



# EDITAL DE LICITAÇÃO

**LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESA - ME E EMPRESA DE  
PEQUENO PORTE - EPP**

Modalidade: **PREGÃO Nº 074/2019**

Tipo: **PRESENCIAL**

Processo nº: **136/2019**

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA MINISTRAR CURSOS:  
DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO PARA JOVENS DE 14 A 22 ANOS,  
IDENTIFICADOS NO DIAGNOSTICO REALIZADO MEDIANTE CAMPANHA  
DE ERRADICAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL PROPOSTA NO EIXO III -  
PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA E ESTABELECIDO NO PLANO DE AÇÃO DO  
AEPETI EM LOCAL E DATA A SEREM ESTABELECIDOS, PARA ATENDER  
AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL.**

## RECIBO

A Empresa \_\_\_\_\_ retirou este Edital de  
licitação e deseja ser informada de qualquer alteração pelo e-mail  
\_\_\_\_\_ ou pelo fax: \_\_\_\_\_, e/ou  
endereço \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, aos \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinatura)

**OBS: ESTE RECIBO DEVERÁ SER REMETIDO À CPL PELO FAX:  
(34) 3690-3280 OU E-MAIL, PARA EVENTUAIS COMUNICAÇÕES AOS  
INTERESSADOS, QUANDO NECESSÁRIO.**



## **EDITAL DE LICITAÇÃO**

**LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESA - ME E EMPRESA DE  
PEQUENO PORTE - EPP**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 074/2019**

**Processo nº 136/2019**

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA MINISTRAR CURSOS: DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO PARA JOVENS DE 14 A 22 ANOS, IDENTIFICADOS NO DIAGNOSTICO REALIZADO MEDIANTE CAMPANHA DE ERRADICAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL PROPOSTA NO EIXO III – PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA E ESTABELECIDADA NO PLANO DE AÇÃO DO AEPETI EM LOCAL E DATA A SEREM ESTABELECIDOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL.**

### **ÍNDICE**

- 1 - PREÂMBULO**
- 2 - OBJETO**
- 3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**
- 4 - ENTREGA DOS ENVELOPES**
- 5 - CREDENCIAMENTO**
- 6 - PROPOSTAS COMERCIAIS**
- 7 - HABILITAÇÃO**
- 8 - SESSÃO DO PREGÃO**
- 9 - RECURSOS**
- 10 - ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**
- 11 - DO CONTRATO**
- 12 - DA RESCISÃO CONTRATUAL**
- 13 - PAGAMENTO**
- 14 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
- 15 - DISPOSIÇÕES GERAIS**
- ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**
- ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**
- ANEXO III - MODELO DE CREDENCIAMENTO**
- ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP**
- ANEXO V - MINUTA DE CONTRATO**



## EDITAL DE LICITAÇÃO

**LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESA - ME E EMPRESA DE  
PEQUENO PORTE - EPP**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 074/2019 - PROCESSO Nº 136/2019**

### 1 - PREÂMBULO

O Município de Araguari/MG, através da Secretaria de Administração, por intermédio do Pregoeiro, nomeado pelo Decreto nº 008, de 18 de janeiro de 2019, torna público que, com base na Lei Federal nº 10.520/2002 (Lei do Pregão), na Lei Municipal nº 3.794/2002, no Decreto Municipal nº 054/2002, aplicando subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, a Lei Complementar Federal nº 123/2006, a Lei Complementar Federal nº 147/2014, a Lei Municipal Geral MPE nº 4.697/2010, alterada pela Lei Municipal nº 5.680/2017, Decreto Municipal nº 107/2013, com as alterações conferidas pelo Decreto Municipal nº 34/2017 e o Decreto Municipal 140/2013, fará realizar a Licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM, EXCLUSIVAMENTE PARA MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE** visando a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA MINISTRAR CURSOS: DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO PARA JOVENS DE 14 A 22 ANOS, IDENTIFICADOS NO DIAGNOSTICO REALIZADO MEDIANTE CAMPANHA DE ERRADICAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL PROPOSTA NO EIXO III - PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA E ESTABELECIDADA NO PLANO DE AÇÃO DO AEPETI EM LOCAL E DATA A SEREM ESTABELECIDOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL**, mediante Contrato, de acordo com o Edital de Pregão nº 074/2019, devendo a proposta e documentação ser entregues no Departamento de Licitações e Contratos à Rua Virgílio de Melo Franco nº 550, no dia **09 de JULHO de 2019, até às 13h30min**, sendo que os mesmos serão abertos no mesmo dia e horário. Ficam convocados à competição Licitatória todos aqueles que tiverem o interesse na matéria e que se enquadrarem nas condições estabelecidas no inteiro teor do Edital, cujas cópias poderão ser obtidas no endereço acima mencionado, em qualquer dia útil e durante o expediente normal, mediante o recolhimento da quantia de R\$5,00 (cinco reais), que deverá ser depositada na Conta nº 33-0, Agência 0096 do Caixa Econômica Federal S/A, ou gratuitamente através do site da Prefeitura Municipal de Araguari/MG: [www.araguari.mg.gov.br](http://www.araguari.mg.gov.br). Mais informações, pelo telefone (0\*\*34) 3690-3280.

### 2 - OBJETO

Constitui objeto desta licitação a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA MINISTRAR CURSOS: DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO PARA JOVENS DE 14 A 22 ANOS, IDENTIFICADOS NO DIAGNOSTICO REALIZADO MEDIANTE**



**CAMPANHA DE ERRADICAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL PROPOSTA NO EIXO III – PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA E ESTABELECIDO NO PLANO DE AÇÃO DO AEPETI EM LOCAL E DATA A SEREM ESTABELECIDOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL,** mediante Contrato, como descritos e especificados no Anexo I, deste instrumento convocatório.

### **3- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1** - Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas dos ramos pertinentes aos objetos especificados neste procedimento licitatório e que satisfaçam as condições e exigências contidas no presente edital, em especial aos termos do inciso I do art. 48 da Lei Complementar Federal n.º 123/2006, com destinação à participação exclusiva de Microempresas (MEs), Empresas de Pequeno Porte (EPPs) e Microempreendedores Individuais (MEIs).

**3.1.1** - Consideram-se Microempresas (MEs), Empresas de Pequeno Porte (EPPs) e Microempreendedores Individuais (MEIs) aptos à participação no presente certame aquelas que preenchem os requisitos descritos no art. 3º da Lei Complementar Federal n.º 123/2006 e do Decreto Federal n.º 8.538/2015, bem como que não se enquadrem em nenhuma das situações descritas no § 4º do referido art. 3º da Lei Complementar Federal n.º 123/2006.

**3.1.2** - Para fins de comprovação da condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, as licitantes deverão apresentar declaração contida no Anexo IV deste Edital, assinada pelo seu representante legal e/ou Certidão Simplificada da Junta Comercial.

**3.1.3** - Para fins de comprovação da condição de Microempreendedor Individual (MEI), as licitantes deverão apresentar declaração contida no Anexo IV deste Edital e/ou Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, emitido pelo endereço eletrônico: <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/mei-microempreendedor-individual/ccmei>.

**3.2** - Não poderão participar da presente licitação:

**I** - os interessados que se encontrem em situação de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

**II** - as empresas estrangeiras que não funcionem no país;

**III** - as empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública; e

**IV** - as empresas cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes do seu quadro técnico sejam servidores do Município, de sua administração autárquica ou fundacional, em consonância com o disposto no art. 9º, inciso III, da Lei Federal n.º 8.666/93.

**3.3** - Caso não compareçam interessados no item designado exclusivamente para Microempresas (MEs), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedores Individuais (MEIs), o Pregoeiro, visando atender os princípios básicos da Lei Federal n.º 8.666/93, aceitará as propostas de empresas presentes que não se



enquadrem nas condições descritas no inciso I do art. 48 da Lei Complementar Federal n.º 123/2006.

**3.4** - A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório.

#### **4 - DA ENTREGA DOS ENVELOPES**

**4.1** - Dos envelopes “PROPOSTA COMERCIAL” e “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”.

**4.1.1** - Os envelopes “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação” deverão ser indevassáveis, hermeticamente fechados e poderão ser enviados via correios destinados ao Departamento de Licitações e Contratos, protocolizados no Departamento de Licitações e Contratos ou entregues ao **Pregoeiro** até o horário definido para início da sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados abaixo:

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI/MG - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS.**

**LOCAL: Rua Virgílio de Melo Franco nº 550, Centro - 38.440-016 - Araguari/MG.**

**DATA: 09 de JULHO de 2019**

**HORÁRIO: 13h30min**

**4.1.2** - Os envelopes deverão ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI/MG  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 074/2019  
ENVELOPE N.º 1 - PROPOSTA COMERCIAL  
PROPONENTE:.....

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI/MG  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 074/2019  
ENVELOPE N.º 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
PROPONENTE:.....

**4.2** - O Município de Araguari não se responsabilizará por envelopes de “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação” que não sejam entregues ao Pregoeiro designado, no local, data e horário definidos neste Edital.



## 5 - CREDENCIAMENTO

**5.1** - Cada licitante apresentar-se-á com apenas um representante legal que devidamente munido de credencial, será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório, respondendo por sua representada, com poderes para formular ofertas e lances de preços a menor e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, devendo, ainda, no ato da entrega dos envelopes, identificar-se junto ao Pregoeiro, exibindo a Carteira de Identidade ou documento equivalente.

### 5.1.1 - Por credencial entende-se:

a) A habilitação do representante, mediante **procuração com firma reconhecida, acompanhada do respectivo estatuto ou contrato social e documentos de identificação do procurador;**

b) Sócio ou proprietário da empresa proponente, deverá ser apresentada **cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social**, e da última alteração estatutária ou contratual, no qual sejam expressos os poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, **acompanhada do documento de identificação do representante da empresa que participará da sessão.**

c) em se tratando de Empresa Individual, o Registro Comercial devidamente registrado na Junta Comercial competente; para as Sociedades Comerciais, o Ato Constitutivo (Estatuto ou Contrato Social e a última alteração em vigor), que poderá ser apresentada na forma consolidada, substituindo o contrato original, devidamente registrados e arquivados na repartição competente; em se tratando de Sociedades por Ações, o Ato Constitutivo (Estatuto ou Contrato Social e a última alteração em vigor) acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com a publicação no Diário Oficial da Ata de Assembléia que aprovou o Estatuto, e cópia da certidão de arquivamento na repartição competente; para Sociedades Civas, inscrição do Ato Constitutivo, acompanhada de prova da diretoria em exercício; em se tratando de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, **acompanhada do documento de identificação do representante da empresa que participará da sessão.**

**5.2** - Cada representante legal poderá representar apenas uma única licitante.

**5.2.1** - A licitante, cujo representante apresentar-se ao local de realização da sessão pública após abertura do primeiro envelope “proposta” será considerada retardatária. Nesta hipótese admitir-se-á sua participação tão-somente como ouvinte.



**5.3** - A licitante deverá apresentar, no ato da abertura da licitação, declaração expressa “de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste certame licitatório”. Modelo abaixo:

**DECLARAÇÃO**

A empresa ....., CNPJ n.º .....,  
declara, sob as penas da lei, que atende plenamente todos os requisitos de  
habilitação exigidos para participar do Pregão Presencial nº 074/2019.

Data e local

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do Diretor ou Representante Legal

**5.4** - As licitantes que se enquadrarem na condição de micro empresa ou empresa de pequeno porte, poderão fazer jus aos benefícios do art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/06, devendo, para tanto, apresentar declaração conforme modelo previsto no Anexo IV, deste edital.

**5.5** - O documento de credenciamento, a declaração mencionada no subitem 5.3 e a declaração do Anexo IV deverão ser entregues separadamente dos envelopes de “DOCUMENTAÇÃO” e de “PROPOSTA”.

**5.6 - O uso de telefone celular durante a sessão de lances só poderá ser feito com a permissão do Pregoeiro.**

## **6 - DAS PROPOSTAS COMERCIAIS**

**6.1** - A proposta comercial deverá ser datilografada ou impressa, em uma via, com suas páginas numeradas e rubricadas, sendo a última assinada pelo representante legal, sem que contenha emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais proponentes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, observado o modelo constante do Anexo II deste Edital.

**6.2** - Deverão constar na proposta comercial:

**I** - a razão social, número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, endereço, telefone e fax da empresa proponente;

**II** - os preços para realização do respectivo registro, que, para efeitos de preço unitário, poderão ser apresentados em até 02 (duas) casas decimais após a vírgula;

**III** - o prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para a entrega dos envelopes;

**IV** - os prazos para fornecimento e, se for o caso, de garantia, conforme Termo de Referência contido no Anexo I do presente Edital;

**V** - a declaração de que, nos preços apresentados, encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação; e



**VI** - a comprovação de que a licitante se enquadra no conceito de Microempresa (ME), de Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou de Microempreendedor Individual (MEI) para fazer jus aos benefícios da Lei Complementar Federal n.º 123/2006. **desnecessária se já apresentada no credenciamento.**

**6.3** - As propostas apresentadas pelas licitantes não poderão impor condições ou conter opções.

**6.4** - Independentemente de a proposta ser julgada pelo critério MENOR PREÇO GLOBAL o Pregoeiro e equipe de apoio analisará(ão) também se o(s) preço(s) unitário(s) proposto(s) possui(m) adequação em relação ao(s) preço(s) unitário(s) estimado(s) de mercado apurado para o certame.

**6.4.1** - Caso algum preço unitário proposto seja considerado acima da realidade praticada no mercado, a proposta será desclassificada, exceto se o representante legal da licitante participante alterar o(s) valor(es) para adequá-los à realidade praticada no mercado.

**6.4.2** - As propostas apresentadas pelas licitantes poderão também ser consideradas inexecutáveis e desclassificadas, em conformidade com o disposto no art. 48 da Lei Federal n.º 8.666/93.

## **7 - DA HABILITAÇÃO**

**7.1.** Toda a documentação exigida das licitantes, em conformidade com o art. 32 da Lei Federal n.º 8.666/93, deverá ser apresentada obrigatoriamente:

- Em original;
- Por qualquer processo de cópia, exceto por fac-símile, devidamente autenticada por cartório competente, publicação em órgão da Imprensa Oficial e ou por servidor lotado no setor de licitações **até 30 minutos antes do horário fixado** para entrega dos envelopes e início da sessão;
- **Não serão autenticadas cópias durante o credenciamento** dos representantes das licitantes ou durante a realização do pregão, nem pelo pregoeiro nem pelos integrantes da equipe de apoio.
- Não serão autenticadas cópias reprográficas autenticadas por oficial público em cartório.

### **7.2 - Da Habilitação Jurídica**

**7.2.1** - A regularidade da habilitação jurídica das licitantes será confirmada por meio da análise dos seguintes documentos, os quais deverão ser apresentados no envelope de habilitação, a saber:

**I** - Registro Comercial, no caso de empresa individual, devidamente registrada na Junta Comercial competente **(desnecessário se já apresentado no credenciamento);**

**II** - Ato Constitutivo (Estatuto ou Contrato Social) e a última alteração em vigor, que poderá ser apresentada na forma consolidada, substituindo o Contrato



original, devidamente registrados e arquivados na repartição competente, para as Sociedades Comerciais, e, em se tratando de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com a publicação no Diário Oficial da Ata de Assembléia que aprovou o Estatuto, e cópia da Certidão de Arquivamento na repartição competente **(desnecessário se já apresentado no credenciamento)**;

**III** - Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Civas, acompanhada de prova da diretoria em exercício **(desnecessário se já apresentado no credenciamento)**; e

**IV** - decreto de autorização, em se tratando de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir **(desnecessário se já apresentado no credenciamento)**.

### **7.3 - Da Regularidade Fiscal e Trabalhista**

**7.3.1** - A regularidade fiscal e trabalhista das licitantes será confirmada por meio da análise dos seguintes documentos, os quais deverão ser apresentados no envelope de habilitação, a saber:

**I** - prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda devidamente válida;

**II** - prova de Inscrição no Cadastro dos Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**III** - prova de regularidade para com as Fazendas Federal **(Portarias MF n.º 358, de 05/09/2014 e MF n.º 443, de 17/10/2014)**, Estadual e Municipal, relativo ao domicílio ou sede da Licitante, ou outra equivalente na forma da lei;

**IV** - prova de regularidade junto ao FGTS (CRF), expedido pela Caixa Econômica Federal - CEF, demonstrando o cumprimento com os encargos sociais instituídos por lei; e

**V** - prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

### **7.4 - Da Qualificação Econômico-Financeira**

**7.4.1** - A regularidade da qualificação econômico-financeira das licitantes será confirmada por meio da análise de Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial (antiga Concordata), expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica ou de execução de pessoa física, com emissão em prazo não superior 90 (noventa) dias da data prevista para a entrega dos envelopes, de acordo com o inciso II do art. 31 da Lei Federal n.º 8.666/93, a qual deverá ser apresentada no envelope de habilitação.



**7.4.1.1 - A Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial (antiga Concordata) deverá ser apresentada em via original ou em cópia autenticada por Tabelionatos de Notas.**

## **7.5 - Da Qualificação Técnica**

**7.5.1** - A regularidade da qualificação técnica exigida das licitantes, a qual deverá ser apresentada no envelope de habilitação, será confirmada por meio da comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação.

**7.5.2** - Os atestados de Capacidade Técnica terão prazo de validade indeterminado, salvo quando neste estiver explícita a sua validade.

**7.6** - Juntamente com os documentos referidos nesta cláusula (8 - DA HABILITAÇÃO), será apresentado para fins de habilitação a seguinte declaração:

**I** - declaração, nos moldes do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, de que a licitante não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, segundo determina o inciso V do art. 27 da Lei Federal n.º 8.666/93 (com redação dada pela Lei Federal n.º 9.854/99), salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da lei (modelo a seguir):

<p>DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL</p> <p>A empresa ....., CNPJ n.º ....., declara, sob as penas da lei, que não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, segundo determina o inciso V do artigo 27 da Lei Federal n. º 8.666/93 (com redação dada pela Lei Federal n.º 9.854/99), salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da lei.</p> <p>Data e local:</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Assinatura do Representante Legal</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**7.6.1** - O não atendimento ao previsto no item 7.6 ensejará a inabilitação da licitante.

**7.7** - Os documentos provenientes da rede mundial de computadores ("internet") terão sua autenticidade certificada junto às páginas eletrônicas ("sites") dos respectivos órgãos emissores, para os devidos fins de habilitação.

**7.8** - A Microempresa - ME, a Empresa de Pequeno Porte - EPP e o Microempreendedor Individual - MEI deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.



**7.8.1** - Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a Microempresa (ME), a Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou o Microempreendedor Individual (MEI) for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Pregoeiro, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas e/ou positivas com efeitos de certidão negativa.

**7.8.2** - A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, dirigido ao Pregoeiro.

**7.8.3** - Entende-se por tempestivo o requerimento de prorrogação apresentado nos 02 (dois) dias úteis inicialmente concedidos.

**7.9** - Os documentos mencionados nesta cláusula (7 - DA HABILITAÇÃO) não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo ou apresentados por meio de discos magnéticos.

## **8 - DA SESSÃO DO PREGÃO**

**8.1** - Após o horário determinado para a entrega dos envelopes, o Pregoeiro declarará aberta a sessão do PREGÃO, oportunidade em que não mais se aceitará novas licitantes, dando início ao recebimento dos envelopes “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação”, exclusivamente para os participantes devidamente credenciados.

### **8.2 - Da Classificação das Propostas Comerciais**

**8.2.1** - Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, estas serão analisadas verificando-se o atendimento de todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas em desacordo com os termos previamente estabelecidos no instrumento convocatório.

**8.2.2** - O Pregoeiro classificará o(s) autor(es) da(s) proposta(s) de **menor preço POR ITEM** e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à(s) proposta(s) de menor preço por item, para participarem da etapa de lances verbais.

**8.2.3** - Se não houver no mínimo 03 (três) propostas de preços nas condições definidas no item 8.2.2, o Pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo de 03 (três), para que seus proponentes participem da etapa de lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas inicialmente apresentadas.

### **8.3 - Dos Lances Verbais**

**8.3.1** - Aos proponentes classificados será dada a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e, em sequência, dos demais licitantes em ordem decrescente de preços.



**8.3.1.1 - A proposta a ser apresentada na fase de lances verbais deverá ser, no mínimo, 1% (um por cento) inferior em relação ao menor preço apresentado para o objeto da licitação.**

**8.3.1.2 - Encerrada a etapa de lances verbais, o Pregoeiro verificará se o preço da proposta final encontra-se em conformidade com o valor de referência obtido para cada item, conforme se extrai do “Quadro Comparativo de Prévias” que instrui a solicitação.**

**8.3.1.2.1 - Entende-se por “valor de referência” o preço médio alcançado para cada item descrito no “Quadro Comparativo de Prévias”.**

**8.3.1.3 - Se o preço obtido na etapa de lances verbais estiver de acordo com o valor de referência, o Pregoeiro o aceitará para o item.**

**8.3.1.4 - Caso o melhor preço apurado na etapa de lances esteja superior ao valor de referência, o Pregoeiro divulgará o aludido valor ao licitante classificado em primeiro lugar, com quem negociará diretamente.**

**8.3.1.4.1 - A negociação será considerada exitosa se o preço obtido for menor ao “valor de referência”, hipótese em que o Pregoeiro declarará o item classificado para habilitação.**

**8.3.1.4.2 - Após a negociação, mantido o preço acima do “valor de referência” pelo licitante, o Pregoeiro declarará o item como fracassado.**

**8.3.2 - Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio em ato público para definir a ordem de apresentação de propostas na etapa dos lances verbais.**

**8.3.3 - A desistência da licitante em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão da proponente desta etapa e na manutenção do último preço apresentado, para efeito de posterior ordenação das propostas.**

## **8.4 - Do Julgamento**

**8.4.1 - O critério de julgamento do presente procedimento licitatório será o de MENOR PREÇO POR ITEM.**

**8.4.2 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas apresentadas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao(s) objeto(s) e valor(es), decidindo motivadamente a respeito.**

**8.4.2.1 - Ocorrendo empate, entendendo-se como tal aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas (MEs), Empresas de Pequeno Porte (EPPs) ou Microempreendedores Individuais (MEIs) sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) ao(s) melhor(es) preço(s) obtido(s) por item(ns), deverá o Pregoeiro assim proceder:**



**I** - a Microempresa (ME), a Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou o Microempreendedor Individual (MEI) considerado empatado e mais bem classificado deverá ser convocado, após o término da etapa de lances verbais, para apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, o que deverá ser feito em até 05 (cinco) minutos após a convocação, sob pena de preclusão;

**II** - a Microempresa (ME), a Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou o Microempreendedor Individual (MEI) indicado no inciso anterior que efetivamente apresente nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, desde que em tempo hábil, terá adjudicado em seu favor o(s) objeto(s) licitado(s);

**III** - não ocorrendo contratação de Microempresa (ME), de Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou de Microempreendedor Individual (MEI), na forma dos incisos I e II deste item 8.4.2.1, serão convocados as Microempresas (MEs), as Empresas de Pequeno Porte (EPPs) ou os Microempreendedores Individuais (MEIs) remanescentes na ordem classificatória, para o exercício do direito de ofertar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame;

**IV** - no caso de equivalência de propostas apresentadas por Microempresas (MEs), Empresas de Pequeno Porte (EPPs) ou Microempreendedores Individuais (MEIs) que se encontrem no intervalo estabelecido nos incisos I e II deste item 8.4.2.1, será realizado sorteio entre os mesmos para que se determine aquele(a) que primeiro poderá apresentar proposta;

**V** - caso não haja Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI) em situação de empate ou, ainda, existindo Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), mas não ocorra a apresentação de novo lance ou não seja atendidas as exigências documentais de habilitação, será declarado vencedor o licitante originalmente detentor da melhor oferta.

**8.4.2.2** - O disposto no item 8.4.2.1 somente se aplicará quando a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI).

**8.4.2.3** - Caso não seja realizada a etapa de lances verbais, será verificada a conformidade entre a(s) proposta(s) escrita(s) de menor preço e o(s) valor(es) estimado(s) para a contratação do(s) item(ns).

**8.4.2.4** - Havendo apenas uma oferta e desde que esta atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, poderá ela ser aceita pelo Pregoeiro.

**8.4.2.5** - No caso das licitações exclusivas para Microempresas (MEs), Empresas de Pequeno Porte (EPPs) e Microempreendedores Individuais (MEIs), ou de licitação para os itens exclusivos para Microempresas (MEs), Empresas de Pequeno Porte (EPPs) e Microempreendedores Individuais (MEIs), quando não houver o comparecimento de nenhuma dessas, não ocorrerá o empate ficto legalmente estabelecido e, por consequente, não será aplicado o disposto nos incisos do subitem 8.4.2.1.



**8.4.3** - Sendo aceitável(is) a(s) oferta(s) de menor preço, será(ão) aberto(s) o(s) envelope(s) contendo a documentação de habilitação da(s) licitante(s) que a(s) tiver(em) formulado, para confirmação da(s) sua(s) condição(ões) habilitatória(s).

**8.4.4** - Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será(ão) declarada(s) a(s) licitante(s) vencedor(as), sendo-lhe(s) adjudicado o(s) objeto(s) deste Edital para o(s) qual(is) apresentou(aram) proposta(s) vencedora(s).

**8.4.5** - Se a proposta não for aceitável ou se a licitante não atender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação das condições de habilitação da licitante, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às condições do Edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto para o qual tenha apresentado proposta.

**8.4.6** - Apurada(s) a(s) melhor(es) proposta(s) que atenda(m) às condições do Edital, o Pregoeiro deverá negociar para que seja obtido um melhor preço.

**8.5** - Da sessão pública lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos proponentes.

**8.6** - Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao Pregão sem qualquer manifestação, o Pregoeiro devolverá às licitantes julgadas desclassificadas os respectivos envelopes "Documentação de Habilitação" inviolados, podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação.

## **9 - DOS RECURSOS**

**9.1** - Declarado(s) o(s) vencedor(es), qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso, ficando os demais proponentes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual prazo, que começarão a correr do término do prazo da licitante recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**9.2** - A licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do Pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais proponentes desde logo intimados para apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**9.3** - A falta de manifestação na sessão, imediata e motivada do proponente, importará a decadência do direito de apresentar recurso.

**9.4** - Os recursos deverão ser decididos no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**9.5** - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



**9.6** - O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos deste órgão e comunicado a todos os proponentes via fax ou correio eletrônico.

## **10 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**10.1** - Inexistindo manifestação recursal das licitantes, o Pregoeiro adjudicará o(s) objeto(s) da licitação à(s) licitante(s) vencedora(s), com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Superior solicitante, conforme disposto no Decreto Municipal n.º 107/2013.

**10.2** - Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Superior, conforme disposto no Decreto Municipal n.º 107/2013, adjudicará o(s) objeto(s) à(s) licitante(s) vencedora(s) e homologará o procedimento licitatório.

## **11- DO CONTRATO**

**11.1** - Escolhido o proponente vencedor, com resultado devidamente homologado, este será notificado a assinar o Contrato, nos termos da minuta Anexo V, parte integrante deste Edital, devendo ser assinado e devolvido no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data do recebimento do ofício convocatório.

**11.1.1** - O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas na habilitação, para assinar o Contrato.

**11.1.2** - Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato de assinatura do Contrato, ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os Proponentes remanescentes, observada a ordem de classificação, para celebrar o Contrato.

**11.2** - O Contrato terá sua vigência **até 31/12/2019, contar da emissão e recebimento da ordem de serviços que deverá conter a anuência do Sr. Secretário Municipal de Fazenda, conforme disciplinado no art. 2º, inciso III, do Decreto Municipal n.º 107/2013**, sem prejuízo dos acréscimos ou supressões previstos no artigo 65 da Lei 8.666/93, quando justificável a necessidade, nos termos da Lei. Podendo o mesmo ser prorrogado na forma da lei.

**11.3** - Os preços da prestação de serviços objeto do presente certame serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12(doze) meses.

**11.4** - O Proponente vencedor deverá apresentar ao **MUNICÍPIO DE ARAGUARI-MG**, por ocasião da formalização do Contrato, cópia autenticada e atualizada do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado. Em se tratando de Sociedade Anônima, documento de eleição de seus Administradores, ou no caso de Empresa Individual, o Registro Comercial. Tal providência somente deverá ser adotada no caso de ocorrências de alterações posteriores nos documentos aqui mencionados ocorridas após a data da apresentação dos envelopes.



**11.5** - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido no subitem 11.1, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, ficando sujeito à multa de 10% (dez por cento) do valor estimado da licitação, atualizada monetariamente, pelo INPC, para a data do pagamento, que deverá ser feito no prazo de 10 (dez) dias.

**11.6** - Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do Contrato, decorrente desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

## **12 - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**12.1** - O contrato poderá ser rescindido pela Administração Contratante, a qualquer tempo, em conformidade com o disposto nos arts. 77, 78, 79 e seus parágrafos, da Lei Federal n.º 8.666/93.

**12.2** - A rescisão imediata do contrato será cabível, além de outras hipóteses legais, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e sem prejuízo de outras penalidades, quando a(s) licitante(s) contratada(s):

**I** - falir, for objeto de concurso de credores, dissolução ou liquidação;

**II** - transferir, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes desta licitação;

**III** - deixar de cumprir, total ou parcialmente, as obrigações contratuais;

**IV** - desatender às determinações do servidor designado pela Administração Contratante, no exercício de suas atribuições de acompanhamento e fiscalização da execução do contrato;

**V** - cometer, reiteradamente, faltas na execução do contrato;

**VI** - for objeto de fusão, cisão ou incorporação que prejudique o cumprimento do contrato.

## **13 - DO PAGAMENTO**

**13.1** - O pagamento será efetuado através de depósito bancário, em conta corrente a ser informada pelos contratados, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao da entrega da nota fiscal.

**13.2** - A(s) despesa(s) decorrente(s) desta licitação correrá(ão) por conta da(s) Dotação(ões) Orçamentária(s):

Ficha	Dotação	Nome
567	02.19. .08.243.0026.1207.3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

## **14 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**14.1** - Pela inexecução parcial ou total do contrato, a Administração Contratante poderá aplicar, sempre por escrito, garantida a prévia defesa, a ser exercida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, as seguintes sanções previstas nos termos do art. 87 da Lei Federal n.º 8.666/93:

**I** - advertência, que será realizada por escrito;



**II** - multa, nos seguintes percentuais:

- a)** 0,1% (um décimo por cento) por dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor do fornecimento não realizado;
- b)** 10% (dez por cento) sobre o valor do fornecimento não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, com o conseqüente cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente;

**III** - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

**IV** - 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 e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

**14.2** - O recolhimento da multa prevista no inciso II do subitem 14.1 deverá ser feito por meio de guia própria, à Secretaria, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de sua exigibilidade.

**14.2.1** - A multa a que alude o inciso II do subitem 14.1 não impede que a Secretaria rescinda unilateralmente o contrato e/ou aplique outras sanções previstas no instrumento convocatório ou no edital.

**14.3** - Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

**14.4** - O Município de Araguari/MG é competente para aplicar, nos termos da Lei Federal n.º 8.666/93 e da legislação correlata, as penalidades de suspensão temporária e de impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, previstas nos incisos III e IV do item 14.1 do presente edital.

**14.5** - A critério da Administração, poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o(s) atraso(s) na(s) prestação(ões) do(s) serviço(s) for(em) devidamente justificado(s) pela licitante contratada e aceito pela Administração Contratante, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

**14.6** - As sanções previstas nesta Cláusula poderão ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, facultada a ampla defesa à Contratada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato.

#### **14.7 - Da Extensão das Penalidades**

**14.7.1** - A sanção relativa à suspensão temporária de participação em licitação e de contratar com a Administração Pública poderá ser também aplicada àqueles que:



**I** - retardarem a execução do Pregão;

**II** - demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração; ou

**III** - fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

## **15 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**15.1** - Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e, após apresentação da documentação e da proposta, não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

**15.2** - Será dada vista às licitantes interessadas em relação a todos os documentos constantes dos envelopes “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação” apresentados na sessão.

**15.3** - É facultado ao Pregoeiro ou à Secretaria Municipal de Administração do Município de Araguari/MG, em qualquer fase do julgamento, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões a ser proferidas.

**15.4** - É vedado à licitante retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do Pregão.

**15.5** - É vedado à licitante vencedora subcontratar total ou parcialmente a(s) prestação(ões) de serviço(s) referente ao objeto deste Pregão.

**15.6** - A presente licitação somente poderá ser revogada, por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade reconhecida de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

**15.7** - O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e na(s) proposta(s) apresentada(s), desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**15.8** - A reprodução deste edital tem um preço de R\$5,00 (cinco reais), para cobrir os custos com sua reprografia, e será fornecido mediante a apresentação do comprovante de depósito bancário, em nome da Prefeitura Municipal de Araguari/MG, na seguinte conta: **Caixa Econômica Federal S/A** - Agência: 0096 - Conta Corrente: 33-0, **ou gratuitamente através do site da Prefeitura Municipal de Araguari/MG: [www.araguari.mg.gov.br](http://www.araguari.mg.gov.br)**.

**15.9** - A fiscalização do Contrato ficará a cargo **da servidora Sra. Sheila Cristina Vieira Damião** que, sem restringir a plenitude dessas responsabilidades, exercerá a mais ampla e completa fiscalização na sua execução.

**15.10** - Este Edital possui 05 (cinco) Anexos, a saber:



Anexo I: - Termo de Referência  
Anexo II - Modelo de Proposta Comercial;  
Anexo III - Modelo de Credenciamento;  
Anexo IV - Modelo de declaração de condição de ME / EPP / MEI; e  
Anexo V - Minuta de Contrato.

**15.11** - Os proponentes poderão se dirigir ao Protocolo da Prefeitura Municipal de Araguari/MG, situado na Rua Virgílio de Melo Franco, n.º 550, Centro, Araguari/MG, bem como encaminhar via e-mail para o endereço: [licitacao@araguari.mg.gov.br](mailto:licitacao@araguari.mg.gov.br), sem prejuízo da faculdade prevista no 1º do artigo 113 da Lei 8.666/93, aos cuidados do Pregoeiro, pedidos para quaisquer esclarecimentos técnicos referentes ao objeto licitado ou apresentar impugnação ao edital, em até 02 (dois) dias úteis antes da data determinada para a entrega dos envelopes.

**15.12** - Informações complementares que se destinem a conferir mais esclarecimentos sobre a presente licitação serão prestadas pelo Departamento de Licitações e Contratos, no horário de 12:00 às 18:00 horas, de segunda a sexta-feira, pessoalmente ou pelo telefone: (0\*\*34) 3690-3280.

**15.13** - Para os devidos fins de controle e informação, as empresas licitantes que retirarem o Edital pela rede mundial de computadores ("Internet") deverão enviar os dados cadastrais para o seguinte fax: (0\*\*34) 3690-3280.

**15.14** - O valor global estimado para a presente contratação é de **R\$ 5.600,00 (Cinco Mil e Seiscentos Reais)**, cujos recursos correspondem à **Verba 129 (Transferências de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS)**, como a fonte pagadora que custeará a contratação de serviços, objeto da presente licitação.

Araguari/MG, de de 2019.

**Secretário Municipal do Trabalho e Ação Social**

**Pregoeiro**



**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 074/2019 - PROCESSO Nº 136/2019**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

Contratação de Pessoa Jurídica para ministrar cursos: de Assistente Administrativo para jovens de 14 a 22 anos, identificados no diagnóstico realizado mediante Campanha de erradicação do Trabalho Infantil proposta no Eixo III – Proteção Social Básica e estabelecida no Plano de Ação do AEPETI em local e data a serem estabelecidos, para atender as necessidades da Secretaria do Trabalho e Ação Social.

**1. Objeto**

Este Termo de Referência possui como base a Lei 8.666/93 e suas alterações, e constitui como objeto a Contratação de Pessoa Jurídica para ministrar curso de assistente administrativo para jovens de 14 a 22 anos, que integram a campanha de erradicação do trabalho infantil proposta no EIXO III – Proteção Social Básica e estabelecida no plano de ação do AEPETI, conforme quantidades e destinações descritas nesse Termo de Referência.

**2. Finalidade**

Tem por finalidade este Termo de Referência detalhar os elementos necessários para Contratação de Pessoa Jurídica para ministrar curso de assistente administrativo para jovens de 14 a 22 anos, identificados no diagnóstico realizado mediante Campanha de erradicação do Trabalho Infantil proposta no EIXO III – Proteção Social Básica e estabelecida no plano de ação do AEPETI.

**3. Quantitativo**



<b>Item</b>	<b>Descrição do Serviço</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade</b>
	Contratação de Pessoa Jurídica para ministrar curso: de Assistente Administrativo para jovens de 14 a 22 anos, identificados no diagnóstico realizado mediante Campanha de erradicação do Trabalho Infantil proposta no Eixo III – Proteção Social Básica e estabelecida no Plano de Ação do AEPETI em local e data a serem estabelecidos.	SV	1
	<p><b><u>Conteúdo Programático</u></b></p> <p><b>Revisão Gramatical</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Comunicação escrita:</b></li><li>- Diferença entre língua oral e língua escrita</li><li>- Noção de texto</li><li>- Estrutura do parágrafo</li><li>- Revisão gramatical:</li><li>- Usos dos porquês</li><li>- Homônimos e parônimos</li><li>- Pronomes demonstrativos e pronomes relativos</li><li>- Pontuação</li><li>- Tempo e modos verbais</li><li>- Voz ativa e voz passiva</li><li>- Concordância nominal</li><li>- Concordância verbal</li><li>- Regência verbal</li><li>- Colocação pronominal</li></ul> <p><b><u>Revisão de Matemática Básica</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Conjuntos numéricos.</li><li>2) Potenciação.</li><li>3) Radiciação.</li><li>4) Máximo divisor comum (MDC).</li><li>5) Mínimo Múltiplo Comum (MMC).</li><li>6) Razões e proporções.</li><li>7) Divisão proporcional.</li><li>8) Regra de três: simples e composta.</li><li>9) Porcentagens, Juros simples e compostos</li></ol> <p><b><u>Introdução a Administração</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Ambiente das empresas;</li></ul>		



<ul style="list-style-type: none"><li>-Análise ambiental;</li><li>-Empresas - Objetivos e níveis hierárquicos<ul style="list-style-type: none"><li>-A tecnologia e sua administração;</li></ul></li><li>-Teoria da administração;</li><li>-Tipos de estratégias empresariais;</li><li>-Estratégia empresarial - Formulação x Execução</li><li>-Autoridade e responsabilidade</li><li>-Tipos de negócios de uma empresa</li><li>-Tipos de empresas – (Industria, Comercio, Serviço)</li><li>- Plano de negocio</li><li>-Avaliação de resultados</li><li>- Introdução a administração para a formação de recursos humanos e rotina trabalhista;<ul style="list-style-type: none"><li>- Princípios gerais de administração;</li><li>- Rotinas trabalhistas;</li></ul></li><li>- Empregador e empregado;<ul style="list-style-type: none"><li>- Ações trabalhistas;</li></ul></li><li>- Responsabilidade do profissional na área de relações humanas;<ul style="list-style-type: none"><li>- Gestão ambiental (influência da ecologia e o meio ambiente no processo administrativo).</li></ul></li><li>- Administração de cargos e salários;<ul style="list-style-type: none"><li>- Programa de gestão de cargos e salários;</li><li>- Objetivos da administração salarial;</li><li>- Remuneração por habilidades e competências;</li></ul></li><li>- Planos de benefícios sociais.</li><li>- Contrato de trabalho;</li><li>- Requisitos do contrato de trabalho;</li><li>- Requisitos Legais.</li><li>- As Relações de Trabalho;</li><li>- Como Calcular a Folha de Pagamento;</li><li>- Descontos em Folha de Pagamentos;</li><li>- Cálculo do Décimo Terceiro Salário e Férias;</li><li>- Cálculo Da Rescisão De Contrato De</li></ul>		
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--



<p>Trabalho.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Remuneração;</li><li>- Conceito;</li><li>-Tipos de Remuneração.</li><li>- Estrutura das Funções;</li><li>-Trabalho do Menor Aprendiz - 3h</li><li>-Trabalho do Menor;</li><li>-Direito à Profissionalização;</li><li>- Contrato de Trabalho.</li><li>- Normas regulamentadoras;<ul style="list-style-type: none"><li>- O que é CIPA;</li><li>-Prevenção de acidentes;</li></ul></li></ul> <p>Rotinas Contábeis</p> <p>Conceitos básicos da Contabilidade; patrimônio; capital; contas; plano de contas; gestão patrimonial; débito e crédito; escrituração contábil; planilha contábil; balancete de verificação; demonstração de resultados; balanço patrimonial.</p> <p><b><u>Gestão de Controle do estoque de Mercadoria</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Código e descrição do produto/material;</li><li>- Unidade de consumo (kg, m, peça etc.);</li><li>-Estoque mínimo;</li><li>- Endereço de localização no almoxarifado;</li><li>- Data do evento de entrada ou saída do produto/material;</li><li>- Quantidade de entrada, saída e saldo do produto/material;</li><li>- Valor do custo de entrada, saída e valor do estoque atual;</li><li>-Valor do custo médio e anual de aquisição do produto/material.</li></ul> <p><b><u>Rotina de Marketing Vendas e Faturamento</u></b> Marketing; produto; preço; distribuição; propaganda; campanhas promocionais; etapas e processos de vendas; tipos de consumidor; tributos e alíquotas; faturamento; nota fiscal; abertura de crédito; política de crédito; pós-</p>		
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--



	vendas		
--	--------	--	--

#### 4. Justificativa

O Programa de Erradicação do Trabalho Infantil - PETI foi instituído na Lei Orgânica da Assistência Social por meio da Lei nº 12.435, de 06 de julho de 2011 como programa de caráter intersetorial, integrante da Política Nacional de Assistência Social, que no âmbito do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, compreende ações de: transferências de renda, trabalho social com famílias e oferta de serviços socioeducativos para crianças e adolescentes que se encontrem em situação de trabalho.

O Município de Araguari foi contemplado mediante Termo de Aceite para desenvolver ações de mobilização contra o Trabalho Infantil, visto que no último censo o município de Araguari mostrou-se em situação de município prioritário, com 703 casos de Trabalho Infantil.

Assim, em junho 2017 o município mediante solicitação do Ministério de Desenvolvimento Social, elaborou um Plano de Ações Estratégicas do - AEPETI está dividido em cinco eixos e seu objetivo diminuir os índices de trabalho Infantil até o final de 2017. Todos os eixos têm ação no campo da informação e mobilização, identificação, proteção social, defesa e responsabilização e monitoramento.

Dentre as ações previstas está o curso voltado ao adolescente de 14 a 22 anos, identificados no diagnóstico realizado mediante Campanha de erradicação do Trabalho Infantil proposta no Eixo III – Proteção Social Básica e estabelecida no Plano de Ação do AEPETI em local e data a serem estabelecidos, para atender as necessidades da Secretaria do Trabalho e Ação

Trabalho Infantil e proposta no Eixo III – Proteção Social Básica e Estabelecida no Plano de Ação do AEPETI.

Todas as atividades têm como público alvo crianças e adolescente que estão expostos a vulnerabilidade do trabalho e por objetivo estimular o adolescente a valorizar as suas competências, corrigir suas falhas e aprimorar atitudes, motivar e impulsionar o adolescente a conquistar um objetivo de forma ideal, tornando pessoa capaz de agir em seus próprios interesses, expressar sentimentos sinceros, respeitando os outros, sabendo cobrar os direitos sem desrespeitar os alheios.

O Curso tem como objetivo estimular o adolescente qualificar o participante para executar as tarefas administrativas relativas ao funcionamento das organizações, de acordo com as normas previamente estabelecidas, desenvolvendo atividades pertinentes aos setores de Pessoal, Marketing, Vendas, Contabilidade, Financeiro, Compras e Estoque, de maneira proativa e com postura ética.



O mesmo deverá conter carga horária de no mínimo 40 horas, em local e data a ser estabelecido, com o mínimo de 30 participantes.

O serviço é necessário para a manutenção dos serviços celebrados mediante convenio entre o município e as entidades, e ainda a não aquisição implicará no descumprimento dos Termos de Ajustamento de Conduta junto ao Ministério Público.

As especificações técnicas e quantitativas dos serviços a serem adquiridos, estão de acordo com o previsto no artigo 15, § 7º, da Lei 8.666/93, demonstrados na solicitação de nº: 1302/2019, a estimativa dos e sua provável utilização foi baseada, e em função da média realizada pela Equipe de Gestão do AEPETI, cuja fiscalização ficará a cargo da servidora Sheila Cristina Vieira Damião.

Assim justifica-se a contratação de pessoa Jurídica para atender a as necessidades da Secretaria do Trabalho e Ação Social.

## **5. Das Obrigações Da Contratada**

5.1. São obrigações de exclusiva conta e responsabilidade da Contratada:

5.1.2. Zelar pela padronização e qualidade do serviço fornecido condizente com as necessidades desta Secretaria;

5.1.3. Entregar os itens solicitados de acordo com as especificações e condições constantes neste termo e no prazo determinado;

5.1.4. Providenciar a substituição no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, do(s) serviços (s) que apresentarem incoerentes, de forma rápida, eficaz e eficiente.

5.1.5. Disponibilizar os materiais/serviços no prazo estabelecido (de acordo com as necessidades) contadas a partir da comunicação escrita feita pelo gestor do contrato.

5.1.6. A contratada se responsabilizará integralmente por todas as despesas decorrentes da execução do contrato, tais como, encargos previdenciários e trabalhistas, do pagamento das importâncias referentes a multas, taxas e/ou despesas, inclusive com as decorrentes das infrações, caso houver.

5.1.7. É vedada a subcontratação total ou parcial dos serviços/fornecimento do objeto deste termo de referência.

## **6. Da Qualificação Técnica**

6.1 A regularidade da qualificação técnica exigida das licitantes, a qual deverá ser apresentada no envelope de habilitação, será confirmada por meio da comprovação de aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido



por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação.

6.2. Os referidos Atestados de Capacidade Técnica deverão especificar quais cursos a empresa ministrou para comprovação da compatibilidade do objeto deste processo.

6.3. Poderá fazer somatória dos Atestados de Capacidade Técnica para demonstração da compatibilidade do objeto.

6.4. Os atestados de Capacidade Técnica terão prazo de validade indeterminado, salvo quando neste estiver explícita a sua validade.

## **7. Das Obrigações Da Contratante**

7.1 Efetuar os pagamentos devidos a contratada;

7.2. Receber o serviço objeto do contrato, nos termos, prazos, condições e especificações estabelecidas no instrumento contratual;

7.3. A fiscalização, a execução e a observação dos prazos contratuais serão realizadas pela Secretaria Contratante a cargo da servidora Sheila Cristina Vieira Damião;

7.4. Rejeitar, no todo ou em parte, por intermédio da fiscalização, o fornecimento de bens/serviços que estejam em desacordo com o firmado; 7.5. Aplicar a contratada as penalidade depois de constatada as irregularidades, garantindo o contraditório e ampla defesa;

7.6. Fornecer à contratada todas as informações, esclarecimentos, documentos e demais condições necessárias à consecução do contrato;

7.7. Notificar a contratada por escrito, sobre falhas ou irregularidades constatadas na execução do contrato, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

## **8. Forma e Condições de Pagamento**

8.1 O pagamento será efetuado através de depósito bancário, em conta corrente a ser informada pelos contratados, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao da entrega da nota fiscal;

8.2 O(s) serviço (s) deverá (ao) ser realizados conforme solicitação da Secretaria do Trabalho e Ação Social situada à Rua Joaquim Aníbal, 413 – Centro;

Araguari-MG, 21 de março de 2019.

Eunice Maria Mendes  
Secretária do Trabalho e Ação Social

**ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL****PREGÃO PRESENCIAL Nº 074/2019 - PROCESSO Nº 136/2019**

<b>DADOS DA EMPRESA PARTICIPANTE</b>			
Local e Data:			
Razão Social:			
CNPJ/MF:			
Referência Bancária para pagamento:		Conta:	Agência: Banco:
Endereço completo:			
Telefone/Fax:			
<b>DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL PARA EFETIVAÇÃO/ASSINATURA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL OU OUTRO HÁBIL, CASO A ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO DO OBJETO SEJA FAVORÁVEL A ESTA EMPRESA</b>			
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	Nome		
	Cargo/Função		
	Endereço		
<b>RG</b>		<b>CPF</b>	
<b>EMAIL PARA ENVIO DO CONTRATO</b>			<b>TEL.</b>

Item	Descrição	Qtde	Marca	Unidade Medida	Valor Unit.	Valor Total
	<p>Contratação de Pessoa Jurídica para administrar curso: de Assistente Administrativo para jovens de 14 a 22 anos, identificados no diagnóstico realizado mediante Campanha de erradicação do Trabalho Infantil proposta no Eixo III – Proteção Social Básica e estabelecida no Plano de Ação do AEPETI em local e data a serem estabelecidos.</p> <p><b>Conteúdo Programático</b> <b>Revisão Gramatical</b> - <b>Comunicação escrita:</b> - Diferença entre língua oral e língua escrita - Noção de texto - Estrutura do parágrafo - Revisão gramatical: - Usos dos porquês - Homônimos e parônimos - Pronomes demonstrativos e pronomes</p>					



<p>relativos</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Pontuação</li><li>- Tempo e modos verbais</li><li>- Voz ativa e voz passiva</li><li>- Concordância nominal</li><li>- Concordância verbal</li><li>- Regência verbal</li><li>- Colocação pronominal</li></ul> <p><b><u>Revisão de Matemática Básica</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Conjuntos numéricos.</li><li>2) Potenciação.</li><li>3) Radiciação.</li><li>4) Máximo divisor comum (MDC).</li><li>5) Mínimo Múltiplo Comum (MMC).</li><li>6) Razões e proporções.</li><li>7) Divisão proporcional.</li><li>8) Regra de três: simples e composta.</li><li>9) Porcentagens, Juros simples e compostos</li></ol> <p><b><u>Introdução a Administração</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Ambiente das empresas;</li><li>-Análise ambiental;</li><li>-Empresas - Objetivos e níveis hierárquicos<ul style="list-style-type: none"><li>-A tecnologia e sua administração;</li></ul></li><li>-Teoria da administração;</li><li>-Tipos de estratégias empresariais;</li><li>-Estratégia empresarial - Formulação x Execução</li><li>-Autoridade e responsabilidade</li><li>-Tipos de negócios de uma empresa</li><li>-Tipos de empresas – (Industria, Comercio, Serviço)</li><li>- Plano de negocio</li><li>-Avaliação de resultados</li><li>- Introdução a administração para a formação de recursos humanos e rotina trabalhista;</li><li>- Princípios gerais de administração;</li><li>- Rotinas trabalhistas;</li><li>- Empregador e empregado;</li></ul>					
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--



<ul style="list-style-type: none"><li>- Ações trabalhistas;</li><li>- Responsabilidade do profissional na área de relações humanas;</li><li>- Gestão ambiental (influência da ecologia e o meio ambiente no processo administrativo).</li><li>- Administração de cargos e salários;</li><li>- Programa de gestão de cargos e salários;</li><li>- Objetivos da administração salarial;</li><li>- Remuneração por habilidades e competências;</li><li>- Planos de benefícios sociais.</li><li>- Contrato de trabalho;</li><li>- Requisitos do contrato de trabalho;</li><li>- Requisitos Legais.</li><li>- As Relações de Trabalho;</li><li>- Como Calcular a Folha de Pagamento;</li><li>- Descontos em Folha de Pagamentos;</li><li>- Cálculo do Décimo Terceiro Salário e Férias;</li><li>- Cálculo Da Rescisão De Contrato De Trabalho.</li><li>- Remuneração;</li><li>- Conceito;</li><li>-Tipos de Remuneração.</li><li>- Estrutura das Funções;</li><li>-Trabalho do Menor Aprendiz - 3h</li><li>-Trabalho do Menor;</li><li>-Direito à Profissionalização;</li><li>- Contrato de Trabalho.</li><li>- Normas regulamentadoras;</li><li>- O que é CIPA;</li><li>-Prevenção de acidentes;</li></ul> <p>Rotinas Contábeis</p> <p>Conceitos básicos da Contabilidade; patrimônio; capital; contas; plano de contas; gestão patrimonial; débito e crédito; escrituração contábil; planilha contábil; balancete de verificação; demonstração de resultados; balanço</p>					
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--



patrimonial. <b><u>Gestão de Controle do estoque de Mercadoria</u></b> - Código e descrição do produto/material; - Unidade de consumo (kg, m, peça etc.); -Estoque mínimo; - Endereço de localização no almoxarifado; - Data do evento de entrada ou saída do produto/material; - Quantidade de entrada, saída e saldo do produto/material; - Valor do custo de entrada, saída e valor do estoque atual; -Valor do custo médio e anual de aquisição do produto/material. <b><u>Rotina de Marketing Vendas e Faturamento</u></b> Marketing; produto; preço; distribuição; propaganda; campanhas promocionais; etapas e processos de vendas; tipos de consumidor; tributos e alíquotas; faturamento; nota fiscal; abertura de crédito; política de crédito; pós-vendas					
<b>TOTAL DA PROPOSTA EM R\$</b>					

Declaramos que,

1) nos preços indicados em nossa proposta estão computados todas as despesas de transporte, os tributos, encargos sociais e trabalhistas, e demais custos que os compõem.

2) O prazo de validade de nossa proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da abertura da licitação.

3) Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o contrato no prazo determinado, indicando para esse fim o Sr. \_\_\_\_\_, carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_(profissão), \_\_\_\_\_(função na empresa), residente a Rua, Avenida \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ (Cidade), como responsável desta empresa.



4) Caso consagrarmos vencedores nesta licitação, o pagamento do preço dos itens a ser retirados do contrato, de acordo com nossa proposta financeira, será creditado em nossa conta \_\_\_\_\_ (corrente/poupança) de nº \_\_\_\_\_, Agência nº \_\_\_\_\_, do Banco \_\_\_\_\_, na forma como definido na Resolução do Banco Central nº 2.882, de 30/08/2001.

5) Prazo da entrega do objeto da licitação será **de acordo com o Anexo I – Termo de Referência**, contados da expedição e recebimento da Ordem de Serviços.

6) Prazo de pagamento será até no máximo 30 (trinta) dias após a cada entrega, mediante a apresentação da nota fiscal, empenho e liberação por quem de direito.

7) Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no pregão e seus anexos

Araguari/MG,                      de                                              de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo CNPJ do Proponente



**ANEXO III - MODELO DE CREDENCIAMENTO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 074/2019 - PROCESSO Nº 136/2019**

**PROCURAÇÃO**

A (nome da empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o(s) Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto ao Governo do Município de Araguari Estado de Minas Gerais (ou de forma genérica: para junto aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais) praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de Pregão n.º \_\_\_\_\_ (ou de forma genérica para licitações em geral), usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso, e, em especial, para (se for o caso de apenas uma licitação).

Local, data e assinatura

RECONHECER FIRMA(S).



**ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 074/2019 - PROCESSO Nº 136/2019**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr(a). \_\_\_\_\_, portador do Documento de Identidade n.º \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como \_\_\_\_\_ (incluir a condição da empresa: micro empresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 e que não está sujeita a qualquer dos impedimentos do §4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da citada Lei.

Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da lei Complementar n.º 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81 da Lei Federal n.º 8.666/93.

Obs: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Local e data.

Assinatura do representante legal.



**ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 074/2019 - PROCESSO Nº 136/2019**

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA MINISTRAR CURSOS: DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO PARA JOVENS DE 14 A 22 ANOS, IDENTIFICADOS NO DIAGNOSTICO REALIZADO MEDIANTE CAMPANHA DE ERRADICAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL PROPOSTA NO EIXO III - PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA E ESTABELECIDADA NO PLANO DE AÇÃO DO AEPETI EM LOCAL E DATA A SEREM ESTABELECIDOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL, QUE ENTRE SI FIRMAM O MUNICÍPIO DE ARAGUARI E** **XXXXXXXXXXXXXXXXXX.**

**O Município de Araguari**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Gaioso Neves, n.º. 129, bairro Goiás, CEP 38.440-001, inscrito no CNPJ do Ministério da Fazenda sob o N.º. 16.829.640/0001-49, doravante simplesmente denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por sua **SECRETÁRIA MUNICIPAL DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL**, **Sr.**

, inscrita no CPF/MF sob o n.º , portador do RG n.º SSP/ , residente e domiciliado nesta cidade de Araguari/MG, e, **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, com sede na Rua xxxxxxxx, bairro xxxxxxxx, na cidade de xxxxxxxx-xx, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º.xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, que para efeitos do presente, recebe a denominação de **CONTRATADA**, sendo neste ato representado por seu Sócio Proprietário – **Sr.xxxxxxxxxxxxxxxxxx**, xxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado em xxxxxxxx, inscrito no CPF/MF sob o n.º. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, nos termos da Lei Federal n.º 10.520/2002 (Lei do Pregão), na Lei Municipal n.º 3.794/2002, nos Decretos Municipais n.º 054/2002, aplicando subsidiariamente a Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, a Lei Complementar Federal n.º 123/2006, a Lei Complementar Federal n.º 147/2014, a Lei Municipal Geral MPE n.º 4.697/2010, alterada pela Lei Municipal n.º 5.680/2017 e o Decreto Municipal n.º 107/2013, com as alterações conferidas pelo Decreto Municipal n.º 34/2017, que rege o presente, e em obediência ao processo licitatório modalidade **PREGÃO PRESENCIAL n.º /2019**, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se subsidiariamente os Princípios da Teoria Geral dos Contratos, e as demais disposições legais e regulamentais aplicáveis à espécie, **RESOLVEM**, celebrar o presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:



## **CLÁUSULA PRIMEIRA**

### **DO OBJETO**

Constitui objeto desta licitação a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA MINISTRAR CURSOS: DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO PARA JOVENS DE 14 A 22 ANOS, IDENTIFICADOS NO DIAGNOSTICO REALIZADO MEDIANTE CAMPANHA DE ERRADICAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL PROPOSTA NO EIXO III - PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA E ESTABELECIDO NO PLANO DE AÇÃO DO AEPETI EM LOCAL E DATA A SEREM ESTABELECIDOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL**, devendo estar incluso no preço da proposta todo o material a ser utilizado bem como a mão de obra empregada, mediante Contrato, conforme especificações constantes neste instrumento convocatório.

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO**

O presente Contrato está vinculado à Licitação PREGÃO PRESENCIAL n.º /2019, homologado em ...../...../.....

## **CLÁUSULA TERCEIRA**

### **DO PREÇO**

As partes atribuem a este contrato, para todos os efeitos de direito, o preço global de **R\$** \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ).

Os preços unitários constam da Proposta de Preços apresentada pela CONTRATADA nos autos do processo licitatório correspondente.

O valor definido nesta cláusula inclui todos os custos operacionais da atividade, os tributos eventualmente devidos e benefícios decorrentes de trabalhos executados em horas extraordinárias, trabalhos noturnos, dominicais e em feriados, inclusive o custo da vigilância noturna, bem como as demais despesas diretas e indiretas, de modo a constituir a única contraprestação pela execução dos serviços, objeto deste contrato.

## **CLÁUSULA QUARTA**

### **DO PRAZO**



O Contrato terá sua vigência de **até 31/12/2019** a contar da emissão e recebimento da ordem de serviços, podendo ser prorrogado na forma da lei.

## **CLÁUSULA QUINTA**

### **DO PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado através de depósito bancário, em conta corrente a ser informada pelos contratados, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao da entrega da nota fiscal;

O pagamento será realizado de acordo com a proposta financeira do Contratado, e será creditado em conta \_\_\_\_\_ (corrente/poupança) de nº \_\_\_\_\_, Agência nº \_\_\_\_\_, do Banco \_\_\_\_\_.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A(s) Nota(s) Fiscal(is) ou Nota(s) Fiscal(is) Fatura(s) deverá(ão) ser enviada(s) mensalmente para a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI-MG**.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Caso ocorra, a qualquer tempo, a não aceitação de qualquer serviço, o prazo de pagamento será interrompido e reiniciado após a correção pela CONTRATADA.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da CONTRATADA, o decurso de prazo para pagamento será interrompido, reiniciando a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.

## **CLÁUSULA SEXTA**

### **DO REAJUSTAMENTO**

Os preços dos serviços objeto do presente certame serão fixos e irredutíveis, por 12 (doze) meses.

## **CLÁUSULA SÉTIMA**

### **OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS**

#### **DO CONTRATANTE**

Efetuar os pagamentos devidos a contratada;



Receber o serviço objeto do contrato, nos termos, prazos, condições e especificações estabelecidas no instrumento contratual;

A fiscalização, a execução e a observação dos prazos contratuais serão realizadas pela Secretaria Contratante a cargo da servidora Sheila Cristina Vieira Damião;

Rejeitar, no todo ou em parte, por intermédio da fiscalização, o fornecimento de bens/serviços que estejam em desacordo com o firmado; 7.5. Aplicar a contratada as penalidade depois de constatada as irregularidades, garantindo o contraditório e ampla defesa;

Fornecer à contratada todas as informações, esclarecimentos, documentos e demais condições necessárias à consecução do contrato;

Notificar a contratada por escrito, sobre falhas ou irregularidades constatadas na execução do contrato, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

### **DA CONTRATADA**

São obrigações de exclusiva conta e responsabilidade da Contratada:

Zelar pela padronização e qualidade do serviço fornecido condizente com as necessidades desta Secretaria;

Entregar os itens solicitados de acordo com as especificações e condições constantes neste termo e no prazo determinado;

Providenciar a substituição no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, do(s) serviços (s) que apresentarem incoerentes, de forma rápida, eficaz e eficiente.

Disponibilizar os materiais/serviços no prazo estabelecido (de acordo com as necessidades) contadas a partir da comunicação escrita feita pelo gestor do contrato.

A contratada se responsabilizará integralmente por todas as despesas decorrentes da execução do contrato, tais como, encargos previdenciários e trabalhistas, do pagamento das importâncias referentes a multas, taxas e/ou despesas, inclusive com as decorrentes das infrações, caso houver.



É vedada a subcontratação total ou parcial dos serviços/fornecimento do objeto do termo de referência.

### **CLÁUSULA OITAVA**

#### **DAS ALTERAÇÕES**

O presente Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no artigo 65 da Lei n.º. 8.666/93, desde que devidamente fundamentado e autorizado pela autoridade superior.

### **PARÁGRAFO ÚNICO**

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos, ressalvadas as condições relativas às supressões, que poderão exceder este limite, conforme previsto no § 2º, artigo 65, da Lei Federal n.º 8.666/93.

### **CLÁUSULA NONA**

#### **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes deste contrato correrá(ão) por conta da(s) seguinte(s) Dotação(ões) Orçamentária(s):

Ficha	Dotação	Nome
567	02.19. .08.243.0026.1207.3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

### **CLÁUSULA DÉCIMA**

#### **DAS PENALIDADES**

I - Pela inexecução parcial ou total do Contrato, a Administração poderá aplicar, sempre por escrito, garantida a prévia defesa, a ser exercida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, as seguintes sanções previstas nos termos do artigo 87, da Lei Federal 8.666/93:

- a) advertência, que será realizada por escrito;
- b) multa, nos seguintes percentuais;

b.1) 0,1% (um décimo por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento não realizado;



b.2) 10% (dez por cento) sobre o valor do fornecimento não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, com o conseqüente cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente.

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por um prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) 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 e decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior;

II - O recolhimento da multa prevista na alínea “b” do item anterior deverá ser feito por meio de guia própria, à CONTRATANTE, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da notificação, nos termos do item I.

III - Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

IV - A CONTRATANTE é competente para aplicar, nos termos da Lei federal n.º. 8.666/93 e legislação correlata, as penalidades de suspensão temporária e de impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 anos.

V - A critério da Administração, poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso na entrega dos serviços for devidamente justificado pela firma e aceito pela CONTRATANTE, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

VI - As sanções previstas nesta Cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, facultada ampla defesa da Contratada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato.

### **CLAÚSULA DÉCIMA PRIMEIRA**

#### **DA RESCISÃO**

De acordo com o art. 79, da Lei n.º. 8.666/93, a rescisão do Contrato poderá ser:

**I** - por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da citada Lei;



**II** - amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração, reduzido a termo no respectivo processo da licitação;

**III** - judicial, nos termos da legislação.

## **PARÁGRAFO ÚNICO**

No caso da rescisão unilateral, a CONTRATANTE não indenizará à CONTRATADA, salvo pelos fornecimentos já efetuados, até o momento da rescisão.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA**

### **DA FISCALIZAÇÃO**

A fiscalização dos serviços será realizada pela **servidora Sra. Sheila Cristina Vieira Damião**, responsável pelo recebimento e a fiscalização do objeto, que deverá ser entregue, através de requisição ou Autorização de Faturamento emitida para este fim. Caso seja por este detectado alguma irregularidade nos mesmos, mediante simples declaração de constatação, será de plano rejeitado o seu recebimento.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

**I** - A tolerância com qualquer atraso ou inadimplência por parte da CONTRATADA não importará, de forma alguma, em alteração contratual.

**II** - É vedado à CONTRATADA subcontratar total ou parcialmente os serviços licitados.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA**

### **DA PUBLICAÇÃO**

Este Contrato será publicado no Correio Oficial do Município, as expensas do Contratante.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA**

### **DO FORO**

As partes elegem o foro da Comarca de Araguari/MG para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios, decorrentes deste Contrato.



E por estarem ajustadas, assinam este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas, que também o assinam.

Araguari, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.