

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 30/2022
PROCESSO N.º 68/2022

1. PREÂMBULO

1.1. O Município de Pato Branco, Estado do Paraná, **UASG 450996**, através do servidor **Eduardo José Grezele**, designado pela Administração Municipal através da Portaria n.º 1218/2021, para atuar como **Pregoeiro**, torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, **de participação exclusiva para micro empresa e empresa de pequeno porte**, objetivando a contratação do objeto abaixo especificado, conforme solicitação levada a termo pela Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio do protocolo n.º 443422/2021, nas condições fixadas, sendo a licitação do tipo **“menor preço”**, com critério de julgamento **“menor preço por item”**, em conformidade com as disposições contidas na Lei n.º 10.520/2002, Decreto Municipal n.º 8.574, de 01 de novembro de 2019, Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações, Decreto Municipal n.º 8.441, de 08 de janeiro de 2019, Decreto Municipal n.º 8.581 de 19 de Dezembro de 2019 e subsidiariamente a Lei n.º 8.666/1993 suas alterações e demais legislações pertinentes à matéria.

1.2. Na data, horário e endereço eletrônico abaixo indicado far-se-á a abertura da Sessão Pública de Pregão Eletrônico, acessado exclusivamente por meio eletrônico - **www.comprasgovernamentais.gov.br**, horário oficial de Brasília - DF, conforme segue:

1.2.1. A SESSÃO PÚBLICA SE INICIARÁ ÀS 09 (NOVE) HORAS DO DIA 18 DE MARÇO DE 2022.

1.3. Referências de Tempo: Para todas as referências de tempo será observado o horário oficial de Brasília - DF.

1.4. O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o Portal COMPRASNET através do site <http://www.comprasgovernamentais.gov.br>.

1.5. Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município de Pato Branco, denominado Pregoeiro, designado pela Administração Municipal, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o Portal COMPRASNET.

1.6. O inteiro teor do Edital e seus anexos poderão ser retirados gratuitamente, em mídia digital, junto a Divisão de Licitações, na Prefeitura Municipal de Pato Branco, no horário de expediente das 08h00min às 12h00min e 13h30min às 17h30min, na Rua Caramuru, n.º 271, Centro, em Pato Branco - PR, ou pelo site: www.patobranco.pr.gov.br. Para retirada do edital e seus anexos em mídia digital, os interessados deverão apresentar cd-room ou pendrive. Demais informações, pelos telefones: (46) 3220-1511/1534, e-mail: lc@patobranco.pr.gov.br

2. OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa para o desenvolvimento de diagnóstico socioterritorial do Município de Pato Branco – PR, através de dados secundários, contendo as informações referentes às vulnerabilidades, riscos e potencialidades presentes nos territórios, a demanda por serviços, programas e projetos socioassistenciais da Proteção Social Básica e Especial e de benefícios, bem como, ao tipo de serviços, programas e projetos socioassistenciais, volume (dados) e à qualidade das ofertas dos serviços socioassistenciais disponíveis e efetivas à população, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme especificações e quantidade estabelecida no **Anexo I - Termo de Referência**, que é parte integrante deste edital, para todos os fins e efeitos.

2.2. Em atendimento à Lei Complementar n.º 123/2006 com as alterações promovidas pela Lei Complementar n.º 147/2014, o presente edital é de participação exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. Após a promulgação da Constituição Federal de 1988, o Brasil passou por um amplo processo de mudanças, enfatizando o amplo rol de direitos sociais contemplados na Carta Magna, reconhecendo a Assistência Social como uma política pública, passando a ser uma responsabilidade do Estado e um direito de todos que dela necessitem.

3.2. A Assistência Social, regulamentada pela Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993, é responsável por programas, projetos serviços e benefícios socioassistenciais, assegurando os direitos de proteção social.

3.3. A Política Nacional de Assistência Social (PNAS – 2004) identifica as seguranças sob responsabilidade da Assistência Social, ao redor das quais se consolida o campo protetivo, sendo elas a segurança de acolhida; segurança de convívio; segurança de renda; segurança de sobrevivência e a segurança de autonomia.

3.4. A PNAS abrange três objetivos, a **proteção social**, que visa à garantia a vida, a redução de danos e a prevenção da incidência de riscos; a **vigilância socioassistencial**, que analisa territorialmente a capacidade protetiva das famílias e a ocorrência de vulnerabilidades, ameaças, vitimizações e danos; e a **defesa de direitos**, que garante o pleno acesso aos direitos no conjunto das provisões socioassistenciais.

3.5. A Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS, especifica algumas responsabilidades da Vigilância Socioassistencial, comuns à União, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios, sendo apresentado no artigo nº 91, inciso I:

Elaborar e atualizar periodicamente diagnósticos socioterritoriais que devem ser compatíveis com os limites territoriais dos respectivos entes federados e devem conter as informações espaciais referentes: às vulnerabilidades e aos riscos dos territórios e da consequente demanda por serviços socioassistenciais de Proteção Social Básica e Proteção Social Especial e de benefícios; ao tipo, ao volume e à qualidade das ofertas disponíveis e efetivas à população. (BRASIL, 2012).

3.6. O diagnóstico socioterritorial é uma análise interpretativa que possibilita a leitura de uma determinada realidade social e a partir dessa leitura, o município, poderá identificar as necessidades e as demandas dos cidadãos em relação aos programas, projetos, serviços e benefícios socioassistenciais.

3.7. O desenvolvimento do diagnóstico socioterritorial municipal possibilitará que a gestão e os trabalhadores da política de assistência social conheçam as particularidades dos territórios que as pessoas estão inseridas, detectando as características e dimensões das situações de precarização que vulnerabilizam e trazem riscos e danos aos cidadãos e a sua autonomia, socialização e convívio familiar, bem como, as potencialidades do local, fomentando ações estratégicas para a superação das vulnerabilidades e riscos sociais.

3.8. Destaca-se que com o diagnóstico será possível mapear a rede de proteção social no território, tanto as que desenvolvem serviços tipificados, quanto à rede das demais políticas públicas, sendo analisado o quantitativo de famílias e pessoas que estão sendo atendidas e a quantidade de famílias que demandam os serviços, mas que ainda não estão sendo adequadamente atendidas, ou seja, a demanda potencial.

3.9. A partir da identificação das particularidades do território (com diferenças, desigualdades e heterogeneidades socioterritoriais) e do conhecimento das famílias, os trabalhadores que atuam na política de assistência social podem formular estratégias com vistas à proteção social e à defesa de direitos.

3.10. Por fim, o diagnóstico se concretiza por meio de um ou mais relatórios técnicos, que trazem subsídios para a tomada de decisão política, sendo necessário para que através da identificação das particularidades dos territórios, seja possível mensurar estratégias para o Plano Municipal de Assistência Social.

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderá participar desta licitação qualquer empresa legalmente constituída, com ramo de atividade compatível com o objeto da presente licitação, desde que satisfaça as exigências deste edital e esteja devidamente cadastrada no Portal COMPRASNET, através do site www.comprasgovernamentais.gov.br.

4.2. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do portal de compras governamentais.

4.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas suas transações efetuadas, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão promotor da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.4. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DA PRESENTE LICITAÇÃO, ALÉM DOS ELENCADOS NO ART. 9º DA LEI 8.666/93:

4.4.1. Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste pregão.

4.4.2. Os interessados que se encontrem, mesmo que indiretamente, sob falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial, (exceto empresas com plano de recuperação acolhido judicialmente, e empresas em recuperação extrajudicial, com plano de recuperação homologado judicialmente), dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

4.4.3. Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

4.4.4. Aqueles incursos nas sanções previstas no inciso III, Artigo 87 da Lei 8.666/93, quando aplicada pelo Município de Pato Branco. Aqueles que tenham sido declarados impedidos ou inidôneos para licitar ou contratar com a administração pública.

4.5. A participação na licitação e apresentação da proposta implica na integral e incondicional aceitação de todos os termos, cláusulas e condições deste Edital e de seus anexos, ressalvado o disposto no parágrafo terceiro do art. 41 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

4.6. O licitante deve arcar com todos os custos associados à preparação e envio de sua proposta e em hipótese alguma a Contratante será responsável ou estará sujeita a esses custos.

4.7. Para formulação da sua proposta de preços, a licitante deverá observar o descritivo contido neste edital, bem como as demais especificações e exigidas em editais e seus anexos.

4.8. Como condição para participação no Pregão, a licitante deverá informar, em campo próprio do sistema eletrônico, quanto ao atendimento de:

4.8.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, se for o caso da licitante;

a) Caso a licitante assinalar o campo “*não*” nos itens de participação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, ficará impedida de registrar sua proposta para esses itens;

b) Caso a licitante assinalar o campo “*não*” nos itens de ampla participação de empresas, produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido na Lei Complementar 123/2006 e alterações, mesmo se enquadrada como microempresa e empresa de pequeno porte.

4.8.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas em Edital e seus anexos;

4.8.3. Que cumpre os requisitos para habilitação definidas em Edital e que a proposta a ser apresentada está em conformidade com as exigências dispostas em edital e seus anexos;

4.8.4. Que inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação ao certame, e que está ciente da obrigatoriedade de comunicar ocorrências posteriores;

4.8.5. Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.8.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009;

4.8.7. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.8.8. Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.8.9. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

5.1. Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, protocolizando o pedido até **três dias úteis** antes da data fixada para a realização do Pregão.

5.2. Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante ou cidadão que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o terceiro dia útil que anteceder à data de realização do Pregão.

5.3. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

5.4. O termo de impugnação ou o esclarecimento poderá ser protocolado junto a Prefeitura Municipal de Pato Branco na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco-PR, ao Pregoeiro responsável **ou** encaminhado por meio eletrônico, via e-mail:lc@patobranco.pr.gov.br

5.4.1. Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o pregoeiro para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo.

5.4.2. O pregoeiro não se responsabilizará por *e-mails* que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Pato Branco quanto do emissor.

5.5. Incumbe ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor requisitante do processo, decidir sobre os pedidos de esclarecimentos e impugnações no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento do pedido.

5.6. A impugnação não possui efeito suspensivo.

5.6.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

5.7. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

5.8. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

6. CREDENCIAMENTO

6.1. O licitante deverá estar previamente cadastrado junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, que deverá ser feito junto ao Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil.

6.1.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

6.1.2. O Licitante interessado deverá realizar o seu **cadastro** e proceder ao seu **credenciamento** de acordo com os procedimentos do Sistema.

6.1.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes a este pregão.

6.2. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão de seus dados cadastrais junto ao SICAF, devendo mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder,

imediatamente, a sua correção ou a alteração dos registros tão logo identifique incorreções ou aqueles que se tornem desatualizados.

7. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NO SISTEMA

7.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

7.2. Serão consideradas inválidas as propostas e documentos de habilitação apresentadas por quaisquer outros meios.

7.3. O envio da proposta e dos documentos de habilitação exigidos em edital ocorrerá por meio de chave de acesso e senha da licitante.

7.4. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

7.5. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações.

7.6. Os preços e os produtos/serviços propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.7. EM CASO DE DIVERGÊNCIA, EM RELAÇÃO AO DESCRITIVO CONSTANTE NO EDITAL E NO PORTAL COMPRASNET, PREVALECERÁ O DESCRITIVO DO EDITAL.

7.8. Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, descrevendo detalhadamente as *características do objeto cotado, informando marca/fabricante (se for o caso), em campo próprio do sistema, preço unitário por item e/ou total, com até duas casas decimais após a vírgula.*

7.9. A validade da proposta será de no mínimo 90 (noventa) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

7.10. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, tributos, fretes e carretos, inclusive ICMS e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município de Pato Branco.

7.11. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

7.12. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7.13. A HABILITAÇÃO DO LICITANTE SERÁ AFERIDA POR INTERMÉDIO DOS SEGUINTE DOCUMENTOS:

7.13.1. A documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso consistirá em:

- a)** Registro comercial, no caso de empresa individual.
- b)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (e a última alteração contratual), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- c)** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

7.13.2. A documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA consistirá em:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF).
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal mediante apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Receita Federal do Ministério da Fazenda.
- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.
- e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.
- f) Certificado de Regularidade para com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço(FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

7.13.2.1. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.13.2.2. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, as empresas nesta condição serão declaradas habilitadas sob condição de regularização da documentação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública.

7.13.2.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item supra, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.13.2.4. Na falta da regularização da documentação, no mesmo prazo previsto, a Administração poderá aplicar a multa de 10% (dez por cento) do valor total do objeto licitado pela proponente vencedora da licitação.

7.13.2.5. Será considerada microempresa aquela que tiver auferido receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais), e empresa de pequeno porte aquela que tenha auferido receita bruta superior à R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas posteriores alterações. Sendo comprovada através do balanço patrimonial exigido como comprovação de qualificação econômica no item 7.13.3, a.

7.13.3. A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA consistirá em:

a) **Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social (2020)**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial.

I.Os Microempreendedores Individuais (MEI) deverão apresentar o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis como condição de qualificação econômico-financeira, nos termos do subitem "a".

II.No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

b) Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.

c) Certidão Negativa de Recuperação Judicial, expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.

I.As proponentes que se encontram, mesmo que indiretamente, sob recuperação judicial ou extrajudicial deverão apresentar plano de recuperação que já tenha sido acolhido e/ou homologado (quando for o caso) pelo juízo competente.

7.13.4.DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.13.4.1. Considerando previsto, nos termos do art. 30, da Lei nº 8.666/1993 a Proponente deverá apresentar como documento de qualificação técnica:

7.13.4.1.1. Do Responsável Técnico:

a) O profissional responsável técnico deve comprovar registro junto à entidade competente, dentro do prazo de validade, observando as normas vigentes estabelecidas pela entidade.

b) Deverá apresentar atestado de capacidade técnico-profissional, cuja comprovação se fará através do fato da licitante possuir em seu quadro permanente, na data de abertura desta licitação, profissional graduado em Serviço Social.

c) Execução de serviços de natureza e vulto compatíveis com o presente objeto, que permitam estabelecer, por comparação, proximidade de características funcionais técnicas, dimensionais, quantitativas e qualitativas de desenvolvimento do diagnóstico socioterritorial.

d) O profissional constante da certidão acima, detentor do(s) Atestado(s) **será obrigatoriamente o responsável técnico** pelos serviços objeto desta licitação.

7.13.4.1.2. Da Qualificação Técnica da Empresa:

a) A empresa licitante deverá comprovar registro junto à entidade competente, dentro de seu prazo de validade, observando as normas vigentes estabelecidas pela entidade.

b) Deverá apresentar atestado de capacitação técnico-profissional, cuja comprovação se fará através do fato da licitante possuir em seu quadro permanente, na data de abertura desta licitação, profissional graduado em Serviço Social.

c) Execução de serviços de natureza e vulto compatíveis com o presente objeto, que permitam estabelecer, por comparação, proximidade de características funcionais técnicas, dimensionais, quantitativas e qualitativas de desenvolvimento do diagnóstico socioterritorial.

d) Os Atestados de Capacidade Técnica deverão conter expressamente: o local da execução, nome da Contratante e da pessoa jurídica contratada, nome do responsável técnico e número de registro no Conselho Competente, prazo de execução e a respectiva descrição dos serviços, compatível com o item de maior relevância, citado no quadro acima.

e) Não será aceita a comprovação de aptidão de que trata este item, através de documento emitido pela própria licitante ou por empresa do mesmo grupo.

7.13.5. A Comissão Avaliadora dos documentos de Habilitação e Qualificação Técnica, será composta pelos servidores infracitados:

7.13.5.1. A Secretária Municipal de Assistência Social, Luana Varaschim Perin, matrícula nº 11.364-6/1.

7.13.5.2. O servidor Carlos Henrique Galvan Gnoatto, matrícula nº 6.825-0/1, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social.

7.13.5.3. A servidora Anuska Maria de Sá Gudoski, matrícula nº 7.012-2/1, lotado na Secretaria de Assistência Social.

7.13.6. DECLARAÇÕES

a) Declaração da Licitante Unificada de idoneidade, cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, declaração de comprometimento e cumprimento ao art. 9º, inciso III da Lei 8.666/93.

b) Termo de Visita Técnica, conforme modelo (ANEXO V) ou **Termo de Responsabilidade**, conforme modelo (ANEXO VI).

7.14. O CADASTRO no SICAF, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco **(DESDE QUE VÁLIDO)** poderá substituir os documentos indicados nos subitens **7.13.1, 7.13.2, 7.13.3, “a”**, sendo que é obrigatória a apresentação dos demais documentos.

7.14.1. Na hipótese dos documentos se encontrarem vencidos no referido sistema (SICAF) ou no CRC, o licitante deverá encaminhar, juntamente com os demais, o documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvando o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme disposto na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

7.14.2. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de documentos, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

8. ABERTURA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio do sistema eletrônico, na data, horário e local indicado neste edital, momento no qual o pregoeiro passará a avaliar a aceitabilidade das propostas.

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

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

8.4. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, sendo vedada a identificação das licitantes antes do término da fase de lances (Decreto Federal n.º 10.024)

8.5. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

8.6. Para o envio de lances do presente processo, o modo de disputa será o modo **“ABERTO E FECHADO”**. Neste modo os licitantes deverão apresentar lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

8.6.1. A etapa de lances terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Depois desse prazo, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente de lances, após o qual transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.6.2. Encerrado o prazo previsto no item 8.6.1, o sistema abrirá a oportunidade para que os licitantes detentores da oferta de menor preço e das ofertas superiores em até 10% (dez por cento) ao de menor preço possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos.

a) A etapa a que se refere o item 8.6.2 ocorrerá de forma sigilosa até transcorrer o tempo indicado.

b) Na ausência de no mínimo três ofertas nas condições que trata o item 8.6.2, serão convocados, na ordem de classificação, os detentores dos melhores lances, até o máximo de três, para que ofereçam um lance final e fechado no prazo de 5 (cinco) minutos que ocorrerá da mesma forma do disposto no item 8.6.2.”a”.

8.6.3. Encerrados os prazos previstos nos itens 8.6.2, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de valores.

8.6.4. Na ausência de lance final e fechado na forma estabelecida no item 8.6.2, haverá o reinício da etapa fechada, oportunizando para os demais licitantes, na ordem de classificação até o máximo de três, possam ofertar lance final e fechado no prazo de 05 (cinco) minutos, que ocorrerá da mesma forma do disposto no item 8.6.2., sendo que após esta etapa será observado o disposto no item 8.6.3.

8.6.5. Caso não haja licitante classificado na etapa de lance e que atenda as exigências de habilitação, poderá o pregoeiro e sua equipe de apoio admitir o reinício da etapa fechada, desde que devidamente justificado.

8.7. Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro examinará a proposta de preços classificada em primeiro lugar quanto ao cumprimento dos requisitos exigidos no Edital, momento em que encaminhará pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

8.7.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.8. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital.

8.9. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade dos valores obtidos na etapa de "Abertura das Propostas" ou resultado de possível negociação.

8.10. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

8.11. NÃO SERÃO ADJUDICADOS VALORES ACIMA DOS VALORES DE REFERÊNCIA ESTABELECIDOS NO ITEM 2.1 DO TERMO DE REFERÊNCIA CONSTANTE NO ANEXO I DESTE EDITAL.

9. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

9.1. Para julgamento será adotado o critério de "**MENOR PREÇO**", observado o prazo para execução, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital e seus Anexos.

9.2. A presente licitação é de participação exclusiva a microempresa e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006 e suas alterações.

9.3 - O valor apresentado deverá incluir todas as despesas necessárias para o preparo e fornecimento do objeto da presente licitação, inclusive quanto ao frete, com cotação em moeda corrente nacional, em até duas casas decimais, expresso em algarismos.

9.4 - Na hipótese de empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

10. ENVIO DOS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES DE HABILITAÇÃO E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA

10.1. Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro convocará o licitante detentor da melhor oferta, **item a item**, para que este anexe a PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA no prazo de até 02h (duas horas) úteis, em conformidade com o último lance ofertado.

10.2. Caso seja necessário, o pregoeiro convocará o licitante detentor da melhor oferta para que este anexe documentação complementar, no prazo de até 02h (duas horas) úteis.

10.2.1. Poderão ser solicitados também, documentos de habilitação complementares, desde que necessários a confirmação daqueles exigidos em edital e já apresentados, nos termos do item 7.1 deste Edital, dentro do prazo estabelecido no item 10.2.

10.2.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhadas por meio eletrônico, ou se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

10.2.3. O licitante deverá anexar à documentação convocada em arquivo único (Compactado ex.: zip ou pdf), no sistema COMPRASNET.

10.3. Os prazos estabelecidos poderão ser prorrogados pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

10.4. Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail: lc@patobranco.pr.gov.br. Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o pregoeiro para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo. O pregoeiro não se responsabilizará por *e-mails* que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Pato Branco quanto do emissor.

10.5. Encerrado o prazo determinado, sem que os documentos tenham sido anexados ou a documentação esteja incompleta, o licitante terá sua proposta recusada.

10.6. A PROPOSTA DE PREÇOS DEVERÁ SER APRESENTADA CONTENDO:

10.6.1. Razão social ou denominação social, número do CNPJ, endereço completo, com CEP e os números de veículos de comunicação à distância (telefone, e-mail) da empresa, redigida com clareza, sem emendas, rasuras ou borrões, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal da empresa (se Procurador acompanhado da respectiva Procuração) e conter a descrição **completa dos itens vencidos, incluindo a marca (se for o caso), quantidade, preço unitário final proposto e preço total por item, considerando até dois algarismos após a vírgula, prazo de validade da proposta mínima 90 (noventa) dias, conforme modelo de proposta, ANEXO IV deste Edital.**

10.7. Os Documentos remetidos por meio do Sistema Comprasnet, ou que eventualmente tenham sido enviados através do e-mail, **poderão** ser solicitados em original ou cópia autenticada em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.

10.7.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais ou cópia autenticada quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

10.7.2. Neste caso, os documentos, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à Divisão de Licitações da Prefeitura Municipal de Pato Branco - PR, situada no endereço: Rua Caramuru, 271 - CEP: 85.501-064 - Pato Branco - PR, aos cuidados do Pregoeiro.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO

11.1. A confirmação de regularidade perante os órgãos oficiais será realizada junto aos "sites" na INTERNET.

11.2. Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade.

11.3. Para que a licitante seja considerada vencedora, além de ter sua proposta aceita, deverá enviar todos os documentos previstos no edital dentro do prazo estipulado.

11.4. Não serão aceitos documentos em forma de 'FAX ou equivalente nem a apresentação de protocolo ou comprovantes de pagamento em substituição a documento solicitado como definitivo.

11.5. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados deverão estar.

a) Em nome do licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo.

b) Em nome da sede (matriz), se o licitante for à sede (matriz).

c) Em nome da filial, se o licitante for à filial, salvo aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da sede (matriz).

11.6. A falta de quaisquer documentos ou o descumprimento das exigências previstas nos subitens anteriores implicará a INABILITAÇÃO do licitante e sua consequente exclusão do processo.

11.7. Havendo superveniência de fato impeditivo, fica o licitante obrigado a declará-lo, sob as penalidades legais cabíveis.

11.8. A apresentação da proposta por parte do licitante significa o pleno conhecimento e sua integral concordância e adesão para com as cláusulas deste edital e seus respectivos anexos.

11.9. Como condição para celebração contratual, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.

12.DA VISITA TÉCNICA

12.1. As empresas interessadas no certame poderão realizar uma visita *in loco*, nas dependências da Secretaria Municipal de Assistência Social, localizado na Rua Teófilo Augusto Loiola, 264 – bairro Sambugaro, Pato Branco - PR, objetivando o esclarecimento de dúvidas e a realização de um levantamento de dados de todos os elementos, materiais e insumos a serem utilizados para que possam elaborar sua proposta de preços.

12.2. O Termo de Visita Técnica, caso necessário, deverá ser conforme modelo do Edital, Anexo II.

12.3. A proponente, quando da visita ao local da prestação dos serviços, deverá obter, por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária para o preparo de sua proposta. A visita ao local deverá ser agendada pelo telefone 46 3225-5544, na Secretaria Municipal de Assistência Social, neste Município, no horário das 08h00min às 12h00min - 13h30min até as 17h30min, ou, declaração formal conforme o modelo anexo, assinado pelo responsável técnico da proponente, sob as penalidades da Lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes a natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não utilizará para quaisquer questionamentos futuros que enseje avenças técnicas ou financeiras com a Contratante.

12.4. Em virtude do declínio da visita técnica, a empresa deverá apresentar o Termo de Responsabilidade, conforme Modelo do Edital, Anexo III.

12.5. As visitas técnicas deverão ser agendadas e realizadas em um período que antecede em até 48 (quarenta e oito) horas, da data de abertura do certame.

13.RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de interpor recurso, quando lhe será concedido o prazo de **três dias úteis** para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.2. A falta de manifestação imediata e motivada do Licitante quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao Licitante declarado vencedor.

13.3. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.4. O recurso contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

13.5. Os procedimentos para interposição de recurso, compreendida a manifestação prévia do licitante, durante a sessão pública, o encaminhamento de memorial de eventuais razões e contrarrazões pelos demais licitantes, serão realizados **EXCLUSIVAMENTE** no âmbito no sistema eletrônico em formulários próprios.

13.6. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco - PR, nos dias úteis, no horário de expediente das 8h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min.

13.7. Decididos os recursos, o Prefeito Municipal fará a homologação da(s) adjudicatária(s).

14. ASSINATURA DO CONTRATO

14.1. Adjudicado o objeto da presente licitação, o Município convocará o adjudicatário para assinar o Termo de Contrato, que deverá comparecer **em até 05 (cinco) dias** após a convocação. Nos casos em que o Termo de Contrato for encaminhado via correio, a contratada terá o mesmo prazo para devolução, até 05 (cinco) dias contados do recebimento, **sob pena de decair ao direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93**, que terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

14.2. O Município poderá, quando o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos neste Edital, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no artigo 81 da Lei nº 8.666/93.

15. DO LOCAL, CONDIÇÕES DE ENTREGA, CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO, PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

15.1. Os serviços deverão ser executados mediante solicitação formal da Contratante, através de Nota de Empenho e orientações da Secretaria Municipal de Assistência Social;

15.2. Para maiores informações, entrar em contato com a Secretaria Municipal de Assistência Social, através do fone: 46 3225-5544, com o fiscal e/ou gestor do Contrato de Prestação de Serviços.

15.3. O recebimento do objeto se dará conforme o disposto no artigo 73, inciso I alíneas "a" e "b" e art. 76 da Lei n.º 8.666/93, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

15.3.1. Recebimento Provisório: Deverá iniciar no momento da realização de cada etapa da prestação de serviços (cronograma de execução) e consistirá na mera verificação da conformidade com as especificações técnicas. Deverá ser finalizado em **até 24 (vinte e quatro) horas** após a conclusão da cada etapa.

15.3.2. Recebimento Definitivo: Ocorrerá em, **no máximo em 05 (cinco) dias**, após o Recebimento Provisório, pela Comissão de Avaliação Técnica e constará de:

14.3.2.1. Verificação da conformidade com as especificações técnicas exigidas em cada etapa e se estas atendem plenamente aos requisitos de forma aderente aos termos contratuais.

14.3.2.2. O recebimento definitivo dar-se-á mediante termo circunstanciado de Recebimento Definitivo e posterior certificação na Nota Fiscal, autorizando assim o pagamento.

15.4. Garantir a qualidade dos serviços prestados, de acordo com as especificações contidas no Edital e na proposta de preço apresentada, ficando a licitante vencedora obrigada a corrigir, remover ou substituir, um prazo que **deverá se iniciar no máximo em até 02 (dois) dias**, contados da assinatura do recebimento da notificação formal, pela Contratada, observando o disposto do art. 69 da Lei 8.666/93 e deverá ser concluído **em até 15(quinze) dias**.

15.5. Os serviços serão considerados aceitos somente após emissão do termo circunstanciado de Recebimento Definitivo devidamente documentado e assinado pelo gestor e/ou fiscal do Contrato de Prestação de Serviços.

15.6. Na hipótese de verificação a que se refere o recebimento definitivo, não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

15.7. A fiscalização por parte do município e o recebimento provisório ou definitivo não excluem a responsabilidade civil da Contratada pela correção e/ou substituição do objeto contratual, bem como pelos danos e prejuízos ao município ou a terceiros, decorrentes da má execução/desconformidades com as normas técnicas exigíveis, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

15.8. **O prazo de execução será de 180 (cento e oitenta) dias**, contados a partir do Recebimento da Nota de Empenho, podendo ser prorrogado de acordo entre as partes através de Termo de Aditamento.

15.9. Após o recebimento da Nota de Empenho, a Contratada terá um prazo **não superior a 15 (quinze) dias para iniciar** a execução do objeto contratado.

15.10. O prazo de vigência contratual será de **210 (duzentos e dez) dias**, contados da assinatura do Contrato de Prestação de Serviços, podendo ser prorrogados de acordo entre as partes, conforme preconiza o artigo 57, da Lei 8.666/93.

16.DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E DESEMBOLSO

16.1. A Contratada deverá desenvolver um diagnóstico socioterritorial do Município de Pato Branco - PR, através de dados secundários, que serão fornecidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social, contendo as informações referentes às vulnerabilidades, riscos e potencialidades presentes nos territórios, a demanda por serviços, programas e projetos socioassistenciais da Proteção Social Básica, Proteção Social Especial e de benefícios, bem como, ao tipo de serviços, programas e projetos socioassistenciais, volume e à qualidade das ofertas dos serviços socioassistenciais disponíveis e efetivas à população.

16.2. O cronograma de execução e desembolso deverá seguir os seguintes passos:

Etapa	Descrição dos Serviços Objetivos	Período de Execução					
		Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6
1	Elaboração de um plano de trabalho e a realização do levantamento das variáveis e indicadores de contexto	X					
2	Levantamento das variáveis e indicadores sociais, das demandas potenciais por programas, projetos, serviços e benefícios socioassistenciais, indicadores relativos à estrutura de oferta das demais políticas públicas nos territórios.		X				
3	Correlacionar a demanda e a oferta, através de indicadores, segundo os Serviços Socioassistenciais Tipificados e, eventualmente, públicos específicos, analisando a cobertura dos serviços e benefícios ofertados no Município, bem como, caso necessário, o desenvolvimento e aplicação de um questionário com os trabalhadores que atuam na rede socioassistencial.			X			

4	Desenvolvimento dos mapas de identificação dos territórios dos CRAS e da rede socioassistencial, bem como das situações de vulnerabilidade e riscos presentes nos territórios. Análise final das informações territorializadas e georreferenciadas, em consideração com os eixos propostos, com base nos indicadores criados.				X		
5	Elaborar versão preliminar do diagnóstico realizado para análise do gestor e do fiscal do contrato e pactuar os ajustes necessários.					X	
6	Elaborar a versão final do diagnóstico e da solução proposta, bem como capacitar a equipe no uso das ferramentas.						X

17.CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1. Os pagamentos **serão efetuados até o 15º dia útil**, após a execução do serviço contratado, conforme cronograma de execução e desembolso item 16.2 e mediante emissão do Termo de Recebimento Definitivo da etapa, apresentação da respectiva nota fiscal/fatura atestada pelo Gestor, Fiscal do Contrato de Prestação de Serviços e pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços.

17.2. O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

17.3. A nota fiscal/fatura deverá conter discriminação resumida do item contratado, número da licitação, número do Contrato de Prestação de serviços, não apresentar rasura e/ou entrelinhas, deverão ser impressas de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro de padrão uniforme.

17.4. Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório.

17.5. O cadastro no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válidos), poderão substituir os documentos indicados no subitem 17.4.

17.6. Os pagamentos correrão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias (Despesas e Desdobramentos respectivamente) conforme planilha em anexo.

17.7. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE. Em caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela contratante juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. Quando da incidência da correção monetária e juros moratórios, os valores serão computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida.

18. REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

18.1. Durante a vigência contratual, os valores não serão reajustados, somente poderá ocorrer o reequilíbrio econômico-financeiro.

18.2. Caso haja alteração imprevisível no custo da prestação do serviço, caberá ao contratado requerer e demonstrar documentalmente, a necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro, com fundamento no artigo 65, II, "d", da Lei nº 8.666/93.

18.3. Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.

19. EXTINÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

19.1. Será automaticamente extinto o contrato quando do término do prazo estipulado, e não ocorrendo o acordo de prorrogação.

19.2. O contrato poderá ser rescindido amigavelmente pelas partes ou unilateralmente pela administração na ocorrência dos casos previstos nos Art. 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, cujo direito da administração o contratado expressamente reconhece.

20. ANTICORRUPÇÃO

20.1. As licitantes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução do contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

21. SANÇÕES POR INADIMPLENTO

21.1. Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no Contrato e das demais cominações legais.

21.2. Das Sanções Administrativas, conforme previsto no Art. 5º do Decreto Municipal nº 8.441/19:

21.2.1. As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal nº 8666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies:

- a) Advertência.
- b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato.
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração.
- d) Declaração de inidoneidade.
- e) Descredenciamento do sistema de registro cadastral.

21.2.2. As sanções previstas nos subitens "a", "c" e "d" do item 21.2.1, poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem "b".

21.2.3. Das Particularidades da Multa, conforme previsto no Art. 7º do Decreto Municipal nº 8.441/19:

20.2.3.1. A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente no Contrato, poderá ser:

a) de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contratual, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

b) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos.

c) 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante.

20.2.3.2. de caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais.

a) 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão contratual, calculada sobre a parte inadimplida.

b) 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração.

19.3. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato.

19.4. A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

19.5. Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor do contrato e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail registrado em Ata/Contrato, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se lhe vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma.

19.6. O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotada no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente.

20.DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que a interpretação não viole a lei e não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

20.2. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

20.3. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro.

20.4. Será facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive parecer técnico à Secretaria requerente do certame com relação aos produtos cotados, bem como solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.

20.4.1. O Pregoeiro poderá, ainda, relevar erros formais, ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação da proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação e não gerem a majoração do preço proposto.

20.5. As licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame e as operações no sistema eletrônico, inclusive mensagem via chat, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão, bem como será responsável pela apresentação dos documentos solicitados nos prazos previstos.

20.6. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

20.7. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

20.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Pato Branco, exceto quando explicitamente disposto em contrário.

20.9. A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às Licitantes direito à indenização.

20.10. A anulação do procedimento licitatório induz ao do contrato, ressalvado o disposto no parágrafo único, art. 59 da Lei 8.666/93.

20.11. O resultado da licitação será divulgado pelo Portal COMPRASNET através do site <http://www.comprasgovernamentais.gov.br> e estará disponível junto a Divisão de Licitações do Município de Pato Branco.

20.12. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

20.13. É obrigação da proponente observar e acompanhar rigorosamente os editais, todas as fases do certame e comunicados oficiais divulgados conforme item anterior, ler e interpretar o conteúdo destes, desobrigando totalmente o órgão licitador, por interpretações errôneas ou inobservâncias.

20.14. A proponente deverá indicar ao Pregoeiro todos os meios de contato (telefone/ endereço eletrônico (e-mail), para comunicação, e obriga-se a manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual. Será de sua inteira responsabilidade o retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimentos dos documentos.

20.15. O pregoeiro não se responsabilizará por *e-mails* que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Pato Branco quanto do emissor.

20.16. Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada e emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

20.17. Caso o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de lances da sessão pública, e permanecendo acessíveis aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem o prejuízo dos atos realizados.

20.18. Se a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10min (dez minutos), a sessão pública será suspensa e só poderá ser reiniciada após decorrido, no mínimo 24h (vinte e quatro horas), após a comunicação do fato aos participantes em campo próprio no sistema eletrônico.

20.19. CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, O PREGÃO SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELO PREGOEIRO VIA CHAT.

20.20. Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, ou mesmo indisponibilidade no Sistema Comprasnet que impeça a realização do certame na data e horário marcado, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

20.21. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

20.22. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Pato Branco - PR.

20.23. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.

20.24. Fazem parte integrante deste Edital:

20.24.1. ANEXO I - Termo de Referência.

20.24.2. ANEXO II - Minuta do Contrato de Prestação de Serviço.

20.24.3. ANEXO III - Modelo da Declaração de Idoneidade, Cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, Declaração de comprometimento de manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência do Contrato, Cumprimento art. 9º, inciso III da Lei 8.666/93.

20.24.4. ANEXO IV - Modelo Proposta de Preços.

20.24.5. ANEXO V - Modelo Termo de Visita Técnica.

20.24.6. ANEXO VI - Modelo Termo de Responsabilidade.

Pato Branco, 03 de março de 2022.

Eduardo José Grezele
Pregoeiro

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. APRESENTAÇÃO

1.1. Em conformidade com as disposições contidas na Lei nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 8.574, de 01 de novembro de 2019, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, Decreto nº 8.441, de 08 de janeiro de 2019 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993 suas alterações e demais legislações pertinentes à matéria, elaboramos o presente Termo de Referência, objetivando a contratação do objeto abaixo especificado, conforme solicitação feita pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

2. OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa para o desenvolvimento de diagnóstico socioterritorial do Município de Pato Branco – PR, através de dados secundários, contendo as informações referentes às vulnerabilidades, riscos e potencialidades presentes nos territórios, a demanda por serviços, programas e projetos socioassistenciais da Proteção Social Básica e Especial e de benefícios, bem como, ao tipo de serviços, programas e projetos socioassistenciais, volume (dados) e à qualidade das ofertas dos serviços socioassistenciais disponíveis e efetivas à população, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme segue:

Item	Qtde	Und	Descrição	Valor
1	1	sv	Desenvolvimento de diagnóstico socioterritorial do Município de Pato Branco – PR, através de dados secundários, contendo as informações referentes às vulnerabilidades, riscos e potencialidades presentes nos territórios, a demanda por serviços, programas e projetos socioassistenciais da Proteção Social Básica e Especial e de benefícios, bem como, ao tipo, volume e à qualidade das ofertas dos serviços socioassistenciais disponíveis e efetivas à população, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social.	48.966,67

2.2. Em atendimento à Lei Complementar nº 123/2006 com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014, o presente edital é de participação exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte.

3. JUSTIFICATIVAS:

3.1. JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO:

3.1.1. Após a promulgação da Constituição Federal de 1988, o Brasil passou por um amplo processo de mudanças, enfatizando o amplo rol de direitos sociais contemplados na Carta Magna, reconhecendo a Assistência Social como uma política pública, passando a ser uma responsabilidade do Estado e um direito de todos que dela necessitarem..

3.1.2. A Assistência Social, regulamentada pela Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993, é responsável por programas, projetos serviços e benefícios socioassistenciais, assegurando os direitos de proteção social.

3.1.3. A Política Nacional de Assistência Social (PNAS – 2004) identifica as seguranças sob responsabilidade da Assistência Social, ao redor das quais se consolida o campo protetivo, sendo elas a segurança de acolhida; segurança de convívio; segurança de renda; segurança de sobrevivência e a segurança de autonomia.

3.1.4. A PNAS abrange três objetivos, a **proteção social**, que visa à garantia a vida, a redução de danos e a prevenção da incidência de riscos; a **vigilância socioassistencial**, que analisa territorialmente a capacidade protetiva das famílias e a ocorrência de vulnerabilidades, ameaças, vitimizações e danos; e a

defesa de direitos, que garante o pleno acesso aos direitos no conjunto das provisões socioassistenciais.

3.1.5. A Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS, especifica algumas responsabilidades da Vigilância Socioassistencial, comuns à União, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios, sendo apresentado no artigo nº 91, inciso I:

Elaborar e atualizar periodicamente diagnósticos socioterritoriais que devem ser compatíveis com os limites territoriais dos respectivos entes federados e devem conter as informações espaciais referentes: às vulnerabilidades e aos riscos dos territórios e da consequente demanda por serviços socioassistenciais de Proteção Social Básica e Proteção Social Especial e de benefícios; a tipo, a volume e a qualidade das ofertas disponíveis e efetivas à população. (BRASIL, 2012).

3.1.6. O diagnóstico socioterritorial é uma análise interpretativa que possibilita a leitura de uma determinada realidade social e a partir dessa leitura, o município, poderá identificar as necessidades e as demandas dos cidadãos em relação aos programas, projetos, serviços e benefícios socioassistenciais.

3.1.7. O desenvolvimento do diagnóstico socioterritorial municipal possibilitará que a gestão e os trabalhadores da política de assistência social conheçam as particularidades dos territórios que as pessoas estão inseridas, detectando as características e dimensões das situações de precarização que vulnerabilizam e trazem riscos e danos aos cidadãos e a sua autonomia, socialização e convívio familiar, bem como, as potencialidades do local, fomentando ações estratégicas para a superação das vulnerabilidades e riscos sociais.

3.1.8. Destaca-se que com o diagnóstico será possível mapear a rede de proteção social no território, tanto as que desenvolvem serviços tipificados, quanto à rede das demais políticas públicas, sendo analisado o quantitativo de famílias e pessoas que estão sendo atendidas e a quantidade de famílias que demandam os serviços, mas que ainda não estão sendo adequadamente atendidas, ou seja, a demanda potencial.

3.1.9. A partir da identificação das particularidades do território (com diferenças, desigualdades e heterogeneidades socioterritoriais) e do conhecimento das famílias, os trabalhadores que atuam na política de assistência social podem formular estratégias com vistas à proteção social e à defesa de direitos.

3.1.10. Por fim, o diagnóstico se concretiza por meio de um ou mais relatórios técnicos, que trazem subsídios para a tomada de decisão política, sendo necessário para que através da identificação das particularidades dos territórios, seja possível mensurar estratégias para o Plano Municipal de Assistência Social.

3.2. JUSTIFICATIVA PARA O CUMPRIMENTO AOS ART. 47 E 48 DA LEI COMPLEMENTAR 123/06, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/14.

3.2.1. Após a coleta dos orçamentos para a elaboração do preço máximo para o processo licitatório, verificou-se que há três fornecedores enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, conforme orçamentos em anexo, desta forma deverá cumprir a Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações.

4. DO LOCAL, CONDIÇÕES DE ENTREGA, CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO, PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

4.1. Os serviços deverão ser executados mediante solicitação formal da Contratante, através de Nota de Empenho e orientações da Secretaria Municipal de Assistência Social;

4.2. Para maiores informações, entrar em contato com a Secretaria Municipal de Assistência Social, através do fone: 46 3225-5544, com o fiscal e/ou gestor do Contrato de Prestação de Serviços.

4.3. O recebimento do objeto se dará conforme o disposto no artigo 73, inciso I alíneas “a” e “b” e art. 76

da Lei n.º 8.666/93, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

4.3.1.Recebimento Provisório: Deverá iniciar no momento da realização de cada etapa da prestação de serviços (cronograma de execução) e consistirá na mera verificação da conformidade com as especificações técnicas. Deverá ser finalizado em **até 24 (vinte e quatro) horas** após a conclusão da cada etapa.

4.3.2.Recebimento Definitivo: Ocorrerá em, **no máximo em 05 (cinco) dias**, após o Recebimento Provisório, pela Comissão de Avaliação Técnica e constará de:

4.3.2.1. Verificação da conformidade com as especificações técnicas exigidas em cada etapa e se estas atendem plenamente aos requisitos de forma aderente aos termos contratuais.

4.3.2.2. O recebimento definitivo dar-se-á mediante termo circunstanciado de Recebimento Definitivo e posterior certificação na Nota Fiscal, autorizando assim o pagamento.

4.4. Garantir a qualidade dos serviços prestados, de acordo com as especificações contidas no Edital e na proposta de preço apresentada, ficando a licitante vencedora obrigada a corrigir, remover ou substituir, um prazo que **deverá se iniciar no máximo em até 02 (dois) dias**, contados da assinatura do recebimento da notificação formal, pela Contratada, observando o disposto do art. 69 da Lei 8.666/93 e deverá ser concluído **em até 15(quinze) dias**.

4.5. Os serviços serão considerados aceitos somente após emissão do termo circunstanciado de Recebimento Definitivo devidamente documentado e assinado pelo gestor e/ou fiscal do Contrato de Prestação de Serviços.

4.6. Na hipótese de verificação a que se refere o recebimento definitivo, não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.7. A fiscalização por parte do município e o recebimento provisório ou definitivo não excluem a responsabilidade civil da Contratada pela correção e/ou substituição do objeto contratual, bem como pelos danos e prejuízos ao município ou a terceiros, decorrentes da má execução/desconformidades com as normas técnicas exigíveis, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

4.8. O prazo de execução será de **180 (cento e oitenta) dias**, contados a partir do Recebimento da Nota de Empenho, podendo ser prorrogado de acordo entre as partes através de Termo de Aditamento.

4.9. Após o recebimento da Nota de Empenho, a Contratada terá um prazo **não superior a 15 (quinze) dias para iniciar** a execução do objeto contratado.

4.10. O prazo de vigência contratual será de **210 (duzentos e dez) dias**, contados da assinatura do Contrato de Prestação de Serviços, podendo ser prorrogados de acordo entre as partes, conforme preconiza o artigo 57, da Lei 8.666/93.

5. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E DESEMBOLSO

5.1. A Contratada deverá desenvolver um diagnóstico socioterritorial do Município de Pato Branco - PR, através de dados secundários, que serão fornecidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social, contendo as informações referentes às vulnerabilidades, riscos e potencialidades presentes nos territórios, a demanda por serviços, programas e projetos socioassistenciais da Proteção Social Básica, Proteção Social Especial e de benefícios, bem como, ao tipo de serviços, programas e projetos socioassistenciais, volume e à qualidade das ofertas dos serviços socioassistenciais disponíveis e efetivas à população.

5.2. O cronograma de execução e desembolso deverá seguir os seguintes passos:

Etapa	Descrição dos Serviços	Período de Execução					
		Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6
1	Elaboração de um plano de trabalho e a realização do levantamento das variáveis e indicadores de contexto	X					

2	Levantamento das variáveis e indicadores sociais, das demandas potenciais por programas, projetos, serviços e benefícios socioassistenciais, indicadores relativos à estrutura de oferta das demais políticas públicas nos territórios.		X				
3	Correlacionar a demanda e a oferta, através de indicadores, segundo os Serviços Socioassistenciais Tipificados e, eventualmente, públicos específicos, analisando a cobertura dos serviços e benefícios ofertados no Município, bem como, caso necessário, o desenvolvimento e aplicação de um questionário com os trabalhadores que atuam na rede socioassistencial.			X			
4	Desenvolvimento dos mapas de identificação dos territórios dos CRAS e da rede socioassistencial, bem como das situações de vulnerabilidade e riscos presentes nos territórios. Análise final das informações territorializadas e georreferenciadas, em consideração com os eixos propostos, com base nos indicadores criados.				X		
5	Elaborar versão preliminar do diagnóstico realizado para análise do gestor e do fiscal do contrato e pactuar os ajustes necessários.					X	
6	Elaborar a versão final do diagnóstico e da solução proposta, bem como capacitar a equipe no uso das ferramentas.						X

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Manter todas as condições de habilitação, qualificação e as obrigações exigidas durante toda a vigência Contratual, de acordo com o art. 55, XIII, da Lei 8.666/93, informando a Contratante à ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições;

6.2. Prestar os serviços contratados, em estrita conformidade com as especificações contidas no contrato e na proposta de preços apresentada, aos quais se vincula, não sendo admitidas retificações,

cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas;

6.3. Comunicar imediatamente a Contratante, no caso de ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso dos serviços contratados e a qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

6.4. Possuir “preferencialmente” em seu quadro permanente, profissional graduado em Serviço Social, Psicologia, Sociologia, Antropologia, Estatística, Economia ou Sistema de Informação com experiência em elaboração de mapas e informações georreferenciadas;

6.5. Realizar o levantamento das variáveis e indicadores de contexto, apresentando as condições gerais de desenvolvimento econômico e social do Município, articulando as variáveis sociais com as seguintes áreas: demografia, educação, saúde, trabalho, infraestrutura urbana, economia e meio ambiente;

6.6. Caracterizar todas as demandas advindas dos equipamentos que compreendem a Secretaria de Assistência Social, público e privado, através de variáveis e indicadores, para os Serviços e Benefícios da Assistência Social, apresentando uma referência numérica que possa ser utilizada para cada um dos serviços e benefícios do SUAS, considerando todos os Serviços Socioassistenciais Tipificados, os Benefícios Eventuais, base de dados do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, o Benefício de Prestação Continuada – BPC e o benefício pago por meio do Programa Auxílio Brasil, bem como relatórios do sistema IDS Social com dados referentes aos atendimentos da proteção social básica e especial e outros sistemas oficiais dos três entes federados, traçando o perfil socioeconômico das pessoas e famílias atendidas;

6.7. Apresentar por meio de dados quantitativos, variáveis e indicadores relativos à estrutura de oferta dos Serviços e Benefícios da Assistência Social, as informações em relação à existência, ou não, de oferta de cada um dos serviços tipificados e benefícios do SUAS, bem como a caracterização do volume (dados) de oferta e da capacidade instalada, com indicadores relativos à qualidade da oferta instalada e à existência e o volume de financiamento federal para os referidos serviços e benefícios.

6.8. Apresentar por meio de dados numéricos e de dados categóricos, indicadores relativos à estrutura de oferta das demais políticas públicas, as informações sobre a existência ou não, de outras ofertas que embora não integrem as ações de assistência social, fazem parte da estrutura de ofertas relacionadas à justiça, aos serviços de saúde mental, Equipes/Unidades de Saúde da Família, Programas de Educação em horário integral etc.) e que existam no território das unidades da Proteção Social Básica e Proteção Social Especial.

6.9. Correlacionar à demanda e a oferta, através de indicadores, segundo os Serviços Socioassistenciais Tipificados e, eventualmente, públicos específicos (crianças, adolescentes, jovens, adultos, idosos, pessoas com deficiência, mulheres etc.) apresentando indicadores que permitam analisar, direta ou indiretamente, a cobertura dos serviços e benefícios ofertados no Município, bem como as potencialidades presentes nos territórios;

6.10. Caso compreenda a necessidade de estabelecer um nexo causal dos dados com os profissionais atrelados aos equipamentos, desenvolver e aplicar um questionário com os servidores que atuam na rede socioassistencial, pública e privada, com a finalidade de identificar as percepções em relação aos serviços, programas, projetos e benefícios ofertados, bem como, o conhecimento da Política de Assistência Social, de acordo com a legislação vigente e posterior análise das respostas apresentadas;

6.11. A Contratada poderá realizar visitas a Secretaria de Assistência Social, bem como aos equipamentos para a coleta de informações, sistemas operacionais, públicos e privados, para a aplicação de questionários e dados;

6.12. Desenvolver mapas de identificação dos territórios dos CRAS - **Centro de Referência da Assistência Social**;

6.13. Desenvolver mapas de identificação dos equipamentos da rede socioassistencial e intersetorial, georreferenciando as unidades de atendimentos públicas e privadas inscritas no Conselho Municipal de Assistência Social;

6.14. Desenvolver mapas com a identificação das situações de vulnerabilidade e riscos presentes nos territórios;

- 6.15.** Todos os dados, tabelas e mapas deverão ser montados em formato multimídia e disponibilizados em formato digital, com dimensões mínimas de 14043 x 9933 pixels e 600 dpi na entrega final do diagnóstico.
- 6.16.** Apresentar um relatório final em formato digital em compatibilidade com as normativas vigentes do Sistema Único de Assistência Social, seguindo os padrões e normas estabelecidos pela ABNT.
- 6.17.** Manter por si, por seus prepostos e contratados, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados confidenciais da Contratante a que tiver acesso, inerentes do trabalho desenvolvimento de diagnóstico socioterritorial municipal, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato
- 6.17.1.** A expressão “informação irrestrito e total sigilo” abrangerá toda informação escrita, oral ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível.
- 6.17.2.** Comprometer-se a não ceder, manipular, copiar ou efetuar qualquer alteração nos softwares de titularidade e propriedade intelectual da Contratante, que venham a ser utilizados na execução dos serviços, sob pena de rescisão e aplicação das cominações previstas contratualmente.
- 6.18.** Guardar todas as informações confidenciais em local seguro, de forma que estejam adequadamente protegidas contra roubo, dano, perda ou acesso não autorizado, de acordo com padrões que sejam, no mínimo, equivalentes àqueles aplicados às informações confidenciais da Contratada e após o término do desenvolvimento do estudo, realizar a exclusão de todas as informações confidenciais;
- 6.19.** Não utilizar nome/marca ou qualquer material desenvolvido pela Contratante, assim como os dados dos munícipes a que tenha acesso no decorrer das atividades inerentes a este Contrato, em ações desenvolvidas pela Contratada fora do âmbito de atuação desta licitação.
- 6.20.** Responsabilizar-se pelos serviços prestados, respondendo por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou prepostos à Contratante e a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante, de acordo com o art. 70 da Lei 8.666/93.
- 6.21.** Observar rigorosamente as normas técnicas, regulamentadoras, de segurança, de higiene, ambientais e medicina do trabalho. Além disso, deverão obedecer às normas técnicas de proteção ao meio ambiente, conforme exigido por meio do art. 12, inc. VII, da Lei 8.666/1993, adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios, menor poluição, conforme legislação vigente.
- 6.22.** A Contratada deverá garantir a qualidade dos serviços prestados, devendo reparar, corrigir, remover, substituir às suas expensas, no total ou em parte, os serviços contratados que se verificarem vícios, defeitos, incorreções ou má qualidade no serviço realizado.
- 6.23.** Constatada(s) irregularidade(s) nos serviços contratados, a Administração Municipal poderá rejeitá-los no todo ou em parte, determinando o seu ajuste, às suas expensas, em um prazo que **deverá se iniciar no máximo em até 02 (dois) dias**, contados da assinatura do recebimento da notificação formal, pela Contratada, observando o disposto do art. 69 da Lei 8.666/93 e deverá ser concluído **em até 15 (quinze) dias**.
- 6.24.** É de responsabilidade da Contratada, selecionar e contratar pessoal devidamente habilitado para a função a ser exercida na execução dos serviços, em seu nome, observando rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias e sindicais, indenizações e despesas por acidentes de trabalho que eventualmente ocorram durante a prestação de serviço, sendo considerada como única empregadora.
- 6.25.** Responsabiliza-se perante o Município, por todos os atos de seus subordinados durante a execução dos serviços, devendo afastar, dentro de 24 (vinte e quatro) horas, por comunicação escrita, qualquer de seus empregados cuja permanência nos serviços for julgada, inconveniente pelo Município. Os empregados eventualmente afastados deverão ser substituídos por outros, de categoria profissional idêntica.
- 6.26.** Manter atualizada a relação de funcionários que poderão atuar junto a Contratante na execução dos serviços contratados. Em caso de desligamento, a Contratada deverá imediatamente, retirar todas as

credenciais que permitam ao(s) funcionário(s), qualquer acesso ao serviço provido, bem como, deverá informar o fato ao gestor e/ou fiscal do contrato. Caso haja alteração na equipe técnica, os novos integrantes deverão apresentar os documentos de qualificação (formação técnica), juntamente com o seu registro no órgão competente para o fiscal ou ao gestor do contrato.

6.27. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que se está obrigada, exceto se previamente autorizado pelo gestor e/ou fiscal do contrato.

6.28. Apresentar os seus empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de fornecer e fiscalizar a todos os seus funcionários e preposto(s) o tipo adequado de equipamento de proteção individual – EPI, bem como fiscalizar o uso dos mesmos. A Contratada, em qualquer hipótese, não se eximirá da total responsabilidade quanto à negligência ou descumprimento da Lei nº 6.514 de 22/12/77 – Portaria nº 3.214, de 08/06/78 - Normas Regulamentadoras.

6.29. Não manter em seu quadro de pessoal, menores de idade, em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

6.30. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentadas entre as partes.

6.31. Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os insumos que compõem a demanda, bem como as despesas com impostos, tributos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente execução dos serviços, como por exemplo: transporte, carga e descarga, deslocamento, hospedagens, alimentação e outros eventuais custos envolvidos.

6.32. Todos os casos atípicos não mencionados neste Termo de Referência deverão ser apresentados à fiscalização para sua definição e determinação.

6.33. A Contratada deverá utilizar como período entre os anos de 2017 a 2021, para desenvolvimento do referido diagnóstico.

6.34. Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor - conforme Lei nº 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS ÀS BOAS PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

7.1. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício.

7.2. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador (es) das mudanças de comportamento.

7.3. Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

7.4. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

7.5. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água.

7.6. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços.

7.7. Dar preferência a descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água.

7.8. Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

7.9. Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.

7.10. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à

saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

7.11. Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa na prestação dos serviços, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico.

7.12. É proibido incinerar qualquer resíduo gerado.

7.13. Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade.

7.14. Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável.

7.15. Priorizar o aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento.

7.16. Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

7.17. A Contratada deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como:

7.17.1. Dar preferência ao envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos.

7.17.2. Em caso de necessidade de envio de documentos à Contratante, usar preferencialmente a função “duplex” (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal.

7.18. Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

7.19. Deverá, se possível, adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis.

7.20. Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Designar pessoa responsável para o acompanhamento dos serviços contratados, no local indicado, sendo que o mesmo atestará a execução, conforme disposto nas condições e demais especificações contidas no Contrato de Prestação de Serviços e na Nota de Empenho.

8.2. Cumprir com todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

8.3. Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto desde Contrato de Prestação de Serviços, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas.

8.4. Notificar formal e tempestivamente à Contratada, sobre irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.

8.5. Aplicar as sanções administrativas contratuais, em caso de inadimplência.

8.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

8.7. Disponibilizar um espaço (sala) de apoio para a utilização da equipe responsável pela execução do diagnóstico, com acesso a internet, caso seja necessário e comunicado com antecedência.

8.8. Disponibilizar informações pertinentes ao objeto seja de forma impressa, em meio eletrônico ou do sistema operacional para as licitantes interessadas elaborarem a sua proposta, caso seja necessário.

8.9. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.

8.10. Proceder ao recebimento provisório dos serviços contratados e, não havendo mais pendências, a administração promoverá o recebimento definitivo dos serviços, mediante vistoria detalhada realizada pela

Comissão de Fiscalização e Recebimento de Bens, designada pelo Município, nos termos da Lei 8.666/93, em seu artigo 73, inciso I.

8.11. Fornecer, a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientar em todos os casos omissos.

9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. Os pagamentos **serão efetuados até o 15º dia útil**, após a execução do serviço contratado, conforme cronograma de execução e desembolso item 5.2 e mediante emissão do Termo de Recebimento Definitivo da etapa, apresentação da respectiva nota fiscal/fatura atestada pelo Gestor, Fiscal do Contrato de Prestação de Serviços e pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços.

9.2. O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

9.3. A nota fiscal/fatura deverá conter discriminação resumida do item contratado, número da licitação, número do Contrato de Prestação de serviços, não apresentar rasura e/ou entrelinhas, deverão ser impressas de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro de padrão uniforme.

9.4. Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório.

9.5. O cadastro no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válidos), poderão substituir os documentos indicados no subitem 9.4.

9.6. Os pagamentos correrão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias (Despesas e Desdobramentos respectivamente) conforme planilha em anexo.

9.7. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE. Em caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela contratante juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. Quando da incidência da correção monetária e juros moratórios, os valores serão computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Para suporte das despesas serão utilizadas as seguintes Dotações Orçamentárias e desdobramentos respectivamente, que seguem:

10.2. 09.04 - Secretaria Municipal de Assistência Social - Fundo Municipal de Assistência Social - 082440024.2.202000 Manutenção das Atividades da Gestão de Assistência Social - 3.3.90.39.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JU - Fonte....: 0 Recursos Ordinários (Livres) – (750-8906).

11. REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

11.1. Durante a vigência contratual, os valores não serão reajustados, somente poderá ocorrer o reequilíbrio econômico-financeiro.

11.2. Caso haja alteração imprevisível no custo da prestação do serviço, caberá ao contratado requerer e demonstrar documentalmente, a necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro, com fundamento no artigo 65, II, "d", da Lei nº 8.666/93.

11.3. Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.

12.SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

12.1. Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no Contrato e das demais cominações legais.

12.2. Das Sanções Administrativas, conforme previsto no Art. 5º do Decreto Municipal nº 8.441/19:

12.2.1. As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal nº 8666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies:

a) Advertência.

b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no Contrato.

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração.

d) Declaração de inidoneidade.

e) Descredenciamento do sistema de registro cadastral.

12.2.2. As sanções previstas nos subitens “a”, “c” e “d” do item 12.2.1, poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem “b”.

12.3. Das Particularidades da Multa, conforme previsto no Art. 7º do Decreto Municipal nº 8.441/19:

12.3.1. A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente no Contrato, poderá ser:

a) de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contratual, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos.

II - 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante.

b) de caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais.

I - 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão contratual, calculada sobre a parte inadimplida.

II - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração.

12.3.2. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato.

12.4. A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

12.5. Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor do contrato e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail registrado em Ata/Contrato, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se lhe vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma.

12.6. O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotada no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente.

13.EXTINÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

13.1. Será automaticamente extinto o contrato quando do término do prazo estipulado, e não ocorrendo o acordo de prorrogação.

13.2. O contrato poderá ser rescindido amigavelmente pelas partes ou unilateralmente pela administração na ocorrência dos casos previstos nos Art. 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, cujo direito da administração o contratado expressamente reconhece.

14.GESTOR DO CONTRATO

14.1. A administração indica como **gestor** do contrato, a **Secretária Municipal de Assistência Social**, Luana Varaschim Perin, matrícula nº 11.364-6/1.

14.2. Compete ao gestor do contrato, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018.

14.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

15.FISCAL DO CONTRATO

15.1. A administração indica como **fiscal** do contrato, o servidor **Carlos Henrique Galvan Gnoatto**, matrícula nº 6.825-0/1, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social;

15.2. Compete ao fiscal do contrato, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018.

15.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

ANEXO II
MINUTA CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

Contrato nº ____/2022/GP.

Que entre si celebram, o **Município de Pato Branco**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.995.448/0001-54 com sede e foro na Rua Caramuru, nº 271, centro, CEP: 85.501-064 em Pato Branco - PR, neste ato representado pelo seu Prefeito, Sr. **Robson Cantu**, brasileiro, portador do RG nº 1.816.183-4 SESP/PR, inscrito no CPF nº 441.436.649-68, residente e domiciliado na Rua Argentina n.º 02, Apto 702, Bairro Jardim das Américas, CEP 85.502-040, em Pato Branco - PR, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**, e _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº _____, Inscrição Estadual nº _____ estabelecida _____, em _____, Telefone (xx) _____, Email: _____, neste ato representada por _____, _____, inscrito no CPF nº _____, portador do RG nº _____, residente e domiciliado em _____, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, tendo certa e ajustada a aquisição, adiante especificada, cuja licitação foi promovida através do **Edital de Pregão Eletrônico nº 30/2022 - Processo nº 68/2022**, conforme autorização constante do protocolo nº 443422/2021, que independente da sua transcrição, integra o presente contrato que será regido pelas disposições da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, do Código Civil e do Código do Consumidor, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

I - Contratação de empresa para o desenvolvimento de diagnóstico socioterritorial do Município de Pato Branco – PR, através de dados secundários, contendo as informações referentes às vulnerabilidades, riscos e potencialidades presentes nos territórios, a demanda por serviços, programas e projetos socioassistenciais da Proteção Social Básica e Especial e de benefícios, bem como, ao tipo de serviços, programas e projetos socioassistenciais, volume (dados) e à qualidade das ofertas dos serviços socioassistenciais disponíveis e efetivas à população, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme segue:

Item	Qtde	Und	Descrição	Marca Modelo	Valor UN	Valor Total

CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR

I - O valor certo e ajustado para a contratação do objeto do presente contrato é de..... R\$

II - Os valores serão fixos e irrevogáveis, expressos em reais.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO LOCAL, CONDIÇÕES DE ENTREGA, CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO, PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

I - Os serviços deverão ser executados mediante solicitação formal da Contratante, através de Nota de Empenho e orientações da Secretaria Municipal de Assistência Social;

II - Para maiores informações, entrar em contato com a Secretaria Municipal de Assistência Social, através do fone: 46 3225-5544, com o fiscal e/ou gestor do Contrato de Prestação de Serviços.

III - O recebimento do objeto se dará conforme o disposto no artigo 73, inciso I alíneas “a” e “b” e art. 76 da Lei n.º 8.666/93, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

a) Recebimento Provisório: Deverá iniciar no momento da realização de cada etapa da prestação de serviços (cronograma de execução) e consistirá na mera verificação da conformidade com as

especificações técnicas. Deverá ser finalizado em **até 24 (vinte e quatro) horas** após a conclusão da cada etapa.

b) Recebimento Definitivo: Ocorrerá em, **no máximo em 05 (cinco) dias**, após o Recebimento Provisório, pela Comissão de Avaliação Técnica e constará de:

i - Verificação da conformidade com as especificações técnicas exigidas em cada etapa e se estas atendem plenamente aos requisitos de forma aderente aos termos contratuais.

ii - O recebimento definitivo dar-se-á mediante termo circunstanciado de Recebimento Definitivo e posterior certificação na Nota Fiscal, autorizando assim o pagamento.

IV - Garantir a qualidade dos serviços prestados, de acordo com as especificações contidas no Edital e na proposta de preço apresentada, ficando a licitante vencedora obrigada a corrigir, remover ou substituir, um prazo que **deverá se iniciar no máximo em até 02 (dois) dias**, contados da assinatura do recebimento da notificação formal, pela Contratada, observando o disposto do art. 69 da Lei 8.666/93 e deverá ser concluído **em até 15(quinze) dias**.

V - Os serviços serão considerados aceitos somente após emissão do termo circunstanciado de Recebimento Definitivo devidamente documentado e assinado pelo gestor e/ou fiscal do Contrato de Prestação de Serviços.

VI - Na hipótese de verificação a que se refere o recebimento definitivo, não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

VII - A fiscalização por parte do município e o recebimento provisório ou definitivo não excluem a responsabilidade civil da Contratada pela correção e/ou substituição do objeto contratual, bem como pelos danos e prejuízos ao município ou a terceiros, decorrentes da má execução/desconformidades com as normas técnicas exigíveis, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

VIII - O prazo de execução será de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir do Recebimento da Nota de Empenho, podendo ser prorrogado de acordo entre as partes através de Termo de Aditamento;

IX - Após o recebimento da Nota de Empenho, a Contratada terá um prazo **não superior a 15 (quinze) dias para iniciar** a execução do objeto contratado.

X - O prazo de vigência contratual será de 210 (duzentos e dez) dias, contados da assinatura do Contrato de Prestação de Serviços, podendo ser prorrogados de acordo entre as partes, conforme preconiza o artigo 57, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA - DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E DESEMBOLSO

I - A Contratada deverá desenvolver um diagnóstico socioterritorial do Município de Pato Branco - PR, através de dados secundários, que serão fornecidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social, contendo as informações referentes às vulnerabilidades, riscos e potencialidades presentes nos territórios, a demanda por serviços, programas e projetos socioassistenciais da Proteção Social Básica, Proteção Social Especial e de benefícios, bem como, ao tipo de serviços, programas e projetos socioassistenciais, volume e à qualidade das ofertas dos serviços socioassistenciais disponíveis e efetivas à população.

II - O cronograma de execução e desembolso deverá seguir os seguintes passos:

Etapa	Descrição dos Serviços	Período de Execução					
		Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6
1	Elaboração de um plano de trabalho e a realização do levantamento das variáveis e indicadores de contexto	X					

2	Levantamento das variáveis e indicadores sociais, das demandas potenciais por programas, projetos, serviços e benefícios socioassistenciais, indicadores relativos à estrutura de oferta das demais políticas públicas nos territórios.		X				
3	Correlacionar a demanda e a oferta, através de indicadores, segundo os Serviços Socioassistenciais Tipificados e, eventualmente, públicos específicos, analisando a cobertura dos serviços e benefícios ofertados no Município, bem como, caso necessário, o desenvolvimento e aplicação de um questionário com os trabalhadores que atuam na rede socioassistencial.			X			
4	Desenvolvimento dos mapas de identificação dos territórios dos CRAS e da rede socioassistencial, bem como das situações de vulnerabilidade e riscos presentes nos territórios. Análise final das informações territorializadas e georreferenciadas, em consideração com os eixos propostos, com base nos indicadores criados.				X		
5	Elaborar versão preliminar do diagnóstico realizado para análise do gestor e do fiscal do contrato e pactuar os ajustes necessários.					X	
6	Elaborar a versão final do diagnóstico e da solução proposta, bem como capacitar a equipe no uso das ferramentas.						X

CLÁUSULA QUINTA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

I - Os pagamentos **serão efetuados até o 15º dia útil**, após a execução do serviço contratado, conforme cronograma de execução e desembolso - subitem II da Cláusula Quarta - e mediante emissão do Termo de Recebimento Definitivo da etapa, apresentação da respectiva nota fiscal/fatura atestada pelo Gestor, Fiscal do Contrato de Prestação de Serviços e pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços.

II - O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

III - A nota fiscal/fatura deverá conter discriminação resumida do item contratado, número da licitação, número do Contrato de Prestação de serviços, não apresentar rasura e/ou entrelinhas, deverão ser impressas de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro de padrão uniforme.

IV - Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório.

V - O cadastro no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válidos), poderão substituir os documentos indicados no subitem IV.

VI - Os pagamentos correrão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias (Despesas e Desdobramentos respectivamente) conforme planilha em anexo.

VII - Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE. Em caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela contratante juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. Quando da incidência da correção monetária e juros moratórios, os valores serão computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida.

CLÁUSULA SEXTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

I - Para suporte das despesas serão utilizadas as seguintes Dotações Orçamentárias e desdobramentos respectivamente, que seguem:

a) 09.04 - Secretaria Municipal de Assistência Social - Fundo Municipal de Assistência Social - 082440024.2.202000 Manutenção das Atividades da Gestão de Assistência Social - 3.3.90.39.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JU - Fonte.....: 0 Recursos Ordinários (Livres) – (750-8906).

CLÁUSULA SÉTIMA - GESTOR DO CONTRATO

I - A administração indica como **gestor** do contrato, a **Secretária Municipal de Assistência Social**, Luana Varaschim Perin, matrícula nº 11.364-6/1.

II - Compete ao gestor do contrato, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018;

III - As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA OITAVA - FISCAL DO CONTRATO

I - A administração indica como **fiscal** do contrato, o servidor **Carlos Henrique Galvan Gnoatto**, matrícula nº 6.825-0/1, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social;

II - Compete ao fiscal do contrato, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018;

III - As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

I - Manter todas as condições de habilitação, qualificação e as obrigações exigidas durante toda a vigência Contratual, de acordo com o art. 55, XIII, da Lei 8.666/93, informando a Contratante à ocorrência de

qualquer alteração nas referidas condições;

II - Prestar os serviços contratados, em estrita conformidade com as especificações contidas no contrato e na proposta de preços apresentada, aos quais se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas;

III - Comunicar imediatamente a Contratante, no caso de ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso dos serviços contratados e a qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

IV - Possuir “preferencialmente” em seu quadro permanente, profissional graduado em Serviço Social, Psicologia, Sociologia, Antropologia, Estatística, Economia ou Sistema de Informação com experiência em elaboração de mapas e informações georreferenciadas;

V - Realizar o levantamento das variáveis e indicadores de contexto, apresentando as condições gerais de desenvolvimento econômico e social do Município, articulando as variáveis sociais com as seguintes áreas: demografia, educação, saúde, trabalho, infraestrutura urbana, economia e meio ambiente;

VI - Caracterizar todas as demandas advindas dos equipamentos que compreendem a Secretaria de Assistência Social, público e privado, através de variáveis e indicadores, para os Serviços e Benefícios da Assistência Social, apresentando uma referência numérica que possa ser utilizada para cada um dos serviços e benefícios do SUAS, considerando todos os Serviços Socioassistenciais Tipificados, os Benefícios Eventuais, base de dados do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, o Benefício de Prestação Continuada – BPC e o benefício pago por meio do Programa Auxílio Brasil, bem como relatórios do sistema IDS Social com dados referentes aos atendimentos da proteção social básica e especial e outros sistemas oficiais dos três entes federados, traçando o perfil socioeconômico das pessoas e famílias atendidas;

VII - Apresentar por meio de dados quantitativos, variáveis e indicadores relativos à estrutura de oferta dos Serviços e Benefícios da Assistência Social, a informações em relação à existência, ou não, de oferta de cada um dos serviços tipificados e benefícios do SUAS, bem como a caracterização do volume (dados) de oferta e da capacidade instalada, com indicadores relativos à qualidade da oferta instalada e à existência e o volume de financiamento federal para os referidos serviços e benefícios.

VIII - Apresentar por meio de dados numéricos e de dados categóricos, indicadores relativos à estrutura de oferta das demais políticas públicas, as informações sobre a existência ou não, de outras ofertas que embora não integrem as ações de assistência social, fazem parte da estrutura de ofertas relacionadas à justiça, aos serviços de saúde mental, Equipes/Unidades de Saúde da Família, Programas de Educação em horário integral etc.) e que existam no território das unidades da Proteção Social Básica e Proteção Social Especial.

IX - Correlacionar à demanda e a oferta, através de indicadores, segundo os Serviços Socioassistenciais Tipificados e, eventualmente, públicos específicos (crianças, adolescentes, jovens, adultos, idosos, pessoas com deficiência, mulheres etc.) apresentando indicadores que permitam analisar, direta ou indiretamente, a cobertura dos serviços e benefícios ofertados no Município, bem como as potencialidades presentes nos territórios;

X - Caso compreenda a necessidade de estabelecer umnexo causal dos dados com os profissionais atrelados aos equipamentos, desenvolver e aplicar um questionário com os servidores que atuam na rede socioassistencial, pública e privada, com a finalidade de identificar as percepções em relação aos serviços, programas, projetos e benefícios ofertados, bem como, o conhecimento da Política de Assistência Social, de acordo com a legislação vigente e posterior análise das respostas apresentadas;

XI - A Contratada poderá realizar visitas a Secretaria de Assistência Social, bem como aos equipamentos para a coleta de informações, sistemas operacionais, públicos e privados, para a aplicação de questionários e dados;

XII - Desenvolver mapas de identificação dos territórios dos CRAS - **Centro de Referência da Assistência Social**;

XIII - Desenvolver mapas de identificação dos equipamentos da rede socioassistencial e intersetorial, georreferenciando as unidades de atendimentos públicas e privadas inscritas no Conselho Municipal de

Assistência Social;

XIV - Desenvolver mapas com a identificação das situações de vulnerabilidade e riscos presentes nos territórios;

XV - Todos os dados, tabelas e mapas deverão ser montados em formato multimídia e disponibilizados em formato digital, com dimensões mínimas de 14043 x 9933 pixels e 600 dpi na entrega final do diagnóstico.

XVI - Apresentar um relatório final em formato digital em compatibilidade com as normativas vigentes do Sistema Único de Assistência Social, seguindo os padrões e normas estabelecidos pela ABNT.

XVII - Manter por si, por seus prepostos e contratados, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados confidenciais da Contratante a que tiver acesso, inerentes do trabalho desenvolvimento de diagnóstico socioterritorial municipal, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato

a) A expressão “informação irrestrito e total sigilo” abrangerá toda informação escrita, oral ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível.

b) Comprometer-se a não ceder, manipular, copiar ou efetuar qualquer alteração nos softwares de titularidade e propriedade intelectual da Contratante, que venham a ser utilizados na execução dos serviços, sob pena de rescisão e aplicação das cominações previstas contratualmente.

XVIII - Guardar todas as informações confidenciais em local seguro, de forma que estejam adequadamente protegidas contra roubo, dano, perda ou acesso não autorizado, de acordo com padrões que sejam, no mínimo, equivalentes àqueles aplicados às informações confidenciais da Contratada e após o término do desenvolvimento do estudo, realizar a exclusão de todas as informações confidenciais;

XIX - Não utilizar nome/marca ou qualquer material desenvolvido pela Contratante, assim como os dados dos munícipes a que tenha acesso no decorrer das atividades inerentes a este Contrato, em ações desenvolvidas pela Contratada fora do âmbito de atuação desta licitação.

XX - Responsabilizar-se pelos serviços prestados, respondendo por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou prepostos à Contratante e a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante, de acordo com o art. 70 da Lei 8.666/93.

XXI - Observar rigorosamente as normas técnicas, regulamentadoras, de segurança, de higiene, ambientais e medicina do trabalho. Além disso, deverão obedecer às normas técnicas de proteção ao meio ambiente, conforme exigido por meio do art. 12, inc. VII, da Lei 8.666/1993, adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios, menor poluição, conforme legislação vigente.

XXII - A Contratada deverá garantir a qualidade dos serviços prestados, devendo reparar, corrigir, remover, substituir às suas expensas, no total ou em parte, os serviços contratados que se verificarem vícios, defeitos, incorreções ou má qualidade no serviço realizado.

XXIII - Constatada(s) irregularidade(s) nos serviços contratados, a Administração Municipal poderá rejeitá-los no todo ou em parte, determinando o seu ajuste, às suas expensas, em um prazo que **deverá se iniciar no máximo em até 02 (dois) dias**, contados da assinatura do recebimento da notificação formal, pela Contratada, observando o disposto do art. 69 da Lei 8.666/93 e deverá ser concluído **em até 15 (quinze) dias**.

XXIV - É de responsabilidade da Contratada, selecionar e contratar pessoal devidamente habilitado para a função a ser exercida na execução dos serviços, em seu nome, observando rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias e sindicais, indenizações e despesas por acidentes de trabalho que eventualmente ocorram durante a prestação de serviço, sendo considerada como única empregadora.

XXV - Responsabiliza-se perante o Município, por todos os atos de seus subordinados durante a execução dos serviços, devendo afastar, dentro de 24 (vinte e quatro) horas, por comunicação escrita, qualquer de seus empregados cuja permanência nos serviços for julgada, inconveniente pelo Município. Os empregados eventualmente afastados deverão ser substituídos por outros, de categoria profissional idêntica.

XXVI - Manter atualizada a relação de funcionários que poderão atuar junto a Contratante na execução dos serviços contratados. Em caso de desligamento, a Contratada deverá imediatamente, retirar todas as credenciais que permitam ao(s) funcionário(s), qualquer acesso ao serviço provido, bem como, deverá informar o fato ao gestor e/ou fiscal do contrato. Caso haja alteração na equipe técnica, os novos integrantes deverão apresentar os documentos de qualificação (formação técnica), juntamente com o seu registro no órgão competente para o fiscal ou ao gestor do contrato.

XXVII - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que se está obrigada, exceto se previamente autorizado pelo gestor e/ou fiscal do contrato.

XXVIII - Apresentar os seus empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de fornecer e fiscalizar a todos os seus funcionários e preposto(s) o tipo adequado de equipamento de proteção individual – EPI, bem como fiscalizar o uso dos mesmos. A Contratada, em qualquer hipótese, não se eximirá da total responsabilidade quanto à negligência ou descumprimento da Lei nº 6.514 de 22/12/77 – Portaria nº 3.214, de 08/06/78 - Normas Regulamentadoras.

XXIX - Não manter em seu quadro de pessoal, menores de idade, em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

XXX - Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentadas entre as partes.

XXXI - Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os insumos que compõem a demanda, bem como as despesas com impostos, tributos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente execução dos serviços, como por exemplo: transporte, carga e descarga, deslocamento, hospedagens, alimentação e outros eventuais custos envolvidos.

XXXII - Todos os casos atípicos não mencionados neste Termo de Referência deverão ser apresentados à fiscalização para sua definição e determinação.

XXXIII- A Contratada deverá utilizar como período entre os anos de 2017 a 2021, para desenvolvimento do referido diagnóstico.

XXXIV - Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor - conforme Lei nº 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público.

CLÁUSULA DÉCIMA- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS ÀS BOAS PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

I - As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício.

II - Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador (es) das mudanças de comportamento.

III - Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

IV - Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

V - Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água.

VI - Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços.

VII - Dar preferência a descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água.

VIII - Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

IX - Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou

estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.

X - Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

XI - Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa na prestação dos serviços, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico.

XII - É proibido incinerar qualquer resíduo gerado.

XIII - Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade.

XIV - Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável.

XV - Priorizar o aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento.

XVI - Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

XVII - A Contratada deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como:

a) Dar preferência ao envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos.

b) Em caso de necessidade de envio de documentos à Contratante, usar preferencialmente a função “duplex” (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal.

XVIII - Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

XIX - Deverá, se possível, adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis.

XX - Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

I - Designar pessoa responsável para o acompanhamento dos serviços contratados, no local indicado, sendo que o mesmo atestará a execução, conforme disposto nas condições e demais especificações contidas no Contrato de Prestação de Serviços e na Nota de Empenho.

II - Cumprir com todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

III - Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto desde Contrato de Prestação de Serviços, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas.

IV - Notificar formal e tempestivamente à Contratada, sobre irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.

V - Aplicar as sanções administrativas contratuais, em caso de inadimplência.

VI - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

VII - Disponibilizar um espaço (sala) de apoio para a utilização da equipe responsável pela execução do diagnóstico, com acesso a internet, caso seja necessário e comunicado com antecedência.

VIII - Disponibilizar informações pertinentes ao objeto seja de forma impressa, em meio eletrônico ou do sistema operacional para as licitantes interessadas elaborarem a sua proposta, caso seja necessário.

IX - Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.

X - Proceder ao recebimento provisório dos serviços contratados e, não havendo mais pendências, a

administração promoverá o recebimento definitivo dos serviços, mediante vistoria detalhada realizada pela Comissão de Fiscalização e Recebimento de Bens, designada pelo Município, nos termos da Lei 8.666/93, em seu artigo 73, inciso I.

XI - Fornecer, a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientar em todos os casos omissos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA-REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

I - Durante a vigência contratual, os valores não serão reajustados, somente poderá ocorrer o reequilíbrio econômico-financeiro.

II - Caso haja alteração imprevisível no custo da prestação do serviço, caberá ao contratado requerer e demonstrar documentalmente, a necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro, com fundamento no artigo 65, II, "d", da Lei nº 8.666/93.

III - Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA -SANÇÕES POR INADIMPLEMTO

I - Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução contratual, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

II - Das Sanções Administrativas, conforme previsto no Art. 5º do Decreto Municipal nº 8.441/19:

a) As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal nº 8666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies:

I - Advertência.

II - Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no Contrato.

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração.

IV - Declaração de inidoneidade.

V - Descredenciamento do sistema de registro cadastral.

b) As sanções previstas nos subitens incisos I, III e IV do item anterior, poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem "II".

III -Das Particularidades da Multa, conforme previsto no Art. 7º do Decreto Municipal nº 8.441/19:

a) A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente no Contrato, poderá ser:

I - de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos.

b) 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante.

II - de caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

a) 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão contratual, calculada sobre a parte inadimplida.

b) 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato de fornecimento ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração.

b) O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato.

IV - A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

V - Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor do contrato e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail registrado em Ata/Contrato, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se lhe a vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma.

VI - O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotada no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA-ANTICORRUPÇÃO

I - As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- EXTINÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

I - Será automaticamente extinto o contrato quando do término do prazo estipulado, e não ocorrendo o acordo de prorrogação.

II - O contrato poderá ser rescindido amigavelmente pelas partes ou unilateralmente pela administração na ocorrência dos casos previstos nos Art. 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, cujo direito da administração o contratado expressamente reconhece.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- FORO

I - Fica eleito o foro da Comarca de Pato Branco - PR para dirimir questões relativas ao presente contrato, com a expressa e formal renúncia de outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Assim, por estarem certos e ajustados obrigando-se a bem e fielmente cumprir todas as disposições do Contrato, firmam-no em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Pato Branco, ____ de _____ de 2022.

Município de Pato Branco - Contratante
Robson Cantu - Prefeito

- Contratada
- Representante Legal

ANEXO III
MODELO DA DECLARAÇÃO UNIFICADA DE IDONEIDADE, CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO
INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DECLARAÇÃO DE
COMPROMETIMENTO E CUMPRIMENTO AO ART. 9º, INCISO III DA LEI 8.666/93

A/C

Pregoeiro do

Município de Pato Branco - PR

Pregão Eletrônico nº 30/2022

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (____) _____ - _____ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA expressamente que:

I - Até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

II - Não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

III - Para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº 9.854/99.

IV - Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

V - Não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do inciso III, do artigo 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993,

Local e Data.

Assinatura do Representante Legal

ANEXO IV
MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

A/C

Pregoeiro do

Município de Pato Branco - PR

Pregão Eletrônico nº 30/2022

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (____) _____-_____ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital de Pregão Eletrônico em epigrafe que tem por objeto a Contratação de empresa para o desenvolvimento de diagnóstico socioterritorial do Município de Pato Branco – PR, através de dados secundários, contendo as informações referentes às vulnerabilidades, riscos e potencialidades presentes nos territórios, a demanda por serviços, programas e projetos socioassistenciais da Proteção Social Básica e Especial e de benefícios, bem como, ao tipo de serviços, programas e projetos socioassistenciais, volume (dados) e à qualidade das ofertas dos serviços socioassistenciais disponíveis e efetivas à população, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme segue:

Item	Qtde	Und	Descrição	Marca	R\$ Unit.	R\$ Total

Prazo de Validade da Proposta é de: _____ (mínimo 90 (noventa) dias)

A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

Data.

Assinatura do Representante Legal

ANEXO V
MODELO TERMO DE VISITA TÉCNICA

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2022

Declaramos que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n. _____ estabelecida na cidade de _____, Estado de _____, no endereço _____, telefone _____, por meio de seu representante legal, _____, portador da Carteira de Identidade n. _____, expedida pela _____, e do CPF n. _____, para fins de participação na licitação, visitou as dependências da Secretaria Municipal de Assistência Social, onde tomou conhecimento das informações, dados, demais aspectos técnicos e das condições para a execução dos serviços, estando satisfeita com as informações e esclarecimentos obtidos na aludida visita e, plenamente capacitada a elaborar a proposta para a licitação em tela, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de inclusão de serviços, quantitativos de material ou acréscimo dos preços.

Por ser verdade, firmamos o presente.

(Local), de _____ de _____ 2022.

NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE
(NOME DA EMPRESA)

NOME DO SERVIDOR RESPONSÁVEL
Cargo Completo

ANEXO VI
MODELO TERMO DE RESPONSABILIDADE

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2022

Declaramos que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n. _____ estabelecida na cidade de _____, Estado de _____, no endereço _____, telefone _____, por meio de seu representante legal, _____, portador da Carteira de Identidade n. _____, expedida pela _____, e do CPF n. _____, para fins de participação na licitação, sob risco de incorrer nas penalidades cabíveis, que em virtude do declínio da visita técnica assumimos, incondicionalmente, a **RESPONSABILIDADE** de realizar os serviços em conformidade com todas as condições e exigências estabelecidas, bem como garantir a sua plena execução, durante toda a vigência do contrato decorrente desta licitação, certos de que não nos caberá, a *posteriori*, nenhuma reclamação de desconhecimento do objeto licitado.

Atenciosamente,

(Local), de de 2022.

NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE
(NOME DA EMPRESA)