

RECIBO DE EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO PRC N.º 123/2019 - PREGÃO PRESENCIAL N.º 044/2019

TIPO: "MENOR PREÇO POR ITEM"

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ / MG, NO ÂMBITO DA CAPTAÇÃO DE RECURSOS E DO ACOMPANHAMENTO E TREINAMENTO DE PESSOAL NOS DIVERSOS PROGRAMAS E SISTEMAS GOVERNAMENTAIS E PLATAFORMAS DIGITAIS.

A Empresa _____

CNPJ N.º _____, telefone N.º (____) _____

retirou este Edital, com seus Anexos, e deseja ser informada de qualquer alteração pelo e-mail

_____.

_____, ____ de _____ de _____.

(Nome por extenso)

(Assinatura)

OBSERVAÇÃO: Este recibo deverá ser entregue pessoalmente ou remetido à Divisão de Licitação da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí / MG pelo e-mail: licitacao2@pmsrs.mg.gov.br para eventuais comunicações aos interessados, tais como retificações, mudança de horário, dia e outros, quando e se necessário.

A Divisão de Licitação não se responsabiliza por comunicações à empresa que não encaminhar este recibo ou prestar informações incorretas no mesmo.

SÍNTESE INFORMATIVA DO EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO PRC N.º 123/2019 - PREGÃO PRESENCIAL N.º 044/2019

TIPO: "MENOR PREÇO POR ITEM"

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ / MG, NO ÂMBITO DA CAPTAÇÃO DE RECURSOS E DO ACOMPANHAMENTO E TREINAMENTO DE PESSOAL NOS DIVERSOS PROGRAMAS E SISTEMAS GOVERNAMENTAIS E PLATAFORMAS DIGITAIS.

+ Legislação:

Lei Federal N.º 10.520/2002; Lei Federal N.º 8.666/93; Lei Complementar N.º 123/2006; Decreto Municipal N.º 4.416/2003; Decreto Municipal N.º 9.008/2013.

+ Solicitante:

Secretaria Municipal de Educação.

+ Sessão Pública do Certame (quando se dará o Protocolo e Abertura de Envelopes):

No dia 12 de Julho de 2019, às 09h00min.

+ Local:

Sala de Licitações desse Município, sita à Rua Cel. Joaquim Neto, 333, Bairro Centro, nesta Cidade de Santa Rita do Sapucaí, Estado de Minas Gerais.

+ Documentos Necessários:

Conforme estabelecido nos Itens IV, V e VI do Edital.

+ Prazo de Realização do Serviço:

Conforme estabelecido no item XIV do Edital.

+ Vigência do Contrato:

Conforme estabelecido no Item XIV do Edital.

+ Condições de pagamento:

Conforme estabelecido no Item XV do Edital.

INFORMAÇÕES:

Poderão ser obtidas na Divisão de Licitação, na Sede da Prefeitura Municipal, à Rua Cel. Joaquim Neto, 333, Bairro Centro, neste Município de Santa Rita do Sapucaí, Estado de Minas Gerais, ou pelos telefones: (35) 3473-3217 ou (35)3473-3237, das 08h30min às 11h00min e das 13h30min às 16h00min, até o último dia útil imediatamente anterior àquele marcado para a Sessão Pública do Certame.

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO PRC N.º 123/2019 - PREGÃO PRESENCIAL N.º 044/2019

TIPO: "MENOR PREÇO POR ITEM"

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ / MG, NO ÂMBITO DA CAPTAÇÃO DE RECURSOS E DO ACOMPANHAMENTO E TREINAMENTO DE PESSOAL NOS DIVERSOS PROGRAMAS E SISTEMAS GOVERNAMENTAIS E PLATAFORMAS DIGITAIS.

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ/MG torna público, para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar Licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ / MG, NO ÂMBITO DA CAPTAÇÃO DE RECURSOS E DO ACOMPANHAMENTO E TREINAMENTO DE PESSOAL NOS DIVERSOS PROGRAMAS E SISTEMAS GOVERNAMENTAIS E PLATAFORMAS DIGITAIS**, para **PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA de Micro Empresas (ME e MED) e Empresas de Pequeno Porte (EPP)**, inclusive Cooperativas assim qualificadas, aptas a se beneficiarem do tratamento diferenciado e favorecido, estabelecido pela Lei Complementar N.º 123/2006, **exceto quando ocorrer o estabelecido no Art. 49 dessa mesma Lei Complementar.** Esta Licitação será processada e julgada em conformidade com a Lei Federal N.º 10.520/2002, bem como em conformidade com as normas gerais da Lei Federal N.º 8.666/93; da Lei Complementar N.º 123/2006; do Decreto Municipal N.º 4.416/2003, e demais normas complementares e disposições deste Instrumento.

A Sessão pública do PREGÃO será realizada na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal, situada no Paço Municipal à Rua Cel. Joaquim Neto, 333, Bairro Centro, nesta Cidade de Santa Rita do Sapucaí, Estado de Minas Gerais, às **09h00min do dia 12 de JULHO de 2019**, quando deverão ser entregues os documentos referentes ao Credenciamento e os envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação das empresas interessadas.

I - DO OBJETO:

1.1. Constitui Objeto do presente Processo Licitatório a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ / MG, NO ÂMBITO DA CAPTAÇÃO DE RECURSOS E DO ACOMPANHAMENTO E TREINAMENTO DE PESSOAL NOS DIVERSOS PROGRAMAS**

E SISTEMAS GOVERNAMENTAIS E PLATAFORMAS DIGITAIS, conforme Memorial Descritivo que integra este Edital, independente de transcrição.

1.2. Do Valor Estimado:

1.2.1. O valor global estimado para a contratação é de R\$ 44.000,04 (Quarenta e Quatro Mil Reais e Quatro Centavos).

1.2.2. Serão desclassificadas as propostas cuja soma total dos valores seja superior ao valor global estimado.

II - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

2.1. Poderão participar deste Pregão Presencial as Pessoas Jurídicas que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

2.2. Da participação das Microempresas (MEI e ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP):

2.2.1. Será regida pela Lei Complementar N.º 123/2006.

2.2.2. As Microempresas (MEI e ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) que quiserem se valer dos benefícios da Lei Complementar N.º 123/2006 deverão apresentar, no ato do Credenciamento, os documentos que comprovem seu enquadramento como tal, podendo ser a Certidão Simplificada, expedida pela Junta Comercial do Estado sede da proponente, ou Ato de Enquadramento devidamente registrado na Junta Comercial do Estado sede da proponente, desde que estes documentos tenham sido emitidos a menos de 120 (cento e vinte) dias da data de abertura do Certame.

2.2.3. Não poderão se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado previsto na Lei Complementar N.º 123/2006 as Microempresas (MEI e ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) que se enquadrem em qualquer das exclusões previstas em seu Art. 3º, §4º, abaixo transcrito:

§ 4º Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado previsto nesta Lei Complementar, incluído o regime de que trata o Art. 12 desta Lei Complementar, para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica:

I - de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

II - que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

III - de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos desta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;

IV - cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;

V - cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;

VI - constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

VII - que participe do capital de outra pessoa jurídica;

VIII - que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de

empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

IX - resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

X - constituída sob a forma de sociedade por ações.

XI - cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade. (Incluído pela Lei Complementar N.º 147, de 7 de agosto de 2014).

2.3. Não poderão participar deste Pregão:

2.3.1. Empresas Estrangeiras que não funcionam no País;

2.3.2. Empresas que se apresentarem sob a forma de cooperativa para intermediação de mão-de-obra ou cujas atividades não possam ser enquadradas fielmente ao disposto nos Artigos 3º e 4º da Lei Federal N.º 5.764/71;

2.3.3. Empresas que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e/ou impedimento de contratar com a Administração, nos termos do Inciso III do Artigo 87 da Lei Federal N.º 8.666/93;

2.3.4. Empresas declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas, nos termos do Inciso IV do Art. 87 da Lei Federal N.º 8.666/93;

2.3.5. Empresas impedidas de licitar e contratar nos termos do Art. 7º da Lei Federal N.º 10.520/2002;

2.3.6. Empresa com falência decretada ou em processo de Recuperação Judicial ou Falimentar;

2.3.7. *Empresas que de algum modo contrariem o estabelecido pelo disposto no Art. 92 da Lei Orgânica Municipal, a saber: "O Prefeito, o Vice-Prefeito, os Vereadores, os servidores e os empregados públicos municipais não poderão firmar contratos com o Município".*

III - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL:

3.1. Qualquer Pessoa, Física ou Jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente Pregão, ou ainda para impugnar este Edital, *desde que o faça formalmente e com antecedência de até 02 (dois) dias úteis da data fixada para recebimento das propostas*, observado o disposto no Art. 12 do Decreto Municipal N.º 4.416/ 2003.

3.2. Quando acolhida a impugnação *e esta afetar o conteúdo das propostas*, será designada nova data para a realização do Certame.

3.3. A impugnação, feita tempestivamente, não impedirá a impugnante de participar do Certame, até o trânsito em julgado da pertinente decisão.

3.4. Serão consideradas "tempestivas" as tentativas de impugnação entregues na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí/MG, situada no Paço Municipal à Rua Cel. Joaquim Neto, 333, Bairro Centro, nesta Cidade de Santa Rita do Sapucaí, Estado de Minas Gerais, *dentro do prazo previsto no Item 3.1 deste Edital.*

IV - DA VISITA TÉCNICA:

4.1. É FACULTADA a *Visita Técnica* para verificação das condições de execução do serviço em questão, sendo que, ao optar por não a realizar, a proponente responsabiliza-se por cobrir às próprias custas TODAS e QUAISQUER eventualidades que advirem de condições que poderiam ter sido conhecidas em tal visita.

4.2. A visita deverá ser devidamente agendada junto à Secretaria Municipal de Educação, pelo telefone (35) 3471-

2403 (pedir para falar com Rosé Mary, ou com Márcia ou com Cleusa).

4.2.1. As empresas poderão agendar a visita para até 24 (vinte e quatro) horas antes da realização da Sessão Pública do Certame.

4.3. Ao final da Visita Técnica a Secretaria Municipal de Educação emitirá Declaração, cientificando que a empresa visitou e tem pleno conhecimento do local e serviços a serem prestados, sendo essa declaração firmada pelo visitante e pelo Servidor que acompanhou a visita.

4.4. *A declaração de realização de Visita Técnica, emitida e firmada nos termos supracitados, deverá ser apresentada na Sessão do Certame, juntamente com a documentação de Credenciamento.*

4.5. *As empresas que optarem por não realizar Visita Técnica deverão apresentar, juntamente com a Documentação de Credenciamento, declaração firmada pelo Responsável Legal, responsabilizando-se por cobrir às próprias custas TODAS e QUAISQUER eventualidades que advirem de condições que poderiam ter sido conhecidas em tal visita.*

V - DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO E DOS ENVELOPES:

5.1. No dia, horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, serão realizados, em Sessão Pública, o CREDENCIAMENTO dos representantes das proponentes e o recebimento e abertura do Envelope N.º 1 - "PROPOSTA DE PREÇOS" e do Envelope N.º 2 - "DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO".

5.2. Do Credenciamento:

5.2.1. Aberta a Sessão, será procedido o Credenciamento dos Representantes Legais das proponentes para fins de participação na fase de lances, interposição de recursos, e demais procedimentos relacionados ao Pregão.

5.2.2. *O Credenciamento far-se-á do seguinte modo:*

5.2.2.1. Tratando-se de Representante Legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), com a apresentação de Instrumento Constitutivo da empresa, registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o Ato Constitutivo, registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, *no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura*, identificando-se com documento oficial que contenha foto.

5.2.2.2. Tratando-se de Procurador, com apresentação de Instrumento Público de Procuração ou Instrumento Particular emitido e assinado pelo Representante Legal da proponente, *com FIRMA RECONHECIDA por quaisquer dos processos elencados na Lei Federal N.º 13.726/2018, no qual constem expressamente poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao Certame*, identificando-se com documento oficial que contenha foto, e ainda apresentando Instrumento Constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem 4.2.2.1, onde se prove que o signatário outorgante de sua Procuração detinha poderes para fazê-lo.

5.2.2.3. Em ambos os casos será exigida também a apresentação de Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação (conforme modelo anexo a este Edital).

5.2.2.3.1. *A DECLARAÇÃO SUPRAMENCIONADA É EXIGÍVEL TAMBÉM PARA AS EMPRESAS QUE NÃO CONTAREM COM REPRESENTANTE NA SESSÃO*, a ser enviada FORA dos envelopes.

5.2.2.4. As Microempresas (MEI e ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) devem ainda observar o que se preceitua no Item 2.2 deste Edital.

5.2.3. Os documentos constantes nos itens 4.2.2.1, 4.2.2.2 e 4.2.2.3 deverão ser apresentados FORA dos Envelopes, bem como o observado no Item 4.2.2.4, quando e conforme for o caso.

5.2.4. No Certame, nenhuma pessoa, ainda que munida de Procuração, poderá representar mais de uma proponente; bem como nenhuma proponente poderá ser representada por mais de uma pessoa; sob pena de exclusão sumária de ambos os representantes e/ou representados.

5.2.5. Os documentos supra referidos poderão ser apresentados no original ou em cópia, desde que autenticada por quaisquer dos processos elencados na Lei Federal N.º 13.726/2018, e serão retidos para oportuna juntada no Processo Licitatório.

5.2.6. A proponente que não contar com representante presente na Sessão, ou mesmo que presente não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação defeituosa de documentação, ficará impedida de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor recurso, mantendo, contudo, os valores apresentados na proposta escrita.

5.2.7. No ato do Credenciamento cada representante, juntamente com a documentação própria a este fim, deverá apresentar e entregar simultaneamente, devidamente lacrados, 2 (dois) envelopes: Envelope N.º 01 – “PROPOSTA DE PREÇOS” e Envelope N.º 02 – “DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO”.

5.3. Do Envelope N.º 1 - Proposta de Preços:

5.3.1. O Envelope N.º 1 conterá a Proposta de Preços, que deverá ser apresentada sem rasuras ou emendas, *devendo seguir necessariamente o modelo constante do Anexo II deste Edital.*

5.3.2. O envelope deverá ser entregue no ato do Credenciamento, devidamente fechado, contendo em sua parte externa: titulação de seu conteúdo (PROPOSTA DE PREÇOS), nome e CNPJ da empresa proponente, número do Pregão e respectivo Objeto.

5.3.3. A proposta impressa deverá ser apresentada *conforme modelo constante do Anexo II deste Edital*, na qual a proponente determinará os valores unitários e valores totais por item, marca e modelo (se houver), valor total e validade da proposta, bem como o conhecimento e concordância com as condições estabelecidas neste Edital.

5.3.3.1. *As proponentes devem considerar em seus valores propostos, preços com 02 (duas) casas decimais.*

5.3.3.2. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros; e entre os expressos em algarismos e os por extenso serão considerados os últimos.

5.3.4. O Município, quando conveniente, disponibilizará em seu sítio eletrônico (www.pmsrs.mg.gov.br) “Programa de Cotação de Preços” e respectivo Manual, para formulação da proposta digital, compatível com os sistemas informatizados utilizados pela Divisão de Licitação.

5.3.4.1. *A não utilização do “Programa de Cotação de Preços” não impede, de forma alguma, que quaisquer proponentes participem da Licitação, desde que seja apresentada no Envelope N.º 1 a proposta de preços impressa, contendo os mesmos dados apontados no Item 5.3.3 deste Edital.*

5.3.4.2. A apresentação da proposta digital não desobriga da apresentação de proposta impressa.

5.3.5. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades e/ou defeitos que dificultem o julgamento, bem como aquelas que não apresentarem, ainda que minimamente, o estabelecido no Item 5.3.3.

5.3.6. *A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos e, portanto, não poderá haver desistência das propostas ofertadas, sujeitando-se a proponente às penalidades constantes do Art. 7º da Lei Federal N.º 10.520/2002.*

5.4. Da Apresentação de Portfólios:

5.4.1. No Memorial Descritivo deste Processo Licitatório, anexo a este Edital, NÃO HÁ a exigência de apresentação de Portfólios.

5.5. Do Envelope N.º 2 – Documentação para Habilitação:

5.5.1. O Envelope N.º 2 deverá conter a documentação para habilitação, conforme indicado no Item VI deste Edital e em seus respectivos subitens.

5.5.2. O envelope deverá ser entregue devidamente fechado, contendo em sua parte externa: titulação de seu conteúdo (DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO), nome e CNPJ da empresa proponente, número do Pregão e respectivo Objeto.

VI - DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA HABILITAÇÃO:

6.1 – Das Disposições Gerais:

6.1.1. Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original, ou mediante publicação em órgão da Imprensa Oficial, ou ainda por qualquer processo de cópia, *desde que autenticada por quaisquer dos processos elencados na Lei Federal N.º 13.726/2018*, devendo, preferencialmente, ser relacionados, separados e compilados na ordem estabelecida neste Edital.

6.1.2. Os documentos apresentados devem estar com seu prazo de validade em vigor, sob pena de inabilitação da proponente.

6.1.2.1. Se este prazo não constar do próprio documento ou de Lei específica, será considerado o prazo de validade de 06 (seis) meses, a contar de sua expedição.

6.1.3. Os documentos emitidos via Internet poderão ser conferidos pela Pregoeira ou por sua Equipe de Apoio.

6.1.4. Todos os documentos apresentados deverão estar em nome da proponente e preferencialmente com número do CNPJ e endereço respectivo.

6.1.4.1. Se a proponente for a matriz, *todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz.*

6.1.5. Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, feito por tradutor público juramentado.

6.1.6. As cópias dos documentos que forem apresentadas sem autenticação poderão ser autenticadas pela Pregoeira, durante a Sessão Pública, mediante apresentação dos originais para conferência.

6.1.7. Os documentos apresentados pelas empresas no ato do Credenciamento poderão ser dispensados de nova apresentação no ato da Habilitação.

6.2 – Dos Documentos Necessários:

6.2. Os documentos necessários para a habilitação encontram-se abaixo especificados e deverão constar no Envelope N.º 02 – “DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO”.

a) Habilitação Jurídica:

a.1.) Conforme o caso, consistirá em:

a.1.1.) Registro Comercial, no caso de Microempresa Individual (MEI);

a.1.2.) Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial do Estado sede da proponente, *expedida a menos de 120 (cento e vinte) dias*.

a.1.3.) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, *devidamente registrado*, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, *também devidamente registrados*;

a.1.4.) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e Ato de Registro ou Autorização para Funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

b) Documentos relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

b.1.) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b.2.) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal (quando houverem) relativos à sede da proponente;

b.3.) Prova de Regularidade quanto aos Tributos e Contribuições Federais administrados pela Secretaria da Receita Federal;

b.4.) Prova de Regularidade quanto à Dívida Ativa da União expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;

b.5.) Prova de Regularidade quanto às Contribuições Previdenciárias (INSS);

b.6.) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

b.7.) Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT – *Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas*), nos termos do Art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;

b.8.) Prova de Regularidade quanto aos Débitos com a Fazenda Estadual da sede da proponente;

b.9.) Prova de Regularidade quanto aos Débitos com a Fazenda Municipal da sede da proponente;

b.10.) Declaração de que a proponente cumpre o Art. 7º, Inc. XXXIII da Constituição Federal (*conforme modelo anexo a este Edital*).

c) Documentos relativos à Situação Econômico-Financeira:

c.1.) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da proponente.

d) Qualificação Técnica:

d.1.) Geral:

d.1.1.) Atestado de Capacidade Técnica, expedido por Pessoa Jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente executou de forma satisfatória os Contratos assumidos, *cujos Objetos tenham sido similares ao deste Processo Licitatório.*

d.1.1.1.) O Atestado de Capacidade Técnica da Pessoa Jurídica poderá ser substituído por Atestado de Capacidade Técnica de cada um de seus profissionais, desde que estejam regular e comprovadamente vinculados à proponente, devendo, nesse caso, estar tais comprovantes inseridos no Envelope N.º 2 - "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO", antecipando-se, assim, a comprovação do vínculo, regularmente exigida à assinatura do Contrato.

d.1.2.) Não serão considerados os atestados que tenham sido emitidos por empregados ou terceirizados da pessoa jurídica ou que não atendam ao acima disposto.

d.2.) Específica:

d.2.1) No Memorial Descritivo deste Processo Licitatório, anexo a este Edital, NÃO HÁ exigência de qualificação técnica específica a ser comprovada pela proponente.

e) Das demais condições:

e.1.) Serão aceitas como Prova de Regularidade Certidões Negativas, Positivas com Efeito de Negativa e Certidões Positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

e.2.) Para os documentos de habilitação exigidos nos itens b.3, b.4 e b.5 serão aceitas Certidões Conjuntas que se refiram aos dois primeiros ou mesmo aos três itens, observada a legislação pertinente.

e.3.) Em substituição aos documentos de Habilitação Jurídica (alínea a), aos referentes à Regularidade Fiscal e Trabalhista (alínea b) e aos relativos à Avaliação Econômico-Financeira (alínea c), será aceito CRC - Certificado de Registro Cadastral emitido pela Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí / MG, desde que contenha relacionados esses mesmos documentos, com vigência válida.

e.3.1.) Caso o CRC - Certificado de Registro Cadastral não contenha relacionado quaisquer desses documentos ou os contenha relacionados com vigência vencida, estes devem ser juntados, com vigência válida.

VII - DOS PROCEDIMENTOS DE JULGAMENTO DA LICITAÇÃO:

7.1. O Pregão realizar-se-á de acordo com a legislação vigente, as disposições consignadas no presente Edital e seus Anexos, e as que se seguem:

7.2. Da Aceitação e Classificação das Propostas de Preços:

7.2.1. No dia, hora e local designados no Preâmbulo deste Edital, os interessados deverão comprovar a representação para a prática dos atos do Certame.

7.2.2. Instalada a Sessão Pública do Pregão, com a conferência dos documentos de Credenciamento dos representantes das empresas interessadas, serão recebidos os Envelopes N.º 01 – “PROPOSTA DE PREÇOS” e os envelopes N.º 02 – “DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO”.

7.2.3. Verificada a regularidade formal dos Envelopes, proceder-se-á a abertura dos Envelopes das Propostas de Preços, que serão rubricadas e analisadas pela Pregoeira.

7.2.3.1. Ao final da Sessão, antes do fechamento da Ata, será dada vista das propostas aos representantes das proponentes, que deverão rubricá-las e devolvê-las, manifestando e fundamentando Recurso, se assim desejarem.

7.2.4. *Após, e somente após, a abertura do primeiro envelope, não será admitida a participação de novas proponentes.*

7.2.5. *Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais deste Edital e seus Anexos.*

7.2.6. As propostas válidas serão classificadas provisoriamente em ordem crescente de preços ofertados.

7.2.7. Definida a classificação provisória, será dado conhecimento aos proponentes das propostas eventualmente desclassificadas e a respectiva fundamentação, as propostas classificadas e a ordem de classificação provisória, com os preços ofertados.

7.3. Da Fase de Lances:

7.3.1. Abrir-se-á oportunidade para o oferecimento de sucessivos lances verbais aos representantes das proponentes cujas propostas estejam classificadas no intervalo compreendido entre o menor preço e o preço superior àquele em até 10% (dez por cento).

7.3.2. Quando não forem verificadas no mínimo três propostas de preços nas condições definidas no subitem anterior, serão chamados a dar lances verbais os representantes das proponentes que apresentaram as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, quaisquer que sejam os preços ofertados.

7.3.3. Não serão aceitos lances de valor maior ou igual ao último lance que tenha sido anteriormente ofertado, sendo que os sucessivos lances deverão ser feitos em valores decrescentes.

7.3.3.1. *Os representantes das proponentes devem considerar em seus lances, preços com 02 (duas) casas decimais.*

7.3.4. *Não poderá haver desistência dos lances ofertados*, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes do Art. 7º da Lei Federal N.º 10.520/2002.

7.3.5. Declarada encerrada a etapa competitiva, a Pregoeira procederá à classificação provisória das propostas, exclusivamente pelo critério de MENOR PREÇO POR ITEM.

7.3.5.1. Nesta oportunidade *será verificada a compatibilidade do menor valor alcançado com os parâmetros de Valor Máximo Praticável definidos pela Administração e, caso esse seja inferior ao menor valor alcançado, a Pregoeira procederá à pertinente negociação.*

7.3.6. Na oportunidade, a Pregoeira examinará de maneira documental a proposta classificada em primeiro lugar (Art. 4º, Inciso XI, da Lei Federal N.º 10.520/2002 e Art. 11, Inciso XII, do Decreto Municipal N.º 4.416/2003).

VIII - DOS PROCEDIMENTOS DE HABILITAÇÃO:

8.1. Concluída a fase de classificação das propostas, após a fase de lances, será(ão) aberto(s) o(s) envelope(s) de documentação da(s) proponente(s) cuja(s) proposta(s) tenha(m) sido classificada(s) provisoriamente em primeiro lugar.

8.2. Sendo inabilitada(s) a(s) proponente(s) cuja(s) proposta(s) tenha(m) sido classificada(s) em primeiro lugar, observado o direito de ampla defesa, prosseguirá a Pregoeira com a abertura do envelope de documentação da(s) proponente(s) classificada(s) em segundo lugar, e assim sucessivamente, se for o caso, até a habilitação de uma das proponentes.

8.3. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a(s) proponente(s) classificada(s) e habilitada(s) será(ão) declarada(s) vencedora(s).

IX - DA FASE DE RECURSOS:

9.1. Declarada(s) a(s) vencedora(s), qualquer proponente poderá manifestar, *imediate e motivadamente*, a intenção de recorrer.

9.2. Será concedido à recorrente o prazo de **03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso**, ficando as demais proponentes *desde logo* intimadas a apresentar contrarrazões, se assim o desejarem, *em igual número de dias, contados do término do prazo da recorrente*.

9.3. *Será assegurada imediata vista dos autos do Processo a quaisquer das proponentes participantes do Certame.*

9.3.1. *Não serão realizadas comunicações por meios escritos e/ou eletrônicos, a nenhuma das proponentes, sobre o andamento dos recursos.*

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

9.5. A ausência de manifestação imediate e motivada da proponente implicará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do Objeto da Licitação à(s) vencedora(s).

9.6. Tendo havido recurso e transcorridos os prazos cabíveis, será emitida Decisão, *a qual será dada a conhecer por meio de publicação no sítio eletrônico do Município (www.pmsrs.mg.gov.br).*

X - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

10.1. Caso não haja interposição de recursos a Pregoeira adjudicará o Objeto da Licitação ao proponente classificado em primeiro lugar e a Autoridade Competente homologará o Certame.

10.2. No caso de interposição de recursos, após a decisão dos mesmos, a Autoridade Competente adjudicará o Objeto da Licitação à proponente vencedora e homologará o Certame.

10.3. Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação das proponentes desclassificadas e das classificadas não declaradas vencedoras do Certame, permanecerão sob custódia da Comissão, até a efetiva formalização da contratação.

XI - DA ATA DA SESSÃO:

11.1. Da Sessão Pública deste Certame lavrar-se-á ata circunstanciada na qual será registrado o resumo das ocorrências havidas, consignando-se o rol de empresas participantes, preços ofertados, propostas eventualmente desclassificadas com a respectiva fundamentação, ordem de classificação provisória, lances verbais ofertados,

classificação definitiva e adjudicação e eventual manifestação de interpor recurso(s), a qual deverá ser assinada pela Pregoeira, pela Equipe de Apoio e pelas proponentes presentes ao seu encerramento.

XII - DO(S) PREÇO(S) E DOTAÇÃO(ÕES):

12.1. O(s) preço(s) que vigorará(ão) no Contrato será(ão) o(s) preço(s) final(is) ofertado(s) pela(s) proponente(s) vencedora(s).

12.2. O(s) preço(s) compreenderá(ão) ***todos os custos***, diretos e indiretos, necessários ao cumprimento da obrigação e à perfeita consecução do Objeto licitado, de modo que nenhuma outra remuneração será devida além do(s) valor(es) finalmente proposto(s).

12.3. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições avençadas nesta cláusula, em face da superveniência de normas Federais e Municipais sobre a matéria.

12.4. O(s) recurso(s) necessário(s) às despesas advindas de contratações oriundas deste Processo Licitatório onerarão a(s) seguinte(s) Dotação(ões) Orçamentária(s):

0202 02 12 122 1202 2.085 3390 39 - 066 - Manutenção da Administração do Ensino Municipal // Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

XIII - DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

13.1. As obrigações decorrentes desta Licitação consubstanciar-se-ão no Instrumento Contratual, cuja minuta consta anexa a este Edital.

13.2. *O prazo para assinatura do Instrumento Contratual será de 02 (dois) dias contados a partir da data da convocação do Representante Legal da adjudicatária, por quaisquer meios de comunicação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.*

13.2.1. *O local designado para a assinatura do Contrato será, obrigatoriamente, a Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí/MG.*

13.3. O prazo para assinatura do Instrumento Contratual poderá ser prorrogado por igual período, uma única vez, *desde que haja tempestiva e formal solicitação da adjudicatária.*

13.4. Quando a adjudicatária não apresentar situação regular no ato da assinatura do Contrato, ou recusar-se a assiná-lo, será convocada outra proponente, *observada a ordem de classificação, para, feita a negociação e comprovados os requisitos de habilitação, assinar o Contrato, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.*

13.5. A Contratada não poderá caucionar ou utilizar o Contrato firmado com o Município de Santa Rita do Sapucaí /MG para qualquer espécie de operação financeira.

13.6. Ao apresentar-se para a assinatura do Termo contratual, a adjudicatária deverá entregar documentos originais ou autenticados *por quaisquer dos processos elencados na Lei Federal N.º 13.726/2018*, comprovando a qualificação (diplomas e/ou registros em entidades de categoria) e vínculo (contrato de trabalho, contrato de prestação de serviços, registro de empregado, etc.) dos seguintes profissionais:

A - Um profissional graduado em Administração;

B - Um profissional graduado e licenciado em Pedagogia;

C – Um profissional graduado e licenciado em Educação Infantil;

D – Um profissional graduado em Direito.

13.6.1. Quando tiver ocorrido a apresentação desses documentos juntamente com os documentos de habilitação, conforme previsto no item d.1.1.1. da habilitação técnica, ficará dispensada nova apresentação no ato de assinatura do Contrato.

XIV – DOS PRAZOS:

14.1. Da Solicitação e Realização dos Serviços:

14.1.1. A solicitação dos serviços se fará com a publicação do Contrato.

14.1.2. Após a publicação do Contrato o serviço deve ser prestado integral, continua e ininterruptamente, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação e com as normas prescritas no Edital desta Licitação e seus Anexos.

14.2. Da Entrega da Nota Fiscal:

14.2.1. A Nota Fiscal deverá ser entregue mensalmente, no último dia útil de cada mês, à Secretaria Municipal de Educação, para conferência e aceitação por Servidor designado para tal e posterior envio à Divisão de Compras.

14.3. Da Vigência do Contrato:

14.3.1. O contrato vigorará por 12 (doze) meses desde a data de sua publicação.

14.3.2. O Contrato poderá ser prorrogado, quando atender o disposto no Art. 57 da Lei Federal N.º 8.666/93, de acordo com o Interesse Público.

14.3.3. Na ocorrência de Prorrogação Contratual, após 12 (doze) meses do início da vigência, os valores poderão ser reajustados de acordo com o IPCA ou, na falta dele, por outro índice que venha a substituí-lo, juntado prévio parecer da Secretaria de Fazenda.

XV – DO PAGAMENTO:

15.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias, *após apresentação e aceitação da Nota Fiscal*, que deverá vir acompanhada dos comprovantes atualizados de regularidade com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

15.2. *Em caso de devolução da Nota Fiscal para correção, o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.*

15.3. *Ficará suspenso o pagamento em caso de realização incompleta ou defeituosa dos serviços, até a sua regularização pela Contratada.*

15.4. O pagamento efetuado pelo Município estará sujeito a eventuais retenções expressamente previstas em Lei, se for o caso.

XVI – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

16.1. A Contratada *fica obrigada* a aceitar, *nas mesmas condições contratuais*, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, de acordo com o que preceitua o Art. 65, § 1º, da Lei Federal N.º 8.666/93.

XVII - DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DO OBJETO DO CONTRATO:

17.1. A Contratada *não poderá* subcontratar, ceder ou transferir o Objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão.

XVIII - DAS OBRIGAÇÕES DECORRENTES:

18.1. Da Contratada:

18.1.1. Cumprir o respectivo Contrato e suas Cláusulas, conduzindo os serviços ora contratados com estrita obediência às Leis, Regulamentos e Normas pertinentes ao Contrato e seu objeto;

18.1.2. Responsabilizar-se por seus funcionários durante a execução dos serviços, fornecendo alimentação, transporte, hospedagem e demais incidentes sobre a operação;

18.1.3. Responsabilizar-se civil e criminalmente por todo e qualquer prejuízo, acidente ou dano que, em virtude de seus serviços, vier a causar ao Município ou a terceiros, obrigando-se a garantir a qualidade dos serviços prestados;

18.1.4. Arcar com todas as despesas relativas à prestação dos serviços tais como, salário dos empregados, encargos sociais, trabalhistas e fiscais;

18.1.5. Prestar os serviços, objeto da presente contratação, assumindo inteiramente as responsabilidades pelos mesmos;

18.1.6. Responder, perante os órgãos competentes, por todas as obrigações e encargos assumidos ou gerados, em razão dos serviços contratados;

18.1.7. Zelar pelo cumprimento das normas vigentes e das diretrizes traçadas pelo Município, de forma a preservar a integridade física de seus empregados e de terceiros, inclusive Servidores Municipais e/ou pessoas frequentadoras do(s) evento(s), cabendo-lhes a responsabilidade exclusiva por qualquer acidente que venha a ocorrer no desempenho de suas tarefas;

18.1.8. Submeter-se a inspeção e fiscalização do Município;

18.1.9. Sujeitar-se à fiscalização do Contrato pela contratante obrigando-se, ainda, a comunicar qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do Contrato;

18.1.10. Manter durante toda a vigência do Contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital desta Licitação;

18.1.11. Cumprir e fazer cumprir as exigências estabelecidas no Edital desta Licitação e seus Anexos;

18.1.12. Reparar, corrigir ou substituir imediatamente, às suas expensas, no todo ou em parte, os funcionários em que se apresentarem com características que afetem o bom andamento do serviço, como por exemplo, os que aparentem embriaguez;

18.1.13. Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos Federais, Estaduais, e Municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto desta contratação, bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo Município;

- 18.1.14. Executar os serviços no(s) dia(s), local(is) e horário(s) definido(s) pela Secretaria Municipal de Educação;
- 18.1.15. Deslocar até o Município os profissionais que se façam necessários para assessoramento e consultoria presencial, sendo que essa necessidade será julgada e estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação;
- 18.1.16. Prestar atendimento via telefone, e-mail, WhatsApp, chat on-line e acesso remoto sempre que demandado pela Secretaria Municipal de Educação, com resposta inicial imediata.

18.2. Da Contratante:

- 18.2.1. Permitir livre acesso dos empregados da contratada às instalações onde serão executados os serviços independentemente de permissão prévia, desde que estejam devidamente identificados;
- 18.2.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada com relação à execução dos serviços;
- 18.2.3. Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa desempenhar seus serviços, dentro das normas do Contrato;
- 18.2.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por Servidores designados;
- 18.2.5. Rejeitar, no todo ou em parte, serviços executados em desacordo com o Contrato e com as obrigações definidas no Edital desta Licitação e seus Anexos.

XIX - DAS PENALIDADES:

19.1. Das Sanções Administrativas:

- 19.1.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o Termo Contratual, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida pelo Edital, ensejar o retardamento da execução de seu Objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no Contrato e das demais cominações legais, em conformidade com o Art. 7º da Lei Federal N.º 10.520/2002.
- 19.1.2. Na ocorrência de inadimplemento injustificado no cumprimento do Objeto, no caso de sua execução em desacordo com o especificado, ou quaisquer outras ações ou omissões que impliquem em descumprimento do ajuste firmado, fica sujeita a proponente vencedora às penalidades previstas no *caput* do Art. 86 da Lei Federal N.º 8.666/93, na seguinte conformidade:
- 19.1.2.1. Atraso até 10 (dez) dias, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;
- 19.1.2.2. Atraso superior a 10 (dez) dias e inferior a 30 (trinta) dias, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.
- 19.1.2.3. Atraso superior a 30 (trinta) dias, multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.
- 19.1.2.4. Pela inexecução parcial, considerada após 30 (trinta) dias de atraso da obrigação, ou total, considerada após 50 (cinquenta) dias de atraso da obrigação, a Administração aplicará à Contratada, garantida a prévia defesa, as sanções previstas nos incisos I a IV do Art. 87 da Lei Federal N.º 8.666/93, e multa de 40% (quarenta por cento), quando de inexecução parcial, calculados sobre o valor da obrigação não cumprida e de 50% (cinquenta por cento),

quando de inexecução total, calculados sobre o valor total do Contrato, limitados ao valor total da obrigação não cumprida.

19.1.3. As multas são autônomas, e a aplicação de uma multa não exclui a outra.

19.1.4. O prazo para pagamento da multa será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da apenada.

19.1.5. Não havendo pagamento no prazo determinado o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se a devedora ao processo judicial de execução.

19.2. Dos Motivos de Rescisão Contratual:

19.2.1. A Rescisão Contratual poderá ocorrer, a bem do Interesse Público, nas seguintes ocasiões:

19.2.1.1. Ocorrendo a inexecução parcial ou total do Contrato, sem prejuízo das sanções previstas no item 19.1.2.4.

19.2.1.2. Ocorrendo as hipóteses previstas no Art. 78 da Lei Federal N.º 8.666/93.

19.2.1.3. Por ato unilateral ou amigável, conforme decorra de inadimplência das partes ou conveniência da Administração, respeitadas suas consequências legais.

19.3. Incidirá nas mesmas penas previstas nos subitens supra a proponente vencedora que estiver impedida de assinar o Termo de Contrato, se recusar a fazê-lo, ou não apresentar os documentos necessários para tanto.

XX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

20.1. O presente Edital e seus Anexos encontram-se à disposição para retirada no sítio eletrônico do Município de Santa Rita do Sapucaí / MG: www.pmsrs.mg.gov.br.

20.1.1. As informações relativas à presente Licitação poderão ser obtidas na Divisão de Licitação, situada à Rua Cel. Joaquim Neto, 333, Bairro Centro, neste Município de Santa Rita do Sapucaí, Estado de Minas Gerais, ou pelos telefones: (35) 3473-3217 ou (35)3473-3237, das 08h30min às 11h00min e das 13h30min às 16h00min, até o último dia útil imediatamente anterior àquele marcado para a abertura da Sessão Pública.

20.1.2. As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal.

20.2. Fica a proponente ciente de que *a apresentação dos envelopes implica na aceitação e submissão total a todas as condições deste Edital e seus Anexos, não podendo invocar desconhecimento dos termos ali contidos ou das disposições legais que regem a matéria para furtar-se ao cumprimento de suas obrigações.*

20.3. *O desatendimento de exigências formais não essenciais, não implicará no afastamento da proponente, desde que possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão de sua proposta, durante a realização da Sessão Pública do Certame.*

20.4. *As normas que disciplinam este Processo Licitatório serão sempre interpretadas em favor do princípio da isonomia e dos interesses da Administração e da finalidade e segurança da contratação.*

20.5. O presente Processo Licitatório poderá ser anulado ou revogado nas hipóteses previstas em Lei, observado o disposto no Art. 49 da Lei Federal N.º 8.666/93.

20.6. Com base no § 3º, do Art. 43, da Lei Federal N.º 8.666/93, fica facultado à Pregoeira, em qualquer fase da Licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do Processo, vedada a posterior inclusão de documento ou informação que deveria constar originariamente dos envelopes apresentados.

20.6.1. O não atendimento ou não apresentação do que for solicitado em diligência poderá ensejar a inabilitação ou desclassificação da proponente.

20.7. Uma vez incluído no Processo Licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada ou tratar-se dos envelopes não abertos até à formalização da contratação.

20.8. As proponentes e seus representantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da Licitação.

20.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

20.9.1. *Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí / MG.*

20.10. A homologação do resultado desta Licitação não implicará em direito à contratação.

20.11. *As cópias deste Edital, de documentos para efetivar o Credenciamento e/ou a Habilitação, e de quaisquer peças contidas neste Processo, quando impressas ou xerografadas na Divisão de Licitação do Município, gerarão ônus à proponente, a ser quitado previamente, no valor de R\$ 0,30 (Trinta Centavos) por cópia, pagos por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, na rede credenciada.*

20.12. Todas as informações apresentadas neste Ato Convocatório e seus Anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um local e se omita em outro, será considerado especificado e válido.

20.13. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da legislação vigente.

XXI – DOS ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL:

21.1. **Anexo I** – Minuta do Contrato;

21.2. **Anexo II** – Formulário Padronizado de Proposta (*para constar do Envelope N.º 01*);

21.3. **Anexo III** – Termo de Referência;

21.4. **Anexo IV** – Declaração de que Não Emprega Menor de Idade (*para constar do Envelope N.º 02*);

21.5. **Anexo V** - Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação (*para apresentar no ato de CREDENCIAMENTO*);

21.5. **Anexo VI** – Atestado de Visita Técnica (*para apresentar no ato de CREDENCIAMENTO, se for o caso*);

21.5. **Anexo VII** - Declaração de Dispensa de Visita Técnica (*para apresentar no ato de CREDENCIAMENTO, se for o caso*);

Santa Rita do Sapucaí / MG, 24 de Junho de 2019.

Maria de Lourdes Borsato da Cunha
Pregoeira

ANEXO I - MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO PRC N.º 123/2019 - PREGÃO PRESENCIAL N.º 044/2019

TIPO: "MENOR PREÇO POR ITEM"

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ / MG, NO ÂMBITO DA CAPTAÇÃO DE RECURSOS E DO ACOMPANHAMENTO E TREINAMENTO DE PESSOAL NOS DIVERSOS PROGRAMAS E SISTEMAS GOVERNAMENTAIS E PLATAFORMAS DIGITAIS.

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N.º XXXX/2019.

CONTRATO QUE CELEBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ / MG E A EMPRESA XXXXXX.

Por este Instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ / MG**, por seu Órgão Administrativo, Prefeitura, inscrito no CNPJ sob o N.º 18.192.898/0001-02, com sede à Rua Cel. Joaquim Neto, 333, Bairro Centro, nesta Cidade de Santa Rita do Sapucaí, Estado de Minas Gerais, neste ato representado pelo(s) Secretário(s) Municipal(is) de: Educação (conforme Decreto Municipal N.º 10.874/2016, de 14 de Março de 2016), **Sra. ROSÉ MARY BUENO DE PAIVA ALCÂNTARA CUNHA**, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outra parte, a empresa, inscrita no CNPJ sob o N.º, estabelecida à Rua/ Av., em, neste ato representada pelo **Sr.**, portador do CPF N.º e RG N.º, doravante denominada CONTRATADA, têm entre si como justo e contratado a presente **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ / MG, NO ÂMBITO DA CAPTAÇÃO DE RECURSOS E DO ACOMPANHAMENTO E TREINAMENTO DE PESSOAL NOS DIVERSOS PROGRAMAS E SISTEMAS GOVERNAMENTAIS E PLATAFORMAS DIGITAIS**, cuja celebração foi precedida do Processo Licitatório PRC N.º 123/2019, na modalidade Pregão Presencial N.º 044/2019, o qual foi processado e julgado em conformidade com a Lei Federal N.º 10.520/2002, bem como em conformidade com as normas gerais da Lei Federal N.º 8.666/93; da Lei Complementar N.º 123/2006; do Decreto Municipal N.º 4.416/2003 e das demais normas complementares pertinentes, bem como as disposições deste Instrumento, atendidas as cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui Objeto do presente Contrato a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ / MG, NO ÂMBITO DA CAPTAÇÃO DE RECURSOS E DO ACOMPANHAMENTO E TREINAMENTO DE PESSOAL NOS DIVERSOS PROGRAMAS E SISTEMAS GOVERNAMENTAIS E PLATAFORMAS DIGITAIS**, conforme Edital do Pregão Presencial N.º 044/2019, com todos os seus Anexos; Proposta vencedora da Licitação; e Termo de Referência; que integram este Contrato, *independente de transcrição*.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

- 2.1. O presente Contrato vigorará por 12 (doze) meses desde a data de sua publicação.
- 2.2. O Contrato poderá ser prorrogado, quando atender o disposto no Art. 57 da Lei Federal N.º 8.666/93, de acordo com o Interesse Público.
- 2.3. Na ocorrência de Prorrogação Contratual, após 12 (doze) meses do início da vigência, os valores poderão ser reajustados de acordo com o IPCA ou, na falta dele, por outro índice que venha a substituí-lo, juntado prévio parecer da Secretaria de Fazenda.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

- 3.1. A Contratada fica *obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais*, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento, em até 25% (vinte e cinco por cento) de acordo com o que preceitua o Art. 65, § 1º, da Lei Federal N.º 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA - DOS PRAZOS

4.1. Da Solicitação e Realização dos Serviços:

- 4.1.1. A solicitação dos serviços se fará com a publicação do Contrato.
- 4.1.2. Após a publicação do Contrato o serviço deve ser prestado integral, continua e ininterruptamente, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação e com as normas prescritas no Edital desta Licitação e seus Anexos.

4.2. Da Entrega da Nota Fiscal:

- 4.2.1. A Nota Fiscal deverá ser entregue mensalmente, no último dia útil de cada mês, à Secretaria Municipal de Educação, para conferência e aceitação por Servidor designado para tal e posterior envio à Divisão de Compras.

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO

- 5.1. Fica ajustado o preço, conforme segue:

- 5.1.1. O valor do presente Contrato fica estimado em R\$ (.....), conforme consta do quadro a seguir:

ITEM	MARCA / MODELO	QTD.	UN.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 6.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias, *após apresentação e aceitação da Nota Fiscal*, que deverá vir acompanhada dos comprovantes atualizados de regularidade com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 6.2. *Em caso de devolução da Nota Fiscal para correção, o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.*
- 6.3. *Ficará suspenso o pagamento em caso de realização incompleta ou defeituosa dos serviços, até a sua regularização pela Contratada.*
- 6.4. O pagamento efetuado pelo Município estará sujeito a eventuais retenções expressamente previstas em Lei, se for o caso.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA(S) DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S)

- 7.1. O(s) recurso(s) necessário(s) às despesas oriundas deste Contrato onerará(ão) a(s) seguinte(s) Dotação(ões) Orçamentária(s):
- 0202 02 12 122 1202 2.085 3390 39 - 066** – Manutenção da Administração do Ensino Municipal // Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA OITAVA - DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DO OBJETO DO CONTRATO

- 8.1. A Contratada *não poderá* subcontratar, ceder ou transferir o Objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DECORRENTES:

9.1. Da Contratada:

- 9.1.1. Cumprir o respectivo Contrato e suas Cláusulas, conduzindo os serviços ora contratados com estrita obediência às Leis, Regulamentos e Normas pertinentes ao Contrato e seu objeto;
- 9.1.2. Responsabilizar-se por seus funcionários durante a execução dos serviços, fornecendo alimentação, transporte, hospedagem e demais incidentes sobre a operação;
- 9.1.3. Responsabilizar-se civil e criminalmente por todo e qualquer prejuízo, acidente ou dano que, em virtude de seus serviços, vier a causar ao Município ou a terceiros, obrigando-se a garantir a qualidade dos serviços prestados;
- 9.1.4. Arcar com todas as despesas relativas à prestação dos serviços tais como, salário dos empregados, encargos sociais, trabalhistas e fiscais;
- 9.1.5. Prestar os serviços, objeto da presente contratação, assumindo inteiramente as responsabilidades pelos mesmos;
- 9.1.6. Responder, perante os órgãos competentes, por todas as obrigações e encargos assumidos ou gerados, em razão dos serviços contratados;
- 9.1.7. Zelar pelo cumprimento das normas vigentes e das diretrizes traçadas pelo Município, de forma a preservar

a integridade física de seus empregados e de terceiros, inclusive Servidores Municipais e/ou pessoas frequentadoras do(s) evento(s), cabendo-lhes a responsabilidade exclusiva por qualquer acidente que venha a ocorrer no desempenho de suas tarefas;

9.1.8. Submeter-se a inspeção e fiscalização do Município;

9.1.9. Sujeitar-se à fiscalização do Contrato pela contratante obrigando-se, ainda, a comunicar qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do Contrato;

9.1.10. Manter durante toda a vigência do Contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital desta Licitação;

9.1.11. Cumprir e fazer cumprir as exigências estabelecidas no Edital desta Licitação e seus Anexos;

9.1.12. Reparar, corrigir ou substituir imediatamente, às suas expensas, no todo ou em parte, os funcionários em que se apresentarem com características que afetem o bom andamento do serviço, como por exemplo, os que aparentem embriaguez;

9.1.13. Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos Federais, Estaduais, e Municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto desta contratação, bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo Município;

9.1.14. Executar os serviços no(s) dia(s), local(is) e horário(s) definido(s) pela Secretaria Municipal de Educação;

9.1.15. Deslocar até o Município os profissionais que se façam necessários para assessoramento e consultoria presencial, sendo que essa necessidade será julgada e estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação;

9.1.16. Prestar atendimento via telefone, e-mail, WhatsApp, chat on-line e acesso remoto sempre que demandado pela Secretaria Municipal de Educação, com resposta inicial imediata.

9.2. Da Contratante:

9.2.1. Permitir livre acesso dos empregados da contratada às instalações onde serão executados os serviços independentemente de permissão prévia, desde que estejam devidamente identificados;

9.2.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada com relação à execução dos serviços;

9.2.3. Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa desempenhar seus serviços, dentro das normas do Contrato;

9.2.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por Servidores designados;

9.2.5. Rejeitar, no todo ou em parte, serviços executados em desacordo com o Contrato e com as obrigações definidas no Edital desta Licitação e seus Anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

10.1. Das Sanções Administrativas:

10.1.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o Termo Contratual, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida pelo Edital, ensejar o retardamento da execução de seu Objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer

fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no Contrato e das demais cominações legais, em conformidade com o Art. 7º da Lei Federal N.º 10.520/2002.

10.1.2. Na ocorrência de inadimplemento injustificado no cumprimento do Objeto, no caso de sua execução em desacordo com o especificado, ou quaisquer outras ações ou omissões que impliquem em descumprimento do ajuste firmado, fica sujeita a proponente vencedora às penalidades previstas no *caput* do Art. 86 da Lei Federal N.º 8.666/93, na seguinte conformidade:

10.1.2.1. Atraso até 10 (dez) dias, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação;

10.1.2.2. Atraso superior a 10 (dez) dias e inferior a 30 (trinta) dias, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação.

10.1.2.3. Atraso superior a 30 (trinta) dias, multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor da obrigação.

10.1.2.4. Pela inexecução parcial, considerada após 30 (trinta) dias de atraso da obrigação, ou total, considerada após 50 (cinquenta) dias de atraso da obrigação, a Administração aplicará à Contratada, garantida a prévia defesa, as sanções previstas nos incisos I a IV do Art. 87 da Lei Federal N.º 8.666/93, e multa de 40% (quarenta por cento), quando de inexecução parcial, calculados sobre o valor da obrigação não cumprida e de 50% (cinquenta por cento), quando de inexecução total, calculados sobre o valor total do Contrato, limitados ao valor da obrigação não cumprida.

10.1.3. As multas são autônomas, e a aplicação de uma multa não exclui a outra.

10.1.4. O prazo para pagamento da multa será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da apenada.

10.1.5. Não havendo pagamento no prazo determinado o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se a devedora ao processo judicial de execução.

10.2. Dos Motivos de Rescisão Contratual:

10.2.1. A Rescisão Contratual poderá ocorrer, a bem do Interesse Público, nas seguintes ocasiões:

10.2.1.1. Ocorrendo a inexecução parcial ou total do Contrato, sem prejuízo das sanções previstas no item 10.1.2.4.

10.2.1.2. Ocorrendo as hipóteses previstas no Art. 78 da Lei Federal N.º 8.666/93.

10.2.1.3. Por ato unilateral ou amigável, conforme decorra de inadimplência das partes ou conveniência da Administração, respeitadas suas consequências legais.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

11.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Santa Rita do Sapucaí / MG, para dirimir questões resultantes ou relativas à aplicação deste Contrato ou execução do ajuste, não resolvidas na esfera administrativa.

E por estarem justas e concordes, as partes assinam o presente instrumento em 3 (três) vias, de igual forma e teor, na presença das testemunhas.

Santa Rita do Sapucaí / MG, ____/____/____

CONTRATADA(S):

PROPONENTE VENCEDORA

CONTRATANTE(S):

ROSÉ MARY BUENO DE PAIVA ALCÂNTARA CUNHA
Secretária Municipal de Educação

TESTEMUNHAS:

NOME COMPLETO:
CPF:

NOME COMPLETO:
CPF:

ANEXO II - FORMULÁRIO DE PROPOSTA

PROCESSO LICITATÓRIO PRC N.º 123/2019 - PREGÃO PRESENCIAL N.º 044/2019

TIPO: "MENOR PREÇO POR ITEM"

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ / MG, NO ÂMBITO DA CAPTAÇÃO DE RECURSOS E DO ACOMPANHAMENTO E TREINAMENTO DE PESSOAL NOS DIVERSOS PROGRAMAS E SISTEMAS GOVERNAMENTAIS E PLATAFORMAS DIGITAIS.

FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA
(para constar do Envelope N.º 01)

D E C L A R A Ç Ã O

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o N.º _____, declara que a proposta feita à(s) página(s) que se segue(m) tem a **validade de 60 (sessenta) dias**.

Declara também que está de pleno acordo com o Edital e seus Anexos, aceitando o que ali se estabelece, e comprometendo-se a cumprir os prazos determinados.

_____, ____ de _____ de _____.

ASS. E CARIMBO DO REP. LEGAL DA EMPRESA
CARIMBO DO CNPJ

PREFEITURA MUNICIPAL SANTA RITA SAPUCAI

PROCESSO.: PRC00123/19

COTACAO PARA PESQUISA DE MERCADO

(ORDENACAO DO RELATORIO: POR ESPECIALIDADE/PRODUTO)

ITEM	QUANTID.	UNIDADE	CODIGO	DISCRIMINACAO	MARCA/MODELO	PRECO UNITARIO	PRECO TOTAL	PRECO MAX.	ACEITAVEL
1	12,0000	SERVICOS	2392	CONSULTORIA Prestacao de Servicos de Consultoria e Assessoria Tecnica no ambito da captacao de recursos e acompanhamento e treinamento de pessoal nos diversos Sistemas Governamentais e Plataformas Digitais; monitoramento e avaliacao do Plano Municipal de Educacao e do Plano de Cargos e Salarios do Magisterio e no desenvolvimento de estrategias de gestao escolar; Assessorar na elaboracao, monitoramento e execucao dos programas da Educacao; Auxiliar no acompanhamento de declaracoes financeiras e tributarias; assessorar na gestao dos Conselhos Municipais ligados a Educacao, de forma a garantir que nao sejam interrompidas as transferencias de recursos correntes; enviar periodicamente informacoes acerca de recursos repassados ao Municipios, com orientacao de como podem ser utilizados; enviar relatorios com previsoes de repasses financeiros para auxilio no planejamento do Municipio; assessorar no processo de elaboracao da Lei Orcametaria Anual - Educacao; acompanhar e monitorar obras da Educacao, com orientacoes sobre vistoria, gestao de Contrato, resolucao de inconformidades, resolucao de restricao e solicitacoes de desembolso; assessorar nos processos de prestacao de contas de todos os programas da Educacao; manter contato diario e continuo dos tecnicos da empresa com a Secretaria Municipal de Educacao para informacoes e auxilio referente a area tecnica da Secretaria; organizar e apresentar palestras e cursos breves de capacitacao dos servidores da Secretaria Municipal de Educacao; informar ao Gestor Municipal, a Secretaria Municipal de Educacao e ao Fiscal do Contrato, atraves de aplicativo de mensagens e relatorios via e-mail, o acompanhamento de todos os servicos executados.					

FIRMA PROPONENTE:

VALIDADE DA PROPOSTA: dia(s) (VALIDADE MINIMA - 0 DIA)

PRAZO DE ENTREGA: dia(s) (PRAZO MAXIMO - 0 DIA)

Responsavel pela Firma Proponente

ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO PRC N.º 123/2019 - PREGÃO PRESENCIAL N.º 044/2019

TIPO: "MENOR PREÇO POR ITEM"

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ / MG, NO ÂMBITO DA CAPTAÇÃO DE RECURSOS E DO ACOMPANHAMENTO E TREINAMENTO DE PESSOAL NOS DIVERSOS PROGRAMAS E SISTEMAS GOVERNAMENTAIS E PLATAFORMAS DIGITAIS.

MEMORIAL DESCRITIVO

1. DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de Consultoria e Assessoria Técnica à Secretaria Municipal de Educação do Município de Santa Rita do Sapucaí / MG, no âmbito da captação de recursos e do acompanhamento e treinamento de pessoal nos diversos Programas e Sistemas Governamentais e Plataformas Digitais.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES E DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO:

2.1. A contratada deverá prestar serviços técnicos especializados de apoio administrativo e pedagógico, para assessoramento na elaboração, adaptação, execução, finalização, prestação de contas e todas as demais fases dos projetos de captação de recursos destinados ao Município.

2.2. Os serviços serão prestados por equipe técnica especializada disponibilizada pela contratada e serão desenvolvidos durante todos os dias úteis, de segunda a sexta, das 07h30min às 17h00min, via telefone, e-mail, WhatsApp, chat on-line e acesso remoto sempre que demandado pela Secretaria Municipal de Educação, com resposta inicial imediata.

2.3. Quando julgado necessário pela Secretaria Municipal de Educação, a contratada deverá realizar atendimento presencial, sem nenhum custo adicional, limitado ao máximo de 16 (dezesseis) horas por mês, contadas com exclusão do tempo em trânsito.

2.4. A contratada atenderá diretamente às demandas da Secretaria Municipal de Educação, através de assessoria contínua, durante todo o período de vigência do contrato, por meio de relatórios acerca dos recursos para repasse ao Município; de orientações sobre todas as fases dos projetos que visem captar esses recursos, inclusive quanto à execução e à prestação de contas; de visitas técnicas, capacitações, atendimento virtual e presencial quando necessário; de contato telefônico e por correio eletrônico ou por qualquer outro meio que se mostre necessário.

2.5. A contratada prestará também serviços de assessoria e acompanhamento dos Programas do Governo Federal/MEC/FNDE e demais programas vinculados à Educação, bem como na capacitação e treinamento dos agentes educacionais, de forma ágil, pautada na segurança técnica, compreendendo:

2.5.1. Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle - SIMEC- PAR/MEC e seus módulos:

- Educação Conectada
- Educação Infantil Manutenção Novas Turmas
- Educação Infantil Manutenção Pro Infância
- Par - Plano de Ações Articuladas.
- Monitoramento de Obras da Educação
- PSE - Programa Saúde na Escola

2.5.1.1. Elaborar um tutorial ou manual sobre a forma de execução dos programas existentes;

2.5.1.2. Orientar os técnicos da Secretaria Municipal de Educação para corrigir eventuais diligências e sobre o processo de execução dos recursos (questões orçamentárias e contábeis) os auxiliando na realização de prestação de contas;

2.5.1.3. Auxiliar o Engenheiro do Município para cadastrar e monitorar obras relacionadas à Secretaria de Educação.

2.5.1.4. Fornecer informações a respeito da abertura para cadastramento;

2.5.1.5. Elaborar tutorial ou manual de cadastramento;

2.5.1.6. Avaliar e analisar junto a Secretaria Municipal de Educação a possibilidade de enquadramento do Município;

2.5.1.7. Auxiliar no monitoramento e no andamento do processo;

2.5.1.8. Orientar os técnicos da Secretaria Municipal de Educação para corrigir eventuais diligências e sobre o processo de execução dos recursos (questões orçamentárias, contábeis e de prestação de contas).

2.5.2. Programa Dinheiro Direto na Escola Interativo - PDDE/Interativo e seus módulos:

- Programa Dinheiro Direto na Escola - Escola do Campo
- Programa Dinheiro Direto na Escola - Água na Escola
- Plano de Desenvolvimento da Escola
- Programa Dinheiro Direto na Escola - Qualidade
- Programa Dinheiro Direto na Escola - Estrutura
- Programa Dinheiro Direto na Escola - Integral - Novo Mais Educação:
 - ✓ Registro do Novo Mais Educação no CAED (Centro de Políticas Públicas e Avaliação da Educação);
 - ✓ Registro do Mais Alfabetização no CAED (Centro de Políticas Públicas e Avaliação da Educação).

2.5.2.1. Fornecer informações a respeito da abertura para cadastramento;

2.5.2.2. Elaborar tutorial ou manual de cadastramento;

2.5.2.3. Avaliar a possibilidade de enquadramento do Município;

2.5.2.4. Monitorar o andamento do processo;

2.5.2.5. Orientar os técnicos da Secretaria Municipal de Educação para corrigir eventuais diligências e sobre o processo de execução dos recursos (questões orçamentárias, contábeis e de prestação de contas).

2.5.3. Conselhos Municipais ligados à Educação:

- CACS - FUNDEB – Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB
- CAE - Virtual – Conselho de Alimentação Escolar Virtual
- Conselho Municipal de Educação – CME)

2.5.3.1. Auxiliar na gestão de forma a garantir que não sejam interrompidas as transferências de recursos correntes, por meio do sistema SIGECON - Sistema de Gestão de Conselhos;

2.5.3.2. Auxiliar na vigência e formação dos Conselhos e informar os técnicos da Secretaria Municipal de Educação para corrigir eventuais diligências.

2.5.4. Lei Orçamentária Anual – Educação:

2.5.4.1. Auxiliar na elaboração de um estudo financeiro com as previsões de repasses financeiros para o Município e sobre a implementação de eventuais programas existentes.

2.5.5. Sistema de Gerenciamento de Atas de Registros de Preço – SIGARP:

2.5.5.1. Informar as atas de registros de preços vigentes;

2.5.5.2. Elaborar um tutorial sobre como aderir às atas;

2.5.5.3. Auxiliar na avaliação das existências de termos de compromissos que devem aderir as atas de registro de preços.

2.5.6. Programa Nacional do Transporte Escolar – PNATE, Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE e Programa Transporte Escolar do Estado de Minas Gerais PTE/MG:

2.5.6.1. Elaborar um tutorial sobre a forma de execução do programa;

2.5.6.2. Orientar os técnicos da Secretaria Municipal de Educação para corrigir eventuais diligências e sobre o processo de execução dos recursos (questões orçamentárias e contábeis);

2.5.6.3. Auxiliar na realização a prestação de contas da execução dos recursos.

2.5.7. Brasil Alfabetizado:

2.5.7.1. Fornecer informações a respeito da abertura para cadastramento;

2.5.7.2. Elaborar tutorial de cadastramento;

2.5.7.3. Avaliar a possibilidade de enquadramento do Município;

2.5.7.4. Monitorar o andamento do processo;

2.5.7.5. Orientar os técnicos da Secretaria Municipal de Educação para corrigir eventuais diligências e orientar sobre o processo de execução dos recursos (questões orçamentárias, contábeis e de prestação de contas).

2.5.8. Brasil Carinhoso:

2.5.8.1. Orientar os técnicos da Secretaria Municipal de Educação sobre o processo de execução dos recursos (questões orçamentárias, contábeis e de prestação de contas).

2.5.9. Educacenso:

2.5.9.1. Fornecer informações a respeito da abertura para cadastramento

2.5.9.2. Elaborar tutorial de cadastramento;

2.5.9.3. Auxiliar no processo de registro dos alunos no monitoramento e andamento do processo

2.5.9.4. Orientar os técnicos da Secretaria Municipal de Educação para corrigir eventuais diligências.

2.5.10. Manutenção de novas turmas de EJA – Educação de Jovens e Adultos:

2.5.10.1. Fornecer informações a respeito da abertura para cadastramento;

2.5.10.2. Elaborar tutorial de cadastramento;

2.5.10.3. Auxiliar na avaliação e possibilidade de enquadramento do Município;

2.5.10.4. Orientar no monitoramento e andamento do processo;

2.5.10.5. Orientar os técnicos da Secretaria Municipal de Educação para corrigir eventuais diligências e sobre o processo de execução dos recursos (questões orçamentárias, contábeis e de prestação de contas).

2.5.11. Declarações financeiras e tributárias:

2.5.11.1. Auxiliar a Secretaria Municipal de Educação no acompanhamento dos envios das declarações financeiras e tributárias (DIRF, GFIP, RAIS E DCTF) e informar eventual falta de envio.

2.5.12. Plano Municipal de Educação:

2.5.12.1. Capacitar e auxiliar a Secretaria Municipal de Educação e demais equipes responsáveis pelo Plano Municipal de Educação;

2.5.12.2. Realizar estudo em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação e equipe responsável pelo Plano Municipal de Educação do Município, analisando a necessidade ou não de reformulação/alteração;

2.5.12.3. Caso resultem necessárias as alterações, apresentar proposta das mesmas.

2.5.13. Plano de Cargos e Salários do Magistério:

2.5.13.1. Capacitar e auxiliar a Secretaria Municipal de Educação e demais equipes responsáveis pelo Plano de Cargos e Salários do Magistério;

2.5.13.2. Realizar estudo em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação e equipe responsável a fim de elaborar propostas de alteração(ões) pleiteada(s) pelo Município no Plano de Cargos e Salários do Magistério.

2.5.14. No desenvolvimento de estratégias de Gestão Escolar:

2.5.14.1. Auxiliar na elaboração de um planejamento financeiro dos recursos da Educação;

2.5.14.2. Propor meios de melhorar a relação aluno-profissional da Educação para possibilitar uma melhor

distribuição dos recursos da Educação.

2.5.15. Demais programas relacionados à Educação:

- 2.5.15.1. Fornecer informações a respeito da abertura para cadastramento de novos programas relacionados à Educação;
- 2.5.15.2. Elaborar tutorial de cadastramento;
- 2.5.15.3. Avaliar a possibilidade de enquadramento do Município;
- 2.5.15.4. Auxiliar no monitoramento e andamento do processo;
- 2.5.15.5. Orientar os técnicos da Secretaria Municipal de Educação para corrigir eventuais diligências e sobre o processo de execução dos recursos (questões orçamentárias, contábeis e de prestação de contas).

3. DOS PROFISSIONAIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 3.1. A contratada deverá dispor em seu quadro de colaboradores de, no mínimo:
 - 3.1.1. Um profissional graduado em Administração;
 - 3.1.2. Um profissional graduado e licenciado em Pedagogia;
 - 3.1.3. Um profissional graduado e licenciado em Educação Infantil;
 - 3.1.4. Um profissional graduado em Direito.
- 3.2. Os profissionais deverão estar vinculados à empresa e apresentar documento que comprove tal vínculo.

4. DOS ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA:

- 4.1. A proponente deverá apresentar atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter executado o objeto licitado ou similar.
 - 4.1.1. O Atestado de Capacidade Técnica da Pessoa Jurídica poderá ser substituído por Atestado de Capacidade Técnica de cada um dos profissionais supramencionados, que estejam regularmente vinculados à proponente.
- 4.2. Não serão considerados atestados fornecidos por empregados ou terceirizados da pessoa jurídica ou que não atendam ao acima disposto.

5. DAS OBRIGAÇÕES:

- 5.1. Além das responsabilidades resultantes da Lei Federal N.º 8.666/93, constituem obrigações e responsabilidades da CONTRATADA:
 - 5.1.1. Cumprir o respectivo Contrato e suas Cláusulas, conduzindo os serviços ora contratados com estrita obediência às Leis, Regulamentos e Normas pertinentes ao Contrato e seu objeto;
 - 5.1.2. Responsabilizar-se por seus funcionários durante a execução dos serviços, fornecendo alimentação, transporte, hospedagem e demais incidentes sobre a operação;
 - 5.1.3. Responsabilizar-se civil e criminalmente por todo e qualquer prejuízo, acidente ou dano que, em virtude de seus serviços, vier a causar ao Município ou a terceiros, obrigando-se a garantir a qualidade dos serviços prestados;
 - 5.1.4. Arcar com todas as despesas relativas à prestação dos serviços tais como, salário dos empregados, encargos sociais, trabalhistas e fiscais;

5.1.5. Prestar os serviços, objeto da presente contratação, assumindo inteiramente as responsabilidades pelos mesmos;

5.1.6. Responder, perante os órgãos competentes, por todas as obrigações e encargos assumidos ou gerados, em razão dos serviços contratados;

5.1.7. Zelar pelo cumprimento das normas vigentes e das diretrizes traçadas pelo Município, de forma a preservar a integridade física de seus empregados e de terceiros, inclusive Servidores Municipais e/ou pessoas frequentadoras do(s) evento(s), cabendo-lhes a responsabilidade exclusiva por qualquer acidente que venha a ocorrer no desempenho de suas tarefas;

5.1.8. Submeter-se a inspeção e fiscalização do Município;

5.1.9. Sujeitar-se à fiscalização do Contrato pela contratante obrigando-se, ainda, a comunicar qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do Contrato;

5.1.10. Manter durante toda a vigência do Contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital desta Licitação;

5.1.11. Cumprir e fazer cumprir as exigências estabelecidas no Edital desta Licitação e seus Anexos;

5.1.12. Reparar, corrigir ou substituir imediatamente, às suas expensas, no todo ou em parte, os funcionários em que se apresentarem com características que afetem o bom andamento do serviço, como por exemplo, os que aparentem embriaguez;

5.1.13. Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos Federais, Estaduais, e Municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto desta contratação, bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo Município;

5.1.14. Executar os serviços no(s) dia(s), local(is) e horário(s) definido(s) pela Secretaria Municipal de Educação;

5.1.15. Deslocar até o Município os profissionais que se façam necessários para assessoramento e consultoria presencial, sendo que essa necessidade será julgada e estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação;

5.1.16. Prestar atendimento via telefone, e-mail, WhatsApp, chat on-line e acesso remoto sempre que demandado pela Secretaria Municipal de Educação, com resposta inicial imediata.

5.2. Constituem obrigações e responsabilidades da CONTRATANTE:

5.2.1. Permitir livre acesso dos empregados da contratada às instalações onde serão executados os serviços independentemente de permissão prévia, desde que estejam devidamente identificados;

5.2.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada com relação à execução dos serviços;

5.2.3. Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa desempenhar seus serviços, dentro das normas do Contrato;

5.2.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por Servidores designados;

5.2.5. Rejeitar, no todo ou em parte, serviços executados em desacordo com o Contrato e com as obrigações definidas no Edital desta Licitação e seus Anexos.

6. DOS PROCEDIMENTOS DE SOLICITAÇÃO E REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS E ENTREGA DA NOTA FISCAL:

6.1. Da Solicitação e Realização dos Serviços:

6.1.1. A solicitação dos serviços se fará com a publicação do Contrato.

6.1.2. Após a publicação do Contrato o serviço deve ser prestado integral, continua e ininterruptamente, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação e com as normas prescritas no Edital desta Licitação e seus Anexos.

6.2. Da Entrega da Nota Fiscal:

6.2.1. A Nota Fiscal deverá ser entregue mensalmente, no último dia útil de cada mês, à Secretaria Municipal de Educação, para conferência e aceitação por Servidor designado para tal e posterior envio à Divisão de Compras.

7. DOS PRAZOS:

7.1. Da Vigência do Contrato:

7.1.1. O Contrato vigorará por 12 (doze) meses desde a data de sua publicação.

7.1.2. O Contrato poderá ser prorrogado, quando atender o disposto no Art. 57 da Lei Federal Nº. 8.666/93, de acordo com o Interesse Público.

7.1.3. Na ocorrência de Prorrogação Contratual os valores serão reajustados de acordo com o IPCA ou, na falta dele, por outro índice que venha a substituí-lo, juntado prévio parecer da Secretaria de Fazenda.

7.2. Do pagamento:

7.2.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias, *após apresentação e aceitação da Nota Fiscal*, que deverá vir acompanhada dos comprovantes atualizados de regularidade com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

7.2.2. *Em caso de devolução da Nota Fiscal para correção, o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.*

7.2.3. *Ficará suspenso o pagamento em caso de realização incompleta ou defeituosa dos serviços, até a sua regularização pela Contratada.*

7.2.4. O pagamento efetuado pelo Município estará sujeito a eventuais retenções expressamente previstas em Lei, se for o caso.

8. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

8.1. As despesas decorrentes deste objeto onerarão as seguintes dotações orçamentárias:

020202 12 122 1202 2.085 339039 -66- Manutenção da Administração do Ensino Municipal // Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

9. DA COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DO CERTAME E EXECUÇÃO DO CONTRATO:

- 9.1. Comporá a Comissão de Apoio Técnico a Servidora Adriana Dias Leão Moreira.
- 9.2. A fiscalização do contrato estará a cargo da Servidora Adriana Dias Leão Moreira.
- 9.3. A responsabilidade da execução documental do Contrato estará a cargo da Servidora Adriana Dias Leão Moreira.
- 9.4. A responsabilidade da execução material e prática do Contrato estará a cargo da Secretária Municipal de Educação.

Anexo do Memorial Descritivo:

QUADRO DE ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES (Não utilizar como Formulário de Proposta)

ITEM	CÓD.	DESCRIÇÃO	QTD.	UNID.
1		Prestação de Serviços de Consultoria e Assessoria Técnica no âmbito da captação de recursos e acompanhamento e treinamento de pessoal nos diversos Sistemas Governamentais e Plataformas Digitais; monitoramento e avaliação do Plano Municipal de Educação e do Plano de Cargos e Salários do Magistério e no desenvolvimento de estratégias de gestão escolar; Assessorar na elaboração, monitoramento e execução dos programas da Educação; Auxiliar no acompanhamento de declarações financeiras e tributárias; assessorar na gestão dos Conselhos Municipais ligados à Educação, de forma a garantir que não sejam interrompidas as transferências de recursos correntes; enviar periodicamente informações acerca de recursos repassados ao Municípios, com orientação de como podem ser utilizados; enviar relatórios com previsões de repasses financeiros para auxílio no planejamento do Município; assessorar no processo de elaboração da Lei Orçamentaria Anual - Educação; acompanhar e monitorar obras da Educação, com orientações sobre vistoria, gestão de Contrato, resolução de inconformidades, resolução de restrição e solicitações de desembolso; assessorar nos processos de prestação de contas de todos os programas da Educação; manter contato diário e contínuo dos técnicos da empresa com a Secretaria Municipal de Educação para informações e auxílio referente a área técnica da Secretaria; organizar e apresentar palestras e cursos breves de capacitação dos servidores da Secretaria Municipal de Educação; informar ao Gestor Municipal, à Secretária Municipal de Educação e ao Fiscal do Contrato, através de aplicativo de mensagens e relatórios via e-mail, o acompanhamento de todos os serviços executados.	1	sv

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE
PROCESSO LICITATÓRIO PRC N.º 123/2019 - PREGÃO PRESENCIAL N.º 044/2019
TIPO: "MENOR PREÇO POR ITEM"

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ / MG, NO ÂMBITO DA CAPTAÇÃO DE RECURSOS E DO ACOMPANHAMENTO E TREINAMENTO DE PESSOAL NOS DIVERSOS PROGRAMAS E SISTEMAS GOVERNAMENTAIS E PLATAFORMAS DIGITAIS.

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE
(para constar do Envelope N.º 02)

Razão Social: _____

CNPJ: _____ Endereço: _____

Bairro: _____ Município: _____

Estado: _____ Telefone: _____ E-mail: _____

Representante Legal: _____

RG: _____ CPF: _____ Telefone: _____

em atenção ao Art. 27. V da Lei Federal N.º 8.666/93, declara expressamente, sob as penas da Lei, que cumpre integralmente a norma contida na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, artigo 7º, inciso XXXIII, a saber:

"... proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz a partir de quatorze anos."

_____, ____ de _____ de ____.

ASS. E CARIMBO DO REP. LEGAL DA EMPRESA
CARIMBO DO CNPJ

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AO REQUISITOS
PROCESSO LICITATÓRIO PRC N.º 123/2019 - PREGÃO PRESENCIAL N.º 044/2019
TIPO: "MENOR PREÇO POR ITEM"

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ / MG, NO ÂMBITO DA CAPTAÇÃO DE RECURSOS E DO ACOMPANHAMENTO E TREINAMENTO DE PESSOAL NOS DIVERSOS PROGRAMAS E SISTEMAS GOVERNAMENTAIS E PLATAFORMAS DIGITAIS.

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
(para apresentar no ato do CREDENCIAMENTO)

Razão Social: _____

CNPJ: _____ Endereço: _____

Bairro: _____ Município: _____

Estado: _____ Telefone: _____ E-mail: _____

Representante Legal: _____

RG: _____ CPF: _____ Telefone: _____

Declara, sob as penas da Lei e, em especial, em conformidade com a Lei Federal N.º 10.520/2002, de 17 de Julho de 2002, que *cumpr todos os requisitos de habilitação* estabelecidos no Edital do Pregão Presencial em tela.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firma o presente.

_____, ____ de _____ de _____.

ASS. E CARIMBO DO REP. LEGAL DA EMPRESA
CARIMBO DO CNPJ

ANEXO VI - ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

PROCESSO LICITATÓRIO PRC N.º 123/2019 - PREGÃO PRESENCIAL N.º 044/2019

TIPO: "MENOR PREÇO POR ITEM"

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ / MG, NO ÂMBITO DA CAPTAÇÃO DE RECURSOS E DO ACOMPANHAMENTO E TREINAMENTO DE PESSOAL NOS DIVERSOS PROGRAMAS E SISTEMAS GOVERNAMENTAIS E PLATAFORMAS DIGITAIS.

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Razão Social: _____

CNPJ: _____ Endereço: _____

Bairro: _____ Município: _____

Estado: _____ Telefone: _____ E-mail: _____

Representante Legal: _____

RG: _____ CPF: _____ Telefone: _____

ATESTA, em atendimento ao estabelecido no Edital do Pregão Presencial em tela, que visitou o local onde será realizado o serviço Objeto da Licitação, na ocasião estando devidamente representada pelo Sr. _____, portador da Cédula de Identidade RG N.º _____, e do CPF. N.º _____, tendo ali se cientificado de todas as condições gerais e peculiares pertinentes à prestação do serviço, não podendo invocar nenhum desconhecimento posterior quanto as mesmas.

Santa Rita do Sapucaí / MG, ____ de _____ de ____.

Assinatura do Visitante

Assinatura e carimbo do Servidor que acompanhou a Visita

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE DISPENSA DA VISITA TÉCNICA
PROCESSO LICITATÓRIO PRC N.º 123/2019 - PREGÃO PRESENCIAL N.º 044/2019
TIPO: "MENOR PREÇO POR ITEM"

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ / MG, NO ÂMBITO DA CAPTAÇÃO DE RECURSOS E DO ACOMPANHAMENTO E TREINAMENTO DE PESSOAL NOS DIVERSOS PROGRAMAS E SISTEMAS GOVERNAMENTAIS E PLATAFORMAS DIGITAIS.

DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA

Razão Social: _____

CNPJ: _____ Endereço: _____

Bairro: _____ Município: _____

Estado: _____ Telefone: _____ E-mail: _____

Representante Legal: _____

RG: _____ CPF: _____ Telefone: _____

DECLARA, em atendimento ao estabelecido no Edital do Pregão Presencial em tela, que dispensou por completo a Visita Técnica para elaboração de proposta, entendendo suficientes as informações obtidas pelo Edital do referido Processo Licitatório, e, portanto, *responsabiliza-se por cobrir às próprias custas TODAS e QUAISQUER eventualidades que advirem de condições que poderiam ter sido conhecidas em tal visita.*

_____, ____ de _____ de _____.

ASS. E CARIMBO DO REP. LEGAL DA EMPRESA

CARIMBO DO CNPJ