



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBÍ**

**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET
PREGÃO PRESENCIAL RP Nº 028/2019**

Razão Social: _____

() Micro Empresa () Empresa de Pequeno Porte () Micro Empreendedor Individual

CNPJ Nº: _____

Endereço: _____

E-mail: _____

Cidade: _____ Estado: _____ telefone: _____

Pessoa para contato: _____

Recebemos através de acesso a pagina www.caibi.sc.gov.br nesta data copia do edital da licitação acima identificada.

Local: _____, _____ de _____ de 2019.

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando a comunicação futura entre esta Prefeitura e a sua empresa, solicito que Vossa Senhoria preencha o recibo de entrega do edital e remeta ao departamento de licitações o recibo escaneado para o e-mail compras@caibi.sc.gov.br

A não remessa do recibo exime o Setor de Licitações da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório bem como de quaisquer informações adicionais.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE
compras@caibi.sc.gov.br

MODALIDADE:

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA PEDAGÓGICA PARA A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO CAIBI –SC.



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 050/2019
PREGÃO PRESENCIAL RP Nº 028/2019

DATA DA ABERTURA: 21/05/2019 às 08:30 HORAS
LOCAL: SALA DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI
FONE: 49-3648-0211



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 028/2019

Processo Licitatório Nº: 050/2019

Pregão Presencial RP Nº. 028/2019

PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICRO EMPRESAS E/OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EMPREENDEDORES INDIVIDUAIS

1 - DA LICITAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI, ESTADO DE SANTA CATARINA, com sede na Rua dos Imigrantes nº 499, através de seu Prefeito Municipal Sr. Elói José Libano e da PREGOEIRA designada pelo Decreto nº 260/2018 de 28/12/2018, comunica os interessados que está realizando o **Processo Licitatório de nº 050/2019**, na modalidade **Pregão Presencial para Registro de Preços 028/2019** do tipo **Menor preço – Unitário EXCLUSIVA PARA PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESAS E/OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE** onde o certame licitatório reger-se-á pelas disposições da Lei 10.520, de 17/07/2002, pelo Decreto nº 3.555, de 08/08/2000, alterado pelos Decretos nº 3693, de 20/12/2000 e nº 3.784, de 06/04/2001, subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93 de 21/06/93 e suas alterações, bem como nas Leis Complementares 123/2006 e 128/2008, Lei Complementar nº 147/2014 e na Lei Municipal nº 2.326/2012 de 13/12/2012 – Lei Geral das Micro e Pequenas Empresas/Empreendedores Individuais, bem como pelas disposições fixadas neste Edital e Anexos, recebendo o credenciamento e os envelopes nº 01 contendo os documentos para proposta e envelope nº 02 para habilitação, até o dia **21/05/2019 até às 08:30** horas, iniciando-se a sessão pública no mesmo dia e horário na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Caibi, situada na Rua dos Imigrantes nº 499, Centro na cidade de Caibi –SC.

2 - DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto o Registro de Preços para Eventual Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Assessoria Pedagógica para a Secretaria de Educação do Município Caibi –SC, relacionadas no Anexo II, observadas as especificações ali estabelecidas, visando possíveis aquisições futuras.

2.2. Trata-se de licitação EXCLUSIVA para participação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Empreendedores Individuais, conforme permite e obriga o inciso I do art. 48 da Lei nº 123/06.

2.3. O Sistema de registro de Preços não obriga a aquisição, nem mesmo das quantidades indicadas no ANEXO II, podendo a Administração promover a contratação em unidades de acordo com suas necessidades.

3 - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 – Poderão participar desta licitação as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto desta licitação e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital, cadastradas ou não que se manifestarem até o dia previsto para entrega das propostas.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBÍ**

3.1.1 – Entende-se por Micro Empresas ou Empresas de Pequeno Porte aptas a participar do presente certame aquelas definidas no Artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 e que não se enquadram em nenhuma das situações previstas no § 4º deste mesmo Artigo 3º da Lei Complementar 123/2006

3.2 - Não poderão participar da presente licitação as interessadas que se encontrarem sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, punidas com suspensão de licitar ou contratar com a Administração Municipal, ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública.

3.3 - A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

3.4- O processo licitatório é destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), desde que haja no mínimo 03 propostas válidas de microempresas ou empresas de pequeno porte.

3.5. Na hipótese de restar insatisfeito o número mínimo de licitantes exclusivos, serão classificadas as propostas de empresas não enquadradas na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

3.6- Fica assegurada a participação de empresas não enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar Federal n. 123/2006, sendo que suas propostas serão classificadas, desde que ocorra a situação prevista no item 2.4 e 2.5 do presente Edital, bem como, por força do Art. 48, I, c/c com o Art. 49, II, ambos da Lei Complementar Federal Nº 123/2016

3.7 – Todo benefício previsto na Lei complementar 147/2014, art. 18 E § 2º aplicável a Micro Empresa estende-se ao MEI (Micro Empreendedor Individual)

3.8 - A empresa poderá enviar sua proposta e documentação por meio de entrega postal, desde que envie fora do envelope a declaração para habilitação, conforme **anexo IV** do edital, caso contrário será desclassificada

4. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E DO CREDENCIAMENTO

4.1. Os envelopes contendo as propostas e os documentos exigidos para habilitação deverão ser apresentados ao pregoeiro no dia, hora e local da sessão pública, designados no preâmbulo deste Edital, em envelopes distintos e fechados.

4.2. Protocolados os envelopes não será permitido a retirada ou substituição dos mesmos.

4.3. O credenciamento dos participantes deverá ser feito mediante:

a)	Cópia autenticada em cartório, autenticação digital ou por servidor da Prefeitura de CAIBÍ do documento de Identidade ou e/ou Carteira Nacional de Habilitação, e/ou Carteira de Identificação Profissional do representante legal da empresa.
b)	Apresentação de procuração ou credenciamento autenticado em cartório ou autenticação digital do representante legal da empresa modelo facultativo (Anexo III); Se o credenciado for sócio administrador da empresa este item esta dispensado



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

c)	Cópia autenticada em cartório, autenticação digital ou por servidor da Prefeitura de CAIBI, do Requerimento de Empresário Individual ou Contrato Social em vigor (consolidado ou somente ultima alteração), devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Comerciais. Caso a empresa seja Micro Empreendedor Individual (MEI), deverá apresentar Certificado da Condição de Microempreendedor Individual.
----	--

4.3.1. Os referidos documentos deverão ser entregues ao Pregoeiro (a) para serem arquivados no processo.

4.3.2 - Estes documentos deverão ser apresentados no início da sessão do Pregão. No caso de cópias, as mesmas deverão ser autenticadas por tabelião, pregoeiro, autenticação digital ou servidor integrante da equipe de apoio, **exceto a letra B** que deverá ser autenticada em cartório ou autenticação digital.

4.3.3 A não apresentação ou incorreção insanável de quaisquer documentos para tanto exigidos impossibilitará o credenciamento e, de conseqüência, impedirá o licitante de participar dos lances verbais.

4.5 - Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

4.6 - A proponente deverá apresentar **após o credenciamento e separadamente dos envelopes (Proposta de preço e Habilitação) Declaração para habilitação** dando ciência de que a empresa licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação conforme exigido pelo inciso VII, do art. 4º, da Lei Federal 10.520, de 17 de julho de 2002, modelo facultativo (**Anexo IV do Edital**). **Caso não envie essa declaração fora dos envelopes 1 e 2 estará automaticamente inabilitado para o referido certame licitatório.**

4.7- Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte tenha os documentos de regularidade fiscal irregulares, deve na declaração fazer a correspondente ressalva.

5 - DA PROPOSTA (ENVELOPE N°01)

5.1. A proposta deverá ser apresentada, datilografada ou por impressão em sistema eletrônico de Processamento de Dados, **sem emendas, rasuras ou entrelinhas**, em 01 (uma) via, em envelope fechado, de forma a não permitir sua violação, constando na parte externa as seguintes indicações:

ENVELOPE N° 01

DA: (EMPRESA)

AO: MUNICIPIO DE CAIBI -SC

PROCESSO N° 050/2019 LICITAÇÃO Pregão Presencial RP N° 028/2019

ABERTURA: às 08:30 HORAS DO DIA 21/05/2019

ENVELOPE “PROPOSTA”

I - A proposta deverá conter os preços unitários e o valor total do item conforme discriminado na Lista de Itens (ANEXO II) deste Edital.
--

II – A proposta deverá conter os dados da empresa e ser assinada pelo representante legal da empresa ou procurador.
--



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBÍ**

III- Constar os preços em moeda corrente nacional, limitados a 02 (duas) casas decimais após a vírgula;

IV- **Constar** prazo de validade da proposta **de 12(doze) meses**. Não havendo indicação expressa será considerado como tal;

V – Somente serão validas as propostas em meio documental

5.2- A proposta que apresentar erro de calculo será corrigido automaticamente pela equipe de apoio.

5.3. O preço ofertado será líquido, já incluso todos os impostos e demais encargos.

5.4. Havendo discordância entre preços unitários e totais, resultantes de cada item, prevalecerão os primeiros.

6 - DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº2)

6.1. A empresa licitante deverá apresentar os seguintes documentos

6.1.2- Regularidade Fiscal

a)	Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ com cartão atualizado
b)	Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União ; (Portaria RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014.)
c)	Prova de regularidade com a fazenda ESTADUAL da sede da empresa .
d)	Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por tempo de Serviço – FGTS ;
e)	Prova de regularidade com a fazenda MUNICIPAL da sede da empresa ;

6.1.3- Débitos Trabalhistas

a)	Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; site www.tst.jus.br
----	---

6.1.4- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

a)	Certidão Negativa de Falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica interessada;
----	--

6.1.5- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Indicação do profissional técnico disponível para a prestação dos serviços objeto deste edital, que possua formação de nível superior (mestrado) na área de Educação e especialização em coordenação pedagógica, comprovando tal situação através de diploma de conclusão de curso.

b) Atestado de “Capacitação Técnica”, em nome da EMPRESA, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que executou, satisfatoriamente, contrato com objeto compatível com o ora licitado.

6.1.6- Declaração do Menor



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

a)	Declaração, assinada por quem de direito, por parte do licitante, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos conforme art. 7º Inciso XXXIII Constituição Federal.
----	--

6.1.7- Declaração de Idoneidade

a)	Declaração de Idoneidade para licitar ou contratar com a administração pública (modelo facultativo ANEXO VI) OBS: Esta declaração será consultada pelo Município no CEIS (Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas de licitar.
----	--

6.2- Recomenda –se que as páginas da proposta de preços e documentos de habilitação sejam numeradas e rubricadas, não cabendo as proponentes quaisquer reivindicações relativas à ausência de documentos no caso de inobservância dessa recomendação.

6.3. Os documentos para habilitação deverão ser apresentados em 01 (uma) via, em envelope fechado, constando na parte frontal, as seguintes indicações:

ENVELOPE N° 02

DA: (EMPRESA)

AO: MUNICIPIO DE CAIBI

PROCESSO N° 050/2019 LICITAÇÃO Pregão Presencial RP N° 028/2019

ABERTURA: às 08:30 HORAS DO DIA 21/05/2019

ENVELOPE “HABILITAÇÃO”

6.4. Toda a Documentação exigida para Habilitação deverá ser apresentada no Original ou em fotocópia autenticada por cartório competente, servidor da administração ou autenticada digital, ou publicação em Órgão da Imprensa Oficial, com exceção os documentos que podem ter sua autenticidade conferida na internet.

6.5. Para os documentos que não apresentarem prazo de validade serão considerado 90(noventa) dias a partir da emissão.

6.6. O licitante vencedor deverá manter, durante o prazo de vigência do Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas neste Edital.

7 - DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. Declarada a abertura da Sessão pela Pregoeira e concluída a fase de credenciamento dos licitantes, estes apresentarão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação deste Edital (ANEXO IV).

7.1.2. A referida declaração deverá ser apresentada fora dos envelopes nº 01 e 02.

7.1.3. Em seguida proceder-se-á ao encaminhamento dos envelopes de propostas e documentação às mãos dos licitantes presentes, a fim de que constatem a inviolabilidade dos mesmos, para posterior abertura.

7.2. O critério de julgamento deste pregão será o de **Menor preço – Unitário.**



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBÉ**

7.2.1. O pregoeiro analisará a aceitabilidade das propostas.

7.2.2. Serão desclassificados das propostas os itens que:

- a) Não atenderem as exigências contidas no edital;
- b) Contiverem preços excessivos e/ou manifestamente inexeqüíveis
- c) Contiverem preços superiores aos orçados pela Administração conforme anexo II;

7.3. Será classificada a proposta de menor preço e aquelas que apresentarem preços superiores em até 10% (dez por cento) em relação à de menor preço, para a etapa de lances verbais.

7.4. Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no item anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas. No caso de empate no preço, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

7.5. No curso da sessão pública, o Pregoeiro dará abertura à etapa de lances, e convidará individualmente os participantes classificados, de forma seqüencial e por item, a apresentar lances verbais, a partir da proposta classificada de maior preço e assim sucessivamente, até a proclamação do vencedor.

7.6. Na ocorrência de empate dentre os classificados para participarem dos lances verbais, participará da etapa de lances as duas propostas empatadas e a ordem seqüencial para esses lances será definida por meio de sorteio.

7.7. A oferta de lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra ao licitante na ordem decrescente dos preços, sendo vedada sua oferta com vista ao empate, bem como a substituição da marca do produto que consta na proposta.

7.8. O pregoeiro poderá no início da sessão:

- definir parâmetros ou percentagens sobre os quais os lances verbais devem ser reduzidos, podendo alterar os parâmetros durante a sessão;
- estabelecer o tempo para oferecimento dos lances verbais;
- permitir a comunicação dos representantes dos licitantes com terceiros não presentes à sessão através de aparelhos de telefone celular e outros.

7.9. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do licitante das etapas futuras de lances verbais e na manutenção do último preço por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

7.9.1. A Exclusão do licitante dentro do estabelecido no subitem anterior o impedirá de dar novos lances verbais, mas não o excluirá do certame, podendo em caso de inabilitação do licitante vencedor vir a ser consultado pelo pregoeiro para negociação, desde que o segundo menor preço seja o seu e assim sucessivamente.

7.10. Após a entrega dos envelopes (Propostas e Habilitação) pelo licitante, não cabe desistência de proposta com os valores ofertados, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio. Não poderá haver desistência dos lances ofertados.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBÍ

7.10.1. Não poderá haver desistência dos lances ofertados.

7.11. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, hipótese em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

7.12. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocados pelo pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

7.13. Encerrada então a etapa de lances, serão classificadas as propostas válidas selecionadas e as não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado. O Pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo comparando-o com o valor de mercado, decidindo motivadamente, a respeito.

7.14. Sendo considerada aceitável a proposta do licitante que apresentou o menor preço, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope nº 02 - DOCUMENTAÇÃO, para verificação do atendimento das condições de habilitação. Constatada a conformidade da documentação com as exigências impostas pelo edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto.

7.15. Se o licitante, que não esteja sob o benefício do Estatuto da Micro e Pequena Empresa, desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro o inhabilitará e examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor. Se a oferta deste não for aceitável por apresentar preço excessivo, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante vencedor, com vistas a obter preço melhor.

7.16. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro declarará o vencedor, proporcionando, a seguir, a oportunidade aos licitantes para que manifestem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta desta manifestação, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte do licitante.

7.17. A intenção de recorrer e os motivos apresentados pelo recorrente deverão ser registrados na ata da Sessão Pública.

7.17.1. A ausência do licitante ou sua saída antes do término da Sessão Pública caracterizar-se-á como renúncia ao direito de recorrer.

7.18. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal, ficará registrado o prazo para apresentação dos documentos, quando se dará continuidade ao procedimento licitatório, com interposição de recurso motivado e imediato.

7.18.1. O benefício deste item se aplica apenas aos documentos de regularidade fiscal não sendo válido para os demais.

7.18.2. A Não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, bem como em cancelamento da declaração de vencedor.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

7.19. Da Sessão Pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para a habilitação e dos recursos interpostos.

7.19.1. A Ata Circunstanciada deverá ser assinada pelo Pregoeiro e por todos os licitantes presentes. Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para a continuação dos trabalhos, devendo ficar intimados, no mesmo ato, os licitantes presentes.

8- MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

8.1- As Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP, assim consideradas aquelas que se enquadram no estabelecido pelo artigo 3º da Lei Complementar n. 123/2006 deverão comprovar que atendem aos requisitos do artigo para fazer jus aos benefícios previstos na referida Lei;

8.2- Aplica-se às sociedades cooperativas (do Art. 34 da Lei Federal 11.488/2007) que tenham auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3o da Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006, nela incluídos os atos cooperados e não-cooperados, o disposto nos Capítulos V a X, na Seção IV do Capítulo XI, e no Capítulo XII da referida Lei Complementar, desde que apresentem, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, declaração, firmada por contador, de que se enquadram no limite de receita referido acima.

8.3- Para o exercício do direito de preferência de que trata o Capítulo V da Lei Complementar n. 123/2006, a empresa deverá apresentar Certidão emitida por órgão competente, (Junta Comercial – Certidão Simplificada) que comprove a qualidade de Micro empresa ou Empresa de pequeno porte.

8.4- Para os Micro empreendedores individuais – MEI, a comprovação deverá ser feita com base no Art. 13 da IN 020/2013 – DREI. (Certificado da Condição de MEI.)

8.5- A Referida certidão deverá ser apresentada fora dos envelopes de habilitação e propostas, juntamente com os documentos de credenciamento, destarte, a comprovação ocorrerá antes do início da etapa de lances, assegurando-se os benefícios previstos na LC 123/2006 as microempresas e empresas de pequeno porte.

8.6- As certidões que não apresentarem data de validade serão consideradas validas pelo **período de 90 (noventa) dias**, contados a partir da data de emissão.

8.7- As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

8.7.1- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

8.7.2- A não regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º do art. 43 da Lei 123/06, implicará na preclusão do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9- DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1. Tendo o licitante manifestado a intenção de recorrer na Sessão Pública do Pregão, terá ela o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões de recurso. Os demais licitantes, já intimados na Sessão Pública acima referida, terão o prazo de 03 (três) dias para apresentarem as contra-razões, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

9.2. A manifestação na Sessão Pública e a motivação, no caso de recurso, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

9.3. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro ao licitante vencedor e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

9.4. NÃO SERÁ CONHECIDO do recurso, cuja licitante não manifesta, publicamente, em ata, ao final da audiência pública sua intenção de recorrer

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

9.6. O recurso poderá ser interposto em via original, dentro do prazo regulamentar, desde que a licitante apresente o respectivo original do protocolo, respeitado o prazo de 03 (três) dias da data do término do prazo recursal.

9.7. Os recursos que forem apresentados fora do prazo, ou sem algum dos requisitos acima elencados, não serão conhecidos. O recurso somente terá eficácia se o representante legal da recorrente tiver formalizado sua intenção de recorrer na audiência de abertura deste Pregão.

9.8. O(s) recurso(s) será (ão) encaminhados ao Prefeito Municipal, devidamente informado, para apreciação e decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento do recurso.

10. DA HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO

10.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor, e homologará o procedimento.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. A Ata de Registro de Preço a ser firmada com o licitante vencedor, será formalizada de acordo com o ANEXO V e entrará em vigor na data de sua assinatura e terá sua validade por **12 meses** ou até que se esgote o valor total, sendo o que ocorrer primeiro.

11.2- A Administração Municipal convocará o licitante vencedor, para assinar a Ata de



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBÍ

Registro de Preços, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação.

11.3. Se o licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços, serão convocados os demais licitantes a fazê-lo, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital, ocasião em que será realizada nova sessão pública, retomando-se a fase de habilitação, sem prejuízo de que o pregoeiro negocie, diretamente, com o proponente para que seja obtido preço melhor.

11.4. O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei 8.666, de 1993.

11.5. Durante o prazo de validade do registro de preços o Município não ficará obrigado a contratar o objeto deste pregão exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo realizar licitações ou proceder a outras formas de aquisição quando julgar conveniente, desde que obedecida a legislação pertinente às licitações, ficando assegurado ao beneficiário do registro a preferência em igualdade de condições.

11.6. O gerenciador da ata de registro de preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata, sendo que serão considerados compatíveis com os de mercado, os preços registrados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pelo Município.

11.7. Caso seja constatado que o preço registrado na ata seja superior a média dos preços de mercado, o gerenciador solicitará ao fornecedor, por escrito, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo aos níveis definidos no subitem anterior.

11.8. Em hipótese de não haver êxito nas negociações de que tratam nos subitens anteriores, o gerenciador procederá o cancelamento do registro

12. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

12.1. O cancelamento do registro de preços ocorrerá nas seguintes hipóteses e condições:

12.1.1. Quando o fornecedor:

I - descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

II - não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e

IV - existirem razões de interesse público.

§ 1º O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Administração.

§ 2º O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

13. DA CONTRATAÇÃO



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

13.1. Os fornecedores de bens incluídos na ata de registro de preços estarão obrigados a celebrar os contratos que poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria Ata.

13.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

13.3. Havendo necessidade de contratação, a Administração convocará o fornecedor, cuja proposta esteja consignada na ata de registro de preços, para celebrar instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme o disposto no artigo 62 da Lei 8.666/93.

13.4. Após a convocação, para instruir a contratação o fornecedor deverá renovar a apresentação das certidões de regularidade fiscal contidas deste edital, devidamente atualizadas.

13.5. Se as certidões anteriormente apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro estiverem no prazo de validade, o fornecedor ficará dispensado de renová-las.

13.6. Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade do registro, não celebrar o contrato, ou instrumento equivalente, será convocado o licitante subsequente na ordem de classificação para fazê-lo nas condições por ele proposta, ocasião em que será realizada nova sessão pública, retomando-se a fase de habilitação, sem prejuízo de que o pregoeiro negocie, diretamente, com o proponente para que seja obtido preço melhor.

13.7- O objeto licitado deverá ser efetivado de acordo com a necessidade dos mesmos, durante a vigência da ata de registro de preços e mediante recebimento da Autorização de Fornecimento ou nota empenho.

13.8- O proponente vencedor é responsável pelos encargos sociais, trabalhistas e previdenciários próprios e de seus funcionários.

14 – DO REGIME DE EXECUÇÃO

14.1- A contratada deverá realizar os seguintes serviços:

- a) Monitoramento do plano Municipal de Educação;
- b) Manutenção e reestruturação dos conselhos municipais e escolares;
- c) Assessoria para os diretores das escolas, na elaboração do PDDE INTERATIVO;
- d) Adequação dos PPP das escolas;
- e) Adesão dos programas educacionais.
- f) Implantação da nova Base Nacional Comum Curricular no Município.
- g) Suporte no atendimento de alunos com dificuldades de aprendizagem.
- h) Audiências Públicas e Fóruns.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

14.2- Os serviços serão prestados na secretaria de educação e nas escolas do município de forma presencial, compreendendo no mínimo 20 horas semanais, em roteiros a serem definidos pela secretaria da educação, estando sempre a disposição, inclusive por meio eletrônico.

14.3- Os serviços deverão ser prestados por profissional com formação: mestrado na área da educação e especialização em coordenação pedagógica

14.4- A empresa fica responsável por todas as despesas com alimentação e deslocamento do profissional, ou quaisquer outras eventuais despesas que venham a ocorrer.

14.5- O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12(doze) meses contados da data de sua assinatura.

14.6- O recebimento do objeto deverá ser realizado:

14.6.1 - Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constante do Edital e da Proposta.

14.6.2 – Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da Proposta, e sua conseqüente aceitação.

15 - DO PAGAMENTO e DA REVISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1- O pagamento será feito mensalmente pela Prefeitura de acordo com o cronograma sendo que as notas entregues até o dia 20 serão pagas até o dia 30, as notas entregues até o dia 30 serão pagas até o dia 10 e as notas entregues até dia 10 serão pagas até o dia 20.

15.2 – O responsável pela Secretária deverá apresentar relatório da quantidade de horas realizadas.

15.3. Não haverá reajuste, no prazo de validade do presente registro nem atualização dos valores, exceto na ocorrência de fato que justifique a aplicação da linha “d”, do inciso II, do artigo 65, da Lei 8.666/93.

16 - DA INEXECUÇÃO e RESCISÃO

16.1 Ocorrendo outras hipóteses que impliquem em rescisão obrigacional, unilateral ou amigável, a Lei 8.666/93 se aplica subsidiariamente ao presente certame, sem prejuízo ao já disposto neste Edital.

17 – PENALIDADES

17.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas e das demais cominações previstas no edital e no Capítulo IV da Lei n.º 8.666/93, no que couber, garantido o direito prévio da ampla defesa, a licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta:

- a) Não entregar o objeto licitado;
- b) Apresentar documento falso ou fizer declaração falsa;
- c) Ensejar o retardamento da execução do objeto deste Pregão;
- d) Não mantiver a proposta, injustificadamente;
- e) Falhar ou fraudar na entrega do objeto;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

- f) Comportar-se de modo inidôneo;
- g) Cometer fraude fiscal.

17.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a Prefeitura Municipal, poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso na execução do contrato, tomando por base o valor total do respectivo Item;

c) Multa compensatória de 2% (dois por cento) sobre o valor total do respectivo item.

17.2.1. O atraso injustificado na execução do contrato, por período superior a 30 (trinta) dias, poderá ensejar a rescisão do contrato.

17.3. As multas aplicadas serão descontadas dos créditos da contratada ou, na impossibilidade, recolhida no prazo de até 15 (quinze) dias, da data da comunicação oficial e, caso não cumpridas, serão cobradas judicialmente.

17.4. Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das penalidades previstas nos itens 17.1 e 17.2, alíneas "b" e "c", e, a penalidade de advertência, prevista no item 17.2, alínea "a", facultada a defesa do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

17.5. As sanções previstas no item 17.2, alíneas "b" e "c", poderão ser aplicadas conjuntamente com as demais penalidades previstas neste edital.

18- DO REMANEJAMENTO DE QUANTIDADES

18.1- As quantidades previstas para os itens com preços registrados poderão ser remanejadas ou redistribuídas pela Unidade Gerenciadora entre as Unidades Participantes daqueles itens ou lotes, independentemente das quantidades previstas inicialmente para cada Unidade Participante, observado como limite Máximo a quantidade total registrada para cada item.

Parágrafo único. Aplicam-se as disposições do caput para as quantidades resultantes de acréscimo em ata.

19 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. A licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

19.2. A apresentação da proposta implica para o licitante a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste Edital, sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

19.3. Os casos omissos serão dirimidos pelo Pregoeiro (a), com observância da legislação regedora, em especial a Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993 consolidada, Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

19.4. Faz parte integrante deste Edital:

- 19.4.1. ANEXO I – Termo de Referência;
- 19.4.2. ANEXO II – Lista de Itens e orçamento máximo;
- 19.4.3. ANEXO III – Minuta de Carta de Credenciamento;
- 19.4.4. ANEXO IV – Minuta de Declaração Requisitos de Habilitação;
- 19.4.5. ANEXO V - Minuta da Ata de Registro de Preços.
- 19.4.6 ANEXO VI- Modelo de Declaração de Idoneidade

19.5. Recomenda-se aos licitantes que estejam no local indicado do preâmbulo deste Edital com antecedência de quinze (15) minutos do horário previsto.

19.6. É fundamental a presença do licitante ou de seu representante, para o exercício dos direitos de ofertar lances e manifestar intenção de recorrer.

19.7. Até dois dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do PREGÃO;

19.8. Caberá ao Prefeito Municipal decidir sobre a petição;

19.9. Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

19.10. A petição pleiteando a impugnação deverá ser endereçada ao Prefeito Municipal, e deverá conter a qualificação do impugnante, a matéria impugnada, os fundamentos da impugnação e o pedido.

19.11. A petição apresentada fora do prazo, e/ou sem um dos requisitos acima especificados, não será conhecida.

19.12. Os recursos/impugnações deverão ser enviados em uma via original que deverá ser encaminhada para a Prefeitura Municipal de Caibi -SC , no endereço: Rua dos Imigrantes nº 499- centro, Caibi -SC CEP 89.888-000, setor de Licitação , esta via deverá estar, preferencialmente, em papel timbrado com o nome da empresa, as razões do recurso e assinatura do representante legal para que possa ser anexada no processo e analisada as razões do recurso interposto e a decisão cabida à este .

19.13 - No caso de não haver expediente para a data fixada a entrega e abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação e/ou proposta realizar-se-á as 08:45 horas do primeiro dia útil, após a data anteriormente marcada.

19.14. O Pregoeiro manterá em seu poder os envelopes com a Documentação de Habilitação das licitantes que não restarem vencedoras de qualquer item do objeto desta Licitação, **pelo prazo de 10 (dez) dias após a assinatura da ata de Registro de Preços**, devendo os seus responsáveis retirá-los em até 05 (cinco) dias após esse período, sob pena de inutilização dos mesmos.

19.15. Maiores informações poderão ser obtidas no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de CAIBI, na Rua dos Imigrantes nº 499, de Segunda a Sexta, das 7:30 às às 11:30 das 13:30 as 17:30 horas ou pelo telefone nº 49 3648 0211



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

CAIBI –SC 08 de Maio de 2019.

ELOI JOSÉ LIBANO
Prefeito Municipal

Este edital se encontra examinado e Aprovado por esta Assessoria Jurídica
Iraci Antoninho Fazolo- OAB: 15054



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

ANEXO I- TERMO DE REFERÊNCIA

**Processo licitatório 050/2019
Pregão Presencial RP 028/2019**

DADOS DO SOLICITANTE:

ESTADO DE SANTA CATARINA.
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI -SC
RUA DOS IMIGRANTES Nº 499
FONE: 49 3648 0211

OBJETIVOS A SEREM ALCANÇADOS:

Atendimento aos princípios da economicidade e eficiência, através da competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado processo licitatório, cujo fator preponderante é o Menor preço – Unitário.

JUSTIFICATIVA DA LICITAÇÃO:

Realizar os serviços com objetivo de prestar assessoria pedagógica na Rede Municipal de Educação e acompanhamento dos termos de compromissos vigentes; Monitoramento do plano Municipal de Educação; Manutenção e reestruturação dos conselhos municipais e escolares; Assessoria para os diretores das escolas, na elaboração do PDDE INTERATIVO; Adequação dos PPP das escolas; - Adesão e acompanhamento na implantação dos programas educacionais; Implantação da nova Base Nacional Comum Curricular no Município; Suporte no atendimento de alunos com dificuldades de aprendizagem ;Audiências Públicas e Fóruns.

OBJETO: Registro de Preços para Eventual Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Assessoria Pedagógica para a Secretaria de Educação do Município Caibi –SC.

Trata-se de licitação EXCLUSIVA para participação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Empreendedores Individuais, conforme permite e obriga o inciso I do art. 48 da Lei nº 123/06.

LOCAL, DATA, HORA ABERTURA DA LICITAÇÃO:

Serão recebidos o credenciamento e os envelopes de proposta e habilitação, no dia **21/05/2019** até **08:30 horas** no setor de licitações do município de Caibi –SC, e efetuada a abertura dos mesmos, no mesmo dia, hora e local.

HABILITAÇÃO:

A empresa licitante deverá apresentar os seguintes documentos

Regularidade Fiscal

a)	Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ com cartão atualizado
----	---



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBÍ**

b)	Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União ; (Portaria RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014.).
c)	Prova de regularidade com a fazenda ESTADUAL da sede da empresa.
d)	Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por tempo de Serviço – FGTS ;
e)	Prova de regularidade com a fazenda MUNICIPAL da sede da empresa ;

Débitos Trabalhistas

a)	Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; site www.tst.jus.br
----	---

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

a)	Certidão Negativa de Falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica interessada;
----	--

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a)	Indicação do profissional técnico disponível para a prestação dos serviços objeto deste edital, que possua formação de nível superior (mestrado) na área de Educação e especialização em coordenação pedagógica, comprovando tal situação através de diploma de conclusão de curso.
----	---

b)	Atestado de “Capacitação Técnica”, em nome da EMPRESA, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que executou, satisfatoriamente, contrato com objeto compatível com o ora licitado.
----	--

Declaração do Menor

a)	Declaração, assinada por quem de direito, por parte do licitante, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos conforme art. 7º Inciso XXXIII Constituição Federal.
----	--

Declaração de Idoneidade

a)	Declaração de Idoneidade para licitar ou contratar com a administração pública (modelo facultativo ANEXO VI) OBS: Esta declaração será consultada pelo Município no CEIS (Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas de licitar.
----	--

PROPOSTA

Serão desclassificados das propostas os itens que:

- Não atenderem as exigências contidas no edital;
- Contiverem preços excessivos e/ou manifestamente inexeqüíveis
- Contiverem preços superiores aos orçados pela Administração conforme anexo II do edital;

JULGAMENTO

O julgamento no processo será o de Menor preço – Unitário.

VALOR TOTAL ESTIMADO



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

A estimativa da aquisição é de aproximadamente de **R\$ 59.400,00(cinquenta e nove mil e quatrocentos reais)**

REGIME DE EXECUÇÃO

Os serviços serão prestados na secretaria de educação e nas escolas do município de forma presencial, compreendendo no mínimo 20 horas semanais, em roteiros a serem definidos pela secretaria da educação, estando sempre a disposição, inclusive por meio eletrônico.

Os serviços deverão ser prestados por profissional com formação: mestrado na área da educação e especialização em coordenação pedagógica

RECEBIMENTO

O objeto será recebido, provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constante do Edital e da Proposta.

Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da Proposta, e sua conseqüente aceitação.

PAGAMENTO

O pagamento será feito mensalmente pela Prefeitura de acordo com o cronograma sendo que as notas entregues até o dia 20 serão pagas até o dia 30, as notas entregues até o dia 30 serão pagas até o dia 10 e as notas entregues até dia 10 serão pagas até o dia 20.

DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

São obrigações aquelas constantes da minuta da ata de registro de preços anexado ao presente edital.

CONTRATAÇÃO

No prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da convocação para assinatura da ata de registro de preços, o licitante deverá contratar com o Município de CAIBI –SC o objeto licitado.

CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

Ao contratante é reservado o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os materiais, diretamente ou por prepostos designados.

CAIBI –SC, 08 de Maio de 2019

ELÓI JOSÉ LIBANO
Prefeito Municipal

IRACI ANTONINHO FAZOLO
Assessor Jurídico



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

ANEXO II- LISTA DE ITENS E ORÇAMENTO MÁXIMO

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 028/2019

OBJETO: Registro de Preços para Eventual Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Assessoria Pedagógica para a Secretaria de Educação do Município Caibi –SC.

Item	Quant	Unid	Descrição	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	990	Horas	Serviços de assessoria pedagógica para Secretaria de Educação do Município de Caibi –SC.	60,00	59.400,00

Obs: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

Declaramos que os itens ofertados atendem à todas as especificações descritas no edital.

VALIDADE DA PROPOSTA: 12 MESES

LOCAL E DATA

**NOME E ASSINATURA DO
REPRESENTANTE**



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

ANEXO III - MINUTA DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 050/2019
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 028/2019**

OBJETO: Registro de Preços para Eventual Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Assessoria Pedagógica para a Secretaria de Educação do Município Caibi –SC.

A _____(nome do licitante)_____, por seu representante legal, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na _____, credencia como seu representante o Sr. _____(nome e qualificação)_____, para em seu nome participar do certame em epígrafe, conferindo-lhe poderes especialmente para formular propostas verbais, recorrer e praticar todos os demais atos inerentes ao pregão, na sessão pública de julgamento, nos termos do artigo 4º da Lei 10.520/2002.

_____, em ____ de ____ / ____.

Assinatura do Representante legal



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

ANEXO IV- MINUTA DE DECLARAÇÃO REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

**PROCESSO LICITATORIO Nº 050/2019
PREGÃO PRESENCIAL RP Nº 028/2019**

OBJETO: Registro de Preços para Eventual Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Assessoria Pedagógica para a Secretaria de Educação do Município Caibi –SC.

A _____(nome do licitante)_____, por seu representante legal, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, nos termos do artigo 4º, VII, da Lei 10.520/2002, declara para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos nas cláusulas do Edital em epígrafe.

_____, em ____ de ____/____

Assinatura do Representante Legal



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

ANEXO V- MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____ / _____
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 050/2019
PREGÃO PRESENCIAL RP Nº 028/2019

As _____ HORAS do dia _____, na sala de licitações da Prefeitura Municipal de CAIBI, localizada na Rua dos Imigrantes, nº 499, centro, CAIBI -SC, neste ato representado por seu **Prefeito Municipal Sr. ELÓI JOSÉ LIBANO** no uso de suas atribuições e, de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e, as demais normas aplicáveis, de acordo com o resultado da classificação das propostas apresentadas no **PROCESSO LICITATORIO Nº 050/2019 MODALIDADE Pregão Presencial PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 028/2019** por deliberação do Pregoeiro, homologada pela autoridade competente e publicada no Diário Oficial dos Municípios. **RESOLVE:** Registrar Preços para Eventual Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Assessoria Pedagógica para a Secretaria de Educação do Município Caibi –SC de acordo com a classificação por ela alcançada por item, observadas as condições do Edital que integra este instrumento de registro :

Nome	CNPJ	Endereço	Cidade	CEP

A empresa _____, representado neste ato pelo Sr (a)., _____, portador(a) do CPF nº _____ e Cédula de Identidade nº _____, cuja proposta foi classificada para os itens do objeto desta Ata e no certame acima numerado, consoante as seguintes cláusulas e condições:

1. DO OBJETO

1.1- Registro de Preços para Eventual Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Assessoria Pedagógica para a Secretaria de Educação do Município Caibi –SC, conforme abaixo:

ITEM	UNID	QUANT ESTIMADA	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
VALOR TOTAL REGISTRADO NA ATA					

1.2- Trata-se de licitação EXCLUSIVA para participação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Empreendedores Individuais, conforme permite e obriga o inciso I do art. 48 da Lei nº 123/06.

1.3. As quantidades constantes do subitem 1.1 são estimativas, podendo variar para mais ou para menos, de acordo com a demanda, não se obrigando a PREFEITURA à aquisição total.

2. DO PREÇO

2.1. Os preços serão fixos e equivalentes aos de mercado na data da proposta.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

2.2. Os preços propostos são considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), mão-de-obra e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada nesta Ata e no Edital.

3. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A PRESENTE Ata de Registro de Preços entrará em vigor na data de sua assinatura e terá validade até ___de___ de _____ ou até que se esgote o valor total, sendo o que ocorrer primeiro.

3.2. A existência de preços registrados não obriga a PREFEITURA a firmar as contratações que deles poderão advir, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios de contratação, respeitada a legislação pertinente às licitações e ao Sistema de Registro de Preços, assegurando-se ao beneficiário do Registro preferência em igualdade de condições.

3.3. O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei 8.666, de 1993.

4. DA ADMINISTRAÇÃO DA ATA

4.1. A administração da Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação caberá ao Setor de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Caibi -SC

5. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

5.1. A empresa com preços registrados passará a ser denominada detentora da Ata de Registro de preços, após a assinatura desta;

5.2. O compromisso de fornecimento será formalizado pela Ata de Registro de Preços e pela Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

5.2.1. A celebração do compromisso de fornecimento se dará com a assinatura da Ata e pelo recebimento ou retirada da Nota de Empenho ou instrumento equivalente pela detentora da Ata.

5.3. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação por escrito, através da Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento.

5.4. As quantidades solicitadas serão de acordo com as necessidades, respeitando-se o valor estimado.

5.4.1. Se a detentora da Ata não puder fornecer o produto solicitado, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato ao Setor de Compras e Licitações, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento do Empenho ou da Ordem de Fornecimento.

6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. As despesas decorrentes de fornecimentos correrão à conta das dotações expressamente consignadas no orçamento:



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

Fonte	Desp.	Projeto/Atividade	Nome do Projeto/Atividade	Elemento	Descrição do Elemento
1001	357	12 361 0011.2.021	Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental	33903965	Serviço de Apoio ao Ensino
1001	428	12 365 0011.2.026	Manutenção da Educação Infantil	33903965	Serviço de Apoio ao Ensino
1001	519	12 365 0011.2.069	Manutenção da Creche- Pré- Escola	33903965	Serviço de Apoio ao Ensino

7. DOS PAGAMENTOS

7.1. O pagamento será feito mensalmente pela Prefeitura de acordo com o cronograma sendo que as notas entregues até o dia 20 serão pagas até o dia 30, as notas entregues até o dia 30 serão pagas até o dia 10 e as notas entregues até dia 10 serão pagas até o dia 20.

7.2. A Nota Fiscal / Fatura que for apresentada com erro será devolvida ao detentor, para retificação ou substituição, contando-se o prazo estabelecido no subitem 7.1, a partir da data de sua reapresentação.

8. DA FISCALIZAÇÃO E DO PAGAMENTO

8.1. A **Sra. CLENILCE FÁTIMA LEVULIS**, procederá à análise do objeto, para constatar sua qualidade, e se atendem à finalidade que deles, naturalmente, se espera, emitindo termos de recebimento e aprovação (liquidação).

8.2. Entende-se como Fiscal da Ata de Registro de Preços os Servidores /Funcionários devidamente designados para acompanhamento da execução do presente termo.

8.3. Todas as ocorrências que vierem a prejudicar o andamento da presente Ata, deverão ser comunicadas imediatamente e por escrito, à Secretaria de Administração e Planejamento que procederá a abertura de processo competente.

8.3.1. Antes de comunicar à Secretaria de Administração e Planejamento, o servidor designado poderá, primeiramente, comunicar oficialmente a empresa sobre o problema ocorrido, determinando o prazo para a defesa. Findo esse prazo, com ou sem êxito na resposta, enviará, então, tal comunicação ao DJM (Departamento Jurídico do Município).

8.4. Constatando-se o recebimento pelo Fiscal, a Prefeitura Municipal de Caibi efetuará o pagamento à empresa registrada em Ata de acordo com a entrega do objeto.

8.5. O pagamento somente se dará após a entrega do objeto atestado na Nota Fiscal pelo responsável, para os procedimentos que culminam no pagamento à empresa registrada em Ata.

8.6. A empresa registrada em Ata deverá manter-se regular junto aos órgãos elencados no subitem anterior e manter as mesmas condições habilitatórias deste certame, sob pena de retenção do pagamento e/ou rescisão contratual.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

8.7. Havendo erro na Nota Fiscal / Fatura ou outra circunstância de responsabilidade da EMPRESA detentora da Ata que desaprove a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento susado até que sejam providenciadas as medidas saneadoras necessárias.

8.8. Caso haja desequilíbrio econômico-financeiro, poderá haver revisão na ATA desde que, ocorram fatos inéditos que reflitam diretamente nas condições pactuadas, ou seja, a revisão contratual deverá ser baseada em acontecimento imprevisível e inevitável, ou se previsível, de conseqüências incalculáveis. A álea ordinária, que implica um encargo previsível ou suportável, por si só, não autoriza a revisão contratual. A revisão contratual deverá ser comprovada pela contratada através de documentos e fundamentação legal formal, podendo a mesma ser deferida após anuência da Prefeitura Municipal de Caibi –SC.

8.9. O valor total estimado desta Ata poderá ser utilizado integralmente ou não, conforme a necessidade da Prefeitura Municipal de Caibi.

9 – DO REGIME DE EXECUÇÃO

9.1- A contratada deverá realizar os seguintes serviços:

- a) Monitoramento do plano Municipal de Educação;
- b) Manutenção e reestruturação dos conselhos municipais e escolares;
- c) Assessoria para os diretores das escolas, na elaboração do PDDE INTERATIVO;
- d) Adequação dos PPP das escolas;
- e) Adesão dos programas educacionais.
- f) Implantação da nova Base Nacional Comum Curricular no Município.
- g) Suporte no atendimento de alunos com dificuldades de aprendizagem.
- h) Audiências Públicas e Fóruns.

9.2- Os serviços serão prestados na secretaria de educação e nas escolas do município de forma presencial, compreendendo no mínimo 20 horas semanais, em roteiros a serem definidos pela secretaria da educação, estando sempre a disposição, inclusive por meio eletrônico.

9.3- Os serviços deverão ser prestados por profissional com formação: mestrado na área da educação e especialização em coordenação pedagógica

9.4- A empresa fica responsável por todas as despesas com alimentação e deslocamento do profissional, ou quaisquer outras eventuais despesas que venham a ocorrer.

9.5- O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12(doze) meses contados da data de sua assinatura.

9.6- O recebimento do objeto deverá ser realizado:

9.6.1 - Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constante do Edital e da Proposta.

9.6.2 – Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da Proposta, e sua conseqüente aceitação.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

10. DAS PENALIDADES

10.1- As penalidades serão aplicadas de acordo com o item 17 do edital.

11. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

11.1 O fornecedor terá seu registro cancelado, assegurado o contraditória e ampla defesa, quando:

- a) Não cumprir as obrigações da presente Ata;
- b) Não retirar a Nota de Empenho no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir seu preço registrado na hipótese de este se apresentar superior aos praticados no mercado;
- d) Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pela Administração.

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

12. DA PUBLICIDADE

12.1 A Ata de Registro de Preços e suas alterações, se houver, será publicada no Diário Oficial dos Municípios de SC.

13. DA REVISÃO DOS PREÇOS E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

13.1. Se houver desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial da ata, os preços registrados poderão ser revistos, a qualquer tempo.

13.1.1. Comprovado o desequilíbrio, a revisão dos preços registrados poderá ser efetuada por iniciativa da PREFEITURA ou mediante solicitação da empresa detentora, desde que apresentadas as devidas justificativas.

13.1.2. Em qualquer hipótese os preços decorrentes de revisão não ultrapassarão os praticados no mercado.

13.2. Para se habilitar à revisão dos preços, o interessado deverá formular pedido dirigido ao PREFEITO MUNICIPAL, mediante requerimento protocolado, no prazo de até 10 (dez) dias contados da data da ocorrência do fato motivador do desequilíbrio, devidamente fundamentado, e acompanhado de:

I – Cópia da(s) Nota(s) Fiscal(is) dos elementos formadores do novo preço.

13.3. Sendo procedente o requerimento da empresa detentora da ata, o equilíbrio econômico-financeiro será concedido a partir da data do protocolo do pedido.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBÍ**

13.3.1. A detentora da Ata não poderá interromper o fornecimento durante o período de tramitação do processo de revisão de preço.

14- DO REMANEJAMENTO DE QUANTIDADES

14.1- As quantidades previstas para os itens com preços registrados poderão ser remanejadas ou redistribuídas pela Unidade Gerenciadora entre as Unidades Participantes daqueles itens ou lotes, independentemente das quantidades previstas inicialmente para cada Unidade Participante, observado como limite Máximo a quantidade total registrada para cada item.

Parágrafo único. Aplicam-se as disposições do caput para as quantidades resultantes de acréscimo em ata

15- DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

I – DO CONTRATADO:

- a) Manter as condições de habilitação e as qualificações exigidas para a contratação;
- b) Assumir a responsabilidade pelos pagamentos de todos os tributos e quaisquer ônus de origem federal, estadual ou municipal.
- c) Os serviços deverão ser prestados por profissional com formação: mestrado na área da educação e especialização em coordenação pedagógica
- d) A Contratada fica responsável por todas as despesas com alimentação e deslocamento do profissional, ou quaisquer outras eventuais despesas que venham a ocorrer.

II – DO CONTRATANTE

- a) Efetuar os pagamentos nos prazos e condições pactuados;
- b) Fiscalizar os serviços.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 - Integram esta Ata, o Edital e os preços registrados no certame licitatório.

16.2 - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal no. 8.666/93 e Lei 10.520 de 17/07/2002 e alterações posteriores, e demais normas aplicáveis.

17. DO FORO

17.1- Fica eleito o foro da comarca de Palmitos SC, para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pela presente Ata, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam traduzir.

17.2- E por estar, assim, justo e avençado, depois de lido e achado conforme, foi o presente instrumento lavrado em 03 (três) vias de igual teor e forma e assinado pelas partes.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

MUNICÍPIO DE CAIBI, SC, ____/____/____.

ELÓI JOSÉ LIBANO
Prefeito Municipal

IRACI ANTONINHO FAZOLO
Assessor Jurídico

Testemunhas

Responsável pela empresa



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBÍ**

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A _____, inscrita no CNPJ sob nº. _____._____/_____-____
por intermédio de seu representante legal o Sr. _____, portador da carteira de
identidade R.G.nº. _____/SSP-____ e do CPF nº. _____._____/_____-____. **DECLARA** não ter
recebido do Município de _____ ou de qualquer outra entidade da
Administração direta ou indireta, em âmbito Federal, Estadual e Municipal, **SUSPENSÃO
TEMPORÁRIA** de participação em licitação e ou impedimento de contratar com a Administração,
assim como não ter recebido declaração de **INIDONEIDADE** para licitar e ou contratar com a
Administração Federal, Estadual e Municipal, estando ciente da obrigatoriedade de declarar
ocorrências posteriores.

_____ de _____ de 2019.

Assinatura do responsável legal pela empresa.