



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2021

TIPO DE JULGAMENTO: MENOR VALOR POR ITEM

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 240/2021

MODO DE DISPUTA: ABERTO

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. O Município de **GLORINHA/RS**, por sua Pregoeira Oficial, em conformidade com a Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº. 123/2006 e alterações, Lei Complementar nº. 147/2014, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 3.402, de 22 de dezembro de 2014, Decreto Municipal nº 4.924 de 21 de maio de 2020, Decreto Federal nº 10.024/2019, torna público que realizará licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**.

1.2. O Pregão será realizado em sessão pública, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação (Internet), utilizando métodos de autenticação de acesso e recursos de criptografia, garantindo segurança em todas as fases do certame.

1.3. Os trabalhos serão conduzidos por servidor público, denominado Pregoeiro, mediante Portaria nº 013/2021 e Equipe de apoio nº 208/2021 a inserção e monitoramento de dados no Portal de Compras Públicas www.portaldecompraspublicas.com.br.

2. DO OBJETO

2.1. O objeto do presente edital é a seleção de propostas visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E FORMAÇÃO CONTINUADA DO QUADRO DOCENTE E SERVIDORES MUNICIPAIS da Secretaria Municipal de Educação de Glorinha/RS**, conforme Termo de Referência - Anexo I, deste Edital.

3. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS

3.1. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: do dia **26.03.2021** às **8h30min** ao dia **08.04.2021** às **8h29min**.

3.2. LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS: até o dia **05.04.2021** às **9h**.

3.3. ABERTURA DAS PROPOSTAS: dia **08.04.2021** às **8h30min**.

3.4. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE LANCES: dia **08.04.2021** às **9h**.

3.5. Os fornecedores deverão observar, rigorosamente, as datas e os horários limites previstos para o recebimento e a abertura das propostas, atentando, também, para o início da disputa.

4. DA REFERÊNCIA DE TEMPO

4.1. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública, observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília-DF e, dessa



forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Estar credenciado perante o **Portal de Compras Públicas:** www.portaldecompraspublicas.com.br.

5.2. Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

5.3. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, interessados que se enquadrem em uma ou mais das seguintes situações:

5.3.1. Declarados inidôneos por ato da Administração Pública;

5.3.2. Estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação;

5.3.3. Reunidos sob forma de consórcio;

5.3.4. Esteja cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Municipal, ou, ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas no art. 88 da Lei 8.666/93;

5.3.5. Enquadrados nas hipóteses previstas nos incisos I, II e III do art. 9º da Lei 8.666/93.

5.3.6. Para fins de comprovação da condição de Micro ou Pequena Empresa, assim definidas aquelas que se enquadram na classificação descrita no Artigo 3º da Lei Complementar 123/2006, as licitantes deverão apresentar, a certidão expedida pela Junta Comercial (emitida a menos de 90 (noventa) dias da data de abertura das propostas deste edital) ou Declaração assinada por profissional contábil, comprovando enquadramento como microempresa/empresa de pequeno porte, para fins de aplicação dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações. No caso do licitante se enquadrar como Microempreendedor Individual (MEI), comprovar-se-á através do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI) ou, ainda, no caso de Cooperativa, de que satisfaz as exigências do art. 34 da Lei 11.488/07. (**modelo Anexo II**).

6. DO CREDENCIAMENTO NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS

6.1. Os fornecedores interessados em participar do presente pregão, deverão fazer seu credenciamento junto ao Portal de Compras, acessando o seguinte endereço: <http://www.portaldecompraspublicas.com.br> e preencher o Termo de Adesão, onde qualquer fornecedor, que manifeste interesse em cadastrar-se e apresente a documentação, cumprindo as exigências, terá acesso ao portal.

6.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

6.3. A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou em virtude de sua suspensão no Cadastro de Fornecedores.



6.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Glorinha a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.5. O 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.

6.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica em responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

7. DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

7.1. No dia e hora indicados no preâmbulo deste Edital, o Pregoeiro abrirá a sessão pública, com a divulgação das propostas de preços recebidas, as quais devem estar em perfeita consonância com o disposto no item anterior.

7.2. Somente poderá participar da rodada de lances, a licitante que anteriormente tenha encaminhado a **documentação e proposta de preços, exclusivamente pela plataforma de compras do Portal de Compras Públicas** www.portaldecompraspublicas.com.br.

7.3. Poderão participar deste Pregão as pessoas jurídicas interessadas, bem como empresas enquadradas como Micro Empresas, Empresas de Pequeno Porte ou Micro Empreendedor Individual, conforme Lei Complementar nº 123/06, que estejam credenciadas junto ao Órgão Provedor do Sistema de Pregão Eletrônico, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br.

7.4. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha, pessoal e intransferível, obtidas junto ao provedor do sistema, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

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

7.6. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Glorinha, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.7. Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.



7.8. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital sem prejuízo às demais cominações legais.

7.9. Os representantes das Micro Empresas, Empresas de Pequeno Porte ou Micro Empreendedor Individual porte deverão declarar em campo próprio do sistema, quando do envio da proposta inicial, que as respectivas empresas enquadram-se nessa (s) categoria (s).

7.10. É de responsabilidade do cadastrado, conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema eletrônico PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

7.11. Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade do licitante, bem assim, pelas transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico ou de sua eventual desconexão.

8. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1 Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do **empate ficto**, previsto no art. 44, §2º, da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas.

8.1.1 Entende-se como empate ficto, aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

8.2. Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 8.1 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea *a* deste item.

c) Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

d) Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do item 8.2, caso



não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

8.3. O disposto nos itens 8.1 e 8.2, deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, bem como às empresas que deixarem de declarar e apresentar a condição de beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006, no momento do envio de suas propostas e documentações pelo sistema.

9. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. Os licitantes encaminharão, **exclusivamente** por meio do sistema eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br, 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.

9.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

9.3. Os Microempreendedor Individual, 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 LC nº 123, de 2006.

9.4. Incumbirá ao 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.

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

9.6. 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.

9.7. 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 e declaração de vencedores.

10. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

10.1. A partir do horário previsto para a abertura das propostas terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, cujo acompanhamento da sessão se dará, única e exclusivamente, por meio eletrônico, no sítio informado no preâmbulo deste edital.

10.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando



desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Memorial Descritivo – Anexo I.

10.3. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

10.4. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

10.5. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

10.6. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

10.7. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo.

10.8. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e lances.

11. DA DISPUTA DE LANCES E NEGOCIAÇÃO

11.1. Será adotado o modo de disputa **"ABERTO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

11.2. Aberta etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances.

11.3. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de no mínimo **R\$ 0,01 (um centavo de real)**.

11.4. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de seu registro e valor.

11.5. O licitante poderá oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

11.6. Será permitido aos licitantes a apresentação de lances intermediários durante a disputa.

11.7. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado no sistema em primeiro lugar.

11.8. Durante o transcurso da disputa, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do detentor do lance.

11.9. No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

11.10. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez)



minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos licitantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

11.11. No caso de desconexão da licitante, o mesmo deverá de imediato, sob sua inteira responsabilidade, providenciar sua conexão ao sistema.

11.12. A etapa de envio de lances na sessão pública **durará 10 (dez) minutos** e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos **últimos 2 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública.

11.13. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de **2 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

11.14. Na hipótese de não haver novos lances durante o período de prorrogação a sessão pública será encerrada automaticamente.

11.15. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução de um melhor preço, mediante justificativa.

11.16. Caso a licitante não apresente lances, concorrerá com o valor inicial de sua proposta.

11.17. Durante a fase de lances, o pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

11.18. Encerrada a fase de lances, o pregoeiro 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.

11.19. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

12. DA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA VENCEDORA

12.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço.

12.2. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

12.3. 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, **24h** (vinte e quatro horas) de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

12.4. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema ou outro, no prazo de **24h** (vinte e quatro) horas, sob pena de não aceitação



da proposta.

12.4.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro, por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

12.4.2. 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, encaminhados 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.

13. DA HABILITAÇÃO

13.1. Os licitantes encaminharão os documentos complementares exclusivamente por meio do sistema eletrônico, em formato digital, sob pena de inabilitação, no prazo de até **24 (vinte e quatro) horas**.

13.1.1 Os documentos deverão ser apresentados através de cópia autenticada por cartório competente, outro sistema, servidor público, ou ainda por via eletrônica (internet), desde que devidamente autorizado pelo órgão competente.

13.2. No caso de solicitação de documentação de que trata o item 13.1.1. poderá também ser autenticada a cópia por servidor da Administração Pública Municipal de Glorinha, mediante a apresentação da via original.

13.3. Os documentos autenticados através de Cartório que tenham serviços exclusivos do tipo "SELO DE AUTENTICAÇÃO DIGITAL", deverão estar acompanhados da respectiva "Certidão de Autenticação Digital" ou "Declaração de Serviço de Autenticação Digital" que comprove a sua autenticidade, emitida pelo respectivo cartório, sob pena de desclassificação.

13.4. Os documentos extraídos de sistemas informatizados (internet) ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados pela Administração.

13.5. PARA FINS DE HABILITAÇÃO DEVERÃO SER ENCAMINHADOS, VIA SISTEMA ELETRÔNICO NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS www.portaldecompraspublicas.com.br, OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

13.6. DECLARAÇÕES:

a) Declaração de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, devidamente assinada pelo seu representante legal da proponente;

b) Declaração de que atendem a todas as exigências de habilitação;

c) Declaração de que não foram declaradas inidôneas para licitar com o Poder Público, em qualquer das suas esferas **e que não sofreu condenação por improbidade administrativa, nos termos da Lei nº 8.429/92, nos últimos anos.**



13.7. A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006, disciplinado no item 8.6. deste edital, deverão apresentar certidão expedida pela **Junta Comercial** (emitida a menos de 90 (noventa) dias da data de abertura das propostas deste edital) **ou Declaração assinada por profissional contábil ou representante legal**, comprovando enquadramento como microempresa/empresa de pequeno porte, para fins de aplicação dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações. No caso do licitante se enquadrar como Microempreendedor Individual (MEI), comprovar-se-á através do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI) ou, ainda, no caso de Cooperativa, de que satisfaz as exigências do art. 34 da Lei 11.488/07. (**modelo Anexo II**).

13.8. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida no item 13.5 inclusive de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

13.9. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação.

13.10. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei n.º 8.666/93 e art. 7º da Lei 10.520/02, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou revogar o pregão.

13.11. A qualquer momento, durante a vigência do processo licitatório poderá ser solicitada documentação atualizada.

13.12. Para fins de HABILITAÇÃO sob os itens 13.15 poderão ser substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral do Município de Glorinha, cujos documentos deverão estar permanentemente atualizados, em consonância com o art. 32 § 2º e 3º e art. 55, inc. XIII, da Lei Federal nº 8666/93.

13.13 Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas atualizadas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

13.14. Os documentos deverão estar em nome do licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando o seguinte:

- Se o licitante for a matriz da empresa, todos os documentos devem estar em nome da matriz;
- Se o licitante for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial;
 - No caso de filial, é dispensada a apresentação dos documentos que, pela própria natureza, comprovadamente sejam emitidos em nome da matriz.
 - O atestado de capacidade técnica pode ser apresentado em



nome e com CNPJ da matriz e/ou da filial da empresa licitante.

13.15. Para fins de habilitação, o licitante vencedor deverá apresentar documentação relativa à:

I – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual; ou
- b) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI);
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, em vigo e devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- 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.

II – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Atestado de capacidade técnica que comprove a prestação de serviço de boa qualidade, compatível ao objeto deste edital, comprovando experiência no serviço a ser prestado na área da Educação - Modalidade: Educação Infantil, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

b) A Equipe Técnica deverá ser composta por no mínimo 03 (três) ministrantes, cada um com a seguinte formação, obrigatoriamente, que deverá ser comprovada através de **Certificado ou Diploma**:

1º ministrante: Graduado (a) em Psicologia, Mestre e Doutor (a) em Psicologia; Pós-doutorando (a) em Educação.

2º ministrante: Graduado (a) em Pedagogia; Especialização em Educação Especial e Inclusiva.

3º ministrante: Graduado (a) em Psicologia; Mestre em Educação.

III – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa em matéria falimentar, concordatária, recuperação judicial e extrajudicial **em prazo não superior a 60 dias da data designada para apresentação do documento**;

b) Comprovação de que a licitante possui patrimônio líquido de valor igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor da proposta da licitante, para os itens por ela ofertados na presente licitação; através da apresentação do **BALANÇO PATRIMONIAL** e demonstrações contábeis do último exercício social.

IV – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA



- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa jurídica – CNPJ;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Município, relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividades;
- c) Certidão de Regularidade Conjunta de Débitos relativa aos tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições previdenciárias e as contribuições devidas por lei, a terceiros, inclusive as inscritas em Dívida Ativa do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional –PGFN (Certidão Conjunta Negativa);
- d) Certidão de Regularidade de Pessoa Jurídica do FGTS;
- e) Certidão de Regularidade da Fazenda Municipal do Município da proponente;
- f) Certidão de Regularidade da Fazenda Estadual;
- g) Certidão de Regularidade de débitos trabalhistas junto ao Tribunal Superior do Trabalho (CNDT).

14. DAS PROPOSTAS

14.1 Durante o prazo de recebimento das propostas, estas deverão ser enviadas **exclusivamente** por meio eletrônico, no **Portal de Compras Públicas** www.portaldecompraspublicas.com.br.

14.2. Após ser declarado vencedor, o licitante vencedor deverá elaborar a **PROPOSTA DE PREÇOS READEQUADA AO LANCE VENCEDOR NEGOCIADO** e encaminhar, devidamente **assinada**, no prazo de até **24h** (vinte e quatro) horas de dias úteis, devendo ser anexada através do sistema do **Portal de Compras Públicas** www.portaldecompraspublicas.com.br, conforme edital e modelo de proposta de preços – **Anexo IV**. (Se PROCURADOR, anexar cópia da PROCURAÇÃO autenticada ou com o original)

14.3. Os valores **unitário e total** dos itens deverão ser consignados em moeda nacional (R\$). Nos preços deverão estar contempladas quaisquer vantagens, abatimentos, frete, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, toda e qualquer despesa que venha a incidir sobre o preço dos materiais.

14.4. A validade da proposta será de, no mínimo, **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

14.5. O **prazo de execução** é conforme especificado no Termo de Referência, após o recebimento da Autorização de Compras/Nota de Empenho.

14.6. Não serão aceitas propostas que contenham mais de **2 (duas) casas decimais** após a vírgula e que, por qualquer outro motivo, não atendam as exigências do edital.

14.7. A proposta será julgada pelo **MENOR VALOR POR ITEM**.



14.8. A proposta deverá indicar a **MARCA**, do item ofertado.

15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. O pagamento será efetuado conforme o Termo de Referência-Anexo I do Edital, mediante emissão e apresentação da Nota Fiscal, por depósito em conta corrente do fornecedor ou na tesouraria da Prefeitura.

15.2. Para o caso de faturas incorretas, a Prefeitura Municipal de Glorinha terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para devolução à licitante vencedora, passando a contar novo prazo de até 5 (cinco) dias úteis, após a entrega da nova NOTA FISCAL/FATURA.

15.3. Na Nota Fiscal do produto deverá constar o código GTIN do mesmo, conforme §6º da cláusula terceira do ajuste SINIEF Nº 07/2005, quando for o caso.

15.4. Não serão considerados, para efeitos de correção, atrasos e outros fatos de responsabilidade da licitante vencedora que importem no prolongamento dos prazos previstos neste edital e oferecidos nas propostas.

15.5. A Prefeitura Municipal de Glorinha poderá proceder à retenção do INSS, ISS e IRPF, nos termos da legislação em vigor, devendo, para tanto, a licitante vencedora discriminar na NOTA FISCAL/FATURA o valor correspondente aos referidos tributos.

15.6. Os recursos decorrentes da presente licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

05.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

05.02- MANUTENÇÃO E DESENV. DO ENSINO

123610004.2.007.3390.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA.

16. DO CONTRATO

16.1. Caso a Administração opte por não se valer da faculdade estabelecida pelo art. 62, da Lei Federal nº 8.666/93 (possibilidade de substituição do instrumento do contrato pela nota de empenho), lavrando o respectivo termo de contrato, o adjudicatário vencedor será convocado para que seu representante, no prazo de até 05 (cinco) dias, a partir do recebimento da notificação, compareça ao Setor de Compras e Licitações, localizado à Av. Dr. Pompílio Gomes Sobrinho, 23.400, Centro, Glorinha e assine o instrumento contratual – sob pena de decair do direito à contratação e sofrer a aplicação de multa de até 10% sobre o preço total do contrato e suspensão do direito de licitar com o Município de Glorinha pelo período de até 2 (dois) anos.

16.2. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, desde que solicitado pela parte durante o seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

17. DA FISCALIZAÇÃO

17.1. Cabe à Contratante, através do fiscal, exercer ampla, irrestrita e



permanente fiscalização na execução e cumprimento do presente contrato, quanto à execução dos serviços e/ou entrega do produto.

17.2. À fiscalização cabe conferir as especificações da(s) nota(s) fiscal(is) e dos serviços prestados. Caberá à fiscalização, por parte dos responsáveis pela Secretaria Municipal solicitante, ao receber a NF, emitir o competente Termo de Recebimento do material, devendo, para tanto, ser aferida a compatibilidade dos mesmos com as especificações exigidas.

17.3. Não será aceito produto/serviço que não atenda às especificações constantes na descrição do objeto. Os objetos recusados pela Fiscalização Contratual deverão ser substituídos pela contratada no prazo máximo de até 10 dias, contados do recebimento de comunicado específico lavrado pela Fiscalização Contratual.

17.4. Em caso de aprovação do produto/serviço pela Fiscalização, esta encaminhará a nota fiscal, juntamente com um atestado, à SMF/Contabilidade.

17.5. A contratada deverá indicar e manter preposto aceito pela Administração Municipal, a fim de representá-la durante a execução contratual.

17.6. O recebimento provisório ou definitivo dos materiais, por parte das Secretarias Municipais, não exclui a responsabilidade da empresa Contratada pela qualidade, eficiência e adequação do serviço entregue ao Poder Público.

18.DAS OBRIGAÇÕES

18.1. O Contratante tem a obrigação de efetuar o(s) pagamento(s) à Contratada nos termos do item 10 do presente edital.

18.2. São obrigações da Contratada:

- a) Entregar o objeto nos termos do item 2 e 15 do presente edital;
- b) Entregar o objeto com as mesmas características indicadas na proposta;
- c) atender as determinações da fiscalização na hipótese do item 17, recebendo todos os comunicados e notificações que lhe forem expedidos;
- d) reparar, remover, corrigir, refazer ou substituir, às suas expensas, no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da notificação lavrada pela Fiscalização, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

18.3. A Contratada se obrigará a manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao Município de Glorinha, imediatamente, qualquer alteração nas condições que deram ensejo à sua habilitação.

19. DAS PENALIDADES

19.1. A recusa injusta da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Prefeitura caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades constantes neste Edital.



19.2. Será aplicada multa de 0,15% (zero vírgula quinze por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor do objeto contratual não realizado, quando a contratada, sem justa causa, deixar de cumprir, dentro do prazo estabelecido, a obrigação assumida.

19.3. A multa a que alude o subitem anterior não impede que a Prefeitura rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas neste Edital.

19.4. A multa será cobrada administrativamente ou quando for o caso, judicialmente.

19.5. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração Municipal poderá, garantida prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa, na forma prevista neste instrumento;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o órgão ou entidade promotora da licitação, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

19.6 A sanção estabelecida no inciso IV do subitem 20.5 é da alçada da autoridade competente, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.

19.7 Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, quando a licitante vencedora:

19.8 Recusar-se a assinar o Contrato, estando sua proposta dentro do prazo de validade;

19.9 Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização da Contratante;

19.10. Executar o objeto contratual em desacordo com as normas técnicas ou especificações, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias, às suas expensas;

19.11. Desatender às determinações da fiscalização;

19.12. Cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais ou municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração;

19.13. Cometer faltas reiteradas na execução do objeto contratual.

19.14. Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, quando a Contratada:

a) Ocasionar, sem justa causa, atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto contratual;

b) Recusar-se a executar, sem justa causa, no todo ou em parte o objeto contratual;

c) Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar dano à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada de reparar



os danos causados.

19.15 As sanções previstas nos incisos III e IV do subitem 20.5 poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pela Lei nº. 8666/93:

- a) Praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Praticarem atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.

19.16. O pagamento de multa pela contratada não a exime da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que o produto acarretar ao contratante.

19.17. Nenhuma penalidade poderá ser aplicada, sem o prévio e justo processo administrativo.

19.18. O processo administrativo iniciará com o recebimento de notificação pela Contratada.

19.19. Ficará impedido de licitar e de contratar com o Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

- I – não assinar o contrato;
- II – não entregar a documentação exigida no edital;
- III – apresentar documentação falsa;
- IV – causar o atraso na execução do objeto;
- V – não mantiver a proposta;
- VI – falhar na execução do contrato;
- VII – fraudar a execução do contrato;
- VIII – comportar-se de modo inidôneo;
- IX – declarar informações falsas; e
- X – cometer fraude fiscal.

19.19.1 As sanções descritas no *caput* também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrar o compromisso assumido, sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

20. DA RESCISÃO

20.1. Poderá o Contratante promover processo administrativo de rescisão unilateral do contrato, nos seguintes casos:

- a) quando a soma do valor da(s) multa(s) prevista(s) no Edital, aplicadas à contratada, for superior a 15 % sobre o valor total do contrato atualizado;
- b) rejeição, pela fiscalização, do(s) objeto(s) substituto(s) entregue(s) em atendimento à determinação da fiscalização prevista no Edital;

20.2. falência, insolvência ou impossibilidade de cumprimento de obrigação por parte da contratada.



20.3. e ocorrência de qualquer dos motivos previstos no art. 78 da Lei nº 8.666/93.

20.4. Em caso de rescisão unilateral, a Administração Municipal poderá, ainda, convocar os outros licitantes na ordem de classificação, até a apuração de um que atenda as condições do edital.

20.5. As partes poderão, ainda, promover amigavelmente a rescisão do contrato.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

21.1. As impugnações e esclarecimentos ao ato convocatório do pregão serão recebidas em até **3 (três) dias úteis**, antes da data fixada para a abertura das propostas, **exclusivamente**, por meio de formulário eletrônico, no **Portal de Compras Públicas** www.portaldecompraspublicas.com.br.

21.2. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao pregoeiro, até **03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, na forma do edital.

21.2.1. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

21.2.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas por sistema eletrônico e vincularão os participantes e a administração, devendo proceder-se de acordo com o artigo 18, sempre que implicar em alteração do edital.

21.3. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

21.3.1 A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

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

21.3.3. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

21.3.4. Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

21.4. Contra as decisões do pregoeiro caberá recurso hierárquico, com efeito suspensivo, que será único e interposto ao final da sessão, devendo o licitante manifestar a intenção de interposição imediatamente após a



declaração do vencedor ou a proclamação do resultado, com registro em ata da síntese dos motivos, sob pena de decadência do direito ao recurso.

21.4.1. Havendo a manifestação do interesse em recorrer, será concedido o prazo de **03 (três) dias consecutivos** para a interposição das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

21.4.2. O recurso será dirigido à autoridade superior, mas interposto por intermédio do pregoeiro, que poderá motivadamente reconsiderar ou manter a sua decisão, sendo que neste caso deverá remeter o recurso para o julgamento da autoridade competente.

21.4.3. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

21.4.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará o julgamento da licitação e adjudicará o seu objeto ao vencedor, com vista à contratação.

21.5. O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

21.5.1 O saneamento deverá ser realizado mediante decisão fundamentada, com registro em ata das razões pelas quais os defeitos são sanáveis, não acarretando lesão ao interesse público nem prejuízo a terceiros.

21.5.2 Na hipótese de necessidade de **suspensão da sessão pública** para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o *caput*, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante comunicação prévia aos licitantes com, no mínimo, **24h** (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

21.6. Dos demais atos relacionados com o Pregão, ao final da sessão pública, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, expondo a síntese de suas razões, em formulário eletrônico específico, quando lhe será concedido o prazo de **03 (três) dias** para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

21.7. A falta de manifestação, conforme acima especificado, importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação, pelo Pregoeiro, do objeto ao vencedor.

21.8. Não serão aceitos como recursos as alegações que não se relacionem às razões indicadas pelo Licitante recorrente na sessão pública.



21.9. O recurso contra decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo, e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

21.10. A apresentação de impugnação ou recurso, após o prazo estipulado no subitem anterior, receberá tratamento de mera informação.

21.11. Os autos deste Processo permanecerão franqueados aos interessados junto ao Setor de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Glorinha. Av. Dr. Pompílio Gomes Sobrinho, 23.400, Centro - CEP: 94380-000 – Glorinha/RS.

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 As dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital deverão ser dirigidas por escrito ao Pregoeiro, **por meio de formulário eletrônico, no Portal de Compras Públicas www.portaldecompraspublicas.com.br**, com antecedência mínima de **3 (três) dias úteis**, antes da data marcada para a abertura da sessão pública.

22.2. Nenhuma indenização será devida ao Licitante pela apresentação de documentação ou proposta relativa a esta Licitação.

22.3. Os Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

22.4. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

22.5. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os Licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

22.6. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos Licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação na Imprensa Oficial do Município.

22.7. É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

22.8. A participação nesta licitação implica aceitação de todos os termos deste Edital.

22.9. A Prefeitura Municipal de Glorinha adjudicará o objeto desta Licitação a um ou mais Proponentes, reservando-se, entretanto, o direito de contratar parcialmente o objeto, sem que advenha disto, direito a qualquer reivindicação ou indenização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

22.10. A apresentação da proposta será a evidência de que o Licitante examinou e aceitou completamente as normas desta Licitação, e que obteve da Prefeitura Municipal de Glorinha todos os esclarecimentos satisfatórios à sua confecção, inclusive referente às normas, instruções e regulamentos necessários.

22.11. A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, observado o princípio da prévia e ampla defesa.

22.12. Fazem parte deste edital, como anexos:

Termo de Referência – Anexo I;

Modelo de Declaração Enquadramento ME e EPP - Anexo II;

Modelo de Declaração – unificada – (não emprega menor..., exigências de habilitação e idoneidade) – Anexo III;

Modelo de Proposta de Preços – Anexo IV;

Minuta do Contrato– Anexo V.

Glorinha, 26 de Março de 2021.

Paulo José Silveira Corrêa
Prefeito Municipal

Lucimara de Jesus Gonçalves
Pregoeira Municipal
Portaria 013/2021

*Este edital foi devidamente
examinado e aprovado por esta
Assessoria Jurídica.
Em ____/____/20____*

Assessoria Jurídica



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2021

TIPO DE JULGAMENTO: MENOR VALOR POR ITEM
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 240/2021
MODO DE DISPUTA: ABERTO

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada para Consultoria e Formação Continuada - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial na área da psicologia infantil, educação infantil e recursos humanos, destinados a Equipe Gestora da SME e das Escolas, Professores, Atendentes de Educação e Estagiários, através de processo licitatório, conforme Termo de Referência-Anexo I e Edital.

2 - JUSTIFICATIVA

2.1 - A Secretaria de Educação do Município de Glorinha, pautada nos princípios constitucionais, e visando os melhores resultados, com menor dispêndio de recursos humanos e financeiros, busca através desta contratação, capacitar todos os envolvidos para uma gestão mais efetiva, possibilitando a entrega de um ensino com um padrão de qualidade diferenciado. O trabalho de consultoria e formação continuada traz novos conhecimentos e ajuda na percepção de estratégias adequadas para decidir com mais clareza as melhores práticas para solucionar as questões mais urgentes, seja na gestão financeira, orçamentária e pedagógica, seja pra melhorar as relações entre escola e comunidade escolar como um todo. Sendo assim, buscamos engajar os profissionais e todos envolvidos em processos de aperfeiçoamento, para que possam estar sempre bem informados e atualizados acerca das novidades e tendências educacionais, o que resultará numa educação eficaz e de qualidade. Ressaltamos ainda que, a Formação Continuada está garantida pelo PME e nas concepções estabelecidas pelo Documento Orientador do Município de Glorinha.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

3 - DETALHAMENTO DO OBJETO:

3.1 - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS	CARGA HORÁRIA TOTAL
<p>CONSULTORIA E FORMAÇÃO CONTINUADA - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial na área da psicologia infantil, educação infantil e recursos humanos, destinados a Equipe Gestora da SME e das Escolas, Professores, Atendentes de Educação e Estagiários compreendendo os seguintes itens:</p> <p>* Item 01 - Encontro formativo para famílias. Tema sugerido: "Qual Educação queremos para as crianças na Primeira Infância e o que a Ciência nos ensina?". Encontro presencial (exceto se for on line para atendimento às restrições de protocolo da bandeira vigente, conforme determinado no decreto do estado do RS) com as famílias das crianças, que tem por objetivo esclarecê-las acerca do papel da Educação Infantil no desenvolvimento global da criança na primeira infância, à luz do que a ciência indica como imprescindível para esta faixa etária. Carga horária: 02h. Data prevista: abril de 2021 (data a definir);</p> <p>* Item 02 - Visitas diagnósticas às escolas e devolutiva in loco. Visitas presenciais nas seis instituições do município, com o objetivo de observar os espaços físicos e o atendimento às crianças, com um olhar criterioso com base em indicadores de qualidade para a Educação Infantil, e ao final de cada visita, realizar uma devolução para gestores com indicativos para iniciar os processos de melhoria. Sugere-se que caso alguma instituição não seja visitada, convide-se seu coordenador para acompanhar a visita em outra escola semelhante, de modo a também apropriar-se do olhar e das orientações. Carga horária: 02 dias de visitas, sendo um dia para EMEI's e um para EMEF's, num total de 14h horas presenciais. Data prevista: abril de 2021 (data a definir);</p> <p>* Item 03 - Encontros formativos com equipe gestora da SME e das escolas. Encontros formativos mensais, presenciais (exceto se for on line</p>	<p>61 h</p>



para atendimento às restrições de protocolo da bandeira vigente, conforme determinado no decreto do estado do RS), para qualificar a atuação dos gestores, trazendo reflexões e os instrumentalizando para o trabalho desenvolvido na rede e nas escolas, com uma temática por encontro: 1) Trabalho com as famílias; 2) Espaços internos; 3) Espaços externos; 4) Momentos de cuidado e interações; 5) Interações entre crianças e mediação de conflitos; 6) Momentos de brincar I (espaço fixo); 7) Momentos de brincar II (experiências propositivas); 8) Planejamento; 9) Avaliação e documentação. Carga Horária: 03h por encontro, num total de 27h. Data prevista: abril a dezembro de 2021 (01 encontro mensal).

Item 04 - Formação com profissionais (professores, atendentes de educação e estagiários). Encontros formativos mensais, **presenciais** (exceto se for on line para atendimento às restrições de protocolo da bandeira vigente, conforme determinado no decreto do estado do RS) para qualificar a atuação dos professores, atendentes de educação e estagiários, trazendo reflexões e os instrumentalizando para a prática junto às crianças, com uma temática por encontro: 1) Trabalho com as famílias; 2) Espaços internos; 3) Espaços externos; 4) Momentos de cuidado e interações; 5) Interações entre crianças e mediação de conflitos; 6) Momentos de brincar I (espaço fixo); 7) Momentos de brincar II (experiências propositivas); 8) Planejamento; 9) Avaliação e documentação. Carga Horária: 02h por encontro, num total de 18h. Data prevista: abril a dezembro de 2021 (01 encontro mensal).

3.2 - Os serviços serão prestados de forma PRESENCIAL (exceto se for on line para atendimento às restrições de protocolo da bandeira vigente, conforme determinado no decreto do estado do RS).

4 - LOCAIS DOS ENCONTROS:

4.1 - O local ou forma de cada encontro será definido previamente pela Secretaria de Educação em comum acordo com a empresa vencedora, que poderão ser nos endereços abaixo descritos e/ou exceto se for on line para atendimento às restrições de protocolo da bandeira vigente, conforme determinado no decreto do estado do RS:

* SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – sito a Av. Pompílio Gomes Sobrinho, 23.810 – Centro – Glorinha/RS;



- * EMEF ÁLVARO FERRUGEM – Av. Quatro de Maio, 3.275 – Três Figueiras – Glorinha/RS;
- * EMEF ARY SOARES – Rua Venâncio dos Santos, 955 – Centro – Glorinha/RS;
- * EMEF SÃO PEDRO – Estrada Rincão, 101 – Rincão São João – Glorinha/RS;
- * EMEI ISDRA ABRAHAM ISDRA – Rua João Batista, 192 – Centro – Glorinha/RS;
- * EMEI MARIA CELMA MENDES PERALTA – Rua João Batista, 210 – Centro – Glorinha/RS.

4.2 - O transporte dos ministrantes é por conta da contratada, não tendo o município responsabilidade com o mesmo.

5 - FORMA DE PAGAMENTO:

5.1 - A Secretaria Municipal de Educação fará o pagamento do serviço de forma parcelada, conforme a execução de cada etapa mensal, até o 10º dia útil do mês seguinte ao da prestação do serviço, mediante apresentação da nota fiscal de serviços, juntamente com as CNDs de: Certidão de Regularidade de Pessoa Jurídica do FGTS; Certidão de Regularidade da Fazenda Municipal do Município da proponente; Certidão de Regularidade da Fazenda Estadual; Certidão de Regularidade Conjunta de Débitos relativa aos tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional; Certidão de Regularidade de débitos trabalhistas junto ao Tribunal Superior do Trabalho (CNDT); mediante a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, sociais e tributárias referentes ao contrato, da seguinte forma:

5.2 - A comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, se dará pela apresentação de cópia da folha de pagamento com comprovação de pagamento do salário do pessoal envolvido na prestação do serviço, referente ao mês anterior da realização do serviço.

5.3 - A comprovação previdenciária, social e tributária referente ao Contrato, se dará através da apresentação de cópias das guias de recolhimento do INSS e do FGTS do pessoal envolvido diretamente na execução do serviço, referente ao mês anterior ao da realização do serviço.

5.4 - A proponente deverá encaminhar Nota Fiscal dos serviços realizados, estando nela incluídos todos os tributos legais que houver.

5.5 - Para o caso de faturas incorretas, a Prefeitura Municipal de Glorinha terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para devolução à licitante vencedora, passando a contar novo prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a entrega da nova NOTA FISCAL/FATURA.

5.6 - Não serão considerados, para efeitos de correção, atrasos e outros fatos de responsabilidade da licitante vencedora que importem no prolongamento dos prazos previstos neste edital e oferecidos nas propostas.

5.7 - A Prefeitura Municipal de Glorinha poderá proceder à retenção do INSS, ISS e IRPF, nos termos da legislação em vigor, devendo, para tanto, a licitante vencedora discriminar na NOTA FISCAL/FATURA o valor correspondente aos referidos tributos.

6 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1 - Incumbe ao CONTRATANTE:

- a) Acompanhar a execução contratual através de técnicos da Secretaria de Educação;
- b) Disponibilizar os locais dos encontros;



- c) Prover todos os meios necessários para a realização do objeto do contrato, particularmente aqueles em que lhe são afetos;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- e) Realizar o pagamento em parcelas correspondentes a cada etapa dos serviços realizados pela Contratada.

7 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 - A contratada obriga-se a:

- a) Elaborar o material didático/pedagógico necessário para a prestação do serviço;
- b) Fornecer o todo material necessário para realização dos cursos de Formação e Qualificação Profissional necessários ao cumprimento do objeto;
- c) Ter pessoal de nível de escolaridade mínimo de Graduação nas áreas que compõem o objeto desta licitação e/ou áreas afins, requisitos mínimos exigidos constam no item 8.1;
- d) Pagar todas as despesas, impostos e obrigações sociais, tributárias e previdenciárias do pessoal envolvido na prestação do serviço;
- e) Juntamente com a fatura mensal, apresentar relatório das atividades desenvolvidas no período;
- f) Atender às determinações da fiscalização do contrato;
- g) Apresentar Atestado de Capacidade Técnica da empresa, comprovando experiência no serviço a ser prestado na área da Educação - Modalidade: Educação Infantil;
- h) Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços;
- i) Notificar o CONTRATANTE, por escrito, todas as ocorrências que porventura possam prejudicar ou embaraçar o perfeito desempenho das atividades dos serviços contratados;
- j) Instruir o seu funcionário quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive naquilo que diz respeito ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e de Medicina do Trabalho;
- k) Relatar ao CONTRATANTE, imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada no decorrer da execução dos serviços;
- l) Ressarcir a Administração do equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do fornecimento do objeto contratual, exceto quando isso ocorrer por exigência da CONTRATANTE ou ainda por caso fortuito ou força maior, comprovadamente, circunstâncias devidamente comunicadas à contratante no prazo de 30 (trinta) dias, após a sua ocorrência;
- m) Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros, tendo como agente a CONTRATADA, na pessoa de prepostos ou estranhos;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

- n) Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes, inclusive tributos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e quaisquer outras que forem devidas em relação à aquisição dos produtos, não excluindo as de natureza civil;
- o) Atender, de forma imediata, as solicitações de substituições da mão de obra qualificada, quando comprovadamente entendida inadequada para a prestação dos serviços contratados;
- p) Substituir, reparar refazer os serviços ou parte dele rejeitado pelo gestor desta contratação e/ou que venha a apresentar defeitos, pela CONTRATADA ou preposto;
- q) Orientar seu empregado, quanto ao sigilo profissional que deverá ser mantido com relação às informações que venha a ter acesso;
- r) Promover a execução dos serviços no prazo, e condições propostas e contratadas, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE;
- s) Responsabilizar-se por ônus, relativos ao fornecimento dos bens e/ ou serviços contratados, inclusive frete, desde a origem até sua entrega no local de destino.
- t) Obrigar-se a substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios e/ou defeitos.
- u) Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, nos termos do 1º art.65, da Lei nº 8.666/93 e alterações, sob pena das sanções cabíveis e facultativas nas demais situações;
- v) Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8 – EQUIPE TÉCNICA:

8.1 - A Equipe Técnica deverá ser composta por no mínimo 03 (três) ministrantes, cada um com a seguinte formação obrigatoriamente, através de Certificado ou Diploma:

1º ministrante: Graduado (a) em Psicologia, Mestre e Doutor (a) em Psicologia; Pós-doutorando (a) em Educação.

2º ministrante: Graduado (a) em Pedagogia; Especialização em Educação Especial e Inclusiva.

3º ministrante: Graduado (a) em Psicologia; Mestre em Educação.

9 - FISCALIZAÇÃO



9.1 - A fiscalização será realizada pela Coordenadora Pedagógica de Educação Infantil Gislaine Oliveira Soares, Fiscal Titular, e pela Coordenadora Pedagógica de Anos Iniciais I, Carime da Silva Gil, como suplente, a quem competirá, entre outras atribuições:

a) Solicitar à empresa e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do(s) contrato(s) e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências.

b) Verificar a conformidade da execução dos serviços prestados com as normas especificadas na legislação e neste instrumento.

c) Ordenar à empresa a correção ou refazimento dos serviços ou parte dele executado com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações constantes deste edital ou da legislação aplicável.

d) Juntar os documentos necessários, relatórios das ocorrências (falhas) e demais informações relevantes observadas na execução do contrato para envio ao conhecimento da autoridade superior e providências das medidas a serem adotadas, inclusive, instauração de procedimento administrativo e aplicação das sanções cabíveis.

10 - VIGÊNCIA DO CONTRATO E REAJUSTE

10.1 - O contrato terá vigência de até 12 (doze) meses a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, até o limite de 60 (sessenta) meses.

10.2- Os preços dos insumos e materiais serão reajustados de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE;

10.3- Os preços da mão de obra serão repactuados em decorrência de alterações nas Convenções ou Acordos Coletivos, ou na legislação trabalhista e previdenciária.

11 - ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E VALOR DE REFERÊNCIA DO ITEM:

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR DE REFERÊNCIA HORA R\$
01			CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E FORMAÇÃO CONTINUADA DO QUADRO DOCENTE E	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

	61	hora	<p>SERVIDORES da Secretaria Municipal de Educação-Glorinha/RS, conforme Termo de Referência e Edital, compreendendo os seguintes itens:</p> <p>* Item 01 - Encontro formativo para famílias. Tema sugerido: "Qual Educação queremos para as crianças na Primeira Infância e o que a Ciência nos ensina?". Encontro presencial (exceto se for on line para atendimento às restrições de protocolo da bandeira vigente, conforme determinado no decreto do estado do RS) com as famílias das crianças, que tem por objetivo esclarecê-las acerca do papel da Educação Infantil no desenvolvimento global da criança na primeira infância, à luz do que a ciência indica como imprescindível para esta faixa etária. Carga horária: 02h. Data prevista: abril de 2021 (data a definir);</p> <p>* Item 02 - Visitas diagnósticas às escolas e devolutiva in loco. Visitas presenciais nas seis instituições do município, com o objetivo de observar os espaços físicos e o atendimento às crianças com um olhar criterioso com base em indicadores de qualidade para a Educação Infantil, e ao final de cada visita, realizar uma devolução para gestores com indicativos para iniciar os processos de melhoria. Sugere-se que caso alguma instituição não seja visitada, convide-se seu coordenador para acompanhar a visita em outra escola semelhante, de modo a também apropriar-se do olhar e das orientações. Carga horária: 02 dias de visitas, sendo um dia para EMEI's e um para EMEF's, num total de 14h horas presenciais. Data prevista: abril de 2021 (data a definir);</p> <p>* Item 03 - Encontros formativos com equipe gestora da SME e das escolas. Encontros formativos mensais, presenciais (exceto se for on line para atendimento às restrições de protocolo da bandeira vigente, conforme determinado no decreto do estado do RS), para qualificar a atuação dos gestores, trazendo reflexões e os</p>	<u>719,66</u>
--	----	------	---	----------------------



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

		<p>instrumentalizando para o trabalho desenvolvido na rede e nas escolas, com uma temática por encontro: 1) Trabalho com as famílias; 2) Espaços internos; 3) Espaços externos; 4) Momentos de cuidado e interações; 5) Interações entre crianças e mediação de conflitos; 6) Momentos de brincar I (espaço fixo); 7) Momentos de brincar II (experiências propositivas); 8) Planejamento; 9) Avaliação e documentação. Carga Horária: 03h por encontro, num total de 27h. Data prevista: abril a dezembro de 2021 (01 encontro mensal).</p> <p>Item 04 - Formação com profissionais (professores, atendentes de educação e estagiários). Encontros formativos mensais, presenciais (exceto se for on line para atendimento às restrições de protocolo da bandeira vigente, conforme determinado no decreto do estado do RS), para qualificar a atuação dos professores, atendentes de educação e estagiários, trazendo reflexões e os instrumentalizando para a prática junto às crianças, com uma temática por encontro: 1) Trabalho com as famílias; 2) Espaços internos; 3) Espaços externos; 4) Momentos de cuidado e interações; 5) Interações entre crianças e mediação de conflitos; 6) Momentos de brincar I (espaço fixo); 7) Momentos de brincar II (experiências propositivas); 8) Planejamento; 9) Avaliação e documentação. Carga Horária: 02h por encontro, num total de 18h. Data prevista: abril a dezembro de 2021 (01 encontro mensal).</p>	
VALOR TOTAL ESTIMADO R\$ 43.899,26			

Aprovo este Termo de Referência que foi elaborado conforme o presente processo.

Em ____/____/20____

Autoridade Competente



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2021

TIPO DE JULGAMENTO: MENOR VALOR POR ITEM

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 240/2021

MODO DE DISPUTA: ABERTO

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU COOPERATIVA ENQUADRADA NO ART. 34 DA LEI Nº 11.488/2007

(nome da empresa), inscrita no CNPJ n.º.

, por intermédio de seu Contador, o Sr. (nome), portador da Cédula de Identidade RG n.º e do CPF n.º

DECLARA, sob as penas da lei,

que é considerada microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, não se incluindo nas hipóteses de exclusão previstas no § 4º, do art. 3º, gozando, assim, do regime diferenciado e favorecido instituído pela referida Lei Complementar.

LOCAL E DATA,

Assinatura do profissional contábil ou representante legal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2021

TIPO DE JULGAMENTO: MENOR VALOR POR ITEM

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 240/2021

MODO DE DISPUTA: ABERTO

ANEXO III

DECLARAÇÃO

A empresa _____, através de seu representante legal,
Sr.(a) _____,
CPF _____, (cargo na empresa: Diretor ou
Sócio-Gerente), para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da
Licitação instaurada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA, **DECLARA:**

- não possui em seus quadros pessoa menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega pessoas menores de dezesseis anos; () Emprega menor de dezesseis na condição de aprendiz;
- que atende a todas as exigências de HABILITAÇÃO contidas no referido Edital; e
- que não foi declarada INIDÔNEA para licitar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas; e que não sofreu condenação por improbidade administrativa, nos termos da Lei nº 8.429/92, nos últimos anos.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente.

Glorinha, de de

Assinatura e identificação do representante legal da empresa

(Se PROCURADOR, anexar cópia da PROCURAÇÃO autenticada ou com o original)

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: pregao@glorinha.rs.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO 011/2021- SERVIÇOS DE CONSULTORIA E FORMAÇÃO CONTINUADA

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2021**TIPO DE JULGAMENTO:** MENOR VALOR POR ITEM**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 240/2021****MODO DE DISPUTA:** **ABERTO****ANEXO IV****(MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO)**

À

Prefeitura Municipal de Glorinha

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 011/2021

Assunto: Proposta Comercial

Razão Social do Proponente: _____

CNPJ do Proponente: _____._____._____/_____-____

Telefone para contato: _____

Dados bancários: _____

E-mail: _____

Encaminhamos, abaixo, nossa proposta comercial referente ao objeto previsto no procedimento licitatório em epígrafe, declarando que, no preço ofertado, estão incluídos todos os custos referentes ao cumprimento do objeto, bem como tributos e outros.

ITEM	QUANT	UNID.	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO DA HORA R\$	VALOR TOTAL R\$
001	XX	XX	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E FORMAÇÃO CONTINUADA DO QUADRO DOCENTE E SERVIDORES da Secretaria Municipal de Educação-Glorinha/RS, conforme Termo de Referência e Edital, compreendendo os seguintes itens: * Item 01 - Encontro formativo para famílias.	XX	XX	XX

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

			<p>Tema sugerido: "Qual Educação queremos para as crianças na Primeira Infância e o que a Ciência nos ensina?". Encontro presencial (exceto se for on line para atendimento às restrições de protocolo da bandeira vigente, conforme determinado no decreto do estado do RS) com as famílias das crianças, que tem por objetivo esclarecê-las acerca do papel da Educação Infantil no desenvolvimento global da criança na primeira infância, à luz do que a ciência indica como imprescindível para esta faixa etária. Carga horária: 02h. Data prevista: abril de 2021 (data a definir);</p> <p>* Item 02 - Visitas diagnósticas às escolas e devolutiva in loco. Visitas presenciais nas seis instituições do município, com o objetivo de observar os espaços físicos e o atendimento às crianças com um olhar criterioso com base em indicadores de qualidade para a Educação Infantil, e ao</p>			
--	--	--	--	--	--	--

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

			<p>final de cada visita, realizar uma devolução para gestores com indicativos para iniciar os processos de melhoria. Sugere-se que caso alguma instituição não seja visitada, convide-se seu coordenador para acompanhar a visita em outra escola semelhante, de modo a também apropriar-se do olhar e das orientações. Carga horária: 02 dias de visitas, sendo um dia para EMEI's e um para EMEF's, num total de 14h horas presenciais. Data prevista: abril de 2021 (data a definir);</p> <p>* Item 03 - Encontros formativos com equipe gestora da SME e das escolas. Encontros formativos mensais, presenciais (exceto se for on line para atendimento às restrições de protocolo da bandeira vigente, conforme determinado no decreto do estado do RS), para qualificar a atuação dos gestores, trazendo reflexões e os instrumentalizando para o</p>			
--	--	--	--	--	--	--

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

			<p>trabalho desenvolvido na rede e nas escolas, com uma temática por encontro: 1) Trabalho com as famílias; 2) Espaços internos; 3) Espaços externos; 4) Momentos de cuidado e interações; 5) Interações entre crianças e mediação de conflitos; 6) Momentos de brincar I (espaço fixo); 7) Momentos de brincar II (experiências propositivas); 8) Planejamento; 9) Avaliação e documentação. Carga Horária: 03h por encontro, num total de 27h. Data prevista: abril a dezembro de 2021 (01 encontro mensal).</p> <p>Item 04 - Formação com profissionais (professores, atendentes de educação e estagiários). Encontros formativos mensais, presenciais (exceto se for on line para atendimento às restrições de protocolo da bandeira vigente, conforme determinado no decreto do estado do RS), para qualificar a atuação dos professores, atendentes de educação e estagiários, trazendo reflexões e os instrumentalizando para a prática junto às crianças, com uma temática por encontro: 1) Trabalho com as famílias; 2)</p>			
--	--	--	---	--	--	--

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

			Espaços internos; 3) Espaços externos; 4) Momentos de cuidado e interações; 5) Interações entre crianças e mediação de conflitos; 6) Momentos de brincar I (espaço fixo); 7) Momentos de brincar II (experiências propositivas); 8) Planejamento; 9) Avaliação e documentação. Carga Horária: 02h por encontro, num total de 18h. Data prevista: abril a dezembro de 2021 (01 encontro mensal).			
--	--	--	---	--	--	--

Valor Total da Proposta: R\$ _____,_____.

Prazo de execução: conforme especificado no Termo de Referência, após o recebimento da Autorização de Compras/Nota de Empenho.

Prazo de validade da proposta: no mínimo, **60 (sessenta) dias**.

Declaramos, ainda, que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos a esta licitação e manifestamos plena concordância com as condições estabelecidas no Edital.

Data e Assinatura do Responsável Legal

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2021

TIPO DE JULGAMENTO: MENOR VALOR POR ITEM

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 240/2021

MODO DE DISPUTA: ABERTO

ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATO DE EMPRESA ESPECIALIZADA
PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE
CONSULTORIA E FORMAÇÃO
CONTINUADA DA SECRETARIA
MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, QUE FAZEM O
MUNICÍPIO DE GLORINHA E A
EMPRESA.....**

Pelo presente instrumento particular, o MUNICÍPIO DE GLORINHA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 91.338.558/0001-37, com sede na Avenida Dr. Pompílio Gomes Sobrinho, 23.400, Centro de Glorinha, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, Sr. xxxxxxxxxxxx, brasileiro, xxx, inscrito no CPF/MF sob nº xxxxxxxxxxxx, domiciliado e residente neste Município, a partir de agora denominado simplesmente de "CONTRATANTE", e a empresa, pessoa jurídica de direito privado, com sede e domicílio à Rua, inscrita no CNPJ/MF sob nº, representada neste ato pela, Sr(a)....., brasileiro(a), casado(a), empresário(a), inscrito(a) no CPF/MF sob o nº, domiciliada e residente na, Bairro, a partir de agora denominada simplesmente de "CONTRATADA", ajustam entre si, nos termos do Processo Administrativo de nº 240/2021, este contrato de prestação de serviço, mediante as cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

1 - O presente Contrato é a adjudicação ao **Pregão Eletrônico nº 0xx/2021**, de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E FORMAÇÃO CONTINUADA DO QUADRO DOCENTE E SERVIDORES da Secretaria Municipal de Educação- Glorinha/RS**, conforme Termo de Referência-Anexo I e Edital, anexo a este Contrato.

DOS PRAZOS E REAJUSTE

2 - O prazo de vigência do contrato será a partir da assinatura do contrato e até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, II, da Lei nº 8.666/93.

2.1- Os preços dos insumos e materiais serão reajustados de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE;

2.2- Os preços da mão de obra serão repactuados em decorrência de alterações nas Convenções ou Acordos Coletivos, ou na legislação trabalhista e previdenciária.

DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

3 - Os pagamentos serão efetivados, pela Contratante, até o 10º (décimo) dia útil da apresentação da fatura referente ao mês anterior, juntamente com as CNDs de: Certidão de Regularidade de Pessoa Jurídica do FGTS; Certidão de Regularidade da Fazenda Municipal do Município da proponente; Certidão de Regularidade da Fazenda Estadual; Certidão de Regularidade Conjunta de Débitos relativa aos tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda

"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: pregao@glorinha.rs.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

Nacional; Certidão de Regularidade de débitos trabalhistas junto ao Tribunal Superior do Trabalho (CNDT); e mediante a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, sociais e tributárias referentes ao contrato, da seguinte forma:

3.1 - A comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, se dará pela apresentação de cópia da folha de pagamento com comprovação de pagamento do salário do pessoal envolvido na prestação do serviço, referente ao mês anterior da realização do serviço.

3.2 - A comprovação previdenciária, social e tributária referente ao Contrato, se dará através da apresentação de cópias das guias de recolhimento do INSS e do FGTS do pessoal envolvido diretamente na execução do serviço, referente ao mês anterior ao da realização do serviço.

3.3 - A proponente deverá encaminhar Nota Fiscal dos serviços realizados, estando nela incluídos todos os tributos legais que houver.

3.4 - Para o caso de faturas incorretas, a Prefeitura Municipal de Glorinha terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para devolução à licitante vencedora, passando a contar novo prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a entrega da nova NOTA FISCAL/FATURA.

3.5 - Não serão considerados, para efeitos de correção, atrasos e outros fatos de responsabilidade da licitante vencedora que importem no prolongamento dos prazos previstos neste edital e oferecidos nas propostas.

3.6 - A Prefeitura Municipal de Glorinha poderá proceder à retenção do INSS, ISS e IRPF, nos termos da legislação em vigor, devendo, para tanto, a licitante vencedora discriminar na NOTA FISCAL/FATURA o valor correspondente aos referidos tributos.

DOS RECURSOS

4. Os recursos decorrentes da presente licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

05.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

05.02- MANUTENÇÃO E DESENV. DO ENSINO

123610004.2.007.3390.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA.

DA FISCALIZAÇÃO

5. Cabe à Contratante, através da Secretaria Municipal de Educação, pela Coordenadora Pedagógica de Educação Infantil, Sra. Gislaíne Oliveira Soares e pela Coordenadora Pedagógica de Anos Iniciais I, Sra. Carime da Silva Gil, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização na execução e cumprimento do presente contrato.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6. Compete à CONTRATANTE:

6.1. Recusar os serviços executados se não estiver de acordo com as especificações da CONTRATANTE, rejeitá-lo-á, no todo ou em parte.

6.2. Efetuar o pagamento no prazo estabelecido no presente contrato.

6.3. Executar todas as determinações constantes no Termo de Referência anexo.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7. A CONTRATADA obriga-se:

7.1. Proceder a execução dos serviços dentro do prazo fixados neste contrato.

7.2. Arcar com encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, comerciais, contribuições fiscais e parafiscais, emolumentos, os instituídos por leis sociais, administração, lucros, produtos e ferramental, transporte de material, de pessoal, estadia, hospedagem, embalagens, fretes, tarifas, seguros, descarga, transporte, tributárias, material, responsabilidade civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre o objeto deste contrato.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

7.2.2 – Os preços propostos serão considerados completos e suficientes para a execução do objeto deste contrato, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da CONTRATADA.

7.3 – Indenizar terceiros e à Administração os possíveis prejuízos ou danos, decorrentes de dolo ou culpa, durante a execução do contrato, em conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666/93.

7.4 – Cumprir fielmente o contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como aquelas previstas no Termo de Referência anexo.

7.5 – Toda e qualquer impugnação feita pela CONTRATANTE, levará a CONTRATADA a substituir/refazer no prazo de até 10 (dez) dias, ou não sendo possível, indenizar o valor correspondente acrescido de perdas e danos.

7.6 – Prestar informações sobre o andamento do serviço contratado.

7.7 – Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas.

7.8 – Deverá a CONTRATADA informar qualquer mudança de endereço, telefone, fax ou outros.

DAS ALTERAÇÕES

8. Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de fato estipulado no artigo 65 da Lei 8.666/93.

DAS PENALIDADES

9.1. A recusa injusta da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Prefeitura caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades constantes neste Edital.

9.2. Será aplicada multa de 0,15% (zero vírgula quinze por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor do objeto contratual não realizado, quando a contratada, sem justa causa, deixar de cumprir, dentro do prazo estabelecido, a obrigação assumida.

9.3. A multa a que alude o subitem anterior não impede que a Prefeitura rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas neste Edital.

9.4. A multa será cobrada administrativamente ou quando for o caso, judicialmente.

9.5. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração Municipal poderá, garantida prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa, na forma prevista neste instrumento;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o órgão ou entidade promotora da licitação, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.6 A sanção estabelecida no inciso IV do subitem 20.5 é da alçada da autoridade competente, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.

9.7 Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, quando a licitante vencedora:

9.8 Recusar-se a assinar o Contrato, estando sua proposta dentro do prazo de validade;

9.9 Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização da Contratante;

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

9.10. Executar o objeto contratual em desacordo com as normas técnicas ou especificações, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias, às suas expensas;

9.11. Desatender às determinações da fiscalização;

9.12. Cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais ou municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração;

9.13. Cometer faltas reiteradas na execução do objeto contratual.

9.14. Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, quando a Contratada:

a) Ocasionar, sem justa causa, atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto contratual;

b) Recusar-se a executar, sem justa causa, no todo ou em parte o objeto contratual;

c) Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar dano à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada de reparar os danos causados.

9.15 As sanções previstas nos incisos III e IV do subitem 20.5 poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pela Lei nº. 8666/93:

a) Praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) Praticarem atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.

9.16. O pagamento de multa pela contratada não a exime da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que o produto acarretar ao contratante.

9.17. Nenhuma penalidade poderá ser aplicada, sem o prévio e justo processo administrativo.

9.18. O processo administrativo iniciará com o recebimento de notificação pela Contratada.

9.19. Ficará impedido de licitar e de contratar com o Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

I – não assinar o contrato;

II – não entregar a documentação exigida no edital;

III – apresentar documentação falsa;

IV – causar o atraso na execução do objeto;

V – não mantiver a proposta;

VI – falhar na execução do contrato;

VII – fraudar a execução do contrato;

VIII – comportar-se de modo inidôneo;

IX – declarar informações falsas; e

X – cometer fraude fiscal.

9.19.1 As sanções descritas no *caput* também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrar o compromisso assumido, sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

DA RESCISÃO

10 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei constituem motivos para rescisão do contrato:

I - O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, ou prazos;

II - O atraso injustificado na execução dos serviços;

III - O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar o seu cumprimento, assim como as de seus superiores;

IV - A decretação de falência, o pedido de concordata ou a instauração de insolvência civil da empresa licitante ou de seus sócios-diretores;

V - A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

VI - A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo da Contratante, prejudique a execução do contrato;

VII - O protesto de títulos ou a emissão de cheques sem suficiente provisão, que caracterizem a insolvência da contratada;

VIII - Razões de interesse do serviço público;

IX - A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva de execução do contrato.

DO FORO

11 - O Foro da Comarca de Gravataí será o competente para quaisquer ações deste instrumento.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12 - Os casos omissos serão esclarecidos com a aplicação das disposições da Lei Federal de nº 8.666/93, com suas alterações posteriores no que couber.

12.1 - Este contrato entra em vigência nesta data de sua assinatura.

E assim, por estarem justos e acordados, firmam o presente Contrato em duas (02) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo.

Glorinha,

Testemunhas:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Prefeito Municipal

Empresa

*Este edital foi devidamente examinado e
aprovado por esta Assessoria Jurídica.*

Em ____/____/20____

Assessoria Jurídica