	R$4.699,00
2	Psicólogo - 30 h semanais*	1	1	R$4.699,00	R$4.699,00
3	Psicólogo – 20 h semanais**	1	1	R$2.500,00	R$2.500,00
4	Terapeuta Ocupacional*	1	1	R$4.699,00	R$4.699,00
5	Educador Físico***	1	1	R$55,00 a hora	R$1.760,00
6	Coordenador**	1	1	R$2.500,00	R$2.500,00
7	Cuidador*	1	3	R$2.200,00	R$6.600,00
8	Facilitador de Oficinas de Inclusão Digital***	1	1	R$43,00 a hora	R$1.376,00
Total					**R$ 28.833,00**

Locais de atuação: **Centro Dia da Pessoa Idosa/** CREAS - Projeto Jovens de Futuro/***Centro de Convivência do Idoso - Projeto AtivaMente*

1.2. O objeto tem a natureza de serviço comum a ser contratado através de credenciamento mediante processo administrativo de chamamento público;

1.3. O credenciamento não gera para o credenciado o direito subjetivo à celebração de contrato com o Município;

1.4. Haverá parcelamento da contratação, pois o objeto será licitado por itens, facultando-se aos interessados a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.5. Prazo de vigência do contrato: o prazo de vigência dos contratos será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado de acordo com o art. 107 da Lei nº 14.133/2021, utilizando-se como base de reajuste o **IPCA/IBGE**.

1.6. Garantia: De acordo com o Código de Defesa do Consumidor.

1.7. O Município não está obrigado a solicitar os serviços do credenciado em caso de ausência de demanda que o justifique.

II. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 6, XXIII, b, da Lei 14.133/2021)

O presente Termo de Referência tem como base o Estudo Técnico Preliminar (ETP) nº 09/2024, de onde foi retirada a solução abordada neste instrumento.

III. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 6, XXIII, c, da Lei 14.133/2021)

Diante das alternativas apresentadas pelo mercado, sopesando-se os prós e contras de cada uma delas, entende-se que a melhor solução para a satisfação do interesse público é a realização de chamamento público para o credenciamento de profissionais, pessoas físicas ou jurídicas, sendo:

01(um) Assistente Social, 02(dois) Psicólogos, 01(um) Terapeuta Ocupacional, 03(três) Cuidadores e 01(um) Coordenador, contratados pelo período de 12 meses através das parcerias entre o Conselho Municipal dos Direitos do Idoso (CMDI),

Conselho Municipal da Criança e do Adolescente (CMDCA), Secretaria do Bem Estar Social (SEBES) e Banco Santander (Brasil) S.A.
01(um) Educador Físico e 01(um) Facilitador de Oficinas de Inclusão Digital, contratados pelo período de 12 meses através da parceria entre o Conselho Municipal dos Direitos do Idoso (CMDI), Secretaria do Bem Estar Social (SEBES) e a empresa China Three Gorges Brasil Energia S.A. (CTG BR).

IV. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO (art. 6, XXIII, d, da Lei 14.133/2021)

1) **Requisitos da Contratação:**

Apenas serão contratados fornecedores que comprovarem regularidade fiscal, jurídica, social, trabalhista e econômico-financeira.

Não haverá solicitação de amostras;

Não haverá possibilidade de subcontratação;

2) Das condições de habilitação:

O candidato deverá apresentar DOCUMENTAÇÃO para habilitação jurídica/fisica, regularidade fiscal, trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, como segue:

2.1) Documentos para habilitação PESSOA FÍSICA:

a) cópia da cédula de identidade;

b) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas da Secretaria da Receita Federal - CPF;

c) Número do PIS (carteira de trabalho);

d) Comprovante de residência;

e) Comprovante de conclusão de Ensino Médio ou Ensino Superior;

f) Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO II;**

2.2) Documentos para habilitação PESSOA JURÍDICA:

a) **Registro comercial**, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou **contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;

d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

f) **SE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI)** - Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), ficando a sua aceitação condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço www.portaldoempreendedor.gov.br na forma que prescreve o art. 3º, IX, da Resolução nº 16/2009 do Comitê para Gestão da Rede Nacional para Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios – CGSIM (se MEI).

g) **MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP):**

g.1. Certidão simplificada da Junta Comercial atestando a qualidade de Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP; e/ou,

g.2. Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, que deverá ser feita de acordo com o modelo abaixo estabelecido (**ANEXO III**), subscrita pelo representante legal da empresa, visando ao exercício dos direitos previstos na Lei Complementar nº 123/06 alterada pela Lei Complementar 147/2014.

2.3) Documentos para qualificação fiscal e trabalhista:

a) **Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ)**;

b) **Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal** relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) **Certidão Conjunta de Regularidade de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, mediante a apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive Previdência Social, expedida pela Secretaria da Receita Federal, modelo expedido com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº. 1.751 de 02/10/2014;

d) **Certidão de Regularidade de Dívida de Débitos de Tributos Estaduais** do domicílio ou sede da licitante, mediante a apresentação de certidão de regularidade de ICMS - imposto sobre circulação de mercadorias e serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda ou certidão negativa de débitos tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal da licitante, sob as penas da lei;

e) **Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço** - CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal - Lei 8.036/90, devidamente atualizado;

f) **Certidão de Regularidade de Débitos Trabalhista** (CNDT), mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;

g) **Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal** (mobiliária) do domicílio ou sede da licitante, mediante a apresentação de Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Mobiliários.

2.4) Documentos para qualificação econômico-financeira (PESSOA JURÍDICA):

a) **Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial ou Extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, válida pelo prazo de 180 dias contados a partir da data de sua emissão, no caso de não haver data de validade expressa no documento.

2.5) Documentos para qualificação técnica:

2.5.1) Comprovante de formação em ensino médio, se for o caso

2.5.2) Diploma de graduação, se for o caso;

2.5.3) Registro no Conselho de classe, se for o caso;

2.5.4) Apresentar o currículo profissional de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO IX**

2.5.5) Experiência comprovada de no mínimo seis meses na área de escolha, através da **apresentação de certificados/atestados de curso ou declaração de pessoa física ou jurídica**. Fica vedada a apresentação de declaração emitida pelo próprio proponente;

V. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (art. 6, XXIII, e, da Lei 14.133/2021)

São obrigações da CONTRATADA:

a) Cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas.

b) Entregar os serviços de acordo com as especificações neste termo de referência;

c) Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pelo Contratante, quanto à execução da prestação de serviços.

d) Garantir a boa qualidade dos serviços prestados.

e) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação em cumprimento ao disposto no Inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133, de 2021.

f) Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar ao Contratante ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, na pessoa de preposto ou terceiros a seu serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.

g) Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução deste contrato.

h) Apresentar sempre que solicitado pelo Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis.

i) Submeter-se às normas e determinações do Contratante no que se referem à execução deste contrato.

São obrigações da CONTRATANTE:

a) Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, da proposta e, especialmente, deste Termo de Referência;

b) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

c) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

d) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos contratada em relação ao objeto do Contrato;

e) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatada;

f) Pagar à Contratada o valor resultante da aquisição do objeto, na forma do contrato;

g) Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução do contrato, se não abordadas no Termo de Referência;

h) Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de inexigibilidade;

i) Aplicar à contratada as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis;

Informações necessárias à formulação das propostas:

a) Prazo de realização dos serviços: a entrega dos serviços deverá ocorrer logo após a formalização do contrato.

b) Local de realização dos serviços:

Local	**Endereço**
Centro Dia da Pessoa Idosa	Ainda sem endereço definido; estabelecimento a ser locado pela municipalidade;
Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS	Rua Pedro Villen, nº 868, Jardim Brasil
Centro de Convivência do Idoso (CCI)	Rua Antônio Dias, nº 170, Capitão Cesário

c) Regras para recebimento prévio e definitivo: O recebimento dos produtos não implica na sua aceitação definitiva, uma vez que dependerá da análise por servidor, que deverá verificar a quantidade e atendimento a todas as especificações, contidas neste Termo de Referência e no Edital, para a aceitação definitiva.

c.1) A prestação de serviço será avaliada pelo Secretário responsável, o qual verificará se a entrega está em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e no Edital e encaminhará a nota para pagamento;

c.2) O objeto do presente Termo de Referência (TR) poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste TR e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;

c.3) Em caso de falta do profissional para atender o cronograma a empresa vencedora deverá disponibilizar outro com mesma formação, para atender a demanda;

c.4) Caso haja falta injustificada ou não substituição o valor referente será descontado do valor contratual mensal mediante notificação, e o contratado, na reincidência, sofrerá as sanções cabíveis.

VII. GESTÃO DO CONTRATO (art. 6, XXIII, f, da Lei 14.133/2021)

O presente processo de licitação, tem como gestor e fiscal, as seguintes funcionárias:

Gestora: Dayane Correa de Moraes	**Cargo:** Secretária do Bem Estar Social	**CPF** 346.330.198-99
Fiscal: Jane de Brito da Silva	**Cargo:** Servente	**CPF:** 254.200.977-06

Atividades de Gestão e Fiscalização:

-Monitoramento contínuo: Realização de monitoramento contínuo do desempenho, incluindo a análise de relatórios periódicos, a verificação da conformidade dos serviços prestados com os padrões estabelecidos e a avaliação da satisfação dos servidores municipais beneficiários.

Ações Corretivas: Implementação de ações corretivas e preventivas em caso de desvios ou inconformidades identificadas durante o processo de fiscalização, garantindo a rápida solução de problemas e a melhoria contínua dos serviços.

-Comunicação e Relacionamento: Manutenção de uma comunicação eficaz entre a Prefeitura Municipal de Itaí e a contratada, facilitando o diálogo e a resolução de questões operacionais ou contratuais.

VIII. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 6, XXIII, g, da Lei 14.133/2021)

O processo de medição e pagamento será regido por critérios objetivos e transparentes. A medição será realizada de acordo com a entrega efetiva dos serviços de acordo com as regras de recebimento provisório e definitivo, quando serão verificadas quantidade e qualidade, conjuntamente com a análise da nota fiscal. Os pagamentos serão efetuados após o recebimento definitivo, observando as condições contratuais acordadas.

a) O pagamento será realizado até 30º dia após a apresentação da nota fiscal/RPA e relatório de atividades executadas durante o mês de referência, acompanhadas da planilha de frequência expedida pelos serviços socioassistenciais.

b) As Notas Fiscais/RPA deverão ser emitidas pela Proponente Vencedora, ou seja, com o CNPJ/CPF idêntico ao da documentação apresentada para habilitação na licitação, não sendo admitida a emissão por filiais da mesma ou por terceiros, e se forem constatadas incorreções serão as notas fiscais devolvidas à contratada para correção e o prazo de pagamento recontado após apresentação da Nota Fiscal/Fatura válida.

c) Deverá o contratado reter os encargos obrigatórios no ato da emissão da nota fiscal/RPA.

d) O RPA somente será aceito se demonstrado que o município de origem não exige o cadastro municipal de pessoa física.

e) O pagamento será feito mediante depósito ou transferência em conta aberta preferencialmente no Banco do Brasil em nome do favorecido/contratado.

f) Para a efetivação do pagamento, o Proponente Vencedor deverá apresentar as Certidões referidas no item 2.3 para atestar seu adimplemento perante os órgãos

competentes. Na falta das certidões solicitadas os pagamentos serão bloqueados sendo liberados somente após a sua apresentação.

IX. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO CREDENCIADO (art. 6, XXIII, h, da Lei 14.133/2021)

A escolha do credenciado deverá ser realizada mediante Chamamento Público e os critérios de julgamento adotados serão a análise do currículo profissional, modelo no **ANEXO I**, verificação dos comprovantes de experiência e atestados de capacidade técnica e avaliação das propostas de trabalho, modelo estabelecido no **ANEXO II**.

O desempenho pretérito na execução de contratos com a Administração Pública será considerado na pontuação técnica.

O fornecedor deverá apresentar comprovação de regularidade quanto à:

a) Qualificação Jurídica:

b) Qualificação Econômico-financeira:

c) Qualificação fiscal, social e trabalhista:

d) Qualificação Técnica:

X. ESTIMATIVA DO VALOR (art. 6, XXIII, i, da Lei 14.133/2021)

O custo estimado total da contratação é de **R$ 345.996,00 (trezentos e quarenta e cinco mil, novecentos e noventa e seis reais),** conforme custos unitários dispostos na tabela do **item I**.

XI. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6, XXIII, j, da Lei 14.133/2021)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

02.00.00 – PODER EXECUTIVO
02.18.00 – FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
02.18.01 – MANUTENÇÃO DO FUNDO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
08.244.0022.2.083 – Manutenção do Fundo da Criança e do Adolescente
FICHA: 664

CLASS. EC.: 3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

FONTE DE RECURSOS: 03 – Recurso de Fundos Especiais

CÓDIGO DE APLICAÇÃO: 500.0043 – Fundo CMDECA

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

02.00.00 – PODER EXECUTIVO

02.18.00 – FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

02.18.01 – MANUTENÇÃO DO FUNDO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

08.244.0022.2.083 – Manutenção do Fundo da Criança e do Adolescente

FICHA: 665

CLASS. EC.: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

FONTE DE RECURSOS: 03 – Recurso de Fundos Especiais

CÓDIGO DE APLICAÇÃO: 500.0043 – Fundo CMDECA

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

02.00.00 – PODER EXECUTIVO

02.06.00 – FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

02.06.02 – ASSISTÊNCIA AO IDOSO

08.241.0006.1.508 – Fundo Municipal do Idoso

FICHA: 246

CLASS. EC.: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

FONTE DE RECURSOS: 03 – Recurso de Fundos Especiais

CÓDIGO DE APLICAÇÃO: 500.0054 – Fundo FMI

_____

DAYANE CORREA DE MORAES

Secretária do Bem Estar Social

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ-SP

At. EQUIPE DE CONTRATAÇÃO

Ref:- CREDENCIAMENTO N° 1/2025

(Razão Social da Empresa ou Nome Completo), estabelecida na ..... (endereço completo) ....., inscrita no CNPJ ou CPF sob n. ....., neste ato representada pelo seu (representante/diretor/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação.

Por ser verdade assina a presente.

....., ... de ..... de 20....

_____
Razão Social da Empresa / Nome Completo
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N. do documento de identidade

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME/EPP

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

At. EQUIPE DE CONTRATAÇÃO.

Ref:- CREDENCIAMENTO N° 1/2025

(Razão Social da Empresa), estabelecida na ..... (endereço completo) ....., inscrita no CNPJ sob n. ....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006 e alteração pela Lei Complementar nº 147/2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a participar deste procedimento licitatório.

Por ser verdade assina a presente.

....., ... de ..... de xxxx.

_____

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N. do documento de identidade

ANEXO IV

MODELO DE PROCURAÇÃO

CREDENCIAMENTO Nº 1/2025

OUTORGANTE: _____, pessoa jurídica/física de direito privado/público, inscrita, no CNPJ/CPF sob o nº _____, com sede/residente à Rua _____, nº _____, na cidade de _____, Estado de _____, neste ato representada pelo(a) Sr. (a)(sócio/procurador)_____, (nacionalidade)_____, (estado civil) _____, (profissão)_____, portador (a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado à Rua, _____nº, _____, na cidade de _____, Estado de _____. OUTORGADO: Sr.(a) _____, (nacionalidade)_____, (estado civil)_____, (profissão)_____, portador do RG nº _____e do CPF nº _____ , residente e domiciliado à Rua _____, nº, _____, na cidade de _____, Estado de _____.

PODERES: Ao qual confere amplos poderes para representar a empresa no procedimento licitatório, especificamente na licitação modalidade Credenciamento nº 1/2025 da Prefeitura Municipal de Itaí/SP, podendo para tanto prestar esclarecimentos, formular ofertas e demais negociações, assinar contratos e declarações, vista documentos, receber notificações, interpor recurso, manifestar-se quanto à desistência deste e praticar todos os demais atos inerentes ao referido certame.

(Local), __ de _____ de 20... .

_____
Razão Social da Entidade
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N. do documento de identidade

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PARA COM O MINISTÉRIO DO TRABALHO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ
...
At. EQUIPE DE CONTRATAÇÃO

Ref:- CREDENCIAMENTO Nº 1/2025

_____ (Razão Social da Entidade), estabelecida na _____ (endereço completo) _____, inscrita no CNPJ sob n. _____, neste ato representada pelo seu (representante/diretor/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto na Lei n. 14.133/21, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

RESSALVA, emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

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

Por ser verdade assina a presente.

....., ... de ..... de 20....

_____
Razão Social da Entidade
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N. do documento de identidade

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

At. EQUIPE DE CONTRATAÇÃO

Ref:- CREDENCIAMENTO Nº 1/2025

(Razão Social da Entidade), estabelecida na ..... (endereço completo) _____, inscrita no CNPJ sob n. _____, neste ato representada pelo seu (representante/diretor/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que inexiste qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea pela Administração Pública de qualquer esfera, ou suspensa de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar a ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

....., ... de ..... de 20... .

_____
Razão Social da Entidade
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N. do documento de identidade

ANEXO VII

CRITÉRIO DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

Critérios de pontuação para fins de classificação das Propostas para cargos de nível médio

Descrição do Critério	Pontuação	Pontuação Max. Por item
1)Análise do Currículo Profissional	- Grau pleno de adequação (até 10 pontos); - Grau satisfatório de adequação (até 5 pontos); - Não atendimento ou atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0.0). OBS.: a atribuição de nota "zero" neste critério implica a eliminação da proposta.	10 pontos
2)Descrição da Proposta de Trabalho	- Grau pleno de atendimento (até 10 pontos); - Grau satisfatório de atendimento (até 5 pontos); - Não atendimento ou atendimento insatisfatório (0,0). OBS.: a atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação	10 pontos
3)Experiência Profissional	- Experiência comprovada de no mínimo seis meses na área de escolha, através da apresentação **de declaração de pessoa física ou jurídica**. Fica vedada a apresentação de declaração emitida pelo próprio proponente. (0-5 pontos) - Experiência do Proponente na execução de Parceria com o Poder Público com objeto semelhante ao do Edital. (0-5 pontos)	10 pontos
4)Formação	- Conclusão de Curso Superior, reconhecido pelo MEC, diretamente relacionado ao objeto de Credenciamento	07 pontos

	– 1 ponto - Cursos técnicos/profissionalizantes na área relacionado ao objeto do Credenciamento - 1 ponto para cada certificado apresentado. Pontuação máxima: 3 pontos - Curso Livre diretamente relacionado ao objeto do Credenciamento com carga horária acima de 3 horas – 0,5 pontos. Pontuação máxima 3 pontos	

Critérios de pontuação para fins de classificação das propostas para cargos de nível superior

Descrição do Critério	Pontuação	Pontuação Max. Por item
1) Análise do Currículo Profissional	- Grau pleno de adequação (até 10 pontos); - Grau satisfatório de adequação (até 5 pontos); - Não atendimento ou atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0.0). OBS.: a atribuição de nota "zero" neste critério implica a eliminação da proposta.	10 pontos
2) Descrição da Proposta de Trabalho	- Grau pleno de atendimento (até 10 pontos); - Grau satisfatório de atendimento (até 5 pontos); - Não atendimento ou atendimento insatisfatório (0,0). OBS.: a atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação.	10 pontos
3) Experiência Profissional	- Experiência comprovada de no mínimo seis meses na área de escolha, através da apresentação de declaração de pessoa física ou jurídica. Fica vedada a apresentação de declaração emitida pelo próprio proponente. (0-5 pontos) - Experiência do Proponente na execução	10 pontos

	de Parceria com o Poder Público com objeto semelhante ao do Edital. (0-5 pontos)	
4) Diploma de Pós-graduação, Lato Sensu na área de atuação, concluído até a data do chamamento, por meio de Diploma, devidamente registrado, ou Certificado/declaração acompanhado de histórico do Curso, com carga horária mínima de 360 horas. Não serão aceitas monografias em fase de conclusão.	- Grau pleno de atendimento (até 2 pontos); - Grau satisfatório de atendimento (até 1 ponto); -Não atendimento ou atendimento insatisfatório (0,0). OBS.: a atribuição de nota "zero" neste critério não implica eliminação da proposta.	10 pontos
5) Mestrado: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Mestrado ou Certificado/declaração acompanhado de histórico do Curso em qualquer área. Não serão aceitas monografias, teses ou atas em fase de revisão.	- Grau pleno de atendimento (até 5 pontos); - Grau satisfatório de atendimento (até 3 pontos); -Não atendimento ou atendimento insatisfatório (0,0). OBS.: a atribuição de nota "zero" neste critério não implica eliminação da proposta.	10
6) Doutorado: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Doutorado ou Certificado/declaração acompanhado de histórico do Curso em qualquer área.. . Não serão aceitas monografias, teses ou atas em fase de revisão.	- Grau pleno de atendimento (até 10 pontos); - Grau satisfatório de atendimento (até 5 pontos); - Não atendimento ou atendimento insatisfatório (0,0). OBS.: a atribuição de nota "zero" neste critério não implica eliminação da proposta.	10

ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ E _____

Pelo presente instrumento, de um lado **o MUNICIPIO DE ITAÍ**, CNPJ n. 46.634.200./0001-05, com sede à Praça da Bandeira, 1038, centro, na CIDADE DE ITAÍ/SP, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. **José Ramiro Antunes do Prado**, brasileiro, RG n. e CPF n., residente e domiciliado na Rua Centro, na cidade de Itaí/SP, e de outro lado a _____, doravante denominada CONTRATADO, brasileiro, estado civil, profissão, CPF nº, residente e domiciliado em _____, com fundamento na Lei Federal n. 14.133/21, resolvem firmar o presente CONTRATO, que será regido pelas cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO

O presente Contrato tem por objeto **xxxxxxxxxxxxxxxxxx**

CLÁUSULA SEGUNDA
DETALHAMENTO DOS OBJETIVOS

XXXXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA TERCEIRA
DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES

I – DO CONTRATADO

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

II –CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA QUARTA
DOS RECURSOS FINANCEIROS

As despesas decorrentes do presente edital de Credenciamento onerará, Recurso da **SECRETARIA DO BEM ESTAR SOCIAL**, correndo por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Ficha: xxxxxxxxxxxxxxxx

Ficha: xxxxxxxxxxxx

CLÁUSULA QUINTA
DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1- O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal e relatório de atividades executadas durante o mês de referência, acompanhadas da

planilha de frequência expedida pela **SECRETARIA DO BEM ESTAR SOCIAL**.

5.2- As Notas Fiscais deverão ser emitidas pela Credenciada, ou seja, com o CNPJ idêntico ao da documentação apresentada para habilitação na licitação, não sendo admitida a emissão por filiais da mesma ou por terceiros, e se forem constatadas incorreções serão as notas fiscais devolvidas à contratada para correção e o prazo de pagamento recontado após apresentação da Nota Fiscal/Fatura válida.

5.2.1- Deverá o contratado reter os encargos obrigatórios no ato da emissão da nota fiscal.

5.3- O pagamento será feito mediante depósito ou transferência em conta aberta preferencialmente no Banco do Brasil em nome do favorecido/contratado.

5.4- Para a efetivação do pagamento, a Credenciada deverá apresentar as Certidões referidas no item 5 para atestar seu adimplemento perante os órgãos competentes. Na falta das certidões solicitadas os pagamentos serão bloqueados sendo liberados somente após a sua apresentação.

CLÁUSULA SEXTA
DA VIGÊNCIA

6.1) O presente contrato terá vigência de xxxxxxxxxxxxx, contados da sua assinatura.

CLÁUSULA SÉTIMA
DAS PENALIDADES

7.1) Pelo não cumprimento das cláusulas deste contrato será aplicado as seguintes penalidades:

a) Advertência;
b) Multas: de mora de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto e Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do Contrato.
c) Suspensão temporária do direito de participar de licitações, de realizar Contrato com a Administração e, se for o caso, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;
d) Declaração de inidoneidade para participar de licitações ou realizar Contratos com Administração Pública.

67.2. As sanções previstas nas alíneas “a”,”c” e “d” do item 12.1 não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas juntamente com a multa compensatória por perdas e danos (alínea “b”);

67.3. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo legal, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

7.4. A aplicação das penalidades, poderão ocorrer de forma cumulativa, conforme autoriza a legislação vigente.

CLÁUSULA OITAVA
DA RESCISÃO

8.1. A CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir o Contrato independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que à CONTRATADA caiba o direito de

indenização de qualquer espécie.

8.2. Em caso de rescisão do presente contrato por parte da CONTRATANTE, não caberá à CONTRATADA direito a qualquer indenização, salvo nas hipóteses previstas na Lei Federal 14.133/21.

8.3. Este contrato poderá ser rescindido na forma, pelos motivos e com as consequências previstas no artigo 75 e 82 da Lei Estadual 6.544/89, e artigos da Lei Federal nº 14.133/21.

Parágrafo Único – A CONTRATADA reconhece, desde já, os direitos da CONTRATANTE, nos casos de rescisão administrativa, prevista na Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA NONA
DA MODIFICAÇÃO

9.1) Este Contrato poderá ser modificado em qualquer de suas Cláusulas e condições, exceto quanto ao seu objeto, mediante registro por simples apostila ou Termo Aditivo, de comum acordo entre as partes, desde que tal interesse seja manifestado, previamente, por uma das partes, por escrito.

CLAUSULA DÉCIMA
DO VINCULO AO PROCESSO LICITATÓRIO

10.1) O presente Contrato vincula-se ao ato convocatório relativo ao processo licitatório mencionado no preâmbulo deste Instrumento e ao Documentos, propostas da PROPONENTE aceito nos autos.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
DO FORO

Para conhecer, processar e decidir quaisquer litígios originados deste Contrato, as partes elegem como competente o Foro da Comarca de Itaí a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim se acharem justas e contratadas, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, perante duas testemunhas.

Itaí, ___ de _____ de xxxx

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ-SP

_____
JOSÉ RAMIRO ANTUNES DO PRADO
PREFEITO MUNICIPAL

_____
CONTRATADA

Testemunhas:
1 _____
RG:
2 _____
RG:

ANEXO IX

CURRICULO PROFISSIONAL

DADOS PESSOAIS	
NOME	
ENDEREÇO	
TELEFONE	
ESTADO CIVIL	
EMAIL	

FORMAÇÃO ACADÊMICA	
ANO	FORMAÇÃO

CURSOS EXTRA CURRICULARES	
ANO	CURSO

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

ANEXO X

PROPOSTA DE TRABALHO

Nome do Candidato	
Cargo pretendido	( ) Assistente Social ( ) Psicólogo ( ) Terapeuta Ocupacional ( ) Educador Físico ( ) Cuidador ( ) Coordenador de Projeto Socioassistencial ( )Facilitador de Oficinas de Inclusão Digital
Público Alvo:	( ) adolescentes ( ) idosos
Descrição da proposta:	
Objetivos (o que se pretende alcançar com a proposta)	
Método a ser utilizado para atingir o objetivo	

Data: _____

Assinatura: _____

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 09/2024

1 - INFORMAÇÕES BÁSICAS

Área Requisitante: Secretaria do Bem Estar Social (SEBES)

Data de elaboração: 20/12/2024

2 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 18, § 1º, I da Lei 14.133/2021)

Estudo técnico preliminar para tratar da necessidade de **credenciamento de profissionais capacitados (pessoa física ou jurídica)** tendo em vista a expansão da rede de serviços socioassistenciais através da implantação do **Centro Dia da Pessoa Idosa (CDPI) e de dois projetos - o Projeto AtivaMente e o Projeto Jovens de Futuro,** os quais serão cofinanciados por instituições financeiras e efetivados pela SEBES a partir de 2025.

O **Centro Dia da Pessoa Idosa** é uma unidade especializada de assistência social ainda não existente no município de Itaí, o qual atenderá pessoas idosas dependentes de cuidados de terceiros. Tem como objetivos prestar atenção diurna aos idosos e reduzir o isolamento da pessoa dependente e a sobrecarga das famílias, assumindo a responsabilidade pelo cuidado do usuário por determinados períodos. É um equipamento que oferta cuidados pessoais e suporte na organização do cotidiano; atividades de convívio e acompanhamento social voltado para superação de violações de direitos, ampliação das redes de relações e desenvolvimento da autonomia e acesso a serviços.

O **Projeto AtivaMente** será executado no Centro de Convivência do Idoso "CCI Idade Feliz" e tem como objetivos implementar estratégias de inclusão digital de pessoas idosas; promover ações para o envelhecimento ativo e a prática de atividades físicas, esportivas, recreativas e culturais.

O **Projeto Jovens de Futuro**, por sua vez, será implantado no CREAS para o atendimento de jovens em conflito com a lei, adolescentes inseridos no acolhimento institucional e em situação de risco pessoal e social por violação de direitos, através do desenvolvimento de um programa de estágio na Prefeitura Municipal e implementação de ações de capacitação e integração ao mercado de trabalho.

3 - ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO (art. 18, § 1º, II da Lei 14.133/2021)

A contratação pretendida não encontra amparo no Plano Anual de Compras, tendo em vista que este documento ainda não foi elaborado pela municipalidade.

4 - DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 18, § 1º, III da Lei 14.133/2021)

Para o problema indicado acima ser solucionado, entende-se necessário que a contratação apresente os seguintes requisitos:

a) Segue tabela com o cargo/função, principais atribuições e carga horária semanal;

Cargo/função	**Principais atribuições**	**Carga horária semanal**
Assistente Social* Psicólogo* Terapeuta Ocupacional*	-Participar da elaboração do Plano de Trabalho da Unidade; -Elaborar o plano de atendimento individual ou familiar do usuário; -Definir metodologias e técnicas de trabalho multidisciplinar de atenção individualizada, grupal ou coletiva, e propor instrumentais facilitadores da organização do serviço; -Orientar e apoiar os cuidadores do Centro Dia; -Apoiar e orientar os cuidadores familiares, inclusive realizando visitas e orientação no domicílio; -Realizar atividades individualizadas ou coletivas para alcance dos objetivos do serviço com o usuário; -Estabelecer processos de acompanhamento e avaliação dos resultados; -Elaborar relatórios; -Propor melhorias dos processos no serviço; -Interagir com a coordenação do serviço e subsidiariamente com a gestão do Suas e do Creas referenciado, com os demais serviços do Suas e da rede local, para fomento de informações; -Desenvolver atividades correlatas com a função.	30 horas, sendo 6 horas diárias e 5 dias na semana, obrigatoriamente

Cuidadores*	-Acompanhamento e assessoramento do usuário em todas as atividades do serviço, inclusive nas atividades programadas fora da unidade; -Apoio na locomoção e nos deslocamentos no serviço para as pessoas idosas que necessitarem; -Apoio na administração de medicamentos indicados por via oral e de uso externo prescrito por profissionais da saúde; -Apoio na ingestão assistida de alimentos; -Apoio nas atividades de higiene e cuidados pessoais; -Promoção de ações preventivas de acidentes; -Realização de atividades recreativas e ocupacionais de acordo com o programado pela equipe e com suas respectivas formações profissionais; -Colaboração nas práticas indicadas por outros profissionais dos usuários (psicólogo, enfermeiro, terapeuta ocupacional, dentre outros); -Realização de atividades com o usuário e o cuidador familiar, sob a orientação da equipe, envolvendo distintos ambientes como o domicílio, a comunidade, etc..., com o objetivo de vivenciar situações que resultem orientações sobre cuidados e autocuidados.	40 horas
Psicólogo**	-Realizar intervenções psicossociais, atendimentos individualizados e ou coletivos aos adolescentes inseridos no Projeto Jovens de Futuro; -Desenvolver atividades correlatas com a função.	20 horas
Coordenador de Projeto Socioassistencial**	-Coordenar programa de estágio para estudantes do ensino médio na Prefeitura Municipal de Itaí; -Realizar atividades inerentes ao programa de estágio, tais como: recrutar e seleçionar os adolescentes; providenciar documentos essenciais a formalização do estágio; realizar eventos para	20 horas

	integração de estagiários; monitorar a frequência e o desempenho escolar do estagiário; controlar o preenchimento e o remanejamento de vagas; elaborar mensalmente os relatórios de frequência dos estagiários; adotar as medidas necessárias a efetivação do pagamento das bolsas-estágio; proceder a avaliação do estágio, dentre outras; -Ministrar oficinas de capacitação para o mercado de trabalho; -Realizar ações para escolarização e profissionalização de adolescentes na unidade e/ou na comunidade; -Desenvolver atividades correlatas com a função.	
Educador Físico ***	-Ministrar Oficinas de Atividades Físicas e Recreativas para pessoas idosas; -Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; -Elaborar relatórios de avaliação das oficinas e demais atividades necessárias ao cumprimentos dos objetivos da proposta.	08 horas
Facilitador de Oficinas de Inclusão Digital***	-Ministrar Oficinas de Inclusão Digital e Oficina do Celular para pessoas idosas; -Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; -Elaborar relatório das atividades grupais executadas durante o mês de referência, com registros fotográficos, com suas ocorrências, juntamente com a lista de presença ao término de cada atividade.	08 horas

Locais de atuação: ****Centro Dia da Pessoa Idosa/* ***** *CREAS - Projeto Jovens de Futuro/* ******Centro de Convivência do Idoso - Projeto AtivaMente*

b) De acordo com a necessidade da Secretaria do Bem Estar Social, para a realização de eventos ou reuniões, poderá haver alteração nos horários;

c) As oficinas de Atividades Físicas e Recreativas e as Oficinas de Inclusão Digital ocorrerão de acordo com a necessidade e cronograma de atividades constantes do Centro de Convivência do Idoso, nos dias e horários estabelecidos pela coordenação. As oficinas terão uma estruturação em horas-aulas, com duração de até 4 (quatro) horas diárias, e acontecerão, no mínimo, duas vezes por semana, conforme demanda. Os dias e os horários das atividades serão definidos conforme o planejamento da unidade, portanto os profissionais devem estar cientes da necessidade de disponibilidade de horário para atender as necessidades do serviço;

d) O serviço será prestado nos locais identificados abaixo:

Local	**Endereço**
Centro Dia da Pessoa Idosa	Ainda sem endereço definido; estabelecimento a ser locado pela municipalidade;
Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS	Rua Pedro Villen, nº 868, Jardim Brasil
Centro de Convivência do Idoso (CCI)	Rua Antônio Dias, nº 170, Capitão Cesário

e) Para o credenciamento, faz-se necessário que os candidatos apresentem os seguintes documentos, dentre outros: 1) currículo profissional; 2) experiência comprovada de no mínimo seis meses na área de escolha, através da apresentação de certificados/atestados de curso ou declaração de pessoa física ou jurídica e 3) Proposta de Trabalho entregue pelo candidato;

f) Os candidatos habilitados, mas fora do número de vagas, integrarão um cadastro de reserva e poderão ser contratados no decorrer do exercício, conforme a necessidade;

g) O prazo de vigência do contrato e execução dos trabalhos é de 12 (doze) meses.

5 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS (art. 18, § 1º, IV da Lei 14.133/2021)

Entende-se necessária a contratação dos seguintes itens e quantitativos:

Item	Especificação	Unidade	Quantidade
1	Assistente Social, nível superior, formação específica e registro no órgão de classe	1	1
2	Psicólogo, nível superior, formação específica e registro no órgão de classe	1	2
3	Terapeuta Ocupacional, nível superior, formação específica e registro no órgão de classe	1	1
4	Educador Físico, nível superior, formação específica e registro no órgão de classe	1	1
5	Cuidador, nível médio e capacitação específica promovida pela Secretaria do Bem Estar Social	1	3
6	Facilitador de Oficinas de Inclusão digital, nível médio, habilidades nas áreas de informática básica e manuseio de smartphone.	1	1
7	Coordenador, nível superior com formação na área de Ciências Humanas, preferencialmente Serviço Social ou Psicologia	1	1
	Total		**10**

6 - LEVANTAMENTO DO MERCADO (art. 18, § 1º, V da Lei 14.133/2021)

A primeira solução existente seria a própria secretaria, de forma direta, dispor de profissionais para atuar nos serviços e projetos executados pela pasta. No entanto a municipalidade enfrenta insuficiência de recursos humanos qualificados para trabalhar as diversas áreas do saber. Outra possibilidade seria a convocação e nomeação de profissionais aprovados em concurso público vigente, no entanto, não atenderia o princípio da economicidade, uma vez que os serviços são cofinanciados por instituições financeiras com proposta de execução para 12 meses, podendo ser prorrogado até 36 meses, ou seja, com previsão de início e término das ações.

Sendo assim, a opção mais vantajosa é a celebração de parceria com pessoas físicas ou jurídicas para a execução dos projetos aprovados pelos Programas Parceiro do Idoso e Programa Amigo de Valor do Banco Santander (Brasil) S.A. e pelo 5º Edital CTG BR, conforme

autoriza a Lei nº 13.019/14, respeitando os valores descritos no orçamento municipal para a realização do processo de contratação, cabendo à Secretaria Municipal do Bem Estar Social apenas monitorar e acompanhar a efetuação dos serviços.

7 - ESTIMATIVA DE VALORES DA CONTRATAÇÃO (art. 18, § 1º, VI da Lei 14.133/2021)

Estimativa dos valores unitários e globais da contratação, com base em pesquisa simplificada de mercado, a fim de realizar o levantamento do eventual gasto com a solução escolhida (de modo a avaliar a viabilidade econômica da opção) é o seguinte: **R$ 345.996,00 (trezentos e quarenta e cinco mil, novecentos e noventa e seis reais).**

8 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 18, § 1º, VII da Lei 14.133/2021)

Diante das alternativas apresentadas pelo mercado, sopesando-se os prós e contras de cada uma delas e a fim de atender o princípio da economicidade, entende-se que a melhor solução para a satisfação do interesse público é a realização de chamamento público para o credenciamento de profissionais, pessoas físicas ou jurídicas, uma vez que os serviços são cofinanciados por instituições financeiras com proposta de execução para 12 meses, podendo ser prorrogado até 36 meses, ou seja, com previsão de início e término das ações; sendo:

01(um) Assistente Social, 02(dois) Psicólogos, 01(um) Terapeuta Ocupacional, 03(três) Cuidadores e 01(um) Coordenador, contratados pelo período de 12 meses através das parcerias entre o Conselho Municipal dos Direitos do Idoso (CMDI), Conselho Municipal da Criança e do Adolescente (CMDCA), Secretaria do Bem Estar Social (SEBES) e Banco Santander (Brasil) S.A.
01(um) Educador Físico e 01(um) Facilitador de Oficinas de Inclusão Digital, contratados pelo período de 12 meses através da parceria entre o Conselho Municipal dos Direitos do Idoso (CMDI), Secretaria do Bem Estar Social (SEBES) e a empresa China Three Gorges Brasil Energia S.A. (CTG BR).

A contratação para a oferta do serviço deverá ser por meio de chamamento público, onde haverá julgamento de currículos e das propostas de trabalho enviados pelos candidatos.

9 - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 18, § 1º, VIII da Lei 14.133/2021)

Na presente demanda, é possível adotar o parcelamento do objeto em itens, conforme características e especificações da tabela do item 4, facultando-se aos interessados a participação em quantos itens forem de seu interesse.

10 - RESULTADOS PRETENDIDOS (art. 18, § 1º, IX da Lei 14.133/2021)

Pretende-se, com o presente credenciamento, suprir à atual demanda reprimida do quadro de pessoal da Administração Pública Municipal que não dispõe de profissionais especializados e qualificados em número adequado e suficiente para prestação de serviços. Com a contratação dos referidos profissionais almeja-se a melhoria na qualidade dos serviços prestados pela secretaria demandante.

11 - PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO (art. 18, § 1º, X da Lei 14.133/2021)

Não serão necessárias providências previamente à celebração do contrato.

12 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (art. 18, § 1º, XI da Lei 14.133/2021)

Não se aplica.

13 - POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS (art. 18, § 1º, XII da Lei 14.133/2021)

Dada a natureza do objeto que se pretende adquirir, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios dos órgãos fiscalizadores e à política de sustentabilidade ambiental de acordo com a legislação vigente.

14 - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE (art. 18, § 1º, XIII da Lei 14.133/2021)

O Credenciamento de pessoas físicas ou jurídicas prestadoras de serviço é viável, devido a previsão de início e término das ações.

15 - ANEXOS

São anexos do presente ETP os seguintes documentos:

Anexo 1 – Escopo do Projeto aprovado pelo Programa Parceiro do Idoso/ Banco Santander (Brasil) S.A.

Anexo 2 – Escopo do Projeto aprovado pelo Programa Amigo de Valor/ Banco Santander (Brasil) S.A.

Anexo 3 – Escopo do Projeto aprovado pelo 5º Edital CTG BR

Anexo 4 - Termo de Referência

16 - RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO ETP

_____

DAYANE CORREA DE MORAES

Secretária do Bem Estar Social

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 11/2024

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de **profissionais capacitados (pessoa física ou jurídica)** para atender as demandas da Secretaria do Bem Estar Social (SEBES), nos termos a seguir expostos.

I. DEFINIÇÃO DO OBJETO (art. 6, XXIII, a, da Lei 14.133/2021)

1.1. O presente documento tem como objetivo o credenciamento de profissionais para atuar nos serviços socioassistenciais que serão implantados pela SEBES em 2025 - o **Centro Dia da Pessoa Idosa (CDPI)**, o **Projeto AtivaMente** e o **Projeto Jovens de Futuro**, pelo período de 12 meses, através de parceria entre o Conselho Municipal dos Direitos do Idoso (CMDI), Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA), Banco Santander (Brasil) S.A., empresa China Three Gorges Brasil Energia S.A. (CTG BR) e a Secretaria do Bem Estar Social (SEBES), conforme tabela abaixo:

Nº	Item (descrição)	Unid.	Qtde	Valor un. (média)	Valor total (média)
1	Assistente Social*	1	1	R$4.699,00	R$4.699,00
2	Psicólogo - 30 h semanais*	1	1	R$4.699,00	R$4.699,00
3	Psicólogo – 20 h semanais**	1	1	R$2.500,00	R$2.500,00
4	Terapeuta Ocupacional*	1	1	R$4.699,00	R$4.699,00
5	Educador Físico***	1	1	R$55,00 a hora	R$1.760,00
6	Coordenador**	1	1	R$2.500,00	R$2.500,00
7	Cuidador*	1	3	R$2.200,00	R$6.600,00
8	Facilitador de Oficinas de Inclusão Digital***	1	1	R$43,00 a hora	R$1.376,00
Total					**R$ 28.833,00**

Locais de atuação: **Centro Dia da Pessoa Idosa/** CREAS - Projeto Jovens de Futuro/***Centro de Convivência do Idoso - Projeto AtivaMente*

1.2. O objeto tem a natureza de serviço comum a ser contratado através de credenciamento mediante processo administrativo de chamamento público;

1.3. O credenciamento não gera para o credenciado o direito subjetivo à celebração de contrato com o Município;

1.4. Haverá parcelamento da contratação, pois o objeto será licitado por itens, facultando-se aos interessados a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.5. Prazo de vigência do contrato: o prazo de vigência dos contratos será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado de acordo com o art. 107 da Lei nº 14.133/2021, utilizando-se como base de reajuste o **IPCA/IBGE**.

1.6. Garantia: De acordo com o Código de Defesa do Consumidor.

1.7. O Município não está obrigado a solicitar os serviços do credenciado em caso de ausência de demanda que o justifique.

II. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 6, XXIII, b, da Lei 14.133/2021)

O presente Termo de Referência tem como base o Estudo Técnico Preliminar (ETP) nº 09/2024, de onde foi retirada a solução abordada neste instrumento.

III. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 6, XXIII, c, da Lei 14.133/2021)

Diante das alternativas apresentadas pelo mercado, sopesando-se os prós e contras de cada uma delas, entende-se que a melhor solução para a satisfação do interesse público é a realização de chamamento público para o credenciamento de profissionais, pessoas físicas ou jurídicas, sendo:

01(um) Assistente Social, 02(dois) Psicólogos, 01(um) Terapeuta Ocupacional, 03(três) Cuidadores e 01(um) Coordenador, contratados pelo período de 12 meses através das parcerias entre o Conselho Municipal dos Direitos do Idoso (CMDI), Conselho Municipal da Criança e do Adolescente (CMDCA), Secretaria do Bem Estar Social (SEBES) e Banco Santander (Brasil) S.A.
01(um) Educador Físico e 01(um) Facilitador de Oficinas de Inclusão Digital,

contratados pelo período de 12 meses através da parceria entre o Conselho Municipal dos Direitos do Idoso (CMDI), Secretaria do Bem Estar Social (SEBES) e a empresa China Three Gorges Brasil Energia S.A. (CTG BR).

IV. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO (art. 6, XXIII, d, da Lei 14.133/2021)

1) **Requisitos da Contratação:**

Apenas serão contratados fornecedores que comprovarem regularidade fiscal, jurídica, social, trabalhista e econômico-financeira.

Não haverá solicitação de amostras;

Não haverá possibilidade de subcontratação;

2) Das condições de habilitação:

O candidato deverá apresentar DOCUMENTAÇÃO para habilitação jurídica/física, regularidade fiscal, trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, como segue:

2.1) Documentos para habilitação PESSOA FÍSICA:

a) cópia da cédula de identidade;

b) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas da Secretaria da Receita Federal - CPF;

c) Número do PIS (carteira de trabalho);

d) Comprovante de residência;

e) Comprovante de conclusão de Ensino Médio ou Ensino Superior;

f) Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO III;**

2.2) Documentos para habilitação PESSOA JURÍDICA:

a) **Registro comercial**, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou **contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;

d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

f) **SE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI)** - Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), ficando a sua aceitação condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço www.portaldoempreendedor.gov.br na forma que prescreve o art. 3º, IX, da Resolução nº 16/2009 do Comitê para Gestão da Rede Nacional para Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios – CGSIM (se MEI).

g) **MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP):**

g.1. Certidão simplificada da Junta Comercial atestando a qualidade de Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP; e/ou,

g.2. Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, que deverá ser feita de acordo com o modelo abaixo estabelecido (**ANEXO IV**), subscrita pelo representante legal da empresa, visando ao exercício dos direitos previstos na Lei Complementar nº 123/06 alterada pela Lei Complementar 147/2014.

2.3) Documentos para qualificação fiscal e trabalhista:

a) **Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ)**;

b) **Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal** relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) **Certidão Conjunta de Regularidade de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, mediante a apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive Previdência Social, expedida pela Secretaria da Receita Federal, modelo expedido com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº. 1.751 de 02/10/2014;

d) **Certidão de Regularidade de Dívida de Débitos de Tributos Estaduais** do domicílio ou sede da licitante, mediante a apresentação de certidão de regularidade de ICMS - imposto sobre circulação de mercadorias e serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda ou certidão negativa de débitos tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal da licitante, sob as penas da lei;

e) **Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço** - CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal - Lei 8.036/90, devidamente atualizado;

f) **Certidão de Regularidade de Débitos Trabalhista** (CNDT), mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;

g) **Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal** (mobiliária) do domicílio ou sede da licitante, mediante a apresentação de Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Mobiliários.

2.4) Documentos para qualificação econômico-financeira (PESSOA JURÍDICA):

a) **Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial ou Extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, válida pelo prazo de 180 dias contados a partir da data de sua emissão, no caso de não haver data de validade expressa no documento.

2.5) Documentos para qualificação técnica:

2.5.1) Comprovante de formação em ensino médio, se for o caso

2.5.2) Diploma de graduação, se for o caso;

2.5.3) Registro no Conselho de classe, se for o caso;

2.5.4) Apresentar o currículo profissional de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO I**

2.5.5) Experiência comprovada de no mínimo seis meses na área de escolha, através da **apresentação de certificados/atestados de curso ou declaração de pessoa física ou jurídica**. Fica vedada a apresentação de declaração emitida pelo próprio proponente;

V. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (art. 6, XXIII, e, da Lei 14.133/2021)

São obrigações da CONTRATADA:

a) Cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas.

b) Entregar os serviços de acordo com as especificações neste termo de referência;

c) Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pelo Contratante, quanto à execução da prestação de serviços.

d) Garantir a boa qualidade dos serviços prestados.

e) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação em cumprimento ao disposto no Inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133, de 2021.

f) Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar ao Contratante ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, na pessoa de preposto ou terceiros a seu serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.

g) Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução deste contrato.

h) Apresentar sempre que solicitado pelo Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis.

i) Submeter-se às normas e determinações do Contratante no que se referem à execução deste contrato.

São obrigações da CONTRATANTE:

a) Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, da proposta e, especialmente, deste Termo de Referência;

b) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

c) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

d) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos contratada em relação ao objeto do Contrato;

e) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatada;

f) Pagar à Contratada o valor resultante da aquisição do objeto, na forma do contrato;

g) Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução do contrato, se não abordadas no Termo de Referência;

h) Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de inexigibilidade;

i) Aplicar à contratada as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis;

Informações necessárias à formulação das propostas:

a) Prazo de realização dos serviços: a entrega dos serviços deverá ocorrer logo após a formalização do contrato.

b) Local de realização dos serviços:

Local	**Endereço**
Centro Dia da Pessoa Idosa	Ainda sem endereço definido; estabelecimento a ser locado pela municipalidade;
Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS	Rua Pedro Villen, nº 868, Jardim Brasil
Centro de Convivência do Idoso (CCI)	Rua Antônio Dias, nº 170, Capitão Cesário

c) Regras para recebimento prévio e definitivo: O recebimento dos produtos não implica na sua aceitação definitiva, uma vez que dependerá da análise por servidor, que deverá verificar a quantidade e atendimento a todas as especificações, contidas neste Termo de Referência e no Edital, para a aceitação definitiva.

c.1) A prestação de serviço será avaliada pelo Secretário responsável, o qual verificará se a entrega está em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e no Edital e encaminhará a nota para pagamento;

c.2) O objeto do presente Termo de Referência (TR) poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste TR e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;

c.3) Em caso de falta do profissional para atender o cronograma a empresa vencedora deverá disponibilizar outro com mesma formação, para atender a demanda;

c.4) Caso haja falta injustificada ou não substituição o valor referente será descontado do valor contratual mensal mediante notificação, e o contratado, na reincidência, sofrerá as sanções cabíveis.

VII. GESTÃO DO CONTRATO (art. 6, XXIII, f, da Lei 14.133/2021)

O presente processo de licitação, tem como gestor e fiscal, as seguintes funcionárias:

Gestora: Dayane Correa de Moraes	**Cargo:** Secretária do Bem Estar Social	**CPF** 346.330.198-99
Fiscal: Jane de Brito da Silva	**Cargo:** Servente	**CPF:** 254.200.977-06

Atividades de Gestão e Fiscalização:

-Monitoramento contínuo: Realização de monitoramento contínuo do desempenho, incluindo a análise de relatórios periódicos, a verificação da conformidade dos serviços prestados com os padrões estabelecidos e a avaliação da satisfação dos servidores municipais beneficiários.

Ações Corretivas: Implementação de ações corretivas e preventivas em caso de desvios ou inconformidades identificadas durante o processo de fiscalização, garantindo a rápida solução de problemas e a melhoria contínua dos serviços.

-Comunicação e Relacionamento: Manutenção de uma comunicação eficaz entre a Prefeitura Municipal de Itaí e a contratada, facilitando o diálogo e a resolução de questões operacionais ou contratuais.

VIII. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 6, XXIII, g, da Lei 14.133/2021)

O processo de medição e pagamento será regido por critérios objetivos e transparentes. A medição será realizada de acordo com a entrega efetiva dos serviços de acordo com as regras de recebimento provisório e definitivo, quando

serão verificadas quantidade e qualidade, conjuntamente com a análise da nota fiscal. Os pagamentos serão efetuados após o recebimento definitivo, observando as condições contratuais acordadas.

a) O pagamento será realizado até 30º dia após a apresentação da nota fiscal/RPA e relatório de atividades executadas durante o mês de referência, acompanhadas da planilha de frequência expedida pelos serviços socioassistenciais.

b) As Notas Fiscais/RPA deverão ser emitidas pela Proponente Vencedora, ou seja, com o CNPJ/CPF idêntico ao da documentação apresentada para habilitação na licitação, não sendo admitida a emissão por filiais da mesma ou por terceiros, e se forem constatadas incorreções serão as notas fiscais devolvidas à contratada para correção e o prazo de pagamento recontado após apresentação da Nota Fiscal/Fatura válida.

c) Deverá o contratado reter os encargos obrigatórios no ato da emissão da nota fiscal/RPA.

d) O RPA somente será aceito se demonstrado que o município de origem não exige o cadastro municipal de pessoa física.

e) O pagamento será feito mediante depósito ou transferência em conta aberta preferencialmente no Banco do Brasil em nome do favorecido/contratado.

f) Para a efetivação do pagamento, o Proponente Vencedor deverá apresentar as Certidões referidas no item 2.3 para atestar seu adimplemento perante os órgãos competentes. Na falta das certidões solicitadas os pagamentos serão bloqueados sendo liberados somente após a sua apresentação.

IX. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO CREDENCIADO (art. 6, XXIII, h, da Lei 14.133/2021)

A escolha do credenciado deverá ser realizada mediante Chamamento Público e os critérios de julgamento adotados serão a análise do currículo profissional, modelo no **ANEXO I**, verificação dos comprovantes de experiência e atestados de capacidade técnica e avaliação das propostas de trabalho, modelo estabelecido no **ANEXO II**.

O desempenho pretérito na execução de contratos com a Administração Pública será considerado na pontuação técnica.

O fornecedor deverá apresentar comprovação de regularidade quanto à:

a) Qualificação Jurídica:

b) Qualificação Econômico-financeira:

c) Qualificação fiscal, social e trabalhista:

d) Qualificação Técnica:

X. ESTIMATIVA DO VALOR (art. 6, XXIII, i, da Lei 14.133/2021)

O custo estimado total da contratação é de **R$ 345.996,00 (trezentos e quarenta e cinco mil, novecentos e noventa e seis reais),** conforme custos unitários dispostos na tabela do **item I**.

XI. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6, XXIII, j, da Lei 14.133/2021)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

02.00.00 – PODER EXECUTIVO

02.18.00 – FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

02.18.01 – MANUTENÇÃO DO FUNDO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

08.244.0022.2.083 – Manutenção do Fundo da Criança e do Adolescente

FICHA: 664

CLASS. EC.: 3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

FONTE DE RECURSOS: 03 – Recurso de Fundos Especiais

CÓDIGO DE APLICAÇÃO: 500.0043 – Fundo CMDECA

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

02.00.00 – PODER EXECUTIVO

02.18.00 – FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

02.18.01 – MANUTENÇÃO DO FUNDO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

08.244.0022.2.083 – Manutenção do Fundo da Criança e do Adolescente

FICHA: 665

CLASS. EC.: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

FONTE DE RECURSOS: 03 – Recurso de Fundos Especiais

CÓDIGO DE APLICAÇÃO: 500.0043 – Fundo CMDECA

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

02.00.00 – PODER EXECUTIVO

02.06.00 – FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

02.06.02 – ASSISTÊNCIA AO IDOSO

08.241.0006.1.508 – Fundo Municipal do Idoso

FICHA: 246

CLASS. EC.: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

FONTE DE RECURSOS: 03 – Recurso de Fundos Especiais

CÓDIGO DE APLICAÇÃO: 500.0054 – Fundo FMI

_____

DAYANE CORREA DE MORAES

Secretária do Bem Estar Social

ANEXO I

CURRÍCULO PROFISSIONAL

DADOS PESSOAIS	
NOME	
ENDEREÇO	
TELEFONE	
ESTADO CIVIL	
E-MAIL	

FORMAÇÃO ACADÊMICA	
ANO	**FORMAÇÃO**

CURSOS EXTRA CURRICULARES	
ANO	**CURSO**

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

ANEXO II

PROPOSTA DE TRABALHO

Nome do Candidato	
Cargo pretendido	( ) Assistente Social ( ) Psicólogo ( ) Terapeuta Ocupacional ( ) Educador Físico ( ) Cuidador ( ) Coordenador de Projeto Socioassistencial ( )Facilitador de Oficinas de Inclusão Digital
Público Alvo:	( ) adolescentes ( ) idosos
Descrição da proposta:	
Objetivos (o que se pretende alcançar com a proposta)	
Método a ser utilizado para atingir o objetivo	

Data: _____

Assinatura: _____

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ-SP
At. COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Ref:- CHAMAMENTO PÚBLICO N° _____/2025

(Razão Social da Empresa ou Nome Completo), estabelecida na ..... (endereço completo) ....., inscrita no CNPJ ou CPF sob n. ....., neste ato representada pelo seu (representante/diretor/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação.

Por ser verdade assina a presente.

....., ... de ..... de 20....

_____

Razão Social da Empresa / Nome Completo
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N. do documento de identidade

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME/EPP

Á

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

At. COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO.

Ref: CHAMAMENTO PÚBLICO N° ____/2025

(Razão Social da Empresa), estabelecida na ..... (endereço completo) ....., inscrita no CNPJ sob nº. ....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n.
123, de 14 de dezembro de 2006 e alteração pela Lei Complementar nº 147/2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a participar deste procedimento licitatório.

Por ser verdade assina a presente.

....., ... de ..... de xxxx.

_____

Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador

Cargo do responsável/procurador

N. do documento de identidade

ANEXO V

Critérios de pontuação para fins de classificação das Propostas para cargos de nível médio

Descrição do Critério	Pontuação	Pontuação Max. Por item
1)Análise do Currículo Profissional	- Grau pleno de adequação (até 10 pontos); - Grau satisfatório de adequação (até 5 pontos); - Não atendimento ou atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0.0). OBS.: a atribuição de nota "zero" neste critério implica a eliminação da proposta.	10 pontos
2)Descrição da Proposta de Trabalho	- Grau pleno de atendimento (até 10 pontos); - Grau satisfatório de atendimento (até 5 pontos); - Não atendimento ou atendimento insatisfatório (0,0). OBS.: a atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação	10 pontos
3)Experiência Profissional	- Experiência comprovada de no mínimo seis meses na área de escolha, através da apresentação **de declaração de pessoa física ou jurídica**. Fica vedada a apresentação de declaração emitida pelo próprio proponente. (0-5 pontos) - Experiência do Proponente na execução de Parceria com o Poder Público com objeto semelhante ao do Edital. (0-5 pontos)	10 pontos
4)Formação	- Conclusão de Curso Superior, reconhecido pelo MEC, diretamente relacionado ao objeto de Credenciamento – 1 ponto - Cursos técnicos/profissionalizantes na área relacionado ao objeto do Credenciamento - 1 ponto para cada certificado apresentado. Pontuação máxima: 3 pontos - Curso Livre diretamente relacionado ao objeto do Credenciamento com carga horária acima de 3 horas – 0,5 pontos. Pontuação máxima 3 pontos	07 pontos

ANEXO V- A

Critérios de pontuação para fins de classificação das propostas para cargos de nível superior

Descrição do Critério	Pontuação	Pontuação Max. Por item
1) Análise do Currículo Profissional	- Grau pleno de adequação (até 10 pontos); - Grau satisfatório de adequação (até 5 pontos); - Não atendimento ou atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0.0). OBS.: a atribuição de nota "zero" neste critério implica a eliminação da proposta.	10 pontos
2) Descrição da Proposta de Trabalho	- Grau pleno de atendimento (até 10 pontos); - Grau satisfatório de atendimento (até 5 pontos); - Não atendimento ou atendimento insatisfatório (0,0). OBS.: a atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação.	10 pontos
3) Experiência Profissional	- Experiência comprovada de no mínimo seis meses na área de escolha, através da apresentação de declaração de pessoa física ou jurídica. Fica vedada a apresentação de declaração emitida pelo próprio proponente. (0-5 pontos) - Experiência do Proponente na execução de Parceria com o Poder Público com objeto semelhante ao do Edital. (0-5 pontos)	10 pontos
4) Diploma de Pós-graduação, Lato Sensu na área de atuação, concluído até a data do chamamento, por meio de Diploma, devidamente registrado, ou Certificado/declaração acompanhado de histórico do Curso, com carga horária mínima de 360 horas. Não serão aceitas monografias em fase de conclusão.	- Grau pleno de atendimento (até 2 pontos); - Grau satisfatório de atendimento (até 1 ponto); -Não atendimento ou atendimento insatisfatório (0,0). OBS.: a atribuição de nota "zero" neste critério não implica eliminação da proposta.	10 pontos

5) Mestrado: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Mestrado ou Certificado/declaração acompanhado de histórico do Curso em qualquer área. Não serão aceitas monografias, teses ou atas em fase de revisão.	- Grau pleno de atendimento (até 5 pontos); - Grau satisfatório de atendimento (até 3 pontos); -Não atendimento ou atendimento insatisfatório (0,0). OBS.: a atribuição de nota "zero" neste critério não implica eliminação da proposta.	10
6) Doutorado: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Doutorado ou Certificado/declaração acompanhado de histórico do Curso em qualquer área.. . Não serão aceitas monografias, teses ou atas em fase de revisão.	- Grau pleno de atendimento (até 10 pontos); - Grau satisfatório de atendimento (até 5 pontos); - Não atendimento ou atendimento insatisfatório (0,0). OBS.: a atribuição de nota "zero" neste critério não implica eliminação da proposta.	10