



Estado do Rio Grande do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ERECHIM**  
Secretaria Municipal de Administração  
Divisão de Compras e Licitações  
- Divisão de Licitações



## EDITAL DE LICITAÇÃO

### **PREGÃO PRESENCIAL DE PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS - ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - EPP**

**PROCESSO Nº 9125/2019**

**MODALIDADE: Pregão Presencial N.º 58/2019 SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**TIPO: MENOR PREÇO**

O Município de Erechim, Estado do Rio Grande do Sul, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, torna público aos interessados que, de acordo com a Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, que institui a modalidade Pregão e Decretos Municipais n.º 4.421 de 04 de janeiro de 2017, n.º 3.198 de 25 de julho de 2007 e Decreto Municipal n.º 3.607 de 09 de março de 2011, encontra-se aberta a licitação sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL para **Registro de Preços, tipo MENOR PREÇO, exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte, e que, em 29/05/2019 às 08:00 horas**, na sala da Comissão Permanente de Licitações, situada na Avenida Farrapos, n.º. 509, Bairro Centro, junto ao Almoxarifado Central, receberá propostas e documentação através de Pregoeiro nomeado pela Portaria n.º 1271/2018.

#### **1. DO OBJETO**

**1.1.** A presente licitação tem por objetivo a seleção de propostas visando a contratação de empresa, por sistema de registro de preços -SRP-, para desenvolver oficinas diversas nos CRA's e CREAS, através da Secretaria Municipal de Assistência Social, e recursos próprios, conforme descrito e especificado no ANEXO I – Termo de Referência e demais Anexos deste Edital.

**1.2.** As quantidades e os prazos dos itens que vierem a ser solicitados serão definidos na respectiva Autorização de Fornecimento (ou instrumento equivalente), que só será emitida dentro do prazo de validade do registro de preço correspondente a um ano contado da data de publicação da ata final.

#### **2. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

Deverão ser entregues, ao Pregoeiro, na sala da Comissão Permanente de Licitações, na data, horário e endereço referidos, 2 (dois) envelopes com as seguintes indicações externas:

##### **Envelope n.º 1 - PROPOSTA DE PREÇOS**

Ao Município de Erechim

Divisão de Licitações

**Pregão Presencial N.º 58/2019**

Abertura: data e hora da abertura da licitação

Licitante: (denominação social completa da empresa e n.º do CNPJ)



Estado do Rio Grande do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ERECHIM**  
Secretaria Municipal de Administração  
Divisão de Compras e Licitações  
- Divisão de Licitações



## **Envelope n.º 2 - DOCUMENTAÇÃO**

Ao Município de Erechim

Divisão de Licitações

### **Pregão Presencial N.º 58/2019**

Abertura: data e hora da abertura da licitação

Licitante: (denominação social completa da empresa e n.º do CNPJ)

## **3. IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO**

**3.1.** As impugnações ao ato convocatório do Pregão serão recebidas até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas.

**3.1.1.** Caberá ao Pregoeiro encaminhá-las à autoridade competente, que decidirá no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

**3.1.2.** Deferida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas (art. 21§4º da Lei nº 8.666/93).

## **4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**4.1. Não será admitida na presente licitação a participação de pessoas jurídicas que não se qualifiquem como microempresas ou empresas de pequeno porte.**

**4.1.1.** A empresa de pequeno porte e microempresa que tenha auferido no ano-calendário anterior receita bruta até o limite de R\$ 4.800.000,00 (conforme disposto no artigo 3º, II da Lei Complementar nº 123/2006), deverá comprovar o seu enquadramento em tal situação jurídica através de **Certidão expedida pela Junta Comercial** (conforme artigo 8º da Instrução Normativa nº. 103 de 30/04/2007), **ou** mediante apresentação de **declaração do responsável legal, assinada conjuntamente pelo contador responsável da empresa**, de que, sob as penas da Lei, cumpre os requisitos legais para qualificação como microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com a legislação vigente e modelo disponível junto a este edital (Anexo II), que serão consideradas válidas até 01 (um) ano após a data de sua emissão.

**4.1.2.** A Certidão, ou a Declaração, mencionada no item anterior deverá ser entregue no início da sessão pública de Pregão ao Pregoeiro, **fora dos envelopes de preços e da documentação, junto ao credenciamento.**

**4.1.3.** O credenciamento da licitante como microempresa ou empresa de pequeno porte somente será procedido pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio se o interessado comprovar tal situação jurídica, na forma estabelecida no **item 4.1.1** deste Edital.

**4.1.4.** A não comprovação de enquadramento da empresa, na forma estabelecida no item **4.1.1** deste Edital, impedirá a participação da empresa no certame, além da renúncia expressa e consciente, desobrigando o Pregoeiro da aplicação dos benefícios da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, da Lei Municipal nº 4.596 de 17 de novembro de 2009 e do Decreto Municipal n.º 3.809 de 27 de junho de 2012 aplicáveis ao presente certame.

**4.1.5.** A responsabilidade pelo enquadramento conforme previsto nos itens anteriores é única e exclusiva da licitante que, inclusive, sujeita-se a todas as consequências legais que possam advir de um

enquadramento falso ou errôneo.

**4.2.** Não será admitida a participação de empresas que se encontrem em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução, liquidação.

**4.3.** Não será admitida a participação de empresas que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspensa ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas.

**4.4.** A empresa participante deste certame deverá estar em pleno cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e na Lei Federal n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, podendo ser exigida a comprovação a qualquer tempo.

## **5. CREDENCIAMENTO**

**5.1.** A licitante deverá se fazer presente junto ao Pregoeiro mediante **somente um** representante, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste certame.

**5.2.** O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, atribuindo ao credenciado poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da proponente, **acompanhado de cópia do contrato social da empresa.**

**5.3.** Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemblado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**5.4.** Tanto na Credencial como na Procuração deverão constar, expressamente, os poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

**5.5.** O Credenciamento, acompanhado dos documentos da sua comprovação, não serão devolvidos e deverão ser apresentados no início da sessão pública de Pregão ao Pregoeiro, **fora dos envelopes de preços e da documentação.**

**5.6.** Para exercer o direito de participar do Pregão, é obrigatória a presença de representante da licitante à sessão pública. Não serão aceitos envelopes por via postal ou similar.

**5.7.** Cada credenciado poderá representar empresas distintas, desde que não participem do mesmo item, ou seja, não sejam concorrentes, sob pena de desclassificação do referido item.

**5.8.** O representante, munido de documento de Identidade, deverá apresentar um credenciamento para cada empresa que participará do certame. Não será aceito um único credenciamento contemplando duas ou mais empresas.

## **6. DA PROPOSTA - Envelope n.º 1:**

**6.1.** A proposta deverá ser entregue em envelope lacrado e deverá conter:

**a) PREÇO POR HORA E PREÇO TOTAL DO ITEM.**

**b) VALIDADE DA PROPOSTA,** que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias,

**c) LOCAL, DATA E ASSINATURA.**



**6.2. Informar objetivamente o nome do responsável pela assinatura do contrato.**

**6.3.** Os preços ofertados devem ser cotados em moeda corrente nacional, **contendo até duas casas decimais.**

**6.4.** Em caso de omissão do prazo de validade da proposta, será implicitamente considerado o prazo acima estabelecido.

**6.5.** Nos preços cotados devem estar inclusas todas as despesas que influam nos custos, tais como: despesas com transporte, seguro e frete, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos.

**6.6.** Não sendo emitida a Nota de Empenho dentro do prazo de validade da proposta vencedora, esta poderá ser prorrogada por até 30 (trinta) dias se o proponente, consultado pela Administração, assim concordar.

**6.7.** Poderão ser admitidos, pelo Pregoeiro, erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.

**6.8.** Os preços propostos serão considerados completos e suficientes para o objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da licitante.

**7. DA DOCUMENTAÇÃO - Envelope n.º 2:**

**7.1.** A habilitação do licitante vencedor será verificada mediante apresentação dos seguintes documentos:

- a)** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b)** prova de regularidade fiscal quanto aos débitos inscritos ou não em dívida ativa da União, inclusive em relação às contribuições previdenciárias, apresentando a Certidão Negativa de Débitos relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c)** certidão que prove a regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal da jurisdição fiscal do estabelecimento licitante;
- d)** certidão que prove a regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- e)** declaração, sob as penas da lei, de que inexistem fatos impeditivos da sua habilitação;
- f)** declaração, sob as penas da lei, que ateste o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- g)** certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 3 (três) meses contados da data da sua apresentação. Entende-se como sede da Pessoa Jurídica, a matriz do estabelecimento;
- h)** prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em vigor (Lei Federal 12.440/2011);

**Documentação de qualificação:**

**Item 01: Oficina de atividades:**

**i)** Comprovação de que o profissional que desenvolverá as atividades possui formação em Educação Física e registro no Conselho Profissional Competente.



j) Comprovação de experiência do profissional no desenvolvimento de oficinas com atividades motoras, intelectuais, circenses, artísticas, dentre outras, bem como experiência comprovada de organização de grupos. A comprovação poderá ser feita através de atestado de capacidade técnica, certificados, contratos com outras entidades, carteira profissional etc.

**- Item 02 e Item 03: Oficinas de Artesanato:**

k) Comprovação de que os profissionais que desenvolverão as atividades possuem experiência na área. A Comprovação poderá ser feita através de atestado de capacidade técnica, certificados, contratos com outras entidades, carteira profissional.

**- Item 04: Oficina de Dança de Salão:**

l) Atestado de capacidade técnica, em nome da empresa licitante, expedido por pessoa de direito público ou privado, de que executou, satisfatoriamente, contrato com objeto compatível com o ora licitado;

m) Comprovação de que o profissional que desenvolverá as atividades possui qualificação em cursos de dança de salão e prática para ministrar aulas de dança como professor ou instrutor;

n) Comprovação de experiência do profissional no desenvolvimento de oficinas e organização de grupos. A comprovação poderá ser feita através de atestado de capacidade técnica, certificados, contratos com outras entidades, carteira profissional etc.

**- Item 05: Oficina de Musicalização:**

o) Atestado de capacidade técnica, em nome da empresa licitante, expedido por pessoa de direito público ou privado, de que executou, satisfatoriamente, contrato com objeto compatível com o ora licitado;

p) Comprovação de que o profissional que desenvolverá a atividade tem formação em regência de coral ou orientação vocal ou técnicas vocais.

q) Comprovação de experiência do profissional no desenvolvimento de oficinas e organização de grupos. A comprovação poderá ser feita através de atestado de capacidade técnica, certificados, contratos com outras entidades, carteira profissional etc.

**- Item 06: Oficina de esporte:**

r) Atestado de capacidade técnica, em nome da empresa licitante, expedido por pessoa de direito público ou privado, de que executou, satisfatoriamente, contrato com objeto compatível com o ora licitado;

s) Comprovação de que o profissional que desenvolverá as atividades possui formação em Educação Física e registro no Conselho Profissional Competente.

t) Comprovação de experiência do profissional no desenvolvimento de oficinas e organização de grupos. A comprovação poderá ser feita através de atestado de capacidade técnica, certificados, contratos com outras entidades, carteira profissional etc.

**7.2.** As empresas portadoras de **CRC (Certificado de Registro Cadastral)** expedido pela Comissão Permanente de Licitações do Município de Erechim e **em vigor, poderão** utilizá-lo em substituição aos documentos exigidos nas alíneas "a", "b", "c", "d", "e", "f", "g" e "h", do item 7.1. O CRC **não será considerado** para efeito de habilitação quando apresentar documentação com prazo de validade vencido, **salvo se** a empresa apresentar junto ao CRC, os documentos atualizados.

**7.3.** No caso de certidões sem data de validade expressa, será considerado o prazo de 03 (três) meses a contar da data e emissão.



## 8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E ETAPA DE LANCES

**8.1.** Feito o credenciamento das licitantes e na presença delas e demais presentes à Sessão Pública do Pregão, o Pregoeiro receberá os envelopes n.º 1 - Proposta e n.º 2 - Documentação e procederá a abertura dos envelopes contendo as propostas, verificando a aceitabilidade quanto ao objeto, classificando o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente a de menor preço.

**8.1.1.** As empresas que ofertarem produtos em desacordo com o solicitado em Edital, terão as suas propostas desclassificadas, sendo excluídas da fase de lances.

**8.2.** Quando não forem verificadas no mínimo, 3 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem **8.1**, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

**8.3.** Será dado início a etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

**8.4.** O Pregoeiro convidará, individualmente, as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentarem lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e as demais, em ordem decrescente de preço. Em caso de empate entre duas ou mais propostas e, não havendo mais lances de menor preço, será realizado o sorteio.

**8.4.1.** Os lances serão pelo **PREÇO DA HORA/AULA POR ITEM.**

**8.5.** Não poderá haver desistência da proposta ou dos lances já ofertados, após abertos os envelopes n.º 1 - Proposta, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades constantes neste Edital.

**8.6.** A desistência de apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

**8.7.** Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado pela Administração.

**8.7.1.** Havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do Edital e seu preço seja compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita, podendo o Pregoeiro negociar para que seja obtido o preço melhor.

**8.8.** Encerrada a etapa de lances, havendo eventual empate entre propostas, ou entre proposta e lance, o critério de desempate será o sorteio.

## 9. DA HABILITAÇÃO

**9.1.** Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e preço, decidindo motivadamente a respeito.

**9.2.** Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

**9.3.** Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o lote do certame.



**9.4.** Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o lote.

**9.5.** Nas situações previstas nos subitens **9.3** e **9.4**, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

**9.6.** Todos os documentos serão colocados à disposição dos presentes para livre exame e rubrica.

**9.7.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá **manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata**, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a contar do primeiro dia útil após o término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**9.7.1.** A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante pretende que sejam revistos pelo Pregoeiro.

**9.8.** O recurso contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

**9.9.** Decididos os possíveis recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará e homologará o lote à licitante vencedora do certame.

**9.10.** Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes, lacrados e devidamente rubricados pelo Pregoeiro e pelos representantes credenciados, ficarão sob a guarda do Pregoeiro, sendo exibidos às licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos, na qual será **obrigatória** a presença de todas as licitantes, **sob pena de desclassificação da proposta e decadência dos direitos das mesmas, inclusive quanto a recursos**.

**9.11.** A microempresa ou empresa de pequeno porte que atender ao item **4.4** deste Edital, que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, previstos no **item 7.1** alíneas **“a”**, **“b”**, **“c”**, **“d”** e **“h”**, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 5 (cinco) dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.

**9.12.** O prazo que trata o item anterior poderá ser prorrogado, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado e que sua concessão não interfira no procedimento licitatório. O pedido deverá ser feito de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

**9.12.1.** A não regularização da documentação no prazo fixado no item **9.11**, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**9.13.** O benefício de que trata o item **9.11** não eximirá a microempresa ou a empresa de pequeno porte da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

**9.13.1.** Após análise da proposta e documentação, o Pregoeiro anunciará o licitante vencedor.

**9.14.** Havendo conveniência da Administração, poderão ser solicitados, a qualquer tempo, testes e análises dos produtos entregues junto a Administração, cujas despesas correrão por conta do licitante.

**9.14.1.** O licitante que não atender ao disposto no item anterior, em prazo estabelecido pelo Pregoeiro, estará sujeito a desclassificação do lote proposto.



## **10. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**10.1.** A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo Pregoeiro sempre que não houver recurso.

**10.1.1.** A adjudicação estará condicionada à análise das amostras dos itens e sua aprovação, conforme item 12 do presente edital.

**10.2.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará e adjudicará o objeto ao vencedor, podendo revogar a licitação nos termos do Decreto Municipal nº. 3.198 de 25 de julho de 2007 e artigo 49 da Lei Federal nº 8.666/93.

**10.3.** A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo Pregoeiro.

**10.4.** Concluída a análise das propostas, lavrar-se-á a correspondente Ata de Julgamento e Classificação das Propostas, cujo resumo contendo o resultado classificatório será publicado em imprensa oficial, para ciência dos interessados e efeitos legais.

**10.5.** Homologado, pela autoridade competente, o resultado classificatório, os preços serão registrados no Sistema de Registro de Preços do Departamento de Compras e Licitações da Secretaria Municipal de Administração, que poderá convocar, quando necessário, à celebração das contratações decorrentes, mediante emissão da Autorização de Fornecimento, durante o período da sua vigência e nas condições deste Edital.

**10.6.** A existência de preços registrados não obriga o Município a firmar contratações que deles poderão advir, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurada preferência ao beneficiário do registro, em igualdade de condições.

## **11. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**a)** prestar os objetos licitados conforme especificações deste Edital, Anexo I e em consonância com a proposta de preços;

**b)** manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**c)** providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo Contratante;

**d)** arcar com eventuais prejuízos causados ao Contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;

**e)** aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato ou da nota de empenho;

**f)** arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por conta exclusiva da Contratada.

## **12. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**12.1.** O desenvolvimento das oficinas deverá ser realizado conforme as especificações do Anexo I – Termo de Referência, sendo que a metodologia e o cronograma das atividades será elaborado juntamente da equipe técnica de cada CRAS ou CREAS.





**12.2.** A quantidade de horas e os locais serão definidos conforme a demanda de usuários e a dotação orçamentária disponível.

**12.3.** Caso a oficina seja realizada fora do CRAS/CREAS o deslocamento dos usuários e do oficinheiro até o local será de responsabilidade do Contratante.

### **13. DO PAGAMENTO**

**13.1.** Os pagamentos serão efetuados até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente a prestação dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal. Para tanto, a empresa deverá, obrigatoriamente, emitir a nota fiscal de cobrança até o dia 05 do mês subsequente a prestação do serviço, a fim de que os trâmites internos sejam agilizados.

**13.1.1.** Deverá ser entregue junto à Nota Fiscal, tabela de controle de horas e controle atividades desenvolvidas, fotos e lista de presença do período.

**13.1.2.** O controle de horas e tabela de atividades será fornecida pelo CRAS/CREAS e após preenchimento pelo oficinheiro deve ser vistada e assinada pelo técnico que acompanha a oficina ou Coordenadoria local.

**13.1.3.** O pagamento será realizado por hora/aula ministrada. O tempo gasto com planejamento da aula e reunião com a equipe técnica não é considerado hora/aula.

**13.2.** Não será efetuado qualquer pagamento à Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**13.3.** Haverá retenção nos termos da legislação previdenciária vigente, com repasse dos percentuais ao INSS e entrega da respectiva guia de recolhimento ao Contratado, assim como, quando for o caso, será retido o Imposto de Renda Retido na Fonte, conforme legislação pertinente.

### **14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

A aplicação de penalidades à licitante vencedora rege-se conforme o estabelecido na Seção II do Capítulo IV – Das Sanções Administrativas da Lei Federal 8.666/93 e conforme o Decreto Municipal nº 3.198/07.

**14.1.** Caso a empresa vencedora se recuse a fornecer o objeto contratado, sem motivo justificado, ficará caracterizado o descumprimento da obrigação assumida, sendo-lhe aplicada, isolada ou cumulativamente:

- a) advertência, por escrito;
- b) multa sobre o valor do item;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**14.1.1.** Caso a Contratada não possa cumprir os prazos estipulados, deverá apresentar justificativa por escrito, até o vencimento do prazo de entrega do objeto, ficando a critério do Contratante a sua aceitação.



**14.1.2.** Vencido(s) o(s) prazo(s), o Contratante oficiará à contratada comunicando-a da data limite.

**14.1.3.** A partir dessa data, considerar-se-á recusa, sendo-lhe aplicada as sanções de que trata o subitem 14.1.

**14.1.4.** A sanção de advertência será aplicada, por escrito, caso a inadimplência ou irregularidade cometida pela Contratada acarrete consequências de pequena monta.

**14.1.5.** Pela inexecução total da obrigação, o Contratante rescindir o contrato, podendo aplicar multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do item contratado.

**14.1.6.** Em caso de inexecução parcial da obrigação, poderá ser aplicado o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor item contratado.

**14.1.7.** No caso de reincidência, ou em situações que causem significativos transtornos, danos ou prejuízos à Administração, será aplicado ao licitante que apresentar documentação falsa ou deixar de entregar documentação exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter proposta, não celebrar o contrato ou instrumento equivalente, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, garantida a prévia defesa, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato, e das demais cominações legais.

**14.1.8.** Caracterizada situação grave, que evidencie dolo ou má-fé, será aplicada ao licitante a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

**14.2.** As multas devidas e/ou prejuízos causados às instalações do Contratante, pela Contratada, serão deduzidos dos valores a serem pagos, recolhidos em conta específica em favor do Contratante, ou cobrados judicialmente.

**14.2.1.** Se a Contratada não tiver valores a receber do Contratante, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação oficial, para recolhimento da multa na forma estabelecida no subitem anterior.

**14.3.** A aplicação de multas, bem como a rescisão do contrato, não impedem que o Contratante aplique à Contratada as demais sanções previstas no subitem 15.1.

**14.4.** A aplicação de quaisquer das sanções relacionadas neste instrumento contratual será precedida de processo administrativo, mediante o qual se garantirão a ampla defesa e o contraditório.

## **15 – DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**15.1.** Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data da convocação, proceder à assinatura da Ata de Registro de Preços, a qual, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento, nas condições estabelecidas.



**15.1.1.** O prazo previsto poderá ser prorrogada uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo licitante convocado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo órgão gerenciador.

**15.2.** No caso de o licitante vencedor, após convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das cominações previstas neste Edital e seus Anexos, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após feita a negociação, verificada a aceitabilidade da proposta e comprovados os requisitos de habilitação, assinar a Ata.

## **16 - DA CONTRATAÇÃO COM OS FORNECEDORES**

**16.1.** A contratação com o fornecedor registrado, de acordo com a necessidade do órgão, será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme disposto no artigo 62 da Lei nº 8.666, de 1993, e obedecidos aos requisitos pertinentes do parágrafo 4º, do artigo 3º, do Decreto nº 3.931, de 2001.

**16.1.1.** As condições de fornecimento constam do Termo de Referência anexo ao Edital e da Ata de Registro de Preços, e poderão ser detalhadas, em cada contratação específica, no respectivo pedido de contratação.

**16.1.2.** O órgão deverá assegurar-se de que o preço registrado na Ata permanece vantajoso, mediante realização de pesquisa de mercado prévia à contratação (artigo 3º, parágrafo 4º, inciso II, do Decreto nº 3.931, de 2001).

**16.2.** O órgão convocará a fornecedora com preço registrado em Ata para, a cada contratação, no prazo de 05 (cinco) dias, efetuar a retirada da Nota de Empenho ou instrumento equivalente, ou assinar o Contrato, se for o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços.

**16.2.1.** Esse prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração.

**16.3.** A Contratada deverá manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**16.4.** Durante a vigência da contratação, a fiscalização será exercida por um representante da Contratante, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação do objeto, de tudo dando ciência à Administração.

## **17 – RESCISÃO**

A rescisão das obrigações decorrentes do presente Pregão se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 77 a 80 da Lei Federal n.º 8.666/93.

## **18. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos financeiros correrão à conta dos créditos abaixo discriminados:

10.01.08.244.0009.2050.3.3.90.39.05.00.00



## **19. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**19.1.** É facultado ao Pregoeiro oficial, auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

**19.2.** A critério da Administração o objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, de acordo com o artigo 65, § 1º, da Lei Federal n.º 8.666/93.

**19.3.** A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste Pregão, sujeitando-se o licitante às sanções previstas nos artigos 86 a 88, da Lei Federal n.º 8.666/93.

**19.4.** Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos ao procedimento licitatório serão prestados pelo Pregoeiro Oficial e membros da Equipe de Apoio, servidores do Município de Erechim, Estado do Rio Grande do Sul, situada na Av. Farrapos, 509, Erechim – RS, CEP 99700-000, telefone (54) 3522-4443.

**19.5.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.

**19.6.** O Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade do Contratado para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

**19.7.** Não havendo expediente na Prefeitura Municipal de Erechim, na data marcada, a reunião realizar-se-á no primeiro dia útil subsequente na mesma hora e local.

**19.8.** O Município de Erechim se reserva ao direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie.

**19.9.** Integram este Pregão:

**ANEXO I** - Termo de Referência

**ANEXO II** – Minuta da Ata de Registro de Preços

**ANEXO III** – Modelo Declaração ME-EPP

**ANEXO IV** – Minuta do Contrato

Erechim, RS, 25/04/19.

VALDIR FARINA

Secretário Municipal de Administração

JAQUELINE MIOLO

Chefe da Divisão de Licitações

LETÍCIA DOS SANTOS PRATAVIERA  
Pregoeira Oficiala

MARGARETE DALPIVA CZECHOWSKI  
Gestora do Contrato



## **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROCESSO 9125/2019**

**Pregão Presencial Nº: 58/2019**

### **PREGÃO PRESENCIAL DE PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS - ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - EPP**

#### **1 – OBJETO**

A presente licitação tem por objetivo a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, visando Contratação de empresa, por sistema de registro de preços -SRP-, para desenvolver oficinas diversas nos CRA's e CREAS, através da Secretaria Municipal de Assistência Social, e recursos próprios.

#### **2 – JUSTIFICATIVA**

A partir da Constituição Federal de 1988, regulamentada pela Lei nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993, intitulada Lei Orgânica da Assistência Social, novos conceitos e modelos de assistência social passaram a vigorar no Brasil, sendo esta colocada como direito de cidadania, com vistas a garantir o atendimento às necessidades básicas dos segmentos populacionais vulnerabilizados pela pobreza e pela exclusão social.

A Lei Orgânica da Assistência Social dispõe sobre a organização da assistência social. É o instrumento legal que regulamenta os pressupostos constitucionais, ou seja, aquilo que está escrito na Constituição Federal, nos Arts. 203 e 204, que definem e garantem os direitos à assistência social. Focaliza-se o grupo familiar e a comunidade por serem espaços sociais naturais de proteção e inclusão social. Objetivos da Assistência Social são: Prover serviços, programas, projetos e benefícios de proteção social básica e, ou, especial para famílias, indivíduos e grupos que deles necessitem; Contribuir com a inclusão e a equidade dos usuários e grupos específicos, ampliando o acesso aos bens e serviços socioassistenciais básicos e especiais, em áreas urbana e rural; Assegurar que as ações no âmbito da assistência social tenham centralidade na família, e que garantam a convivência familiar e comunitária.

O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) é um serviço da Proteção Social Básica do SUAS que é ofertado de forma complementar ao trabalho social com famílias realizado por meio do Serviço de Proteção e Atendimento Integral às Famílias (PAIF) e do Serviço de Proteção e Atendimento Especializado às Famílias e Indivíduos (PAEFI). O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos realiza atendimentos em grupo, são atividades artísticas, culturais, de lazer e esportivas, dentre outras, de acordo com a idade dos usuários é uma forma de intervenção social planejada que cria situações desafiadoras, estimula e orienta os usuários na construção e reconstrução de suas histórias e vivências individuais, coletivas e familiares.

As oficinas serão realizadas com os usuários atendidos pela SMAS no CRAS 1, CRAS 2, CRAS 3, CREAS, Cadastro Único. Portanto, serão atendidos crianças/adolescentes, idosos e mulheres, Devido a redução orçamentária para o ano de 2019, e para uma melhor aplicação dos escassos recursos públicos; optamos pelo SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, que é uma forma moderna de comprar na Administração Pública, garantindo uma considerável economia processual, tendo como uma das vantagens, a de que a existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles



poderão advir.

Outro fator importante para essa decisão é que com essa modalidade a Equipe Técnica dos CRASs poderá discutir quais oficinas terão maior interesse dos usuários pois, já terá a Ata com os valores e as opções de oficinas, e dessa forma, tornará as oficinas mais participativas e não ficará obrigada a contratar o que não será de interesse dos usuários, o que seria diferente, em outro sistema ou modalidade.

Pela experiência de anos anteriores, algumas oficinas tinham boa participação e outras não, mas devido a modalidade utilizada, não podiam ser canceladas, somente suprimido os 25% conforme previsão contratual.

A eficiência do serviço público está vinculada a duas premissas: qualidade da atuação dos agentes públicos e excelência nos resultados, tudo isso aliado ao menor custo. Sendo assim, entendemos que pelo exposto acima, o sistema de registro de preço é a melhor forma para atingir o resultado esperado com economicidade e dentro do orçamento disponível.

### 3 – DESCRIÇÃO DOS ITENS

Item	Qtd/Uni	Preço Unitário	Preço Total
1	150,0000 H		
Oficina Criativa - Contratação de empresa especializada para a realização de oficina composta de atividades conforme segue:			
1.1 JOGOS E BRINCADEIRAS- Resgatar as memórias dos familiares a respeito de jogos e brincadeiras, bem como confeccionar os mesmos com auxílio de materiais recicláveis, a fim de incentivar a prática de reutilização;			
-Jogos coletivos; Jogos de estratégia e inteligência; Jogos de palavras;			
- Brincadeiras de rua;			
- Coordenação motora por meio de malabares, e demais materiais reutilizáveis como latas, bastões.			
1.2. ATIVIDADE FÍSICA			
- Treinamento e condicionamento físico para desenvolver os jogos e brincadeiras de ginástica e atividade circense;			
- Alongamento e relaxamento;			
- Ritmo e musicalidade corporal;			
- Exercícios de equilíbrio e respiração.			
1.3. ATIVIDADE CIRCENSE			
- Malabarismo com arcos, pratos, bolas;			
- Expressão corporal e facial;			
- Cambalhotas e saltos no chão;			
- Cordas e arcos;			
1.4. GINÁSTICA RÍTMICA, ARTÍSTICA E ACROBÁTICA			
- Atividades de equilíbrio, fitas, arcos;			
- Exercícios corporais como saltos, solo com movimentos acrobáticos; - Atividades de força, agilidade, flexibilidade.			



#### 1.5. PROCESSO CRIATIVO

- Movimentos corporais;
- Construção linguística de humor;
- Expressão verbal;
- Organização de roteiros e enredos artísticos;
- Elaboração de números artísticos.

A empresa contratada deverá obrigatoriamente desenvolver todas as atividades propostas acima, sendo que a metodologia e o cronograma das atividades será elaborado juntamente da equipe técnica de cada CRAS ou CREAS.

Ao final de cada mês, a empresa deverá apresentar relatório das atividades desenvolvidas, bem como fotos e lista de presença.

#### MATERIAL:

Fornecido pela contratada: Material de consumo - Fitas para ginástica, balões, elásticos, barbantes, cordas e bolas de borracha e demais itens necessários conforme descrição das atividades acima propostas. A empresa contratada deverá estar ciente de que deverá fornecer todos os materiais necessários para todas as atividades, sendo que não serão aceitas justificativas, podendo ser aplicadas as sanções previstas em contrato.

Fornecido pela contratante: - Material permanente - tatames (Ginásio Bela Vista) - Material de consumo: Expediente (tesouras, papel, tecidos, cola, lápis de cor, canetinhas) Local para execução das atividades: - CRAS (Bairro Linho, Presidente Vargas e Progresso)- Sala com tatame no Ginásio Bela Vista CREAS

#### NÚMERO DE TURMAS E PARTICIPANTES

- Turmas de no mínimo 10 e no máximo 20 participantes
- Estima-se: 03 turmas
- Estima-se : 2h semanais por turma FAIXA ETÁRIA 6 a 17 anos

Qualificação da Empresa: Empresa prestadora de serviços com oferta de profissional qualificado e material para o desenvolvimento de oficinas.

Qualificação do profissional: Graduação em Educação Física com registro no Conselho e experiência comprovada no desenvolvimento de oficinas com atividades motoras, intelectuais, lúdicas, circenses, artísticas, dentre outras, bem como experiência comprovada de organização de grupos (Comprovação através de certificados, contratos com outras entidades, registro em carteira de trabalho).

A quantidade de horas e os locais serão definidos conforme a demanda de usuários e a dotação orçamentária disponível.

Caso a oficina seja realizada fora do CRAS/CREAS, o deslocamento dos usuários e do oficineiro até o local onde será realizada a oficina será de responsabilidade da Contratante.

Nos preços cotados devem estar inclusas todas as despesas que influam nos custos, tais como: despesas com transporte dos oficineiros até os CRAS ou CREAS, seguro e frete, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos.

O pagamento será efetuado até o décimo dia útil, após apresentação do controle de horas e tabela de atividades realizadas no período.

O controle de horas e tabela de atividades é fornecida pelo CRAS/CREAS e após o preenchimento pelo oficineiro deve ser vistada e assinada pelo técnico que acompanha a oficina ou Coordenadora local.

O pagamento será realizado por hora/aula ministrada.













- Projetos musicais;
- Jogos, brincadeiras e atividades musicais;
- Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação dos Serviços e Programas dos CRAS, com a equipe de trabalho sempre que for solicitado.

Duração do projeto:

- Estima-se: 03 turmas

Estima-se : 2h semanais por turma (poderão ser divididas em grupos de idosos, crianças e adolescentes)

- Turmas de no mínimo 15 e no máximo 40 usuários.

Qualificação da Empresa: Empresa prestadora de serviços com oferta de profissionais qualificados e material para o desenvolvimento da Oficina de Música.

Qualificação do Profissional: Profissional com formação em regência de coral ou orientação vocal ou técnicas vocais. Experiência comprovada no desenvolvimento de oficinas e organização de grupos (Comprovação através de certificados, contratos com outras entidades, registro em carteira de trabalho).Deverá apresentar Atestado de "Capacidade Técnica" em nome da empresa, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que executou satisfatoriamente contrato com objeto compatível com o ora licitado.

A quantidade de horas e os locais serão definidos conforme a demanda de usuários e a dotação orçamentária disponível.

Caso a oficina seja realizada fora do CRAS, o deslocamento dos usuários até o local onde será realizada a oficina será de responsabilidade da Contratante.

Material:

A Contratada deverá fornecer material para o pleno desenvolvimento das atividades.

Nos preços cotados devem estar inclusas todas as despesas que influam nos custos, tais como: despesas com transporte dos oficineiros até os CRAS, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos.

O pagamento será efetuado até o décimo dia útil, após apresentação do controle de horas e tabela de atividades realizadas no período.

O controle de horas e tabela de atividades é fornecida pelo CRAS e após o preenchimento pelo oficineiro deve ser vistada e assinada pelo técnico que acompanha a oficina.

O pagamento será realizado por hora/aula ministrada.

O tempo gasto com o planejamento da aula e reunião com a equipe técnica, não é considerada hora/aula.

A empresa deverá apresentar Nota Fiscal até o quinto dia útil.

A gestora do contrato é a servidora Margarete Dalpiva Czechowski.

O valor da hora/aula será de: R\$\_\_\_\_\_

6

300,0000 H

Oficina de Esporte - OFICINA DE ESPORTE

Prestar serviços que favoreçam o desenvolvimento da cidadania, da saúde e do lazer através de atividades físicas nas suas diversas manifestações (desportos, jogos, capoeira, artes marciais, atividades rítmicas, lazer e recreação), visando o bem estar e a qualidade de vida, o desenvolvimento da consciência corporal, da expressão e estética do movimento, contribuindo ainda, para consecução da autonomia, da autoestima, da cooperação, da solidariedade, da integração, da cidadania, das relações sociais e a preservação do meio ambiente, observados os preceitos de responsabilidade, segurança, qualidade técnica e ética no atendimento individual e coletivo.

-Participação em atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução dos serviços e programas.



Estado do Rio Grande do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ERECHIM**  
Secretaria Municipal de Administração  
Divisão de Compras e Licitações  
**- Divisão de Licitações**



-Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação dos Serviços e Programas dos CRAS, com a equipe de trabalho sempre que for solicitado.

-As técnicas deverão ser adaptadas para o a faixa etária do público-alvo, tendo como base as limitações impostas pela terceira idade;

-Técnicas de alongamento para a terceira idade;

- Atividades aeróbicas e de resistência; -Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação dos Serviços e Programas dos CRAS, com a equipe de trabalho sempre que for solicitado.

Duração do projeto:

-Estima-se: 03 turmas

-Estima-se :1:30h semanais por turma

Número de Turmas e Participantes:

-Turmas de no mínimo 15 e no máximo 40 usuários

Qualificação da Empresa: Empresa prestadora de serviços com oferta de profissionais qualificados e material para o desenvolvimento da Oficina de esporte.

Qualificação do Profissional: Profissional formado em Educação Física com registro no Conselho. Experiência comprovada no desenvolvimento de oficinas e organização de grupos (Comprovação através de certificados, contratos com outras entidades, registro em carteira de trabalho).Deverá apresentar Atestado de "Capacidade Técnica" em nome da empresa, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que executou satisfatoriamente contrato com objeto compatível com o ora licitado.

Material: A Contratada deverá fornecer material para o pleno desenvolvimento das atividades.

Local:

CRAS ( Bairro Progresso, Linho e Presidente Vargas).

A quantidade de horas e os locais serão definidos conforme a demanda de usuários e a dotação orçamentária disponível.

Caso a oficina seja realizada fora do CRAS, o deslocamento dos usuários até o local onde será realizada a oficina será de responsabilidade da Contratante.

Nos preços cotados devem estar inclusas todas as despesas que influam nos custos, tais como: despesas com transporte dosicineiros até os CRAS, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos.

O pagamento será efetuado até o décimo dia útil, após apresentação do controle de horas e tabela de atividades realizadas no período.

O controle de horas e tabela de atividades é fornecida pelo CRAS e após o preenchimento pelo oficineiro deve ser vistada e assinada pelo técnico que acompanha a oficina.

O pagamento será realizado por hora/aula ministrada.

O tempo gasto com o planejamento da aula e reunião com a equipe técnica, não é considerada hora/aula.

A empresa deverá apresentar Nota Fiscal até o quinto dia útil.

A gestora do contrato é a servidora Margarete Dalpiva Czechowski.

O valor da hora/aula será de: R\$\_\_\_\_\_

**VALDIR FARINA**  
Secretário Municipal de Administração



Estado do Rio Grande do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ERECHIM**  
Secretaria Municipal de Administração  
Divisão de Compras e Licitações  
- **Divisão de Licitações**



JAQUELINE MIOLO  
Chefe da Divisão de Licitações

LETÍCIA DOS SANTOS PRATAVIERA  
Pregoeira Oficiala

MARGARETE DALPIVA CZECHOWSKI  
Gestora do Contrato



Estado do Rio Grande do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ERECHIM**  
Secretaria Municipal de Administração  
Divisão de Compras e Licitações  
- Divisão de Licitações



## ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXXX/XXXX

**Pregão Presencial PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº: 58/2019**  
**PROCESSO 9125/2019**  
**VALIDADE: 12 (doze) MESES**

Aos \*\* dias do mês de \*\*\*\*\* de 2019, o Município de Erechim, por intermédio do Secretário Municipal de Administração, Sr. Valdir Farina, com sede na Praça da Bandeira, 504, Bairro Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 87.613.477/0001-20, e em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria nº XXXX, de XX/XX/XXXX, publicada em XX/XX/XXXX;

Nos termos da Lei Federal nº 10.520/02, da Lei Federal nº 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor; do Decreto nº 3.931/01; do Decreto nº 3.555/00; do Decreto nº 5.450/05; do Decreto nº 3.722/01; do Decreto Municipal nº 3.607/11 aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93, e as demais normas legais correlatas;

Em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Presencial para REGISTRO DE PREÇOS Nº: 58/2019**, conforme Ata publicada em XX/XX/XXXX e homologada pelo Secretário de Administração;

Resolve REGISTRAR OS PREÇOS para a eventual contratação dos itens a seguir elencados, conforme especificações do Termo de Referência, que passa a fazer parte integrante desta, tendo sido, os referidos preços, oferecidos pela empresa XXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXX, com sede na XXXX, CEP XXXX, no Município de XXXX, neste ato representada pelo(a) Sr(a). XXXX, portador(a) da Cédula de Identidade nº XXXX e CPF nº XXXX, cuja proposta foi classificada em XX lugar no certame.

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1.A presente licitação tem por objetivo a Contratação de empresa, por sistema de registro de preços -SRP-, para desenvolver oficinas diversas nos CRA's e CREAS, através da Secretaria Municipal de Assistência Social, e recursos próprios., conforme especificações do Termo de Referência e quantidades estabelecidas abaixo:

Item	Qtd/Uni	Preço Unitário	Preço Total
------	---------	----------------	-------------

Especificação

1 150,0000 H

Oficina Criativa - Contratação de empresa especializada para a realização de oficina composta de atividades conforme segue:

1.1 JOGOS E BRINCADEIRAS- Resgatar as memórias dos familiares a respeito de jogos e brincadeiras, bem como confeccionar os mesmos com auxílio de materiais recicláveis, a fim de incentivar a prática de reutilização;

-Jogos coletivos; Jogos de estratégia e inteligência; Jogos de palavras;

- Brincadeiras de rua;

- Coordenação motora por meio de malabares, e demais materiais reutilizáveis como latas, bastões.



#### 1.2. ATIVIDADE FÍSICA

- Treinamento e condicionamento físico para desenvolver os jogos e brincadeiras de ginástica e atividade circense;
- Alongamento e relaxamento;
- Ritmo e musicalidade corporal;
- Exercícios de equilíbrio e respiração.

#### 1.3. ATIVIDADE CIRCENSE

- Malabarismo com arcos, pratos, bolas;
- Expressão corporal e facial;
- Cambalhotas e saltos no chão;
- Cordas e arcos;

#### 1.4. GINÁSTICA RÍTMICA, ARTÍSTICA E ACROBÁTICA

- Atividades de equilíbrio, fitas, arcos;
- Exercícios corporais como saltos, solo com movimentos acrobáticos; - Atividades de força, agilidade, flexibilidade.

#### 1.5. PROCESSO CRIATIVO

- Movimentos corporais;
- Construção linguística de humor;
- Expressão verbal;
- Organização de roteiros e enredos artísticos;
- Elaboração de números artísticos.

A empresa contratada deverá obrigatoriamente desenvolver todas as atividades propostas acima, sendo que a metodologia e o cronograma das atividades será elaborado juntamente da equipe técnica de cada CRAS ou CREAS.

Ao final de cada mês, a empresa deverá apresentar relatório das atividades desenvolvidas, bem como fotos e lista de presença.

#### MATERIAL:

Fornecido pela contratada: Material de consumo - Fitas para ginástica, balões, elásticos, barbantes, cordas e bolas de borracha e demais itens necessários conforme descrição das atividades acima propostas. A empresa contratada deverá estar ciente de que deverá fornecer todos os materiais necessários para todas as atividades, sendo que não serão aceitas justificativas, podendo ser aplicadas as sanções previstas em contrato.

Fornecido pela contratante: - Material permanente - tatames (Ginásio Bela Vista) - Material de consumo: Expediente (tesouras, papel, tecidos, cola, lápis de cor, canetinhas) Local para execução das atividades: - CRAS (Bairro Linho, Presidente Vargas e Progresso)- Sala com tatame no Ginásio Bela Vista CREAS

#### NÚMERO DE TURMAS E PARTICIPANTES

-Turmas de no mínimo 10 e no máximo 20 participantes

-Estima-se: 03 turmas

Estima-se : 2h semanais por turma FAIXA ETÁRIA 6 a 17 anos

Qualificação da Empresa: Empresa prestadora de serviços com oferta de profissional qualificado e material para o desenvolvimento de oficinas.

Qualificação do profissional: Graduação em Educação Física com registro no Conselho e experiência comprovada no desenvolvimento de oficinas com atividades motoras, intelectuais, lúdicas, circenses, artísticas, dentre outras, bem como experiência comprovada de organização de grupos (Comprovação através de certificados, contratos com outras entidades, registro em carteira de trabalho).

A quantidade de horas e os locais serão definidos conforme a demanda de usuários e a dotação orçamentária disponível.









Ao final de cada mês, a empresa deverá apresentar relatório das atividades desenvolvidas, bem como fotos e lista de presença.

Ao final da oficina o professor juntamente dos seus alunos poderá apresentar uma exposição com os trabalhos realizados em aula. (no mínimo 1 produto por aluno de cada técnica aprendida)

#### MATERIAL

Fornecido pela contratada: Material de consumo a contratada deverá fornecer todos os materiais necessários para a realização das oficinas, considerando a quantidade de no máximo 25 usuários em cada turma.

Fornecido pela contratante: - Material de Expediente tesouras, lápis, canetas, imã, linha de crochê, pano de ponto cruz, eva, cola quente)

Local para execução das atividades: CRAS (Bairro Linho, Presidente Vargas e Progresso) e CREAS

#### DURAÇÃO DO PROJETO

-Estima-se: 03 turmas

Estima-se : 2h semanais por turma

#### FAIXA ETÁRIA:

18 a 59 anos

Qualificação do Profissional e da empresa: Para fins de realização das oficinas exige-se profissional com testado de experiência na área, plano de trabalho, e empresa regularmente constituída para fins artesanal e desenvolvimento cultural.

A quantidade de horas e os locais serão definidos conforme a demanda de usuários e a dotação orçamentária disponível.

Caso a oficina seja realizada fora do CRAS/CREAS, o deslocamento dos usuários e do oficineiro até o local onde será realizada a oficina será de responsabilidade da Contratante.

Nos preços cotados devem estar inclusas todas as despesas que influam nos custos, tais como: despesas com transporte dos oficineiros até os CRAS ou CREAS, seguro e frete, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos.

O pagamento será efetuado até o décimo dia útil, após apresentação do controle de horas e tabela de atividades realizadas no período.

O controle de horas e tabela de atividades é fornecida pelo CRAS/CREAS e após o preenchimento pelo oficineiro deve ser vistada e assinada pelo técnico que acompanha a oficina.

O pagamento será realizado por hora/aula ministrada.

O tempo gasto com o planejamento da aula e reunião com a equipe técnica, não é considerada hora/aula.

A empresa deverá apresentar Nota Fiscal até o quinto dia útil.

A gestora do contrato é a servidora Margarete Dalpiva Czechowski.

O valor da hora/aula será de: R\$ \_\_\_\_\_

4

300,0000 H

Oficina de Dança de Salão - Contratação de empresa especializada para oferta de oficina de dança para serem realizadas com o grupo de idosos nos CRAS do Município, inseridos no SCFV e PAIF, visando estimular a coordenação motora, resistência muscular, postura corporal, prevenir lesões, depressão e isolamento social, melhorar a saúde mental, buscar o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, bem-estar e a qualidade de vida, o desenvolvimento da consciência corporal, da expressão e estética do movimento, contribuindo ainda, para consecução da autonomia, da autoestima, da cooperação, da solidariedade, da integração, da cidadania, das relações sociais, conforme segue:



- Modalidades de dança de salão como: valsa, samba, forró, salsa, etc, de acordo com o interesse do grupo.

As técnicas deverão ser adaptadas para o a faixa etária do público-alvo, tendo como base as limitações impostas pela terceira idade;

-Técnicas de alongamento para a terceira idade;

- Atividades aeróbicas e de resistência;

-Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação dos Serviços e Programas dos CRAS, com a equipe de trabalho sempre que for solicitado.

Duração do projeto:

-Estima-se: 03 turmas

Estima-se:1:30h semanais por turma

Número de Turmas e Participantes:

-Turmas de no mínimo 15 e no máximo 40 usuários

-Número de turmas: até 03

Qualificação da Empresa: Empresa prestadora de serviços com oferta de profissionais qualificados e material para o desenvolvimento da Oficina de Dança.

Qualificação do Profissional: Profissional com qualificação em cursos de dança de salão e prática para ministrar aulas de dança, como professor ou instrutor. Experiência comprovada no desenvolvimento de oficinas e organização de grupos (Comprovação através de certificados, contratos com outras entidades, registro em carteira de trabalho). Deverá apresentar Atestado de "Capacidade Técnica" em nome da empresa, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que executou satisfatoriamente contrato com objeto compatível com o ora licitado.

Material: A Contratada deverá fornecer material para o pleno desenvolvimento das atividades.

A quantidade de horas e os locais serão definidos conforme a demanda de usuários e a dotação orçamentária disponível.

Caso a oficina seja realizada fora do CRAS, o deslocamento dos usuários até o local onde será realizada a oficina será de responsabilidade da Contratante.

Nos preços cotados devem estar inclusas todas as despesas que influam nos custos, tais como: despesas com transporte dosicineiros até os CRAS, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos.

O pagamento será efetuado até o décimo dia útil, após apresentação do controle de horas e tabela de atividades realizadas no período.

O controle de horas e tabela de atividades é fornecida pelo CRAS e após o preenchimento pelo oficineiro deve ser vistada e assinada pelo técnico que acompanha a oficina.

O pagamento será realizado por hora/aula ministrada.

O tempo gasto com o planejamento da aula e reunião com a equipe técnica, não é considerada hora/aula.

A empresa deverá apresentar Nota Fiscal até o quinto dia útil.

A gestora do contrato é a servidora Margarete Dalpiva Czechowski.

O valor da hora/aula será de: R\$ \_\_\_\_\_

5

300,0000 H

Oficina de Musicalização - Contratação de empresa especializada para oferta de oficina de musicalização, para serem realizadas com o grupo de crianças, adolescentes e idosos nos CRAS do município, inseridos no SCFV e PAIF, visando estimular a integração intergeracional, concentração, depressão e isolamento social, melhorar a saúde mental, buscar o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, bem-estar e a qualidade de vida, o desenvolvimento da expressão, contribuindo ainda, para promoção da autonomia, da autoestima, da cooperação, da solidariedade, da



integração, da cidadania, das relações sociais, bem como favorecer um despertar para o interesse e o gosto pela música, possibilitando o conhecimento e reconhecimento dos diferentes ritmos e sons, harmonia, ampliação do repertório musical, valorização da música popular brasileira e inclusão social.

As técnicas deverão ser adaptadas para o a faixa etária do público-alvo.

- Serão trabalhados exercícios de aquecimento corporal, seguido de aquecimento vocal e de técnica vocal para chegar às questões da expressão músico-vocal através do canto em conjunto;
- Abordagem dos tópicos técnicos fundamentais à realização de um trabalho de canto coletivo: técnicas de respiração, relaxamento, vocalises (técnica vocal), e de estímulo à percepção;
- Estratégias de musicalização lúdicas e dinâmicas;
- Oficina de planejamento de atividades musicais;
- Projetos musicais;
- Jogos, brincadeiras e atividades musicais;
- Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação dos Serviços e Programas dos CRAS, com a equipe de trabalho sempre que for solicitado.

Duração do projeto:

-Estima-se: 03 turmas

Estima-se : 2h semanais por turma (poderão ser divididas em grupos de idosos, crianças e adolescentes)

-Turmas de no mínimo 15 e no máximo 40 usuários.

Qualificação da Empresa: Empresa prestadora de serviços com oferta de profissionais qualificados e material para o desenvolvimento da Oficina de Música.

Qualificação do Profissional: Profissional com formação em regência de coral ou orientação vocal ou técnicas vocais. Experiência comprovada no desenvolvimento de oficinas e organização de grupos (Comprovação através de certificados, contratos com outras entidades, registro em carteira de trabalho).Deverá apresentar Atestado de "Capacidade Técnica" em nome da empresa, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que executou satisfatoriamente contrato com objeto compatível com o ora licitado.

A quantidade de horas e os locais serão definidos conforme a demanda de usuários e a dotação orçamentária disponível.

Caso a oficina seja realizada fora do CRAS, o deslocamento dos usuários até o local onde será realizada a oficina será de responsabilidade da Contratante.

Material:

A Contratada deverá fornecer material para o pleno desenvolvimento das atividades.

Nos preços cotados devem estar inclusas todas as despesas que influam nos custos, tais como: despesas com transporte dos oficinairos até os CRAS, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos.

O pagamento será efetuado até o décimo dia útil, após apresentação do controle de horas e tabela de atividades realizadas no período.

O controle de horas e tabela de atividades é fornecida pelo CRAS e após o preenchimento pelo oficinairo deve ser vistada e assinada pelo técnico que acompanha a oficina.

O pagamento será realizado por hora/aula ministrada.

O tempo gasto com o planejamento da aula e reunião com a equipe técnica, não é considerada hora/aula.

A empresa deverá apresentar Nota Fiscal até o quinto dia útil.

A gestora do contrato é a servidora Margarete Dalpiva Czechowski.

O valor da hora/aula será de: R\$ \_\_\_\_\_



6

300,0000 H

Oficina de Esporte - OFICINA DE ESPORTE

Prestar serviços que favoreçam o desenvolvimento da cidadania, da saúde e do lazer através de atividades físicas nas suas diversas manifestações (desportos, jogos, capoeira, artes marciais, atividades rítmicas, lazer e recreação), visando o bem estar e a qualidade de vida, o desenvolvimento da consciência corporal, da expressão e estética do movimento, contribuindo ainda, para consecução da autonomia, da autoestima, da cooperação, da solidariedade, da integração, da cidadania, das relações sociais e a preservação do meio ambiente, observados os preceitos de responsabilidade, segurança, qualidade técnica e ética no atendimento individual e coletivo.

-Participação em atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução dos serviços e programas.

-Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação dos Serviços e Programas dos CRAS, com a equipe de trabalho sempre que for solicitado.

-As técnicas deverão ser adaptadas para o a faixa etária do público-alvo, tendo como base as limitações impostas pela terceira idade;

-Técnicas de alongamento para a terceira idade;

- Atividades aeróbicas e de resistência; -Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação dos Serviços e Programas dos CRAS, com a equipe de trabalho sempre que for solicitado.

Duração do projeto:

-Estima-se: 03 turmas

-Estima-se :1:30h semanais por turma

Número de Turmas e Participantes:

-Turmas de no mínimo 15 e no máximo 40 usuários

Qualificação da Empresa: Empresa prestadora de serviços com oferta de profissionais qualificados e material para o desenvolvimento da Oficina de esporte.

Qualificação do Profissional: Profissional formado em Educação Física com registro no Conselho. Experiência comprovada no desenvolvimento de oficinas e organização de grupos (Comprovação através de certificados, contratos com outras entidades, registro em carteira de trabalho). Deverá apresentar Atestado de "Capacidade Técnica" em nome da empresa, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que executou satisfatoriamente contrato com objeto compatível com o ora licitado.

Material: A Contratada deverá fornecer material para o pleno desenvolvimento das atividades.

Local:

CRAS (Bairro Progresso, Linho e Presidente Vargas).

A quantidade de horas e os locais serão definidos conforme a demanda de usuários e a dotação orçamentária disponível.

Caso a oficina seja realizada fora do CRAS, o deslocamento dos usuários até o local onde será realizada a oficina será de responsabilidade da Contratante.

Nos preços cotados devem estar inclusas todas as despesas que influam nos custos, tais como: despesas com transporte dosicineiros até os CRAS, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos.

O pagamento será efetuado até o décimo dia útil, após apresentação do controle de horas e tabela de atividades realizadas no período.

O controle de horas e tabela de atividades é fornecida pelo CRAS e após o preenchimento pelo oficineiro deve ser vistada e assinada pelo técnico que acompanha a oficina.

O pagamento será realizado por hora/aula ministrada.

O tempo gasto com o planejamento da aula e reunião com a equipe técnica, não é considerada



hora/aula.

A empresa deverá apresentar Nota Fiscal até o quinto dia útil.

A gestora do contrato é a servidora Margarete Dalpiva Czechowski.

O valor da hora/aula será de: R\$ \_\_\_\_\_

**1.1.2.** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**2.1.** A Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**3.1.** A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

**3.2.** O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

**3.3.** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no Mercado, o órgão gerenciador deverá:

**3.3.1.** Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

**3.3.2.** Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

**3.3.3.** Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**3.4.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

**3.4.1.** Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

**3.4.2.** Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**3.5.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**3.6.** Havendo qualquer alteração, o órgão gerenciador encaminhará cópia atualizada da Ata de Registro de Preços aos órgãos participantes, se houver.

## **CLÁUSULA QUARTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO**

**4.1.** O fornecedor terá o seu registro cancelado, por intermédio de processo administrativo específico,



assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando:

**4.1.1.** Não cumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

**4.1.2.** Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, ou não assinar o contrato, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

**4.1.3.** Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

**4.1.4.** Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

**4.1.5.** Não mantiver as condições de habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

**4.2.** O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

**4.3.** Em qualquer das hipóteses acima, o órgão gerenciador comunicará o cancelamento do registro do fornecedor aos órgãos participantes, se houver.

## **CLÁUSULA QUINTA – DA CONTRATAÇÃO COM OS FORNECEDORES**

**5.1.** A contratação com o fornecedor registrado, de acordo com a necessidade do órgão, será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme disposto no artigo 62 da Lei Federal nº 8.666/93, e obedecidos aos requisitos pertinentes do § 4º, do artigo 3º, do Decreto nº 3.931, de 2001.

**5.1.1.** As condições de fornecimento constam do Termo de Referência anexo ao Edital e da Ata de Registro de Preços, e poderão ser detalhadas, em cada contratação específica, no respectivo pedido de contratação.

**5.1.2.** O órgão deverá assegurar-se de que o preço registrado na Ata permanece vantajoso, mediante realização de pesquisa de mercado prévia à contratação (artigo 3º, § 4º, inciso II, do Decreto nº 3.931, de 2001).

**5.2.** O órgão convocará a fornecedora com preço registrado em Ata para, a cada contratação, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, efetuar a retirada da Nota de Empenho ou instrumento equivalente, ou assinar o Contrato, se for o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços.

**5.2.1.** Esse prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração.

**5.3.** A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**5.3.1.** As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

**5.4.** É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

**5.5.** A Contratada deverá manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**5.6.** Durante a vigência da contratação, a fiscalização será exercida por um representante da Contra-



tante, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução contratual, de tudo dando ciência à Administração.

## **CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

**6.1.** Cada contrato firmado com a fornecedora terá vigência de acordo com as disposições definidas na minuta de contrato ou instrumento equivalente, ou, na omissão deste, pelo prazo de **12 (doze) meses**, a partir da data da assinatura ou retirada do instrumento, nos termos do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREÇO**

**7.1.** Durante a vigência de cada contratação, os preços são fixos e irredutíveis.

## **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

**8.1.** A Contratada obriga-se a:

**8.1.1.** Prestar os objetos licitados conforme especificações deste Edital, Anexo I e em consonância com a proposta de preços.

**8.1.2.** Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

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

**8.1.4.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

**8.1.5.** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

**8.2.** A Contratante obriga-se a:

**8.2.1.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

**8.2.2.** Efetuar o pagamento no prazo previsto.

## **CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO**

**9.1.** Os pagamentos serão efetuados até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente a prestação dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal. Para tanto, a empresa deverá, obrigatoriamente, emitir a nota fiscal de cobrança até o dia 05 do mês subsequente a prestação do serviço, a fim de que os trâmites internos sejam agilizados.

**9.1.1.** Deverá ser entregue junto à Nota Fiscal, tabela de controle de horas e controle atividades desenvolvidas, fotos e lista de presença do período.

**9.1.2.** O controle de horas e tabela de atividades será fornecida pelo CRAS/CREAS e após



preenchimento pelo oficinheiro deve ser vistada e assinada pelo técnico que acompanha a oficina ou Coordenadoria local.

**9.1.3.** O pagamento será realizado por hora/aula ministrada. O tempo gasto com planejamento da aula e reunião com a equipe técnica não é considerado hora/aula.

**9.2.** Não será efetuado qualquer pagamento à Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**9.3.** Haverá retenção nos termos da legislação previdenciária vigente, com repasse dos percentuais ao INSS e entrega da respectiva guia de recolhimento ao Contratado, assim como, quando for o caso, será retido o Imposto de Renda Retido na Fonte, conforme legislação pertinente.

**9.4.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

**9.5.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**9.5.1.** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**9.6.** A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DO CONTROLE DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**10.1.** A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

**10.1.1.** O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

**10.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material/equipamentos inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666/93.

**10.3.** O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

A aplicação de penalidades à licitante vencedora reger-se-á conforme o estabelecido na Seção II do Capítulo IV – Das Sanções Administrativas da Lei Federal nº 8.666/93 e conforme o art. 24 do Decreto



Municipal nº 3.018/05.

**11.1.** Caso a empresa vencedora se recuse a entregar os materiais conforme contratado, sem motivo justificado, ficará caracterizado o descumprimento da obrigação assumida, sendo-lhe aplicada, isolada ou cumulativamente:

- a) advertência, por escrito;
- b) multa sobre o valor do item contratado;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**11.1.1.** Caso a CONTRATADA não possa cumprir os prazos estipulados, deverá apresentar justificativa por escrito, até o vencimento do prazo de entrega do objeto, ficando a critério da CONTRATANTE a sua aceitação.

**11.1.2.** Se a fiscalização identificar irregularidades ou desconformidades passíveis de saneamento, notificará a Contratada para, em prazo determinado, proceder às correções necessárias. Se, findo o prazo estabelecido pela fiscalização, as irregularidades não forem sanadas, será considerado a inadimplência contratual.

**11.1.3.** A partir dessa data, considerar-se-á recusa, sendo-lhe aplicada as sanções de que trata o subitem 11.1.

**11.1.4.** A sanção de advertência será aplicada, por escrito, caso a inadimplência ou irregularidade cometida pela CONTRATADA acarrete consequências de pequena monta.

**11.1.5.** Pela inexecução total da obrigação, a CONTRATANTE rescindir o contrato, podendo aplicar multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do item contratado.

**11.1.6.** Em caso de inexecução parcial da obrigação, poderá ser aplicado o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor do item contratado.

**11.1.7.** No caso de reincidência, ou em situações que causem significativos transtornos, danos ou prejuízos à Administração, será aplicado ao licitante que apresentar documentação falsa ou deixar de entregar documentação exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter proposta, não celebrar o contrato ou instrumento equivalente, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, garantida a prévia defesa, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato, e das demais cominações legais.

**11.1.8.** Caracterizada situação grave, que evidencie dolo ou má-fé, será aplicada ao licitante a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

**11.2.** As multas devidas e/ou prejuízos causados às instalações da Contratante, pela Contratada serão deduzidos dos valores a serem pagos, recolhidos em conta específica em favor da Contratante, ou cobrados judicialmente.



**11.3.** Se a CONTRATADA não tiver valores a receber da CONTRATANTE, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação oficial, para recolhimento da multa na forma estabelecida no subitem anterior.

**11.4.** A aplicação de multas, bem como a rescisão do contrato, não impedem que a CONTRATANTE aplique à CONTRATADA as demais sanções previstas no subitem 11.1.

**11.5.** A aplicação de quaisquer das sanções relacionadas neste instrumento contratual será precedida de processo administrativo, mediante o qual se garantirão a ampla defesa e o contraditório.

**11.6.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 10.520/02, do Decreto nº 3.555/00 e do Decreto Municipal nº 3.607/11, a licitante/Adjudicatária que, no decorrer da licitação:

**11.6.1.** Não assinar a Ata de Registro de Preços, não retirar a nota de empenho, ou não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta ou da Ata de Registro de Preços;

**11.6.2.** Apresentar documentação falsa;

**11.6.3.** Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

**11.6.4.** Não manter a sua proposta dentro do prazo de validade;

**11.6.5.** Comportar-se de modo inidôneo;

**11.6.6.** Cometer fraude fiscal;

**11.6.7.** Fizer declaração falsa;

**11.6.8.** Ensejar o retardamento da execução do certame.

**11.6.9.** Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital, na Ata de Registro de Preços ou no Contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**12.1.** Será anexada a esta Ata cópia do Termo de Referência.

**12.2.** Integram esta Ata, independentemente de transcrição, o Edital e Anexos do **Pregão Presencial** para **REGISTRO DE PREÇOS Nº: 58/2019** e a proposta da empresa.

**12.3.** Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 5.450, de 2005, do Decreto nº 3.555, de 2000, do Decreto nº 3.931, de 2001, da Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, do Decreto nº 3.722, de 2001, da Lei Complementar nº 123, de 2006, e da Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente.

**12.4.** O foro para dirimir questões relativas à presente Ata será o da Comarca de Erechim, com exclusão de qualquer outro.

Erechim, **XX** de **XXXX** de 2019.

---

VALDIR FARINA  
Secretário Municipal de Administração

---

Representante da Empresa



Estado do Rio Grande do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ERECHIM**  
Secretaria Municipal de Administração  
Divisão de Compras e Licitações  
- Divisão de Licitações



### **ANEXO III**

#### MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por meio de seu representante legal (ou procurador) Sr. \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_ (nº) \_\_\_\_, DECLARA sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser \_\_\_\_\_ (microempresa ou empresa de pequeno porte), nos termos de legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Local e Data

---

Nome e Ass. Representante Legal

---

Nome e Ass. Contador - CRC