



EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº 12442/2018

MODALIDADE: Pregão Presencial N.º 125/2018

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 e n.º 3.198 de 25 de julho de 2007, encontra-se aberta a licitação sob a modalidade de **PREGÃO**, do tipo **MENOR PREÇO**, e que, em **30/07/2018 às 14:00 horas** na sala da Comissão Permanente de Licitações, situada na Avenida Farrapos, n.º 509, Bairro Centro, junto ao Almoarifado Central da Prefeitura Municipal de Erechim, receberá propostas e documentação através de Pregoeiro nomeado pela Portaria n.º 16/2018.

1. DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto a seleção de propostas visando a Contratação de empresa especializada para ministrar cursos profissionalizantes (Assistente Administrativo e Informática) para os alunos do CEJA, através da Secretaria Municipal de Educação com recursos MDE, conforme descrito e especificado no ANEXO I – Termo de Referência e ANEXO III – Minuta do Contrato.

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 125/2018

Abertura: data e hora da abertura da licitação

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

Envelope n.º 2 - DOCUMENTAÇÃO

Ao Município de Erechim

Divisão de Licitações

Pregão Presencial N.º 125/2018

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.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

4.2. 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.

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

4.4. A empresa de pequeno porte e microempresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006, bem como as cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de R\$ 4.800.000,00 (conforme disposto no art. 3º, II da Lei Complementar 123/2006), deverão 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.

4.4.1. A Certidão, ou 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.**

4.4.2. O credenciamento da licitante como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa (enquadrada nas exigências do artigo 34 da Lei 11.488/07), somente será procedido pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, se o interessado comprovar tal situação jurídica, na forma estabelecida no **item 4.4** deste Edital.

4.4.3. A não comprovação de enquadramento da empresa como ME, EPP ou Cooperativa, na forma estabelecida nos itens 4.4 deste Edital, significa renúncia expressa e consciente, desobrigando o Pregoeiro, da aplicação dos benefícios da Lei Complementar 123/2006 aplicáveis ao presente certame.

4.4.4. 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.

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 enviados 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 seguir o modelo do Anexo I, ser entregue em envelope lacrado, sem rasuras e conter:

- a) VALOR PROPOSTO POR TURMA;**
- b) VALIDADE DA PROPOSTA**, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias,
- c) LOCAL, DATA E ASSINATURA.**

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

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



6.4. 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.

6.5. 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.

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

6.7. 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 expedida pela Comarca do distribuidor da sede da pessoa jurídica. 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).

i) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, ou Alvará de Funcionamento, da empresa participante do certame.

j) Comprovação de capacidade técnica profissional apresentando Certificados/Diplomas de Cursos **das áreas contratadas** para ministrar um espaço de construção de conhecimento e desenvolvimento de competências em cada curso (comprovação através de certificados, contratos com outras entidades, registro em carteira de trabalho).

***Os documentos apresentados deverão ser em nome do(s) profissional(is) que ministrarão os cursos.**

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”, “h” e “i” 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.

8.2. 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 **VALOR POR TURMA.**

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 sessão de lances, será verificada a ocorrência do **empate ficto**, previsto no art. 44, §2º da Lei Complementar 123/2006, sendo assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem ao disposto no **item 4.4** deste Edital.

8.8.1. 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 iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

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

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

b) Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou 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 **8.8.1** deste Edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea “a” deste item.

8.9. Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa satisfizer as exigências do item **8.8.2** deste Edital, será considerado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

8.10. O disposto nos itens **8.8** a **8.9** não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

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(s) item(s) 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(s) item(s).

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(s) item(s) 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, empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa 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”, “h” e “i”, 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, empresa de pequeno porte ou a cooperativa, 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(s) item(s) proposto(s).

10. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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 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.



11. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- a) prestar os serviços licitados conforme especificações deste Edital e anexos, 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. Os cursos deverão ministrados de Agosto de 2018 até Agosto de 2019 e seguir as especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência e orientações do Gestor do Contrato.

13. PAGAMENTO

13.1. Os pagamentos serão efetuados até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal, controle de horas, caderno de chamadas e/ou tabela de atividades. Para tanto, a empresa deverá, obrigatoriamente, emitir a nota fiscal de cobrança até o dia 30 do mês anterior ao respectivo pagamento, a fim de que os trâmites internos sejam agilizados.

13.1.1. A contratada deverá apresentar mensalmente informações de docentes por turma, bem como o vínculo com a contratada, comprovantes de recolhimentos quitados de INSS, FGTS, folha de pagamento e/ou outros benefícios.

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 reger-se-á 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 total da obrigação assumida, sendo-lhe aplicada, isolada ou cumulativamente:

a) advertência, por escrito:

b) multa sobre o valor global da contratação:

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 da CONTRATANTE a sua aceitação.

14.1.2. Vencido(s) o(s) prazo(s), a 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, a CONTRATANTE rescindir o contrato, podendo aplicar multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato.

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

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 mantiver 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 da CONTRATANTE, pela CONTRATADA, serão deduzidos dos valores a serem pagos, recolhidos em conta específica em favor da CONTRATANTE, ou cobrados judicialmente.



14.2.1. 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.

14.3. A aplicação de multas, bem como a rescisão do contrato, não impedem que a CONTRATANTE aplique à CONTRATADA as demais sanções previstas no subitem 14.1.

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. CONTRATO

15.1. Homologada a licitação, a Secretaria Municipal de Administração, convocará no prazo de até 05 (cinco) dias, o licitante que tiver apresentado a proposta vencedora para assinatura do contrato, sob pena de decair no direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal n.º 8.666/93.

15.2. Caso a empresa adjudicatária não assine o Contrato no prazo e condições estabelecidas, o Pregoeiro poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para nova negociação até chegar a um vencedor ou recomendar a revogação da licitação independentemente da cominação prevista no artigo 81, da Lei Federal n.º 8.666/93.

16. 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.

17. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

No ano de 2018, os recursos financeiros correrão à conta dos créditos abaixo discriminados:

11.01.12.366.0010.2081.3.3.90.39.48.00.00

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. 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.

18.2. 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.

18.3. 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.

18.4. 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 99700-112, telefone (54) 3522-4443.

18.4.1. Dúvidas a respeito dos objetos licitados deverão ser sanadas com o Gestor do Contrato, servidor Lucas Carbonari, pelo telefone 54-3522-3504.

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

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

18.7. 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.

18.8. 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.

18.9. Integram este Pregão:

ANEXO I - Termo de Referência

ANEXO II – Modelo de Declaração para ME-EPP

ANEXO III – Minuta do Contrato

Erechim, RS, 10/07/18.

JAQUELINE MIOLO

Chefe da Divisão de Licitações

LETÍCIA DOS SANTOS PRATAVIERA

Pregoeira Oficiala



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO 12442/2018
Pregão Presencial Nº: 125/2018

1 – OBJETO

A presente licitação tem por objeto a seleção de propostas visando Contratação de empresa especializada para ministrar cursos profissionalizantes (Assistente Administrativo e Informática) para os alunos do CEJA, através da Secretaria Municipal de Educação com recursos MDE.

2 – JUSTIFICATIVA

O Centro Municipal de Educação de Jovens e Adultos, criado no ano de 2009, tem como um de seus objetivos ofertar Educação Profissional e Tecnológica a fim de qualificar os estudantes tanto para o mercado de trabalho quanto para a autonomia empreendedora individual ou associativa, um direito fundamental de todo o cidadão. Desta forma, são destinadas, dentro da carga horária prevista na matriz curricular do CEJA, 04 horas semanais e 16 horas mensais, em que os estudantes desenvolvam atividades voltadas à Iniciação Profissional. Estas atividades são realizadas mediante parceria com Secretarias, Instituições Públicas ou Privadas, Empresas e Sindicato do Município de Erechim, mediante Convênio ou Contrato. Os presentes cursos tornam-se necessários para atender os interesses dos estudantes e visam a inserção ao mercado de trabalho.

3 – DESCRIÇÃO DOS ITENS

Item	Qtd/Uni	Preço Unitário	Preço Total	Especificação
1	1,0000 UN			Contratação de empresa ou instituição de ensino, - para ministrar cursos profissionalizantes para os alunos do Centro Municipal de Educação de Jovens e Adultos - CEJA. Assistente Administrativo. Identificação: 1.1 Profissionais envolvidos: Profissionais que tenham experiência na área docente e formação com certificação para ministrar um espaço de construção de conhecimento e desenvolvimento de competências nas áreas de Gestão e Comércio. 1.2 Local que será desenvolvido o projeto: nas dependências da contratada com sede no município. As salas para ministrar o curso devem localizar-se no bairro Centro. 1.3 Abrangência: Educação de Jovens e Adultos do sistema público municipal de Erechim. 1.4 Período de Vigência: Da assinatura do contrato até o mês de agosto de 2019. 1.5 Início: Agosto de 2018 1.6 Período: 1 Turma de 80 horas cada, de Agosto a Dezembro de 2018 e 1 Turma de 80 horas cada, de março até agosto de 2019. 1.7 Carga Horária: 80 horas cada curso 1.8 Despesa de material: A empresa/entidade deverá se responsabilizar pelo material didático pedagógico.



1.9 Dias da semana: quinta-feira e sexta-feira

2.0 Turma do primeiro semestre (Agosto a Dezembro de 2018):

- 01 turma de Assistente Administrativo - turno da noite (25 estudantes atendidos).

Turma do segundo semestre (Março até agosto de 2019):

- 01 turma de Assistente Administrativo - turno da noite (25 estudantes atendidos).

2.1 Conteúdos Mínimos:

Assistente Administrativo

Recebe e dá encaminhamento às solicitações recebidas dos diversos setores da Organização;

Atende clientes internos e externos;

Organizar e providenciar recursos para o funcionamento administrativo, conforme demandas recebidos e processos institucionais.

Introdução às funções da Administração;

Noções das principais funções organizacionais: Gestão de Pessoas, Logística, Finanças, Marketing e Vendas e Jurídico. Forma e importância da atuação do setor na Organização: atribuições, processos sob sua responsabilidade e documentos relacionados; Atendimento ao cliente: conceito e tipos de atendimento, tipos de clientes, técnicas de atendimento e abordagem ao cliente;

Gestão de conflitos;

Relacionamento interpessoal: comunicação oral, formas de contato com clientes, técnicas de negociação; Planejamento de Carreira: mundo do trabalho, formas de inserção no mercado de trabalho, preparação de currículo, entrevista de emprego;

Processos organizacionais: conceito, inter-relação e aplicabilidade;

Técnicas de redação empresarial e oficial: estrutura textual, coesão e coerência, pronomes de tratamento, abertura e fechamento, regras gramaticais e ortografia aplicáveis;

Métodos e técnicas de arquivo e protocolo: classificação de documentos, recebimento, distribuição, tramitação, expedição, temporalidade e tipos de arquivo (físico e eletrônico);

Modelo de documentos; ata, carta, circular, memorando, comunicado, atestado, relatório, e-mail, recibo, requerimento, aviso, convocação, contrato, edital;

Planilhas para organização de dados.

- Objetivos

Propiciar a qualificação profissional nas áreas afins para a inserção no mercado de trabalho.

Possibilitar ao educando uma formação profissional dotada de competências e habilidades que lhe permita o pleno cumprimento de sua responsabilidade perante a sociedade, por meio da compreensão, interpretação e aplicação dos conhecimentos adquiridos.

Desenvolver, no educando, a capacidade de assimilação da cultura e dos objetivos organizacionais e ambientais, além de instrumentalizá-lo a atuar perante uma sociedade em constante transformação.

Capacitar o profissional para o mercado de trabalho.

Apresentar novos horizontes de possibilidade para os educandos, identificando as possibilidades das atividades técnicas e autônomas na área.

- Metodologia

Exposição teóricas, com exercícios práticos e estudos de casos, com material de apoio sob a orientação da docência. O docente deve oportunizar um espaço de construção de conhecimento e desenvolvimento de competências, no qual o estudante participe ativamente do processo, por meio de resolução de problemas e projetos, entre outras atividades lúdicas que auxiliem no desenvolvimento do aprendizado do aluno.

Ministrar o curso proposto de acordo com sua metodologia e carga horária, bem como mediante liberação do gestor.

Avisar aos gestores do contrato, qualquer ocorrência durante as aulas, e também da infrequência dos alunos.



ambientais, além de instrumentalizá-lo a atuar perante uma sociedade em constante transformação. Capacitar o profissional para o mercado de trabalho.

Apresentar novos horizontes de possibilidade para os educandos, identificando as possibilidades das atividades técnicas e autônomas na área.

- Metodologia

Exposição teóricas, com exercícios práticos e estudos de casos, com material de apoio sob a orientação da docência. O docente deve oportunizar um espaço de construção de conhecimento e desenvolvimento de competências, no qual o estudante participe ativamente do processo, por meio de resolução de problemas e projetos, entre outras atividades lúdicas que auxiliem no desenvolvimento do aprendizado do aluno.

Ministrar o curso proposto de acordo com sua metodologia e carga horária, bem como mediante liberação do gestor.

Avisar aos gestores do contrato, qualquer ocorrência durante as aulas, e também da infrequência dos alunos.

Fornecer pelo menos um relatório de acompanhamento didático-pedagógico de cada turma.

A contratada fica obrigada a providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo contratante, caso contrário, estará passível de notificação conforme prevê a legislação vigente.

Valor para cada turma: R\$ _____

Valor para 02 (duas) turmas: R\$ _____

4 – OBSERVAÇÕES

Informar objetiva e legivelmente, o nome do responsável pela assinatura de contrato. A informação poderá ser colocada dentro do envelope 01-Proposta de Preços ou entregue em separado à Pregoeira.

JAQUELINE MIOLO

Chefe da Divisão de Licitações

LETÍCIA DOS SANTOS PRATAVIERA

Pregoeira Oficiala



ANEXO II

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