EDITAL – PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 90068/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 4673/2026, DE 21.09.2026

INÍCIO DO ENVIO DAS PROPOSTAS: 11/11/2026 às 08h00.

FIM DO ENVIO DAS PROPOSTAS: 26/11/2026 às 08h00.

HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA: 26/11/2026 às 09h00.

ENDEREÇO ELETRÔNICO: http://www. gov.br/compras/pt-br - UASG 986981 – 40/2026

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL – MODALIDADE ABRIGO INSTITUCIONAL**, DESTINADO A PESSOAS ADULTAS, DE AMBOS OS SEXOS, COM IDADE ENTRE** 18 (DEZOITO) E 59 (CINQUENTA E NOVE) ANOS**, EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE, RISCO OU DESPROTEÇÃO SOCIAL, MEDIANTE AVALIAÇÃO TÉCNICA E ENCAMINHAMENTO DA REDE SOCIOASSISTENCIAL DO MUNICÍPIO DE RIO DAS PEDRAS/SP.**

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R$ 900.000,00 (NOVECENTOS MIL REAIS).

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço Global

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

1. PREÂMBULO

1.1. A Prefeitura do Município de Rio das Pedras, Estado de São Paulo, torna público que se acha aberta licitação na modalidade Pregão Eletrônico, que será regida pela Lei Federal nº 14.133/21, bem como as demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

1.2. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

1.3. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico licitações.

1.4. Os trabalhos serão conduzidos por servidor municipal da Prefeitura Municipal de Rio das Pedras, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações”, constante da página eletrônica (**http://www. gov.br/compras/pt-br**).

1.5. A licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente Edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do certame todos os interessados que atuem no ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

2.2. Não poderão participar da licitação, observando inclusive, as disposições constantes no artigo 14 da Lei Federal nº. 14.133/2021:

2.2.1. Aquele que não atender as disposições do edital;

2.2.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.2.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
2.2.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
2.2.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização na Ata de Registro de Preços, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
2.2.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
2.2.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
2.2.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

2.3. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução da Ata de Registro de Preços agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

2.4. O impedimento que trata o item 2.2.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.5. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.2.2 e 2.2.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.6. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.7. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.8. A vedação de que trata o item 2.2.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

2.9. A Administração, antes da formalização contratual ou instrumento equivalente, verificará eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de impedimento, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:
2.9.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;
2.9.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria- Geral da União.

3. DO CREDENCIAMENTO
3.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do pregão deverão ser credenciados previamente perante o provedor do sistema eletrônico, junto a Bolsa Brasileira de Mercadorias.

3.2. A licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão, diretamente no site **http://www. gov.br/compras/pt-br**, até o horário fixado no Edital para inscrição e cadastramento.

3.3. Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico **http://www. gov.br/compras/pt-br** acesso “credenciamento - licitantes (fornecedores)”.

3.4. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico **http://www. gov.br/compras/pt-br**

3.5. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo da licitante que pagará a Bolsa Brasileira de Mercadorias, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida/emitida pela entidade.
3.6. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante ou seu representante legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

4. DO ACESSO AO SISTEMA
4.1. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

4.2. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema lcitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site **http://www. gov.br/compras/pt-br**

4.3. As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes, mediante o Termo de Adesão, conforme regulamento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no **http://www. gov.br/compras/pt-br**

4.4. O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos.

4.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Bolsa Brasileira de Mercadorias e nem à Prefeitura Municipal de Rio das Pedras a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

5. DA PROPOSTA ELETRÔNICA
5.1. Em sua proposta eletrônica, a licitante deverá informar:
5.1.1. Valores, com no máximo 02 (duas) casas decimais, de acordo com as especificações dos anexos deste edital.
5.1.2. No preço proposto deverá estar incluído, além do lucro, todos os custos e despesas, diretas ou indiretas, relacionados com o objeto da presente licitação.

5.2. O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da última proposta ofertada pela licitante.

6. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO
6.1. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio **http://www. gov.br/compras/pt-br** "Entrar" opção “Sala de Disputa - efetuar login”.

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

6.3. A partir do horário previsto no edital e no sistema eletrônico, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

6.3.1. Poderá ser desclassificada a proposta da licitante que estiver em desacordo com as exigências do edital.

6.4. Aberta a etapa competitiva, será considerada como primeiro lance a proposta inicial de menor valor apresentada.

6.5. As licitantes deverão estar conectadas ao sistema para participar da etapa de lances, podendo encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

6.6. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado.

6.7. A cada lance ofertado, a licitante será imediatamente informada de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

6.8. Os lances ofertados serão no preço unitário do item, com no máximo 02 (duas) casas decimais, sendo desprezadas as restantes.
6.9. A licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado.

6.10. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes, salvo após o encerramento da etapa de lances.

6.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automática e sucessivamente pelo sistema quando houver qualquer lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

6.13. Em atendimento ao disposto na Lei Complementar nº 123/06 e alterações, serão observados os seguintes procedimentos:
6.13.1. Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:
6.13.1.1. A microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada mais bem classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via “chat” de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão.
6.13.1.2. No caso de empate de propostas apresentadas por microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas que se enquadrem no limite estabelecido pela Lei, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto no item acima, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
6.13.2. Na hipótese da não contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.

6.14. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/21.

6.14.1. Permanecendo empate após aplicação de todos os critérios de desempate de que trata a lei, proceder-se-á a sorteio das propostas empatadas a ser realizado em ato público, via sistema licitações, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

6.15. Encerrada a fase de recebimento de lances, compete ao Pregoeiro avaliar a aceitabilidade do preço do primeiro classificado, decidindo motivadamente a respeito, verificando a perfeita consonância com as especificações e condições do edital, podendo encaminhar contraproposta, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação.

6.16. A aceitabilidade será auferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, constante nos autos.

6.17. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro.

6.18. Considerada aceitável a oferta de menor preço, a plataforma de pregão eletrônico, abrirá o prazo de 05 minutos para manifestação de recursos referente ao julgamento da proposta. Embora alguma empresa possa nesse momento manifestar o interesse, a fase de recursos se dará no momento oportuno, após a definição do vencedor. Em seguida o pregoeiro passará para a etapa de habilitação da licitante proponente.

6.19. Os Documentos de Habilitação e a Proposta Final Ajustada deverão estar inseridos exclusivamente na plataforma de pregão eletrônico em até 30 minutos, podendo ser prorrogado a critério do pregoeiro.
6.19.1. O não envio dos Documentos de Habilitação e da Proposta Final Ajustada dentro do prazo estipulado, sem prévio aviso no chat relatando alguma dificuldade, poderá ocasionar na inabilitação da licitante.

6.20. Eventuais dúvidas acerca da autenticidade dos Documentos de Habilitação apresentados poderão ser sanadas pelo Pregoeiro, mediante verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações, se for o caso, sendo vedada a inclusão posterior de documento ou declaração que originalmente deveriam constar na COMPRAS.GOV

6.21. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora.

6.22. Se a proposta de menor valor não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital. Nesta hipótese, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

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

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

6.25. Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

6.26. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal "**http://www. gov.br/compras/pt-br**", que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

7. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, todos os documentos elencados a seguir deverão ser inseridos na plataforma de pregão eletrônico licitação na fase de habilitação para que o pregoeiro possa fazer o download:

7.1. Habilitação Jurídica

7.1.1. Relativos à licitante:

7.1.1.1. Instrumento constitutivo da empresa, em vigor e registrado na Junta Comercial, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

7.1.1.2. Tratando-se de sociedade civil, o ato constitutivo registrado em cartório acompanhado de prova de diretoria em exercício.

7.1.1.3. Tratando-se de empresa estrangeira, decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.1.2. Relativos ao representante:

7.1.2.1. Tratando-se de representante legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), no instrumento constitutivo da empresa apresentado deverão estar expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

7.1.2.2. Tratando-se de procurador, o instrumento de procuração público ou particular, do qual constem poderes para praticar todos os atos pertinentes ao certame.

7.1.3. Declaração elaborada em papel timbrado e assinada pelo representante, de acordo com o modelo estabelecido no ANEXO - DECLARAÇÕES.

7.1.4. Tratando-se de microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada:

7.1.4.1. Declaração elaborada em papel timbrado e assinada pelo representante, de acordo com o modelo estabelecido no ANEXO - DECLARAÇÃO DE BENEFICIÁRIA DA LC Nº 123/06.

7.1.4.2. Comprovante expedido pela Junta Comercial ou documento equivalente que demonstre o enquadramento na condição de beneficiária dos direitos previstos na Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações ou equiparada, nos termos da legislação vigente.

7.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

7.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).

7.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

7.2.3. Certidão de regularidade de débito mobiliário com a Fazenda Municipal da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei.

7.2.4. Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

7.2.5. Certidão de regularidade de débito referente a todos os créditos tributados e à Dívida Ativa da União (DAU) administrados pela Fazenda Nacional.

7.2.6. Certidão de regularidade com débitos trabalhistas (CNDT).

7.2.7. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, podendo se valer do modelo ANEXO - DECLARAÇÕES.

7.3. Qualificação Econômico-Financeira

7.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

7.4. Qualificação Técnica

7.4.1. A Instituição deverá apresentar atestado de capacidade técnico-operacional fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante executou, diretamente, serviços do mesmo objeto, declarando período em que a Instituição executou o serviço e se a empresa ou órgão público ficou satisfeita com a prestação de serviços.

7.4.2. Somente poderão concorrer instituições inscritas no Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa do município sede da instituição, para tanto, é necessário a apresentação de documento que comprove a inscrição dentro do prazo de validade; conforme determinado em item (4.5.1) da RDC Nº 283, de 26 de setembro de 2005.
7.4.3. A Instituição deverá apresentar cópia do alvará de funcionamento, atualizado.
7.4.4. Cópia da Certidão de Licença Sanitária, atualizada.
7.4.5. Cópia da licença do Corpo de Bombeiros, atualizada.
7.4.6. Documento emitido pela instituição, em papel timbrado, com assinatura do responsável legal, descrevendo quadro de Recursos Humanos constando cargo/função, vínculo empregatício, carga horária semanal de cada profissional e formação de cada profissional.

8. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO
8.1. O cumprimento dos requisitos de habilitação e a validade dos documentos serão averiguados relativamente à data de sua inserção na plataforma.

8.2. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante (art. 69, inciso II, da Lei 14.133/2021), com data não superior a 180 (cento e oitenta) dias, da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento.

8.3. As microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas deverão apresentar toda documentação de habilitação exigida para fins de regularidade fiscal e trabalhista, ainda que tenha alguma restrição.

8.4. Havendo alguma restrição na regularidade fiscal ou trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, contados a partir do 1º (primeiro) dia útil após o momento em que o proponente for declarado vencedor do certame (adjudicado), para regularização dos documentos.

8.4.1. A não regularização dos documentos no prazo estabelecido implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

9. DA ANÁLISE DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA
9.1. A qualificação técnica será analisada pela Secretaria competente a fim de conferir a compatibilidade da mesma com as descrições dos anexos deste edital.

9.2. Somente será aceita a qualificação técnica que for totalmente compatível com as descrições constantes nos anexos deste Edital.

9.3. Havendo rejeição da qualificação técnica, a licitante será desclassificada e, observada a ordem de classificação, serão convocadas as demais licitantes, com vistas à celebração da contratação.

10. RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO
10.1. Havendo manifestação prévia da intenção de interpor recurso, esta, somente poderá ser promovida pela licitante via Sistema, depois de declarada a vencedora da disputa pelo Pregoeiro.

10.1.1. O Sistema aceitará a intenção da licitante em interpor recurso nos 10 (dez) minutos imediatamente posteriores ao ato de declaração do vencedor. Os interessados que manifestaram a intenção de interpor recurso deverão apresentar memoriais, podendo fazer exclusivamente através do ambiente do sistema eletrônico, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do dia útil subsequente à manifestação da intenção de interpor recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no dia útil subsequente ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos.

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

10.3. A ausência de interposição de recurso importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

10.4. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

10.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o objeto do certame será adjudicado à licitante vencedora.

10.6. A adjudicação será por item.

10.7. Decorridas as fases anteriores, a decisão será submetida ao Prefeito Municipal, para homologação.

10.8. É facultado ao Prefeito Municipal, mediante prévia fundamentação, anular a sessão do pregão.

11. DA DECLARAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO CADASTRAL
11.1. No prazo de até 05 (cinco) dias após a publicação da homologação, a licitante vencedora deverá enviar para o e-mail: licitacao@riodaspedras.sp.gov.br a Declaração de Atualização Cadastral devidamente preenchida no endereço eletrônico www.tce.sp.gov.br, no Sistema Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP. A licitante que descumprir essa exigência estará sujeita à aplicação das penalidades previstas em lei.

12. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO PREÇO
12.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura eletrônica enviado no e-mail institucional da empresa, para assinatura da Ata de Registro, cuja respectiva minuta constitui anexo do presente ato convocatório.

12.2. A adjudicatária deverá, no prazo de 03 (três) dias úteis contados da data da convocação, assinar a Ata de Registro de Preço.

12.3. Quando a adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar ou não assinar a Ata de Registro de Preço, poderão ser aplicadas sanções previstas neste Edital.

13. DO PRAZO DA ATA DE REGSITRO DE PREÇO
13.1. A vigência contratual será de 12 (doze) meses a contar da data da assinatura da Ata, podendo ser renovado por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprove o preço vantajoso, conforme dispõe o artigo 84 da Lei nº. 14.133/2021

14. DO REAJUSTE E REEQUILÍBRIO DOS PREÇOS
14.1. Os valores contratados serão automaticamente reajustados pelo índice INPC, observados os valores de mercado, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, o qual trata-se do (s) orçamento (s) obtido (s) para a composição do valor estimado do processo, conforme previsto no Art. 92, § 3º da Lei 14.133/2021.

15. DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS
15.1. A contratada deverá realizar a prestação dos serviços de acordo com todas as especificações constantes no ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA do presente edital.

15.2. A ordem de serviço será expedida por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da contratada, inclusive correio eletrônico.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
16.1. A contratada obriga-se a entregar o objeto de acordo com os padrões de qualidade e normas vigentes, e cumprir as especificações e condições do ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA.

16.2. Informar no ato do recebimento da(s) Ordem (s) de Compras os meios de comunicação disponíveis (telefone e e-mail atualizados) com os respectivos responsáveis pelos departamentos diretoria, comercial e financeiro.

16.3. Comunicar por escrito, via e-mail institucional de imediato à contratante, a ocorrência de qualquer fato relevante para a execução do objeto, ficando desde já invalidadas quaisquer outras formas.

16.4. Executar as ações necessárias à consecução do objeto de acordo com o ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA.

16.5. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo contratante, os produtos em que se verificarem vícios ou incorreções, que não atendam o padrão de qualidade exigido ou apresentem defeitos.

16.6. A contratada fica obrigada ao pagamento de todo os tributos federais, estaduais e municipais que existem e que porventura vierem a ser criados por Lei.

16.7. Responsabilizar-se pelo fornecimento e entrega dos produtos, objeto do ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a direta ou indiretamente, causar ou provocar à contratante e a terceiros.

16.8. Comunicar à contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

16.9. Manter sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos provenientes da execução do objeto pactuado e também às demais informações internas da contratante, a que a contratada tiver conhecimento.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

17.2. Comunicar à contratada por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades no serviço prestado, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

17.3. Quando ainda forem constatadas falhas previamente comunicadas à empresa contratada, a contratante deverá notificá-la, por escrito, para que apresente em, no máximo 05 (cinco) dias úteis da data do recebimento da notificação, a justificativa e a solução para o ocorrido, determinando ainda o prazo para realizar as ações corretivas.

17.4. Conferir e atestar a nota fiscal emitida pela empresa contratada e encaminhar ao departamento responsável pelo pagamento.

17.5. Efetuar os pagamentos na forma e condições estabelecidas no ANEXO – TERMO DE REFERÊNCIA. Prestar todas as informações necessárias para a perfeita execução do objeto.

18. DA FORMA DE PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias consecutivos da emissão da nota fiscal e expedição do Termo de Recebimento Definitivo pela Divisão competente.

18.1.1. A contratada deverá apresentar Nota Fiscal Eletrônica - NF-e em conformidade com o estabelecido pela legislação vigente e com o ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA.

18.2. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada e o prazo para pagamento fluirá após a data da reapresentação válida.

19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta das seguintes dotações: Secretaria de Governo – SEGOV - Fundo Municipal de Assistência Social – Fundo Municipal de Assistência Social – Rec. Próprio – 91 – 08.244.0013.2036 – 33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fundo Municipal de Assitência Social – Federal – 98 – 08.244.0015.2041 – 33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, poderão ser aplicadas sanções, as quais são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

20.2. Os procedimentos relativos à apuração e penalização dos inadimplementos das obrigações contratuais serão conduzidos no âmbito do órgão contratante e as penalidades serão aplicadas por autoridade competente do mesmo órgão, respeitado o contraditório e ampla defesa.

21. DOS ESCLARECIMENTOS E DAS IMPUGNAÇÕES

21.1. Até três dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o Edital através da plataforma BBMNET.

21.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração no edital não afetar a formulação da proposta.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

22.2. A simples participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

22.3. O órgão licitante poderá revogar esta licitação por razões de interesse público, decorrentes de fatos supervenientes à sua abertura, devidamente comprovados, pertinentes e suficientes para justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e fundamentado. Em ambos os casos serão assegurados o contraditório e a ampla defesa.

22.4. Os casos omissos do presente Pregão poderão ser solucionados pelo Pregoeiro durante a sessão.

22.5. Em caso de alteração do texto do edital e de seus anexos que afete a documentação a ser apresentada ou formulação da proposta, será restituído na íntegra o prazo de divulgação antes concedido.

22.6. Integram o presente Edital:

ANEXO I - RELAÇÃO DE ITENS
ANEXO II - DECLARAÇÕES
ANEXO III - DECLARAÇÃO DE BENEFICIÁRIA DA LC Nº 123/06
ANEXO IV - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO
ANEXO V - TERMO DE REFERÊNCIA

22.7. Para todas as questões suscitadas na execução deste certame, que não forem resolvidas administrativamente, fica eleito o foro Distrital de Rio das Pedras, Comarca de Piracicaba, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Prefeitura Municipal de Rio das Pedras, 10 de novembro de 2026.

MARCOS BUZETTO
Prefeito

ANEXO I - RELAÇÃO DE ITENS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. /2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 4673/2026

OBJETO: Registro de Preços para prestação de Serviço de Acolhimento Institucional – modalidade Abrigo Institucional**,** destinado a pessoas adultas, de ambos os sexos, com idade entre 18 (dezoito) e 59 (cinquenta e nove) anos, em situação de vulnerabilidade, risco ou desproteção social, mediante avaliação técnica e encaminhamento da rede socioassistencial do Município de Rio das Pedras/SP.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE	P. Unit. R$	Total R$
01	Serviços de Acolhimento Institucional – modalidade Abrigo Institucional, destinado a pessoas adultas, de ambos os sexos, com idade entre 18 e 59 anos, em regime de atendimento 24 horas por dia, 7 dias por semana.	Até 10	Vaga/mês		

ANEXO II – DECLARAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. /2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 4673/2026

OBJETO: Registro de Preços para prestação de Serviço de Acolhimento Institucional – modalidade Abrigo Institucional**,** destinado a pessoas adultas, de ambos os sexos, com idade entre 18 (dezoito) e 59 (cinquenta e nove) anos, em situação de vulnerabilidade, risco ou desproteção social, mediante avaliação técnica e encaminhamento da rede socioassistencial do Município de Rio das Pedras/SP.

DADOS DA LICITANTE	
Razão social:	
CNPJ:	
Endereço:	
Telefone:	E-mail:
DADOS DO RESPONSÁVEL PELA CONTRATAÇÃO	
Nome:	
Cargo:	CPF:
E-mail: (Favor preencher com endereço válido, uma vez que será enviado o documento contratual para assinatura digital)	

DECLARO, sob as penas da lei, que:

a) a empresa acima identificada atende plenamente as exigências e os requisitos de habilitação constantes no instrumento convocatório deste Pregão Eletrônico da Prefeitura Municipal de Rio das Pedras.

b) a proposta apresentada está plenamente adequada às descrições constantes no Edital deste Pregão Eletrônico da Prefeitura Municipal de Rio das Pedras.

c) a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

d) a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei nº 6.544/89.

e) a empresa acima identificada não tem qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/21.

f) a empresa acima identificada declara para fins de habilitação e/ou contratação com a Prefeitura Municipal de Rio das Pedras, não possuir no seu quadro societário, seja na função de administrador, sócio gerente ou mero cotista sem poderes para administrar, funcionário detentor de cargo ou função pública de qualquer ente federativo.

g) a empresa cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE:

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE BENEFICIÁRIA DA LC Nº 123/06

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. /2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 4673/2026

OBJETO: Registro de Preços para prestação de Serviço de Acolhimento Institucional – modalidade Abrigo Institucional**,** destinado a pessoas adultas, de ambos os sexos, com idade entre 18 (dezoito) e 59 (cinquenta e nove) anos, em situação de vulnerabilidade, risco ou desproteção social, mediante avaliação técnica e encaminhamento da rede socioassistencial do Município de Rio das Pedras/SP.

DADOS DA LICITANTE

RAZÃO SOCIAL: CNPJ:

DECLARO, sob as penas da lei, que, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que a empresa acima identificada é microempresa, empresa de pequeno porte ou a elas equiparada, nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II e §§ 1º e 2º, bem como não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate e comprovar a regularidade fiscal e trabalhista no procedimento licitatório deste Pregão Eletrônico da Prefeitura Municipal de Rio das Pedras, bem como observa os limites para obtenção dos benefícios, conforme Art. 4º, § 2º da Lei Federal 14.133/21.

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE:

ANEXO IV - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. /2026

OBJETO: Registro de Preços para prestação de Serviço de Acolhimento Institucional – modalidade Abrigo Institucional**,** destinado a pessoas adultas, de ambos os sexos, com idade entre 18 (dezoito) e 59 (cinquenta e nove) anos, em situação de vulnerabilidade, risco ou desproteção social, mediante avaliação técnica e encaminhamento da rede socioassistencial do Município de Rio das Pedras/SP.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. .../2026
Data: ...10.2026
Valor: R$ ...
Prazo Vigência: 12 (doze) meses, a contar da assinatura, podendo ser prorrogado por igual período
Processo Administrativo n.º 4673/2026, de 21.09.2026
Pregão Eletrônico n.º. .../2026
Data Homologação e Adjudicação:

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIO DAS PEDRAS, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente no CNPJ nº. 44.826.840/0001-83, com sede na Ladeira José Leite de Negreiros, nº. 10, Centro, CEP: 13390-049, no Município de Rio das Pedras – SP, neste ato representada pelo Prefeito Municipal o Sr. **MARCOS BUZETTO**, portador do CPF n.º. 123.691.028-10 e do RG n.º 23.291.071-6-SSP/SP, doravante denominada **CONTRATANTE** e a empresa ....., com sede à Rua ....., nº. ....., Bairro ....., na cidade de ....., CEP: ....., inscrita no CNPJ nº. ..... e Inscrição Estadual nº. ....., telefone ....., (Banco ....., Agência ..... e Conta Corrente nº. .....), doravante denominada **DETENTORA**, neste ato representada pelo sócio (a) Sr. (a) ....., portador do RG nº. ..... e CPF nº. ....., resolvem celebrar esta Ata de Registro de Preços, em decorrência do Processo Administrativo nº. 4673/2026, referente ao Pregão Eletrônico nº. ....., homologado e ratificado em ....., mediante as cláusulas a seguir.

1. DO OBJETO: Registro de Preços para prestação de Serviço de Acolhimento Institucional – modalidade Abrigo Institucional**,** destinado a pessoas adultas, de ambos os sexos, com idade entre 18 (dezoito) e 59 (cinquenta e nove) anos, em situação de vulnerabilidade, risco ou desproteção social, mediante avaliação técnica e encaminhamento da rede socioassistencial do Município de Rio das Pedras/SP.

2. DO VALOR E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.1. Dá-se ao presente o valor de R$ …….. (……..), conforme segue:

ITEM	QTDE	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO
01				

2.2. Nos valores descritos no item anterior, estão incluídos, além do lucro, todos os custos e despesas, diretas ou indiretas, relacionados com o objeto dessa contratação.

2.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal, apresentação do relatório de execução, comprovação dos usuários/dias efetivamente prestados, atesto do fiscal da Ata de Registro de Preços e verificação da regularidade documental exigida.

2.3.1.A DETENTORA deverá apresentar Nota Fiscal Eletrônica - NF-e em conformidade com o estabelecido pela legislação vigente e com o ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA do Edital que precedeu esta contratação.

2.4. Em caso de devolução da nota fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá a partir da sua reapresentação válida.

3. DA VIGÊNCIA

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze)** meses a contar de sua assinatura, podendo ser renovado por igual período, conforme dispõe o art. 84 da Lei nº. 14.133/2021.

4. DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1. As despesas decorrentes desta contração correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias: Secretaria de Governo – SEGOV - Fundo Municipal de Assistência Social – Fundo Municipal de Assistência Social – Rec. Próprio – 91 – 08.244.0013.2036 – 33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fundo Municipal de Assitência Social – Federal – 98 – 08.244.0015.2041 – 33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

5. DOS REAJUSTES E REEQUILÍBRIO DE PREÇOS

5.1. Nos termos da Leis Federais nº 9.069/95 e nº 10.192/01, os preços ofertados e aceitos pelo **CONTRATANTE** ficarão inalterados pelo período de 12 (doze) meses, contados do mês de apresentação das propostas na licitação que precedeu esta contratação, assegurada a menor periodicidade estabelecida pela legislação nos termos do § 5º do art. 28 da referida Lei.

5.2. Os valores contratados serão automaticamente reajustado pelo ínidce INPC, observados os valores de Mercado, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, o qual trata-se do (s) orçamento (s) para composição do valor estimado do processo, conforme previsto no At. 92, § 3º da Lei 14.133/2021.

5.3. No caso da repactuação/reequilíbrio econômico-financeiro, poderá ser aplicado a pedido da DETENTORA, após análise e parecer do **CONTRATANTE**, conforme critérios definidos no Decreto Federal nº 11.462/2023.

6. DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A DETENTORA deverá realizar a prestação dos serviços **imediato**, de acordo com todas as especificações constantes no ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA do edital que precedeu esta contratação.

6.2.A gestão da Ata de Registro deverá seguir as disposições constantes no ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA do edital que precedeu esta contratação, respeitando, ainda, os preceitos estabelecidos pela Lei Federal 14.133/21.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

7.1. A DETENTORA obriga-se a entregar o objeto de acordo com os padrões de qualidade e normas vigentes, e cumprir as especificações e condições do ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA do edital que precedeu esta contratação.

7.2. Informar no ato do recebimento da(s) Ordem (s) de Compras os meios de comunicação disponíveis (telefone e e-mail) com os respectivos responsáveis pelos departamentos diretoria, comercial e financeiro.

7.3. Comunicar por escrito, via e-mail institucional de imediato ao **CONTRATANTE**, a ocorrência de qualquer fato relevante para a execução do objeto, ficando desde já invalidadas quaisquer outras formas.

7.4. Executar as ações necessárias à consecução do objeto de acordo com o ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA do edital que precedeu esta contratação.

7.5. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo **CONTRATANTE**, os produtos em que se verificarem vícios ou incorreções, que não atendam o padrão de qualidade exigido ou apresentem defeitos.

7.6. A DETENTORA fica obrigada ao pagamento de todo os tributos federais, estaduais e municipais que existem e que porventura vierem a ser criados por Lei.

7.7. Responsabilizar-se pelo fornecimento e entrega dos produtos, objeto do ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA do edital que precedeu esta contratação, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a direta ou indiretamente, causar ou provocar ao **CONTRATANTE** e a terceiros.

7.8. Comunicar o **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

7.9. Manter sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos provenientes da execução do objeto pactuado e também às demais informações internas do **CONTRATANTE**, a que a DETENTORA tiver conhecimento.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

8.2. Comunicar à DETENTORA por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

8.3. Quando ainda forem constatadas falhas previamente comunicadas à empresa DETENTORA, o **CONTRATANTE** deverá notificá-la, por escrito, para que apresente em, no máximo 05 (cinco) dias úteis da data do recebimento da notificação, a justificativa e a solução para o ocorrido, determinando ainda o prazo para realizar as ações corretivas.

8.4. Conferir e atestar a nota fiscal emitida pela empresa DETENTORA e encaminhar ao departamento responsável pelo pagamento.

8.5. Efetuar os pagamentos na forma e condições estabelecidas no ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA do edital que precedeu esta contratação. Prestar todas as informações necessárias para a perfeita execução do objeto.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, poderão ser aplicadas multas, advertências, rescisão contratual/Ata, suspensão temporária do direito de licitar com a Administração Municipal e/ou declaração de inidoneidade, as quais são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

9.2. Os procedimentos relativos à apuração e penalização dos inadimplementos das obrigações contratuais serão conduzidos no âmbito do **CONTRATANTE** e as penalidades serão aplicadas por autoridade competente do mesmo órgão, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

10. DA EXTINÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. A extinção da Ata de Registro de Preços pode ser, conforme Art. 138 da Lei 14.133/21:

10.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE**.

10.1.2. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse do **CONTRATANTE**.

10.1.3. Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Fica ajustado, ainda, que se considera parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, como se nele estivessem transcritos:

11.1.1. Pregão Eletrônico e anexos.

11.1. 2. Todos os documentos e proposta apresentados pela DETENTORA.

11.2. Aplicam-se às omissões desta Ata de Registro de Preços as disposições da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações e disposições regulamentares.

12. DO FORO

12.1. Para todas as questões suscitadas na execução deste certame, que não forem resolvidas administrativamente, fica eleito o foro Distrital de Rio das Pedras, Comarca de Piracicaba, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Lido e achado conforme, assinam este instrumento em 03 (três) vias, de igual teor e forma, as partes e testemunhas.

Pela **CONTRATANTE** pela DETENTORA

MARCOS BUZETTO

Prefeito

Testemunhas:

1. Nome: …… 2. Nome: ……..

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE:
DETENTORA:
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. /2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 4673/2026, DE 21.09.2026

OBJETO: Registro de Preços para prestação de Serviço de Acolhimento Institucional – modalidade Abrigo Institucional**,** destinado a pessoas adultas, de ambos os sexos, com idade entre 18 (dezoito) e 59 (cinquenta e nove) anos, em situação de vulnerabilidade, risco ou desproteção social, mediante avaliação técnica e encaminhamento da rede socioassistencial do Município de Rio das Pedras/SP.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. **Estamos CIENTES de que:**

a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de suaexecução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico.

b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestaçõesde interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP.

c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões quevierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (https://doe.tce.sp.gov.br/), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil.

d) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2024, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral".

e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados

2. **Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequentepublicação.

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Prefeitura Municipal de Rio das Pedras, de outubro de 2026.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Marcos Buzetto
Cargo: Prefeito
CPF: 123.691.028-10

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: Marcos Buzetto
Cargo: Prefeito
CPF: 123.691.028-10
Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:
Nome: Marcos Buzetto
Cargo: Prefeito
CPF: 123.691.028-10
Assinatura: _____

Pela Detentora:

Nome:
Cargo:
CPF:
Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DO CONTRATANTE:

Nome:
Cargo:
CPF:
Assinatura: _____

GESTOR(ES) DA ATA DE REGISTRO:

Nome:
Cargo:
CPF:
Assinatura: _____

ANEXO V

TERMO DE REFERÊNCIA

Unidade requisitante: Secretaria Municipal de Governo – SEGOV
Departamento responsável: Departamento de Ação e Desenvolvimento Social
Objeto: Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de Serviço de Acolhimento Institucional – modalidade Abrigo Institucional para adultos.

1. OBJETO

1.1. Contratação de **pessoa jurídica especializada para prestação de Serviço de Acolhimento Institucional – modalidade Abrigo Institucional**, destinado a pessoas adultas, de ambos os sexos, com idade entre **18 (dezoito) e 59 (cinquenta e nove) anos**, em situação de vulnerabilidade, risco ou desproteção social, mediante avaliação técnica e encaminhamento da rede socioassistencial do Município de Rio das Pedras/SP.

1.2. O serviço deverá ser prestado em regime de atendimento **ininterrupto, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana**, inclusive finais de semana e feriados.

1.3. A unidade deverá possuir capacidade para **até 10 (dez) usuários simultaneamente**.

1.4. A contratação deverá compreender todos os recursos humanos, materiais, estruturais e operacionais necessários à execução integral do serviço.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação decorre da necessidade de o Município dispor de serviço adequado para acolhimento institucional de pessoas adultas que se encontrem em situação de vulnerabilidade, risco ou desproteção social e que, mediante avaliação técnica, necessitem de acolhimento provisório.

O serviço deverá observar a legislação aplicável à política de assistência social, as normas do Sistema Único de Assistência Social – SUAS e as demais disposições legais, regulamentares e técnicas pertinentes.

A Lei Federal nº 14.133/2021 deverá reger o procedimento de contratação, sem prejuízo das normas específicas aplicáveis ao serviço socioassistencial.

A contratação encontra-se fundamentada no Documento de Formalização da Demanda – DFD e no Estudo Técnico Preliminar – ETP integrantes do processo.

3. JUSTIFICATIVA

O Município de Rio das Pedras/SP não dispõe atualmente de contrato específico para atendimento de pessoas adultas, de 18 a 59 anos, que necessitem de acolhimento institucional.

A ausência de serviço previamente contratado dificulta a adoção de providências diante de situações que exijam proteção institucional imediata.

A contratação permitirá ao Município contar com capacidade de acolhimento estruturada, garantindo atendimento contínuo e condições adequadas de proteção, alimentação, higiene, segurança e acompanhamento.

O serviço deverá funcionar de forma articulada com a rede socioassistencial municipal, buscando preservar ou reconstruir vínculos familiares e comunitários e favorecer a autonomia e a reinserção social dos usuários.

4. PÚBLICO-ALVO

O serviço será destinado a:

a) pessoas adultas de ambos os sexos;

b) idade entre 18 e 59 anos;

c) em situação de vulnerabilidade, risco ou desproteção social;

d) que necessitem de acolhimento institucional;

e) cuja necessidade tenha sido identificada mediante avaliação técnica;

f) que tenham sido formalmente encaminhadas pela rede socioassistencial do Município.

5. CAPACIDADE E QUANTITATIVO

A contratada deverá disponibilizar capacidade para:

10 (dez) usuários simultaneamente.

Considerando funcionamento durante 365 dias e ocupação integral da capacidade, a capacidade máxima teórica corresponde a:

10 × 365 = 3.650 usuário/dia por ano.

Esse número constitui **capacidade máxima teórica de atendimento** e não representa obrigação do Município de utilizar ou remunerar integralmente 3.650 usuário/dia.

A quantidade efetivamente faturável dependerá dos acolhimentos efetivamente realizados e registrados, conforme os critérios de medição estabelecidos neste Termo de Referência.

6. UNIDADE DE MEDIÇÃO

Para fins de controle e pagamento, será considerada como unidade de medição:

USUÁRIO/DIA DE ACOLHIMENTO EFETIVAMENTE PRESTADO.

Considera-se 1 (um) usuário/dia o acolhimento efetivamente prestado a um usuário durante um dia de permanência na unidade.

A permanência inferior a 24 horas deverá ser tratada conforme regra específica estabelecida no contrato, evitando-se cobrança indevida ou duplicidade.

7. VALOR E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da contratação será definido após pesquisa de preços realizada pelo setor competente.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade máxima teórica
01	Serviço de Acolhimento Institucional – Abrigo Institucional para adultos	Usuário/dia	3.650

Valor unitário estimado por mês: R$ 7.500,00

Valor mensal estimado – 10 vagas = R$ 75.000,00

Valor mensal estimado – 10 vagas = R$ 900.000,00

Valor unitário × 3.650 usuário/dia.

O pagamento ficará limitado aos serviços efetivamente prestados e devidamente comprovados, observado o limite contratual.

8. LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

O serviço deverá ser prestado em unidade disponibilizada pela contratada, situada no Município de Rio das Pedras/SP ou em localidade cuja distância permita o adequado acompanhamento dos usuários pela rede socioassistencial municipal.

A localização deverá ser avaliada durante a contratação considerando:

- Facilidade de acesso;
- Segurança;
- Disponibilidade de transporte;
- Proximidade dos serviços públicos;
- Possibilidade de acompanhamento pela equipe municipal;
- Integração com a rede socioassistencial.

A exigência de localização deverá ser estabelecida de forma a não restringir indevidamente a competitividade.

9. FUNCIONAMENTO

O serviço deverá permanecer disponível:

24 horas por dia, 7 dias por semana, durante todo o período contratual.

A unidade deverá manter estrutura e equipe suficientes para atendimento contínuo, inclusive:

- Sábados;
- Domingos;
- Feriados;
- Períodos noturnos;
- Situações emergenciais.

10. CRITÉRIOS DE INGRESSO

O ingresso do usuário deverá observar, cumulativamente, sempre que aplicável:

1. Enquadramento na faixa etária de 18 a 59 anos;
2. Situação de vulnerabilidade, risco ou desproteção social;
3. Avaliação técnica da necessidade de acolhimento;
4. Encaminhamento formal pela rede socioassistencial;
5. Disponibilidade de vaga;
6. Compatibilidade das necessidades do usuário com o perfil e capacidade do serviço.

O encaminhamento deverá ser formalizado por documento próprio, contendo, quando disponíveis, as informações necessárias à identificação e acompanhamento do usuário.

11. SITUAÇÕES NÃO COMPATÍVEIS COM O SERVIÇO

O serviço não deverá ser utilizado como substituto de:

- Internação hospitalar;
- Atendimento médico de urgência;
- Tratamento hospitalar;
- Internação psiquiátrica;
- Comunidade terapêutica;
- Estabelecimento prisional;
- Serviço especializado incompatível com a modalidade de acolhimento contratada.

Quando identificada necessidade incompatível com o serviço, a contratada deverá comunicar imediatamente a rede municipal para adoção das providências cabíveis.

12. ACOLHIMENTO E ADMISSÃO

A contratada deverá:

a) receber o usuário encaminhado;

b) realizar os procedimentos de admissão;

c) apresentar as regras de convivência;

d) preservar a dignidade e privacidade do usuário;

e) registrar a entrada;

f) identificar necessidades específicas;

g) comunicar eventuais intercorrências à rede municipal;

h) manter documentação atualizada;

i) assegurar alimentação, higiene, segurança e condições adequadas de permanência.

13. CRITÉRIOS DE DESLIGAMENTO

O desligamento poderá ocorrer, entre outras hipóteses:

a) superação da situação que justificou o acolhimento;

b) retorno à família ou rede de apoio;

c) encaminhamento para moradia adequada;

d) transferência para serviço mais apropriado;

e) encaminhamento para outro serviço da rede;

f) decisão técnica fundamentada;

g) solicitação do próprio usuário, quando cabível;

h) descumprimento grave das regras de convivência, após avaliação técnica e adoção das medidas cabíveis;

i) falecimento;

j) outras situações devidamente justificadas.

O desligamento deverá ser registrado e comunicado à rede municipal.

A saída do usuário deverá, sempre que possível, ocorrer mediante planejamento e articulação com os serviços responsáveis pelo acompanhamento.

14. PERMANÊNCIA

O acolhimento possui caráter **provisório**, devendo ser mantido enquanto persistir a necessidade de proteção que fundamentou o ingresso.

A permanência deverá ser acompanhada pela rede socioassistencial, buscando-se evitar institucionalização prolongada sem justificativa técnica.

15. EQUIPE MÍNIMA

A contratada deverá manter equipe compatível com:

- Capacidade de até 10 usuários;
- Funcionamento 24 horas;
- Características do público;
- Complexidade das situações atendidas;
- Legislação e normativas do SUAS;
- Demais normas profissionais aplicáveis.

A equipe deverá contemplar profissionais e trabalhadores suficientes para assegurar:

- Atendimento e acompanhamento;
- Cuidados e proteção;

- Organização da rotina;
- Alimentação;
- Higiene;
- Limpeza;
- Segurança;
- Registros;
- Articulação com a rede;
- Atendimento durante o período noturno;
- Cobertura de folgas, férias e afastamentos.

A composição deverá observar as orientações técnicas e normativas aplicáveis ao serviço de acolhimento.

A contratada deverá apresentar a relação nominal e a qualificação dos profissionais alocados no serviço, sempre que solicitado pela fiscalização.

16. RESPONSABILIDADE PELA EQUIPE

Todos os profissionais empregados pela contratada permanecerão sob sua responsabilidade administrativa, trabalhista e funcional.

Não haverá vínculo empregatício entre os profissionais da contratada e o Município.

A contratada será responsável por:

- Salários;
- Encargos;
- Férias;
- 13º salário;
- Benefícios;
- Encargos previdenciários;
- Encargos trabalhistas;
- Tributos;
- Seguros;
- Substituições;
- Demais obrigações decorrentes da relação de trabalho.

17. ALIMENTAÇÃO

A contratada deverá fornecer alimentação adequada aos usuários durante o período de acolhimento.

Deverão ser observadas:

- Qualidade;
- Quantidade suficiente;
- Condições de higiene;
- Armazenamento adequado;
- Preparo seguro;
- Necessidades alimentares identificadas;
- Restrições alimentares quando devidamente informadas.

18. HIGIENE PESSOAL

A contratada deverá fornecer, quando necessário, materiais básicos de higiene pessoal, incluindo produtos compatíveis com as necessidades dos usuários.

19. LIMPEZA E LAVANDERIA

A contratada deverá manter:

- Ambientes limpos;
- Instalações higienizadas;
- Roupas de cama e banho em condições adequadas;
- Lavanderia ou serviço equivalente;
- Armazenamento adequado de materiais;
- Rotina de limpeza compatível com a capacidade da unidade.

20. ESTRUTURA FÍSICA

A unidade deverá possuir estrutura compatível com o acolhimento de até 10 usuários, observando, no mínimo:

- Dormitórios adequados;
- Instalações sanitárias;
- Cozinha;
- Espaço para refeições;
- Área de convivência;
- Área administrativa;
- Espaços de armazenamento;
- Condições de acessibilidade quando aplicáveis;
- Instalações elétricas e hidráulicas adequadas;
- Condições de segurança;
- Medidas de prevenção e combate a incêndios.

A unidade deverá possuir as licenças, autorizações e documentos exigidos pela legislação aplicável ao seu funcionamento.

21. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da contratada:

1. Prestar o serviço integralmente;
2. Manter a unidade disponível durante 24 horas;
3. Manter até 10 vagas simultâneas;
4. Disponibilizar equipe adequada;
5. Fornecer alimentação;
6. Fornecer materiais de higiene;
7. Manter limpeza e conservação;
8. Assegurar lavanderia;
9. Fornecer materiais necessários;
10. Manter instalações adequadas;
11. Preservar a dignidade dos usuários;
12. Manter registros;
13. Comunicar intercorrências;
14. Permitir fiscalização municipal;
15. Apresentar relatórios;

16. Manter documentação regular;
17. Cumprir as normas do suas;
18. Cumprir normas sanitárias e de segurança;
19. Comunicar imediatamente fatos relevantes;
20. Substituir profissionais quando necessário;
21. Não cobrar qualquer valor diretamente dos usuários;
22. Não transferir a execução do serviço sem autorização;
23. Manter sigilo das informações;
24. Observar a legislação de proteção de dados;
25. Cumprir integralmente as obrigações contratuais.

22. PROIBIÇÃO DE COBRANÇA DOS USUÁRIOS

É expressamente vedada a cobrança, pela contratada ou por seus empregados, de qualquer valor diretamente dos usuários acolhidos em razão do serviço contratado.

A identificação de cobrança indevida deverá ser comunicada imediatamente à fiscalização e poderá ensejar aplicação das medidas administrativas e sanções previstas no contrato.

23. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

Compete ao Município:

a) realizar a avaliação e encaminhamento dos usuários;

b) acompanhar os usuários por meio da rede socioassistencial;

c) fornecer à contratada as informações necessárias à execução;

d) fiscalizar o serviço;

e) acompanhar a execução contratual;

f) efetuar os pagamentos devidos após a comprovação da prestação;

g) comunicar irregularidades identificadas;

h) analisar os relatórios apresentados;

i) adotar providências relacionadas à rede municipal.

24. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

A Administração designará formalmente gestor e fiscal do contrato.

A fiscalização poderá ocorrer:

- Mediante visitas;
- Análise documental;
- Conferência dos registros;
- Conferência das vagas;
- Conferência dos usuários;
- Análise de relatórios;

- Verificação das condições da unidade;
- Análise de reclamações;
- Verificação dos indicadores.

A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada.

25. MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

A medição será realizada mensalmente.

A contratada deverá apresentar:

1. Relatório mensal de usuários;
2. Data de ingresso;
3. Data de desligamento, quando houver;
4. Quantidade de dias de acolhimento;
5. Ocorrências;
6. Encaminhamentos realizados;
7. Demais documentos exigidos pela fiscalização.

O fiscal deverá confrontar os registros apresentados com os registros municipais.

Somente serão considerados para pagamento os serviços efetivamente prestados e validados pela fiscalização.

26. FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado mensalmente, após:

1. Apresentação da nota fiscal;
2. Apresentação do relatório de execução;
3. Comprovação dos usuários/dias efetivamente prestados;
4. Atesto do fiscal do contrato;
5. Verificação da regularidade documental exigida.

O pagamento será calculado mediante:

Número de usuário/dia efetivamente prestado × preço unitário contratado.

O Município não ficará obrigado a pagar pelas vagas não utilizadas, salvo se o modelo definitivo de contratação estabelecer expressamente remuneração por disponibilidade e houver justificativa técnica e econômica para tanto.

27. INDICADORES DE DESEMPENHO

A fiscalização deverá acompanhar, no mínimo:

Indicador	**Meta**
Disponibilidade do serviço	100%
Funcionamento 24h/7 dias	100%

Atendimento dos encaminhamentos aceitos	100%
Fornecimento de alimentação	100%
Registro dos acolhimentos	100%
Comunicação de intercorrências graves	100%
Cumprimento das condições de higiene	≥ 95%
Manutenção das condições estruturais	≥ 95%

Os indicadores deverão ser utilizados como instrumentos de fiscalização e melhoria da execução, sem prejuízo das sanções aplicáveis quando houver descumprimento contratual.

28. NÍVEL DE SERVIÇO

Considera-se adequada a execução quando a contratada:

- Mantiver o serviço disponível;
- Cumprir a capacidade contratada;
- Garantir equipe;
- Fornecer alimentação;
- Garantir higiene e limpeza;
- Assegurar condições de segurança;
- Realizar os registros;
- Cumprir os encaminhamentos;
- Comunicar intercorrências;
- Atender às determinações da fiscalização.

29. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento das obrigações assumidas sujeitará a contratada, observado o devido processo administrativo e o direito de defesa, às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no instrumento contratual.

Poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da conduta:

- Advertência;
- Multa;
- Impedimento de licitar e contratar;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

As multas e demais condições deverão ser detalhadas no instrumento convocatório e no contrato, respeitados os limites legais e a proporcionalidade entre a infração e a penalidade.

30. HIPÓTESES DE INFRAÇÃO

Poderão caracterizar descumprimento contratual, entre outras situações:

a) interrupção injustificada do serviço;

b) redução indevida da capacidade;

c) ausência injustificada de equipe;

d) fornecimento inadequado de alimentação;

e) condições inadequadas de higiene;

f) descumprimento das determinações da fiscalização;

g) cobrança indevida de usuários;

h) omissão de informações;

i) apresentação de informações falsas;

j) descumprimento reiterado dos indicadores;

k) violação de sigilo;

l) descumprimento de normas legais ou regulamentares aplicáveis.

31. HABILITAÇÃO JURÍDICA

A contratada deverá comprovar sua existência e regularidade jurídica mediante os documentos exigidos pela legislação e pelo procedimento de contratação adotado.

32. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

Deverão ser exigidos, conforme aplicável:

- Inscrição no CNPJ;
- Regularidade perante a Receita Federal;
- Regularidade perante a Fazenda Estadual;
- Regularidade perante a Fazenda Municipal;
- Regularidade perante o FGTS;
- Regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- Demais documentos legalmente exigíveis.

33. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

A qualificação econômico-financeira deverá observar os requisitos definidos no instrumento convocatório, de forma proporcional ao objeto e conforme os arts. 69 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

34. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A contratada deverá comprovar capacidade técnica compatível com a execução do objeto.

Poderá ser exigida comprovação de experiência anterior na execução de serviço de natureza semelhante, mediante atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

As exigências de qualificação técnica deverão guardar pertinência e proporcionalidade com o objeto e não poderão restringir indevidamente a competitividade.

35. DOCUMENTAÇÃO DA UNIDADE

A contratada deverá apresentar, conforme aplicável:

- Comprovação da disponibilidade do imóvel;
- Documentos de funcionamento;
- Licenças sanitárias;
- Documentação de segurança contra incêndio;
- Documentos relativos à acessibilidade, quando aplicáveis;
- Demais autorizações exigidas pelos órgãos competentes.

A Administração deverá definir, no procedimento de contratação, o momento adequado para apresentação de cada documento, evitando exigências desnecessárias ou desproporcionais.

36. PROTEÇÃO DOS USUÁRIOS

A contratada deverá assegurar:

- Tratamento digno;
- Respeito à individualidade;
- Privacidade;
- Integridade física;
- Integridade moral;
- Liberdade de crença;
- Convivência respeitosa;
- Proteção contra violência, negligência e discriminação.

Qualquer suspeita ou ocorrência de violência, abuso, negligência ou violação de direitos deverá ser imediatamente comunicada à rede municipal e, quando cabível, aos órgãos competentes.

37. SIGILO E PROTEÇÃO DE DADOS

A contratada deverá preservar o sigilo das informações pessoais, sociais, familiares e demais dados dos usuários.

As informações somente poderão ser utilizadas para finalidades relacionadas à execução do serviço e às obrigações legais e contratuais.

Deverão ser observadas as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, quando aplicáveis.

38. SUBCONTRATAÇÃO

A subcontratação do objeto principal deverá ser vedada, salvo se expressamente autorizada pela Administração e desde que compatível com a legislação e com a natureza do serviço.

A eventual contratação de serviços acessórios não afastará a responsabilidade integral da contratada perante o Município.

39. VIGÊNCIA

O contrato terá vigência inicial de **12 (doze) meses**, contados da assinatura ou da ordem de início, conforme estabelecido no instrumento contratual.

Eventual prorrogação dependerá do atendimento dos requisitos legais, da existência de interesse público e da demonstração da manutenção da vantajosidade da contratação.

40. REAJUSTAMENTO

O instrumento contratual deverá estabelecer índice e condições de reajustamento, observados os requisitos da Lei nº 14.133/2021 e o período mínimo legal aplicável.

41. EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

Fica assegurada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato nas hipóteses e condições previstas na legislação, mediante demonstração dos pressupostos legais.

42. EXTINÇÃO DO CONTRATO

O contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021 e no instrumento contratual.

Em caso de encerramento do contrato, a Administração deverá adotar providências para evitar descontinuidade do atendimento aos usuários acolhidos.

A contratada deverá colaborar com a transição e transferência dos usuários para outra solução adequada, quando necessária.

43. RESPONSABILIDADE CIVIL

A contratada responderá pelos danos causados aos usuários, terceiros ou à Administração em decorrência da execução do serviço, quando caracterizada sua responsabilidade, sem prejuízo das demais consequências legais e contratuais.

44. SUSTENTABILIDADE

A contratada deverá adotar práticas compatíveis com a sustentabilidade, especialmente:

- Uso racional de água;
- Uso racional de energia;
- Redução de desperdício de alimentos;
- Destinação adequada de resíduos;
- Utilização racional de produtos de limpeza;
- Manutenção preventiva das instalações.

45. NÃO PARCELAMENTO

Não se recomenda o parcelamento do objeto em contratos independentes para alimentação, limpeza, lavanderia, equipe, hospedagem e demais componentes.

Os elementos são interdependentes e integram uma única solução de acolhimento institucional.

A contratação integrada permite atribuir a uma única contratada a responsabilidade pela prestação completa do serviço.

46. ESTIMATIVA MÁXIMA DE UTILIZAÇÃO

A capacidade máxima teórica é:

10 usuários × 365 dias = 3.650 usuário/dia.

Esse quantitativo será utilizado exclusivamente como referência para dimensionamento do valor máximo estimado e planejamento da contratação.

A Administração não garante ocupação integral das vagas.

O pagamento deverá observar a efetiva utilização, conforme medição e fiscalização.

47. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O critério de julgamento deverá ser definido de acordo com o procedimento de contratação escolhido.

Considerando que o objeto poderá ser quantificado por preço unitário de **usuário/dia**, deverá ser avaliada a adoção do critério de **menor preço por item**, desde que juridicamente adequado ao procedimento escolhido e que a análise de mercado confirme a padronização suficiente do serviço.

48. ADEQUAÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução apresenta-se adequada para atender à necessidade identificada porque:

- Disponibiliza estrutura especializada;
- Permite funcionamento contínuo;
- Possibilita atendimento de até 10 usuários;
- Reduz necessidade de implantação imediata de unidade própria;
- Possibilita pagamento relacionado à utilização;
- Permite fiscalização;
- Possibilita articulação com a rede municipal.

A adequação econômica deverá ser confirmada pela pesquisa de preços.

49. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

A despesa correrá por conta de dotação orçamentária própria, indicada pelo setor competente:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

SECRETARIA DE GOVERNO - SEGOV
FUNDO MUNICIPAL DE ASSITENCIA SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSITENCIA SOCIAL – REC. PRÓPRIO
91- 08.244.0013.2036 – 33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
FUNDO MUNICIPAL DE ASSITENCIA SOCIAL – FEDERAL
98- 08.244.0015.2041 – 33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

50. DOCUMENTOS INTEGRANTES

Integram ou deverão integrar o processo:

I – Documento de Formalização da Demanda – DFD;

II – Estudo Técnico Preliminar – ETP;

III – pesquisa de preços;

IV – memória de cálculo da estimativa;

V – Termo de Referência;

VI – análise de riscos, quando cabível;

VII – manifestação orçamentária;

VIII – manifestação jurídica, quando exigida;

IX – demais documentos necessários à instrução do procedimento.

Rio das Pedras/SP, 2026.

JOALDO GONÇALVES DE OLIVEIRA
Secretário de Governo – SEGOV