



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

SETOR DE LICITAÇÃO
PROC.: 092/2021
FLS.: _____

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 098/2021

1 - PREÂMBULO

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO Nº 092/2021

SETOR INTERESSADO: Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos

TIPO: Menor Preço Item.

OBJETO: Ref. a contratação de Pessoas Jurídicas e/ou Microempreendedores Individuais para prestação de serviços como Facilitadores Sociais em diversas Oficinas socioeducativas, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas nos anexos I e II do edital.

DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS

DIA: 09 de dezembro de 2021, ou no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora, na hipótese de não haver expediente nesta data.

HORA: 14:00 horas

LOCAL: Prefeitura Municipal de Cordeiro – Av. Presidente Vargas, nº 42/54 - Centro – Cordeiro-RJ.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANO comunica aos interessados que fará realizar Licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, **EXCLUSIVO PARA A PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**. A licitação será regida pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666 de 21/06/93 (com as alterações da Lei nº 8883/94 e da Lei nº 9.648/98), Lei nº 123, de 14 de dezembro de 2006 - Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte e suas alterações, Lei Complementar 147/14 - Altera o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, Lei Municipal nº 1642/2011- Institui o tratamento diferenciado, favorecido e simplificado para Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e no âmbito municipal e Decreto Municipal nº 057/2010, que regulamenta a modalidade de Pregão e demais normas pertinentes ao procedimento licitatório e obedecerá às condições estatuídas neste Edital.

Em conformidade com as Portarias nº 020/2021, a Comissão de Licitação do presente procedimento é composta pela Pregoeira Kelly Silva Bonifácio e os membros da Equipe de Apoio: Bárbara de Souza Lima, Francielle de Oliveira Silva e Thais de Araujo Caeres.

2- DO OBJETO

2.1. Ref. a contratação de Pessoas Jurídicas e/ou Microempreendedores Individuais para prestação de serviços como Facilitadores Sociais em diversas Oficinas socioeducativas, conforme

Avenida Presidente Vargas, 42/54 - Centro - Cordeiro - RJ
CEP: 28540-000 - Tel.: (22) 2551-0145 / (22) 2551-0616
www.cordeiro.rj.gov.br





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

SETOR DE LICITAÇÃO
PROC.: 092/2021
FLS.: _____

especificações, quantitativos e condições estabelecidas nos anexos I e II do edital.

2.2 - É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto deste edital.

3 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1 - O Contrato será válido por 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, aditivado em valor ou suprimido, conforme necessidade e entendimento da administração pública, de acordo com os artigos 57, II e 65 e seguintes todos do diploma legal nº8666/93.

4 - DA LEGISLAÇÃO

4.1 O presente edital reger-se-á, principalmente, pelos seguintes instrumentos legais:

I. Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002 - Instituto do Pregão;

II. Decreto Federal nº 3.555/2000, alterado pelo Decreto nº 3.693/2000 - Regulamento do Pregão;

III. Decreto Municipal n.º 057/2010, alterado pelos Decretos 010/2018 e 140/2019 - Regulamento do Pregão;

IV. Lei nº 8.666, de 21/06/1993, e alterações posteriores - Lei de Licitações;

V. Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 - Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, e suas alterações;

VI. Lei Municipal nº 1642/2011 - Institui o tratamento diferenciado, favorecido e simplificado para Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual no âmbito municipal;

VII. Lei Municipal n.º 2157/2017 Instituição do Diário Oficial Eletrônico do Município de Cordeiro;

VIII. Demais exigências deste edital e seus anexos.

5 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1 - A participação neste Pregão é exclusiva para MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, conforme instituído pelo art. 48, I da Lei Complementar Federal nº 123/06 e suas alterações.

5.2 - Somente poderão participar desta licitação as empresas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto licitado e as que atenderem todas as exigências constantes deste Edital e de seus anexos, inclusive quanto à documentação.

5.3 - Entende-se por Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte aptas a participar do presente certame aquelas definidas no Artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06 e que não se enquadram em nenhuma das situações previstas no § 4º deste mesmo Artigo 3º da Lei Complementar 123/06.

Avenida Presidente Vargas, 42/54 - Centro - Cordeiro - RJ
CEP: 28540-000 - Tel.: (22) 2551-0145 / (22) 2551-0616
www.cordeiro.rj.gov.br





5.4 - Entende-se por Microempreendedores Individuais aptos a participar do presente certame aqueles definidos na Lei Complementar 128/08, bem como no art. 3º da Lei Complementar n.º 123/06 e que não se enquadram em nenhuma das situações previstas no §4º deste mesmo art. 3º da Lei Complementar n.º 123/06.

5.5 - Os Microempreendedores Individuais, as Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte doravante serão designados respectivamente por MEI/ME/EPP.

5.6 - O MEI/ME/EPP deverá entregar fora dos envelopes e no momento do credenciamento e representação a declaração de enquadramento (ANEXO VII) assinada pelo seu representante legal.

5.7 - É VEDADA À PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS:

- a) - Tenha sido declarada inidônea por ato do Poder Público Federal, Estadual ou Municipal;
- b) - Estiver sob o processo de falência ou concordata;
- c) - Estiver impedida de transacionar com a administração pública municipal;
- d) - Tenha sido punida com rescisão contratual que por deficiência dos serviços prestados, que por outro fato que tenha motivado a rescisão, por sua culpa, no transcorrer dos últimos 05 (cinco) anos;
- e) - Cujo proprietário, sócio, diretor ou gerente seja servidor público, dirigente ou funcionário da Prefeitura Municipal de Cordeiro.
- f) - Não poderão participar deste certame às pessoas mencionadas no art. 9º da Lei Federal 8.666/93.
- g) - Não será admitida a participação de licitantes suspensos temporariamente pelo Município de Cordeiro, nos termos do inciso II do art. 87 da Lei 8.666/93;
- h) - Não será admitida a participação de licitantes já incurso na pena do inciso IV do art. 87 da Lei 8666/93, seja qual for o órgão ou entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública.

5.8 - É vedada à participação de pessoas físicas e consórcios.

5.9 - Não será admitida a participação de Licitantes que não apresentarem a Declaração Enquadramento de MEI/ME/EPP – Anexo VII.

6 - DO CREDENCIAMENTO

6.1 - Para o Credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) - Tratando-se de **representante legal**: cópia do estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na junta comercial ou, no caso de Microempreendedor Individual apresentar o documento de identidade com foto e o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, disponível em www.portaldoempreendedor.org.br ou, tratando-se de sociedades civis, o ato



constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura ou Termo de Credenciamento de acordo com modelo estabelecido nos anexos deste Edital.

b) - Tratando-se de **procurador**: a procuração por instrumento público ou instrumento particular, da qual constem dentre outros poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhados do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

c) - Os interessados deverão entregar o Documento de Credenciamento (facultativo)

d) – Tratando-se de representante legal e/ou procurador: documento oficial com foto (original e cópia).

e) - Os interessados deverão entregar a **Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação e Idoneidade**, documento obrigatório.

f) – Para o uso do tratamento diferenciado estabelecido pela Lei Complementar Federal nº 123/06 e suas alterações, apresentar **Declaração de Enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual** (ANEXO VII), documento obrigatório.

g) Apresentar Declaração de Responsabilidade conforme anexo IX.

h) - Os documentos acima mencionados e os envelopes de Proposta comercial e documentação de habilitação deverão ser entregues ao Pregoeiro Oficial, até às 14:00 (quatorze) horas, havendo uma tolerância máxima de 10 (dez) minutos.

i) - O licitante que não apresentar o Documento de Credenciamento ficará impedido de apresentar lances, não poderá manifestar-se durante a sessão, **exceto para eventual interposição recursal**. Somente será aproveitada a sua proposta escrita, se apresentar junto com os envelopes de proposta comercial e de documentos de habilitação a Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação.

j) - É vedado a um mesmo procurador ou representante legal ou credenciado representar mais de um licitante, sob pena de afastamento do procedimento licitatório das licitantes envolvidas;

k) - Apresentarão, **de forma avulsa**, as alíneas "a", "b", "c", "d", "e", "f" e "g", sem inseri-la em qualquer dos dois envelopes.

6.2 - A ausência do credenciamento não constituirá motivo para inabilitação ou desclassificação de proposta do concorrente.

7 - DA ENTREGA E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

7.1 - As Propostas de Preços e os Documentos de Habilitação, conforme itens DA HABILITAÇÃO deverão ser entregues em envelopes distintos devidamente fechados e rubricados no fecho, atendendo fielmente aos requisitos deste Edital no local, dia e hora determinados. As partes externas desses envelopes deverão estar identificadas conforme abaixo:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

SETOR DE LICITAÇÃO
PROC.: 092/2021
FLS.: _____

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 092/2021
(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)
ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇO**

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 092/2021
(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)
ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

8 - DA PROPOSTA DE PREÇO

8.1 - A Proposta de Preço deverá ser elaborada conforme modelo em anexo a este Edital e entregue através de uma via impressa devendo ser datada e assinada na última folha e rubricada nas demais. No campo **DADOS BANCÁRIOS** a empresa proponente deverá informar os dados bancários para posterior transferência bancária, importando a omissão em possível dificuldade por parte do município em efetuar o pagamento devido ou em documento idêntico elaborado pela licitante, sem alternativas, opções, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas, e nela deverão constar:

- Identificação social, número do CNPJ, assinatura do representante da proponente, referência a esta licitação, número de telefone, endereço, dados bancários e número de fax;
- Descrição clara e detalhada dos itens cotados, de acordo com as especificações da **RELAÇÃO DOS ITENS DO PROCESSO - ANEXO I** do edital;
- Indicação do prazo de validade da Proposta Comercial, contado da data de sua entrega ao Pregoeiro que será de no mínimo 60 dias presumida na forma da lei;

8.2 - Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta e caso persista o interesse do **Fundo Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos**, este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

8.3 - Os prazos poderão ser prorrogados, mantidas as demais condições desta contratação e assegurada a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos motivos elencados no parágrafo primeiro do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, devidamente autuado em processo.

8.4 - Na fase de classificação e conformidade, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

8.5 - Caso a licitante não aceite as correções, sua proposta comercial será desclassificada.

8.6 - A simples apresentação da proposta implica que os preços ofertados incluem todos os custos e despesas, necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus anexos, tais como: custos diretos e indiretos, tributos, impostos, materiais, equipamentos, serviços, encargos sociais, fiscais e trabalhistas, seguros, lucro, entrega dos itens além de quaisquer outros aqui não elencados e que atende a todas as características deste Edital e seus anexos inclusive quanto à qualidade, quantidades e prazos e

Avenida Presidente Vargas, 42/54 - Centro - Cordeiro - RJ
CEP: 28540-000 - Tel.: (22) 2551-0145 / (22) 2551-0616
www.cordeiro.rj.gov.br





validade da proposta comercial de no mínimo 60 dias presumida na forma da lei;

9 - DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E ABERTURA DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

9.1 - A sessão para recebimento e abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preço e os documentos que a instruírem, será pública, dirigido por um Pregoeiro, devidamente auxiliado pela equipe de apoio, e realizada de acordo com o disposto no Regulamento de Licitação denominada Pregão, aprovado pelo Decreto nº 057, de 03 de Novembro de 2.010, Lei 10.520, de 17 de julho de 2002 e Decreto 3.555, de 08 de agosto de 2000 e em conformidade com este Edital e seus anexos, no local e horário determinados.

9.2 - No local e hora marcados, antes do início da sessão, os interessados devem comprovar, por instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, nos termos do Art. 3º, inciso VI do Decreto nº 057/2010 que Regulamenta as licitações na modalidade Pregão Presenciais e para prática dos demais atos do certame, conforme item 4 (quatro) deste Edital.

9.3 - Após o credenciamento, será declarada a abertura da sessão, não sendo mais admitidos novos proponentes e dando-se início ao recebimento dos envelopes contendo as Propostas de Preço e os Documentos de Habilitação.

9.4 - Sendo impossível prosseguir com o certame em face da quantidade de itens, o Pregoeiro receberá os envelopes lacrados e vistados sob o lacre, manterá sob sua guarda até a mesma hora do primeiro dia útil subsequente quando dará prosseguimento à abertura dos envelopes restantes.

10 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

10.1 - A presente licitação é do tipo **Menor Preço por item**, e o julgamento das propostas de preços será realizado em conformidade com as quantidades, especificações, detalhamentos e condições estabelecidos neste Edital e seus anexos, levando-se em conta que será considerada vencedora a proposta que apresentar o **Menor Preço por item** e atender as condições de habilitação.

10.2 - Serão abertos os envelopes contendo as Propostas de Preços, as quais serão conferidas e rubricadas pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e, posteriormente pelos representantes das licitantes.

10.3 - Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus anexos.

10.4 - Uma vez apresentada, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

10.5 - Será proclamado, pelo Pregoeiro, o proponente que ofertar a proposta de **Menor Preço por item**, conforme definido neste edital e seus anexos e, serão anunciados os proponentes cujas propostas apresentem preços até 10% (dez por cento) superior à primeira ou, ainda, as 03 (três) melhores ofertas, conforme disposto no Art. 4º IX da Lei Federal 10.520/02 de 17 de julho de 2002 e no caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

10.6 - Aos proponentes proclamados e anunciados na forma do item anterior será dada oportunidade de nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.



10.6.1 - O Pregoeiro convidará individualmente os proponentes classificados, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor;

10.6.2 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará exclusão do proponente da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de classificação das propostas;

10.6.3 - Casos lances verbais não se realizem, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

10.7 - Encerrada a etapa competitiva do pregão as ofertas para cada item, definido neste Edital e seus anexos, serão ordenadas exclusivamente pelo critério de **Menor Preço por item**.

10.8 - O Pregoeiro examinará a aceitabilidade do último lance apresentado pelo primeiro classificado quanto ao valor e quanto aos itens definido neste Edital e em seus anexos, podendo decidir motivadamente a respeito.

10.9 - Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias do proponente que a tiver formulado, com base na regularidade dos documentos complementares, conforme item **DA HABILITAÇÃO**, deste Edital.

10.10 - Constatado o pleno atendimento das exigências editalícias, o proponente será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicados os itens, conforme definido neste Edital e seus anexos.

10.11 - Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, e que atenda ao edital e seus anexos, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado os itens definidos neste Edital.

10.12 - Não será admitida desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às sanções administrativas constantes deste Edital e seus anexos.

10.13 - Serão desclassificadas as propostas de preços:

10.13.1 - Que não atenderem às exigências deste Edital e seus anexos, bem como as omissas ou as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

10.13.2 - Com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com os itens integrantes do lote em análise.

11 - DA HABILITAÇÃO

11.1 - Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados no envelope nº 02 que deverá estar devidamente identificado conforme item 7, indicado neste Edital.



11.2 - O proponente deverá apresentar dentro do envelope nº02 todos os documentos exigidos neste item - DA HABILITAÇÃO, como condição para participar do certame cujo descumprimento resulta automática inabilitação.

11.3 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial ou por cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo pregoeiro. No caso das certidões obtidas via Internet, as quais suas aceitações estão condicionadas à verificação de suas autenticidades em sites específicos, tais certidões poderão estar acompanhadas de suas respectivas autenticações digitais.

11.4 - Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do proponente, com número do seu CNPJ e, preferencialmente, com o endereço respectivo:

11.4.1 - Se o proponente for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

11.4.2 - Se o proponente for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela sua natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

11.5 - Todos os proponentes deverão apresentar dentro do envelope nº02 os seguintes documentos:

11.5.1 - A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO COMPREENDE

- a) - Habilitação jurídica;
- b) - Regularidade fiscal
- c) - Regularidade Trabalhista;
- d) - Qualificação econômico-financeira;
- e) – Qualificação técnica

11.5.2 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

11.5.2.1 - NO CASO DE EMPRESA INDIVIDUAL

- a) - Cédula de Identidade e Certidão de Matrícula no Registro Comercial, no caso de empresa individual;

11.5.2.2 - NO CASO DE EMPRESA LTDA. - S. A / MICROEMPRESA / EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

- a) - Apresentação do Ato Constitutivo (**Estatuto ou contrato social**) acompanhado das alterações subsequentes, no caso de inexistência de Contrato consolidado, e Ata de eleição da última Diretoria, se for o caso, todos devidamente arquivados na Junta Comercial, no caso de sociedades por quotas de responsabilidade limitada ou sociedade por ações;



11.5.2.3 - NO CASO DE SOCIEDADE CIVIL.

a) - Inscrição do Ato Constitutivo no caso de Sociedade Civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

11.5.2.4 - NO CASO DE EMPRESA ESTRANGEIRA.

a) - Decreto de Autorização, devidamente arquivado na Junta Comercial, no caso de empresa estrangeira em funcionamento no País.

11.5.2.5 - NO CASO DE COOPERATIVA:

a) - Ato Constitutivo (Ata da assembléia geral dos fundadores ou instrumento público) e os estatutos respectivos, devidamente arquivados na Junta Comercial;

b) - Relação de todos os cooperados, contendo nome e qualificações completas (nacionalidade, estado civil, profissão, endereço residencial, número da cédula de identidade e do CPF);

c) - Assinatura, por todos os cooperados, de Termo de Compromisso de Responsabilidade Solidária, do presente Edital;

11.5.2.6 - NO CASO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

a) - Documento de identidade com foto e Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, disponível em www.portaldoempreendedor.org.br.

11.5.2.7 - EM TODOS OS CASOS:

a) - Apresentação de declaração do licitante de que cumpre os preceitos estatuídos nos art. 27, V da Lei 8.666/93, bem como o art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (Declaração de que não emprega menor) ANEXO IV.

b) - Declaração da própria Empresa de que não existe em seu quadro de empregados, conforme determina o Art. 9ª da Lei 8.666/93, servidores públicos da Prefeitura Municipal de Cordeiro exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão ANEXO V.

11.5.3 - REGULARIDADE FISCAL

11.5.3.1 - A documentação relativa à regularidade fiscal consiste em:

a) - Apresentação de Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral junto ao **(C.N.P.J.)**;

b) - **Apresentação de inscrição no cadastro de contribuintes municipal (comprovante de inscrição) ou estadual (comprovante de inscrição, e de situação cadastral)**, se houver, relativo à sede do concorrente.

c) - Apresentação de Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União **(CND Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais, inclusive os Previdenciários - INSS e da Dívida Ativa da União) ;**



- c1) O contribuinte que possuir a Certidão Específica Previdenciária e a Certidão Conjunta PGFN/RFB, dentro do período de validade nelas indicados, poderá apresentá-las conjuntamente. Entretanto, se possuir apenas uma das certidões ainda no prazo de validade, terá que emitir a certidão acima que entrou em vigência em 03 de novembro de 2014 e abrange todos os créditos tributários federais administrados pela RFB e PGFN.
- d) - Apresentação de **Regularidade para com a Fazenda Estadual**, do domicílio ou da sede do Licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei ou certidão com restrição;
- e) - Apresentação de **Regularidade para com a Fazenda Municipal** do domicílio ou da sede do Licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei ou certidão com restrição;
- f) - Apresentação de **CND para comprovação de regularidade com o FGTS**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- g) - Apresentação de **Certidão Negativa da Dívida Ativa com o Estado** do domicílio ou da sede do Licitante ou certidão com restrição;
- h) - Apresentação de **Certidão Negativa da Dívida Ativa com o Município** do domicílio ou da sede do Licitante ou certidão com restrição.
- i) - A regularidade junto às Fazendas Públicas, estabelecidas nas letras "c", "d", "e", "f", "g" e "h" poderão ser demonstradas através de Certidões Positivas com efeito de negativa, quando o crédito tributário encontrar-se suspenso, na forma do disposto no artigo 206 do Código Tributário Nacional.

11.5.4 - REGULARIDADE TRABALHISTA

- a) - Apresentação de comprovação de prova de inexistência de débitos trabalhistas perante a Justiça do Trabalho - (**Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**) e/ou Positiva com Efeito de Negativa, dentro do prazo de validade.

11.5.4.1 - DA OBRIGATORIEDADE DA APRESENTAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

Microempreendedor Individual, microempresas, empresas de pequeno porte, cooperativas equiparadas:

- a) - O MEI/ME/EPP deverá apresentar os documentos de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresentem alguma restrição, caso seja adjudicatária deste certame, nos termos do art. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações;
- b) - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista exigida neste edital, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte adjudicatária deste certame o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do momento em que for declarada vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério da administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
- c) - A falta de regularização da documentação no prazo previsto neste edital implicará a decadência 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 as licitantes remanescentes para celebrar a contratação, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

11.5.5 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Demonstrações contábeis do último exercício social, contendo Termo de Abertura e Encerramento, devidamente REGISTRADOS NA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE ORIGEM DA EMPRESA, a fim de comprovar a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de (03) três meses da data da apresentação da proposta.

a.1) Para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme limites estabelecidos pela Lei nº123/06, alterada pela Lei Complementar nº147, de 07 de agosto de 2014, será exigido de acordo com o item 26 da NBC ITG 1000, aprovada pela Resolução do CFC nº1.418/12.

26. A entidade deve elaborar o Balanço Patrimonial, a Demonstração do Resultado e as Notas Explicativas ao final de cada exercício social. Quando houver necessidade, a entidade deve elaborá-los em períodos intermediários. (Favor verificar modelo da NBC ITG 1000)

a.2) Para as empresas não alcançadas pela Resolução do CFC nº1.418/12, será exigido de acordo com o item 3.17 da NBC TG 1000, aprovada pela Resolução do CFC 1.255/09.

3.17. O conjunto completo de demonstrações contábeis da entidade deve incluir todas as seguintes demonstrações:

- (a) balanço patrimonial ao final do período;*
- (b) demonstração do resultado do período de divulgação;*
- (c) demonstração do resultado abrangente do período de divulgação. A demonstração do resultado abrangente pode ser apresentada em quadro demonstrativo próprio ou dentro das mutações do patrimônio líquido. A demonstração do resultado abrangente, quando apresentada separadamente, começa com o resultado do período e se completa com os itens dos outros resultados abrangentes;*
- (d) demonstração das mutações do patrimônio líquido para o período de divulgação;*
- (e) demonstração dos fluxos de caixa para o período de divulgação;*
- (f) notas explicativas, compreendendo o resumo das políticas contábeis significativas e outras informações explanatórias.*

a.3) Para as Sociedades Anônimas, será exigido conforme o disposto no Art. 176 da Lei 6.404/76:

Art. 176. (...)

- I – balanço patrimonial*
- II - demonstração dos lucros ou prejuízos acumulados;*
- III - demonstração do resultado do exercício;*
- IV – demonstração dos fluxos de caixa; e*



V – se companhia aberta, demonstração do valor adicionado.

§ 1º As demonstrações de cada exercício serão publicadas com a indicação dos valores correspondentes das demonstrações do exercício anterior.

(...)

§ 4º As demonstrações serão complementadas por notas explicativas e outros quadros analíticos ou demonstrações contábeis necessários para esclarecimento da situação patrimonial e dos resultados do exercício.

a.4) Para as empresas que possuem escrituração Contábil Digital, deverão apresentar recibo de entrega dos arquivos digitais, bem como a impressão do Balanço Patrimonial, da Demonstração de Resultado e dos Termos de abertura e Encerramento do livro digital. Acrescidos de todos os documentos exigidos nas letras a.1, a.2 e a.3. Caso apresente cópia, a mesma deverá ser autenticada.

a.5) Para as empresas que não possuem escrituração Contábil Digital, os documentos constantes acima na alínea “a”, deverão conter autenticação da Junta Comercial.

a.6) As empresas com menos de 01 (um) ano de existência deverão apresentar balanços de constituição (ativo e passivo) e balanço analítico dos meses anteriores assinados pelo profissional contabilista e sócio gerente.

a.7) De acordo com INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº2023/2 021, o balanço patrimonial do exercício de 2019 será aceito até o último dia útil do mês de julho de 2021.

b) A comprovação de boa situação financeira da empresa licitante será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), maiores ou iguais a um ($\geq 1,0$), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

✓ **Índice de Liquidez Geral (LG):**

$$\text{LG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL À LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGIVEL À LONGO PRAZO}} \text{ IGUAL OU MAIOR QUE 1}$$

✓ **Liquidez Corrente (LC):**

$$\text{LC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}} \text{ IGUAL OU MAIOR QUE 1}$$

b.1) - O licitante que apresentar índices inferiores a 01 (um) em qualquer dos índices anteriormente solicitados, quando de sua habilitação, deverão comprovar o capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo, na forma dos §§2º e 3º do artigo 31, da lei nº8.666/93.

b.1.1) A comprovação de capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo, será equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado para contratação, considerando o valor estimado para o período de 12 (doze) meses, conforme determina a Lei nº8.666/93,



admitida a atualização para a data de apresentação da proposta, através de índices oficiais.

b.2) A comprovação dos índices de Liquidez Geral e Liquidez Corrente, bem como do o capital social ou patrimônio líquido, deverão se basear nas informações constantes nas demonstrações contábeis apresentadas.

b.3) A necessidade de se apresentar os Índices de Liquidez na forma acima justifica-se pela demonstração de comprovação de se tratar a licitante de empresa dotada de equilíbrio econômico-financeiro, garantindo assim que se evite por em xeque a execução contratual. A exigência imposta acima traz um pedido mínimo de segurança em contratação. Caso contrário, há o risco de se revelar uma situação de déficit em eventual empresa participante.

c) As empresas enquadradas como MEI – Microempreendedor Individual estão dispensadas da Elaboração das Demonstrações Contábeis, tornando-as isentas da apresentação dos documentos exigidos nas alíneas “a(a.1, a.2, a.3, a.4, a.5, a.6)”, “b (b.1, b.1.1, b.2)”, “d” e “e”, porém devem apresentar o **CCMI – Certificado da Condição de Microempreendedor Individual**.

d) - Apresentação de **Certidão Negativa de Falência ou Concordata**, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica.

e) - Apresentação de **declaração ou certidão que informe quantos são os cartórios de distribuição de falência e concordata da sede da empresa**, expedida por Órgão Público revestido de fé pública competente para a emissão da respectiva declaração ou certidão.

11.5.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

FACILITADOR SOCIAL	REQUISITOS
Gestão de Redes Sociais	<ul style="list-style-type: none">• Escolaridade mínima: ensino médio completo comprovado mediante apresentação de histórico escolar ou certificado de conclusão de curso;• Comprovação com documento da área especificada “Marketing Digital” (Diploma ou certificado, devidamente registrado.)• Certificado (s) de qualificação técnica para área de atuação pretendida.
Culinária	<ul style="list-style-type: none">• Escolaridade mínima: ensino médio completo comprovado mediante apresentação de histórico escolar ou certificado de conclusão de curso;• Comprovação com documento da área especificada (Diploma ou certificado, devidamente registrado.)• Certificado (s) de qualificação técnica para área de atuação pretendida.



Dança em geral	<ul style="list-style-type: none">• Escolaridade mínima: ensino médio completo comprovado mediante apresentação de histórico escolar ou certificado de conclusão de curso;• Certificado (s) de qualificação técnica para área de atuação pretendida• Comprovação com documento da área especificada (Diploma ou certificado, devidamente registrado.)
Educação Física	<ul style="list-style-type: none">• Escolaridade mínima: ensino superior completo comprovado mediante apresentação de Diploma e de Histórico escolar ou Certificado de conclusão de curso;• Certificado (s) de qualificação técnica para área de atuação pretendida.• Carteira do CREF comprovando o registro no Conselho da categoria.
Artes Marciais	<ul style="list-style-type: none">• Escolaridade mínima: ensino médio completo comprovado mediante apresentação de Diploma e de Histórico escolar ou Certificado de conclusão de curso;• O candidato deverá comprovar, no mínimo, as faixas:<ul style="list-style-type: none">➤ Karatê – Faixa Preta➤ Kung fu – Faixa Preta➤ Jiu Jitsu – Faixa Preta➤ Muay Thai – Prajed Preto➤ Taekwondo – Faixa Preta➤ Krav Magá – Faixa Preta➤ Capoeira – Cordel Amarelo e Branco➤ Kick Boxing – Faixa Preta• Certificado (s) de qualificação técnica para área de atuação pretendida.
Oficina Literária	<ul style="list-style-type: none">• Escolaridade mínima: ensino médio completo comprovado mediante apresentação de histórico escolar ou certificado de conclusão de curso;• Comprovação com documento da área especificada (Diploma ou certificado, devidamente registrado.• Certificado (s) de qualificação técnica para área de atuação pretendida.



11.6 - Nas fases de julgamento das propostas e de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.7 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou de solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

11.8 - Na hipótese de algum documento não conter expressamente o prazo de validade, o documento será considerado válido pelo prazo de 90 (noventa) dias, a partir da data de sua emissão;

12 - DOS ESCLARECIMENTOS, PROVIDÊNCIAS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL.

12.1 - Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este Edital, desde que encaminhada com antecedência de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

12.2 - Caberá ao Pregoeiro decidir sobre o acolhimento ou não da petição interposta no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contadas do recebimento da petição.

12.3 - A petição contra este Edital somente será acolhida quando afetar a formulação das propostas de preços ocasião em que será designada nova data para realizar o pregão.

12.4 - Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante ao FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS o proponente que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à data prevista para a abertura dos envelopes de propostas de preços.

12.5 - A impugnação deverá ser apresentada no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Cordeiro, localizado no Térreo do Edifício - sede, situado na Avenida Presidente Vargas, nº42/54 – Centro – Cordeiro/RJ, das 11h30min às 17h30min, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados.

13 - DOS RECURSOS

13.1 - Dos atos praticados pelo Pregoeiro decorrentes da presente licitação, cabem recursos administrativos de acordo com o estabelecido no artigo 4º, incisos XVIII a XXI, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

13.2 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos eventualmente insuscetíveis de aproveitamento.

13.3- Decididos os recursos, a autoridade competente adjudicará e homologará o processo para determinar a contratação se, entendendo-a ainda conveniente e oportuna.

13.4 - O Recurso deverá ser apresentado no setor de protocolo da PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO, localizado no Térreo do Edifício - sede, situado na Avenida Presidente Vargas, nº42/54 –



Centro – Cordeiro/RJ, das 11h30min às 17h30min, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados.

13.5 – Os recursos somente serão recebidos após a Fase de Habilitação quando for(em) declarada(s) a(s) vencedora(s), momento em que, qualquer licitante, caso haja interesse, deverá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentarem contra-razões, em igual número de dias, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata aos autos pela Comissão Permanente de Licitação.

14 - DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1 - Uma vez homologado o resultado da licitação pelo Fundo Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, será formalizado o Contrato, que constitui documento vinculativo obrigacional, com características de compromisso para a futura contratação, com validade até 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura.

14.2 – O Fundo Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos convocará formalmente a licitante classificada em primeiro lugar, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, informando o local e data para assinatura do Contrato e recebimento da Nota de Empenho. A convocação far-se-á através de ofício, dentro do prazo de validade de sua proposta.

14.2.1 - O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo prestador de serviço convocado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Fundo Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos.

14.2.2 - Para retirada do empenho, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação consignadas neste edital.

14.2.3 - Nos termos do art. 62 da Lei nº 8.666/93, o presente edital e seus anexos e a proposta do adjudicatário serão partes integrantes da nota de empenho de despesa, a qual substituirá o instrumento de contrato.

14.2.4 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato e ou aceitar a nota de empenho, até 05 (cinco) dias úteis após sua convocação, caracteriza o descumprimento total da obrigação, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas no artigo 81 da Lei 8666/93 se sujeitando o adjudicatário a multa de 10% do valor estimado da licitação, e facultando ao **Fundo Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos** convocar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação ou revogar a licitação.

14.2.5 - É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto deste edital.

14.2.6 - Quando do comparecimento da empresa para assinatura do Contrato, deverão ser apresentados os documentos de Carteira de Identidade e o Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do responsável pela assinatura do contrato e o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor. Se for procurador, apresentar, juntamente, a procuração comprovando o mandato.

14.2.7 – O contrato firmado com o licitante vencedor poderá ser alterado nos termos dos artigos 58 e 65,



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

SETOR DE LICITAÇÃO
PROC.: 092/2021
FLS.: _____

da Lei Federal nº 8.666/93.

15 - DA EMISSÃO DOS PEDIDOS

15.1 – A Fundo Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, respeitada a ordem de classificação, selecionarão o fornecedor para o qual serão emitidos os pedidos.

15.2 - O fornecedor convocado que não cumprir as obrigações estabelecidas no Contrato estará sujeito às sanções previstas neste edital. Neste caso, a Fundo Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos convocará obedecida a ordem de classificação, o próximo fornecedor.

16 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

16.1 - A despesa decorrente desta licitação correrá à conta dos orçamentos dos exercícios de 2021, compromissada por conta da Dotação Orçamentária existente no Programa de Trabalho e Natureza de Despesa serão consignados no Quadro de Detalhamento de 2021 a ser publicado oportunamente.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos

PROGRAMA DE TRABALHO: 1201.08244.0049.2.087

CÓDIGO DE DESPESA: 3390.39.00

FICHA: 79

FONTE: 24

PROGRAMA DE TRABALHO: 1201.08244.0049.2.087

CÓDIGO DE DESPESA: 3390.39.00

FICHA: 52

FONTE: 20

16.2 - O preço total estimado pelo Setor de Compras para a aquisição do objeto deste pregão é de R\$297.360,00 (duzentos e noventa e sete mil, trezentos e sessenta reais), conforme os valores constantes da **RELAÇÃO DE ITENS DO PROCESSO- ANEXO I** deste edital.

17 – DO REAJUSTE E REVISÃO

17.1 - DO REAJUSTE

a) Caso o procedimento seja aditivado contratualmente, vindo a atingir 12 (doze) meses de contrato, os valores pactuados poderão ser reajustados depois de decorridos 12 (doze) meses da data de apresentação das propostas, com base no IGP-M, acumulado desde o mês da abertura das Propostas até o mês de aplicação do reajuste, a menos que seja criado índice setorial oficial, obrigatoriamente imposto pela União.

b) Será realizada revisão do valor dos serviços, para mais ou para menos, nos seguintes casos:

Avenida Presidente Vargas, 42/54 - Centro - Cordeiro - RJ
CEP: 28540-000 - Tel.: (22) 2551-0145 / (22) 2551-0616
www.cordeiro.rj.gov.br





- I. Quando houver modificação unilateral do contrato, imposta pelo Município e que importe em alteração de custos, devidamente comprovada por probatório pela Contratada;
- II. Sempre que forem criados, extintos ou alterados tributos ou encargos legais ou sobrevierem disposições legais, ocorridas após a data de apresentação da Proposta objeto desta Licitação, de comprovada repercussão nos custos da Contratada; e
- III. Nos demais casos em que se aplique o art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações subsequentes, com exceção do §1º do mesmo artigo.

17.2 - DA REVISÃO

a) Será assegurado à Contratada o estabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, na forma do art. 65, § 5º e § 6º da Lei Federal nº 8.666/93, a partir da data da assinatura do contrato.

18 - DA CONTRATAÇÃO

18.1 - Após a homologação da licitação pela autoridade competente do Fundo Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, o proponente vencedor será convocado para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para assinar o Contrato. O proponente que ensejar retardamento na assinatura do Contrato, a administração pública aplicará as penalidades da cláusula 24.

18.2 - É facultado ao Fundo Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, quando o convocado não aceitar ou não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista neste Edital e em lei.

18.3 - O Fundo Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos poderá rescindir, a qualquer tempo, o Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que assista à contratada qualquer espécie de direito, nos casos previstos em lei e no contrato firmado entre as partes.

18.4 - A rescisão do Contrato acarretará, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial por parte do Fundo Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, a retenção dos créditos decorrentes da Nota de Empenho limitada ao valor dos prejuízos causados, além das sanções previstas neste Edital e em lei, até a completa indenização dos danos.

18.5 - Será da responsabilidade da contratada o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de qualquer de seus empregados, prepostos ou contratados.

19 - PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

19.1 - A prestação dos serviços, com o fornecimento dos itens solicitados, deverá ser realizado nas datas, locais e horários definidos pela Secretaria ou Setor solicitante, que serão informados na Ordem de Serviço, conforme descrito no Termo de Referência (Anexo II).

19.2 - FORMAS DE ENTREGA



19.2.1 - A contratada ficará sujeita as seguintes condições:

- a) - Seguir programação do órgão requisitante, quanto à data, horário, local e quantidade a serem entregues;
- b) - A contratada comprometer-se-á a dar total garantia quanto à qualidade dos materiais fornecidos e/ou serviços, bem como efetuar a substituição imediata, e totalmente às suas expensas de qualquer produto entregue comprovadamente em desacordo com este edital, portanto, fora das especificações técnicas e padrões de qualidade exigida.
- c) - Correrão por conta da contratada todas as despesas de seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da execução do serviço.

20 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

20.1. Efetuada a entrega, conforme artigo 73 da lei nº 8.666, os mesmos serão recebidos:

- a) Provisoriamente, no ato da execução de serviço, pela secretaria solicitante, que procederá a conferência de sua conformidade com as especificações do Termo de Referência e do Edital, da proposta, da nota de empenho e do Contrato. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado esse recebimento.
- b) Definitivamente, pelo responsável, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, para verificação da conformidade dos serviços executados com as especificações da solicitação.

20.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

20.3. O Contratante se reserva o direito de não receber os serviços que estiverem em desacordo com o previsto neste instrumento, podendo aplicar as sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente.

20.4. Na hipótese da verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo e conseqüente aceitação no dia do esgotamento do prazo.

20.5. O aceite/aprovação do objeto pelo setor responsável não exclui a responsabilidade civil do licitante por vício de quantidade ou qualidade do serviço ou disparidades com as especificações estabelecidas na **RELAÇÃO DE ITENS DO PROCESSO**.



20.6. A eventual reprovação dos serviços, em qualquer fase de sua entrega, não eximirá o Contratante da aplicação das multas a que está sujeita a Contratada.

20.7. Correrão por conta da contratada todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da execução do objeto da licitação.

20.8. Durante o prazo de vigência do Contrato, a CONTRATADA fica obrigada a executar os serviços ofertados, nas quantidades indicadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos em cada "Ordem de Serviço".

21 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

21.1 - O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente do fornecedor, por ordem bancária em prazo não superior a 30 (trinta) dias da emissão da Fatura ou Nota Fiscal. Sob nenhuma hipótese será acatada cobrança através de Boleto Bancário.

21.2 - O pagamento de cada fornecimento será efetuado pelo Fundo Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos em prazo não superior ao 30º (trigésimo) dia corrido, a contar da data final do período de adimplemento da obrigação respectiva, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, exclusivamente mediante crédito em conta corrente da contratada.

21.3 - Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa do Fundo Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, o devido será acrescido de 1% (um por cento) a título de multa, incidindo uma única vez, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida.

21.4 - O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante autorização expressa do Secretário Municipal, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da licitante contratada dirigido ao Secretário Municipal do órgão requisitante do Fundo Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos.

21.5 - Caso o Fundo Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos efetue o pagamento devido à contratada em prazo inferior a 30 (trinta) dias, será descontado da importância devida o correspondente a 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.

21.6 - A contratada deverá emitir Nota Fiscal contendo as informações necessárias à conferência do material especificado para cada item.

21.7 - As Notas Fiscais/Faturas devem ser emitidas em nome e endereço do órgão contratante.

21.8 - Havendo identificação na Nota Fiscal ou Fatura de cobrança indevida, o fato será informado à contratada e, a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da Nota Fiscal dos produtos devidamente corrigida, sendo atestada pelo responsável designado pelo Gestor do Fundo Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos.

21.9 - A identificação de cobrança indevida na Nota Fiscal dos produtos, por parte do Fundo Municipal de



Assistência Social e Direitos Humanos, deverá ocorrer em no máximo 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do seu recebimento pelo órgão requisitante.

21.10 - Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendências de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas à contratada ou inadimplência contratual, inclusive.

22 - DO CANCELAMENTO DO CONTRATO

22.1 - O fornecedor classificado poderá ter o seu contrato cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa.

22.2 - O cancelamento do seu contrato poderá ser:

22.2.1 - a pedido do próprio, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da ata, pela ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado;

22.2.2 - Por iniciativa do Fundo Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos;

22.2.3 - Quando o fornecedor contratado:

- a) - não aceitar diminuir o preço contratado, na hipótese de este se tornar inferior àqueles praticados no mercado;
- b) - Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- c) - Descumprir as obrigações decorrentes do contrato;
- d) - Deixar de retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Fundo Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, sem justificativa aceitável;

22.2.4 - Por razões de interesse públicos, devidamente motivados e justificados.

23 - DA REVOGAÇÃO DO CONTRATO

23.1 – O contrato poderá ser revogado pela Administração:

23.2 - Automaticamente:

23.2.1 - Por decurso de prazo de vigência;

23.2.2 - Quando não restarem prestadores de serviço.

23.3 – Pelo Fundo Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, quando caracterizado o interesse público.



24 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1 - O proponente que ensejar o retardamento da execução do certame, não assinar o contrato, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do termo contratual, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

24.1.1 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores da PMC, e no caso de suspensão de licitar, o proponente deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.

24.2 - O não cumprimento dos prazos dos eventos contratados ensejará a aplicação de multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do fornecimento.

24.3 - A aplicação da multa estabelecida no subitem anterior não impede que a Fundo Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos rescinda unilateralmente o fornecimento e/ou aplique as sanções previstas no subitem 24.4, sem prejuízo do ajuizamento das ações cabíveis.

24.4 - No caso de inexecução total ou parcial do contrato, a Fundo Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, poderá garantir a prévia defesa, rescindi-la e/ou, segundo a gravidade da falta cometida, aplicar as seguintes penalidades ou sanções:

- a) - Advertência;
- b) - Multa no percentual de 10% (dez por cento) do valor da contratação;
- c) - Suspensão temporária do direito de participar de licitações e de contratar com a Fundo Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, por um período não superior a 05 (cinco) anos; e
- d) - Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição ou até que seja promovida sua reabilitação, perante a própria Autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no disposto na alínea anterior.

24.5 - As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", do subitem 24.4, poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade prevista na alínea "b" do mesmo subitem.

24.6 - As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", do subitem 24.4, somente poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificativas só serão aceitas quando formuladas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, a critério da autoridade competente do Fundo Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos e apresentadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que a contratada for notificada. Decorrido esse prazo, a penalidade passa a ser considerada como aceita na forma como foi apresentada e não dá direito a qualquer contestação.



24.7 - A sanção estabelecida na alínea "d" do subitem 24.4, é de competência exclusiva da Fundo Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 05 (cinco) anos de sua aplicação.

24.8 - As sanções previstas nas alíneas "c" e "d" do subitem 24.4, poderão também ser aplicadas à contratada ou aos profissionais que, na execução do contrato:

- a) - Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) - Tenham praticado atos ilícitos visando frustrar o objetivo da licitação;
- c) - Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.

24.9 – O Fundo Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos formalizará comunicado à contratada sobre as advertências e multas aplicáveis, ficando assegurada a esta, a garantia de prévia defesa, a qual deverá ser apresentada a Fundo Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da comunicação.

24.10 - Será de responsabilidade da contratada o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de qualquer de seus empregados, prepostos ou contratados.

24.11 - Obriga-se também a contratada por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais, inclusive trabalhistas, que venham a ser atribuídas por força de Lei, relacionadas com o cumprimento do contrato.

25 - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

25.1 Efetuar o pagamento à CONTRATADA, nos termos previstos neste edital, em moeda corrente nacional, por meio de ordem bancária, de acordo com a regularidade da contratada;

25.2 Elaborar a escala de prestação de serviços com dias e horários a serem cumpridos pela Contratada;

25.3 Elaborar, planejar e desenvolver as atividades com os devidos conteúdos e suas instruções/orientações;

25.4 Analisar todos os planejamentos apresentados pela Contratada e solicitar as devidas alterações, quando necessário;

25.5 Fornecer todos os materiais de consumo necessários à execução das respectivas oficinas;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

SETOR DE LICITAÇÃO
PROC.: 092/2021
FLS.: _____

25.6 Promover, por intermédio de servidor designado, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e exigindo medidas corretivas por parte da contratada;

25.7 Observar para que durante a vigência do Contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;

25.8. Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela Contratada;

25.9 Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço;

25.10 Propiciar as condições necessárias para a realização dos serviços;

25.11 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada;

25.12 Designar servidor para fiscalizar o fornecimento;

25.13 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

25.14 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

25.15 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

25.16 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos; e

25.17 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada.

25.18. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

25.18.1 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada de acordo com os termos do artigo 67 da Lei nº. 8.666/93.

Art. 67. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.



§ 1º O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização.

§ 2º As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

25.18.2 Nos termos do Artigo 67 da Lei nº 8.666/1993, o responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados será:

a) Sr. Lucas Pimentel Alves Pereira – Matrícula 06211403 – Cargo: Subsecretário;

25.18.3 A fiscalização é exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e nesta hipótese, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

25.18.4 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

25.18.5 A aceitação estará condicionada à devida fiscalização, pelo servidor acima mencionado, sem o qual não será permitido nenhum pagamento.

26 - DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

26.1 Entregar Relatório Mensal das Atividades até o 1º dia útil do mês subseqüentes da prestação de serviços, juntamente com a Nota Fiscal, devidamente atestado e assinado pelo Gestor de Contrato, para pagamento;

26.2 Cumprir a escala de prestação de serviços, de acordo com os dias e horários determinados pela Contratante;

26.3 Elaborar, planejar e desenvolver as atividades com os devidos conteúdos e suas instruções/orientações;

26.4 Apresentar à Contratante cada planejamento, com antecedência mínima de 1 semana da realização das atividades, para que seja analisado e reformulado, quando necessário;

26.5 Realizar as atividades remotamente com a adoção dos aplicativos necessários de acordo com o estipulado no Termo de Referência, inclusive com relação ao tempo de duração;

26.6 Responsabilizar-se pelos custos decorrentes das atividades de forma “remota” através de ambientes virtuais, com a adoção de tecnologias variadas ou com as gravações das mesmas, bem como com a utilização de algum material permanente necessário;

26.7 Cumprir fielmente o estipulado neste Edital e seus anexos e na proposta de preços;



- 26.8 Providenciar a execução do objeto, no prazo e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;
- 26.9 Apresentar documentos que comprovem a procedência do serviço fornecido, sempre que solicitado;
- 26.10 Responder pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do objeto, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento da Contratante;
- 26.11 Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Contratante;
- 26.12 Dar ciência à Contratante, imediatamente, por escrito, de toda e qualquer anormalidade que ocorrer, inclusive durante o prazo de garantia dos serviços;
- 26.13 Arcar com todas as despesas necessárias para execução do objeto, exceto aquelas próprias da Contratante e que estão dispostas nesse Termo de Referência;
- 26.14 Assumir inteira responsabilidade pela quantidade e qualidade do objeto;
- 26.15 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os compromissos avençados;
- 26.16 Manter todas as condições que ensejaram a contratação, particularmente no que tange à regularidade fiscal, até o encerramento dos compromissos pactuados;
- 26.17. A licitante vencedora obriga-se a executar os serviços a que se refere esta licitação de acordo estritamente com as especificações descritas neste edital, sendo de sua inteira responsabilidade: a reposição do serviço que venha a ser constatado não estar em conformidade com as referidas especificações; todos os custos e despesas, necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus anexos, tais como: custos diretos e indiretos, tributos, impostos, serviços, encargos sociais, fiscais e trabalhistas, seguros, lucro, entrega dos itens além de quaisquer outros aqui não elencados e se comprometendo a atender todas as características deste edital e seus anexos inclusive quanto à qualidade, quantidade e prazos;
- 26.18. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 26.19 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 26.20 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 26.21 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato; e
- 26.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório



para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

27 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1 - O presente Edital e seus anexos, bem como a proposta da contratada, farão parte do Contrato, independentemente de transcrição.

27.2 - É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

27.3 - Fica assegurado ao Fundo Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos o direito de revogar a presente licitação por interesse da Administração ou anulá-la por ilegalidade, a qualquer tempo, no todo ou em parte, dando a devida ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

27.4 - O Fundo Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos providenciará, as suas expensas, a publicação no Diário Oficial da Municipalidade do extrato do termo de contrato, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

27.5 - Os proponentes assumem todos os custos de preparação e de apresentação de suas propostas e o Fundo Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

27.6 - Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

27.7 - A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da Nota de Empenho. Caso haja supressão que exceda o limite estipulado no § 1º do artigo 65 da Lei 8.666/93, a mesma pode ser realizada desde que resultante de acordo entre as partes, conforme disposto no inciso II do § 2º do mesmo artigo.

27.8 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão de entrega e abertura dos envelopes será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local aqui estabelecidos, desde que não haja comunicação expressa do Pregoeiro em contrário.

27.9 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Ademais, os prazos somente se iniciam ou vencem em dias de expediente no Prédio Administrativo.

27.10 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

SETOR DE LICITAÇÃO
PROC.: 092/2021
FLS.: _____

27.11 - Será dada vistas aos proponentes interessados das Propostas de Preço e dos Documentos de Habilitação apresentados.

27.12 - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada na qual será registrada a ocorrência relevante e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, pelos proponentes presentes.

27.13- Após a realização deste Pregão, os autos do respectivo processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede da Fundo Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, Avenida Presidente Vargas, nº42/54 – Centro – Cordeiro/RJ.

27.14 - O esclarecimento de dúvidas e informações sobre o presente edital poderá ser requerido, por escrito, inclusive por fax, através do telefone (22) 2551-0616, ou pelo e-mail: licitacao@cordeiro.rj.gov.br, ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Cordeiro, situada na Avenida Presidente Vargas – Centro – Cordeiro/RJ - CEP: 28.540-000, das 13h às 17h, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, até dois dias úteis anteriores à data fixada neste edital para recebimento das propostas.

27.15 - **As impugnações interpostas deverão ser entregues no Serviço de Protocolo da Prefeitura Municipal de Cordeiro**, localizado no Térreo do Edifício - sede, situado na Avenida Presidente Vargas, nº42/54 – Centro – Cordeiro/RJ, das 11h30min às 17h30min, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados.

27.16 - Caberá a Assessoria Jurídica emitir parecer, antes da realização da sessão, quando solicitado pelo Pregoeiro, no que refere às impugnações interpostas pelas potenciais licitantes, com encaminhamento de cópia da resposta emitida pelo Pregoeiro para todos os interessados.

27.17 – O Pregoeiro aceitará o recebimento de licitantes que enviarem seus envelopes através do Correio, desde que o participante encaminhe o Credenciamento, o envelope de Habilitação e o envelope de Proposta Comercial todos lacrados e encaminhados em uma única correspondência. A Comissão de Licitação não se responsabiliza pela participação de envelopes entregues pelo Correio após o horário marcado para a realização do certame.

27.18 - O acompanhamento dos resultados das fases desta licitação poderá ser feito através do *site* da Prefeitura Municipal de Cordeiro, no endereço www.cordeiro.rj.gov.br

27.19 - É facultada ao Pregoeiro e à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive para verificar a compatibilidade das especificações do objeto ofertado diante dos requisitos previstos neste edital e seus anexos, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou da documentação de habilitação.

27.20 - A Administração poderá, a qualquer momento, revogar esta licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anular o certame se constatado vício no seu processamento, respeitadas as disposições contidas no art. 49 e seus parágrafos da Lei 8.666, de 21.6.93.

27.21 Não será permitido o afastamento do licitante da sala de licitação sem autorização da CPL (ex.: ir ao

Avenida Presidente Vargas, 42/54 - Centro - Cordeiro - RJ
CEP: 28540-000 - Tel.: (22) 2551-0145 / (22) 2551-0616
www.cordeiro.rj.gov.br





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

SETOR DE LICITAÇÃO
PROC.: 092/2021
FLS.: _____

banheiro); É proibido o uso de telefone celular (inclusive por meio de *whatsapp* ou qualquer aplicativo de mensagens) ou outro meio de comunicação externa no decorrer do certame, salvo sob autorização da CPL. Caso ocorra, após análise da situação pela CPL, poderá o licitante ser imediatamente Desclassificado.

27.22 - Ocorrendo a revogação ou anulação do certame, a decisão será publicada no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Cordeiro.

27.23 - Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro, com auxílio da equipe de apoio.

27.24 - O **Fundo Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos e demais Fundos** e as licitantes do certame elegem o foro do município de Cordeiro para dirimir qualquer questão controversa relacionada com o presente edital.

27.25 - **ACOMPANHAM ESTE EDITAL OS SEGUINTE ANEXOS:**

ANEXO N.º

- I. Relação dos Itens do Processo
- II. Termo de Referência – Fundo Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos
- III. Minuta do Contrato – Fundo Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos
- IV. Modelo de Declaração Relativa a Trabalho de Menores;
- V. Modelo de Declaração Relativa a Contratação de Servidores Públicos
- VI. Declaração de cumprimento dos Requisitos de Habilitação e Declaração de Idoneidade;
- VII. Declaração de Enquadramento para Microempreendedor Individual, Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.
- VIII. Termo de Credenciamento.
- IX. Declaração de Responsabilidade

27.26 - As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não haja comprometimento da segurança do contrato a ser firmado.

27.27 - Os casos omissos ou situações não explicadas neste Edital e seus anexos serão decididos pela Fundo Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, principalmente pelos comandos legais seguintes: Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores à Lei de Licitações;

27.28 - O Foro da Comarca de Cordeiro será o único competente para dirimir e julgar todas e quaisquer questões que possam vir a decorrer do presente, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que possa vir a ser.

Cordeiro, 23 de novembro 2021.

Avenida Presidente Vargas, 42/54 - Centro - Cordeiro - RJ
CEP: 28540-000 - Tel.: (22) 2551-0145 / (22) 2551-0616
www.cordeiro.rj.gov.br





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

SETOR DE LICITAÇÃO
PROC.: 092/2021
FLS.: _____

Jeam Cumial Machado
Secretário Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos

Avenida Presidente Vargas, 42/54 - Centro - Cordeiro - RJ
CEP: 28540-000 - Tel.: (22) 2551-0145 / (22) 2551-0616
www.cordeiro.rj.gov.br





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

SETOR DE LICITAÇÃO
PROC.: 092/2021
FLS.: _____

ANEXO I – RELAÇÃO DOS PRODUTOS E PREÇOS ESTIMADOS



Estado do Rio de Janeiro
F.M.Assistência Social D.Humanos

PROPOSTA DE PREÇO - ANEXO I

Pregão Presencial Nº 000098/2021 - Processo Nº 000092/2021

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTDE.	ESTIMATIVA UNITÁRIO	MARCA OFERECIDA	PREÇO UNITÁRIO	SUBTOTAL
1	GESTÃO DE REDES SOCIAIS - PUBLICO ALVO: USUÁRIOS A PARTIR DE 14 A 59 ANOS - CARGA HORARIA: APROX. 960 HORAS ANUAL.	HORA	960	67,00			
2	CULINÁRIA - PUBLICO ALVO: A PARTIR DE 18 ANOS A 59 ANOS. - CARGA HORARIA. APROX. 960 HORAS ANUAL.	HORA	960	33,95			
3	DANÇA EM GERAL - PUBLICO ALVO: A PARTIR DE 05 ANOS A 59 ANOS. - CARGA HORARIA. APROX. 960 HORAS ANUAL.	HORA	960	57,98			
4	EDUCAÇÃO FISICA - PUBLICO ALVO: A PARTIR DE 18 ANOS A 59 ANOS. - CARGA HORARIA. APROX. 960 HORAS ANUAL.	HORA	960	65,98			
5	ARTES MARCIAIS - PUBLICO ALVO: A PARTIR 05 ANOS A 59 ANOS. - CARGA HORARIA. APROX. 960 HORAS ANUAL.	HORA	960	46,80			
6	OFICINA DE LITERATURA - PUBLICO ALVO: A PARTIR DE 10 ANOS A 59 ANOS. - CARGA HORARIA. APROX. 960 HORAS ANUAL.	HORA	960	38,04			
						TOTAL	

DADOS DO FORNECEDOR

Razão Social	
CNPJ	
Endereço	
Telefone	Celular

Avenida Presidente Vargas, 42/54 - Centro - Cordeiro - RJ
CEP: 28540-000 - Tel.: (22) 2551-0145 / (22) 2551-0616
www.cordeiro.rj.gov.br





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

SETOR DE LICITAÇÃO
PROC.: 092/2021
FLS.: _____

E-mail					
DADOS DO SIGNATÁRIO - PARA ASSINATURA DO CONTRATO					
NOME					
CARGO	RG	CPF			
Dados Bancários	CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA		REPRESENTANTE DA EMPRESA		
Banco				DECLARAMOS INTEIRA SUBMISSÃO AOS TERMOS DA LEI Nº 8.666/1993	
Agência				DATA: ___/___/_____	
Conta					
Validade da Proposta					

Avenida Presidente Vargas, 42/54 - Centro - Cordeiro - RJ
CEP: 28540-000 - Tel.: (22) 2551-0145 / (22) 2551-0616
www.cordeiro.rj.gov.br





ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1- DO OBJETO:

1.1. Constitui o objeto deste a realização de Pregão Presencial, tipo menor preço por item, visando à futura e eventual contratação de Pessoas Jurídicas e/ou Microempreendedores Individuais para prestação de serviços como Facilitadores Sociais em diversas Oficinas socioeducativas, visando o estímulo e o desenvolvimento de ações de fortalecimento de vínculos e de cidadania, de acordo com a Resolução CNAS nº 09/2014 e em atendimento à Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos do município de Cordeiro/RJ.

1.2. Devido o atual cenário causado pela pandemia do novo coronavírus, em atendimento às recomendações da Organização Mundial de Saúde - OMS e de acordo com as Portarias nº 337 de 24 de março de 2020 e nº 54 de 1º de abril de 2020 do Ministério da Cidadania/Secretaria Especial do Desenvolvimento Social/Secretaria Nacional de Assistência Social, que dispõem sobre as medidas para o enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente da COVID-19, no âmbito do Sistema Único de Assistência Social, essas oficinas serão realizadas de forma “remota” através de ambientes virtuais, conforme este Termo de Referência que contém todas as informações necessárias para a execução dos serviços listados.

1.3. Ressaltando que conforme as atualizações dos Decretos do Município de Cordeiro/RJ, as realizações das oficinas de forma remota, poderão ocorrer de forma ou híbrida, e futuramente 100% presencial.

Item	Oficina	Carga Horária	Publico Alvo
01	<p>GESTÃO DE REDES SOCIAIS:</p> <p>Objetivo: O objetivo do Gestor de Redes Sociais é gerenciar todos os canais online de empresa ou pessoa. Atuar como produtor de conteúdo para as redes e acompanhar os resultados dessas publicações, fidelizar o público, criando um espírito de comunidade e, muito importante, conseguindo angariar novos clientes para o negócio. Além da habilidade em se relacionar e estar antenado a todas as tendências da internet, identificar os melhores horários de publicação para cada canal, tipos de conteúdo que performam bem, e como construir a relevância nesses meios e se comunicar com o público do nome ou marca que representa informações para a criação de postagens, que podem ser com imagens, vídeo, textos e o maior número de recursos possível para conseguir bons resultados.</p> <p>Conteúdo: Posicionar a marca conforme seus objetivos de atrair, reter e engajar o público nesses canais. É o conjunto de decisões e ações em um planejamento muito bem delineado que ajudará a manter a audiência ávida em interagir com as publicações. Gerenciar redes sociais, ajudar as empresas e ou pessoas a melhorar</p>	Aproximadamente 960 horas anual.	Usuários a partir de 14 a 59 anos.



	sua reputação digital, se tornar referência de mercado e, conseqüentemente, vender mais.		
02	<p>CULINÁRIA Objetivo: A oficina tem como objetivo contribuir para a construção da interação em grupo, estimular o trabalho em equipe e a autonomia. Durante a atividade, os alunos produzem diversas receitas da culinária simples que são compartilhados entre todos os participantes do SCFV. A oficina visa conscientizar os usuários e famílias sobre a importância de uma boa alimentação, como fundamento de uma vida saudável, conseguindo com que sejam cidadãos responsáveis pela melhoria da situação de vida.</p> <p>Conteúdo: Orientar sobre pesos e medidas, nomes de utensílios, tipos de panelas e fornos, boas práticas e higiene no preparo de alimentos. Conscientizar sobre a validade e armazenamento dos produtos, reaproveitamento de sobras de alimentos, talos e sementes. Ensinar a utilização correta dos alimentos assim como custo e importância de não desperdiçar os mesmos.</p>	Aproximadamente 960 horas anual.	Usuários a partir de 18 a 59 anos.
03	<p>DANÇA EM GERAL Objetivo: Contribuir para o desenvolvimento pessoal e social dos inscritos. Valorizar a cultura, em suas diferentes expressões como dimensão fundamental do desenvolvimento. Proporcionar a introdução da musicalidade, ritmo e criatividade. Proporcionar aos usuários o estudo da dança a preocupação com aspectos educativos e sociais: disciplina, estímulo ao trabalho em equipe, solidariedade, formação de valores e atitudes éticos; Estimular o conhecimento e integração de diferentes linguagens artísticas.</p> <p>Conteúdo: Orientar, ensinar e executar Oficina de Dança para crianças e adolescentes e idosos; Movimento e musicalidade da dança (identidade cultural/música); Coreografias para apresentações em datas comemorativas e /ou participações na comunidade.</p>	Aproximadamente 960 horas anual.	Usuários a partir de 05 a 59 anos e acima de 60 anos.
04	<p>EDUCAÇÃO FÍSICA: Objetivo: Atender especialmente jovens de 18 a 59 anos e idosos acima de 60 anos. Participar de atividades corporais estabelecendo relações equilibradas e construtivas com os outros inscritos, reconhecendo e respeitando as características físicas e de desempenho</p>	Aproximadamente 960 horas anual.	Usuários a partir de 18 a 59 anos e acima de 60 anos.



	<p>de si próprio e de outros; Conhecer as possibilidades e limitações do corpo em movimento relacionado à capacidade cardiorrespiratória, resistência muscular e frequência cardíaca; Melhorar a elasticidade da musculatura e a flexibilidade articular com o passar do tempo. Melhorar a postura, porque muitas vezes um desvio postural está associado com encurtamento de grupos musculares.</p> <p>Conteúdo: Desenvolver atividades que possibilitem autoconhecimento do corpo em movimento, através de exercícios de alongamento e relaxamento proporcionando o fortalecimento dos músculos, flexibilidade e mobilidade.</p> <p>Desenvolver oficina de dança, movimento e musicalidade. Atividades aeróbicas, caminhadas e brincadeiras.</p>		
05	<p>ARTES MARCIAIS Objetivo: Artes Marciais são conjuntos de técnicas de luta individual, são atividades esportivas, que tem por objetivo melhorar a flexibilidade das articulações, a postura correta da coluna vertebral, o controle da respiração, o relaxamento e fortalecimento dos músculos, ajuda no equilíbrio, e permite alcançar disciplina e desenvolver reflexos. Também auxilia na formação moral, e impulsionam a capacidade física e mental. Ajuda a obter domínio próprio, coragem, honra, lealdade, modéstia e bondade.</p> <p>Conteúdo: Ministras aulas teóricas e práticas de Artes Marciais conforme orientação e conteúdo previamente distribuído, observar a correta aplicação dos exercícios, planejar aulas e aplicar os esportes de acordo com as necessidades tais como: Kung fu, Caratê, Jiu-Jitsu, Muay thai, Taekwondo, Krav Magá, Karatê, Capoeira e Kick Boxing.</p>	Aproximadamente 960 horas anual.	Usuários a partir de 05 a 59 anos.
06	<p>OFICINA LITERÁRIA Objetivo: As atividades desenvolvidas na Oficina têm por objetivo imediato proporcionar, a cada um dos participantes, momentos agradáveis de prática de escrita, em especial o lado da arte que é própria da linguagem de ficção; estimular a capacidade de observação de técnicas de construção literária e utilitária, tanto no próprio texto como no dos outros; fazer</p>	Aproximadamente 960 horas anual.	Usuários a partir de 10 a 59 anos e acima de 60 anos.



<p>com que o ato da escrita sirva como dialogo consigo mesmo, ou como canal de expressão das suas experiências, conhecimento e reflexões sobre si e o mundo; contribuir para melhorar o desempenho na comunicação escrita e oral, além de servir de estímulo para que estabeleçam um vinculo mais amplo e definitivo com a escrita e com a leitura, de forma geral.</p> <p>Conteúdo: Realização de atividades individuais de produção de escrita, sempre a partir de temas determinados e orientações técnicas dadas. Criar dinâmica com a leitura e comentários de todos os trabalhos produzidos, de maneira a socializar as experiências, aguçar o espírito critico e buscar uma interação entre todos. Todos os trabalhos deverão ser lidos e corridos e comentados por escrito pelo oficineiro.</p>		
--	--	--

1.2. DOS PREÇOS A SEREM APRESENTADOS:

- 1.1.1. A Contratada receberá conforme o número de horas prestadas mensalmente, sendo que as oficinas poderão acontecer de segunda-feira à sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 17h, e, ainda em eventos nos finais de semana, limitando ao máximo de 20 horas semanais. **Os dias e os horários das atividades serão definidos no momento da contratação, portanto, o oficineiro deve estar ciente da necessidade de disponibilidade de horários para atender as necessidades do serviço.**
- 1.2.2. Os custos decorrentes das atividades de forma “remota” através de ambientes virtuais, com a adoção de tecnologias variadas, on line ou com as gravações das mesmas são de responsabilidade da Contratada.

02. DA JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS:

A Prestação de Serviços a ser contratada visa garantir a oferta das ações do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV desenvolvidas na Proteção Social Básica nos Centros de Referência de Assistência Social – CRAS vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos do Município de Cordeiro/RJ.

Trata-se de um serviço da Proteção Social Básica do Sistema Único da Assistência Social - SUAS, regulamentado pela Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009). Foi reordenado em 2013 por meio da Resolução CNAS nº01/2013.

À proteção social básica cabe garantir as seguranças de acolhida, convívio familiar e comunitário, desenvolvimento da autonomia renda e sobrevivência e promover os princípios da organização do SUAS em caráter preventivo, ou seja, deve ocupar-se do fortalecimento de vínculos, de promover aquisições e de desenvolver as potencialidades dos usuários.



De acordo com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009), o **PAIF** consiste no trabalho social com famílias, de caráter continuado, com a finalidade de fortalecer a função protetiva das famílias, prevenir a ruptura dos seus vínculos, promover seu acesso a direitos e o usufruto deles e contribuir na melhoria de sua qualidade de vida.

A fim de complementar o trabalho social com famílias realizado pelo PAIF (Proteção e Atendimento Integral às Famílias) e o PAEFI (Proteção e Atendimento Especializado às Famílias e Indivíduos), está o SCFV, que também compõe a proteção social básica, com vistas a prevenir a ocorrência de situações de risco social e fortalecer os vínculos familiares e comunitários.

O SCFV possui um caráter preventivo e proativo, pautado na defesa e afirmação de direitos e no desenvolvimento de capacidades e potencialidades dos usuários, com vistas ao alcance de alternativas emancipatórias para o enfrentamento das vulnerabilidades sociais. Deve ser ofertado de modo a garantir as seguranças de acolhida e de convívio familiar e comunitário, além de estimular o desenvolvimento da autonomia dos usuários.

O SCFV organiza-se em grupos, de modo a ampliar as trocas culturais e de vivências entre os usuários, assim como desenvolver o seu sentimento de pertença e de identidade. A formação dos grupos deve respeitar as necessidades dos participantes, levando em consideração as especificidades do seu ciclo de vida. Dessa maneira, no serviço podem ser organizados grupos de crianças, de adolescentes, de jovens, de adultos e de pessoas idosas, a depender da demanda do município.

É importante que a composição desses grupos preserve a diversidade existente no âmbito das relações sociais cotidianas, assegurando a participação de usuários de diferentes raças/etnias, gêneros, entre outros, além de garantir a participação das pessoas com deficiência. Vale esclarecer que a observância aos ciclos de vida dos usuários para a formação dos grupos não impede a realização de ações intergeracionais, quando assim for necessário.

Os encontros do SCFV são situações de convivência para diálogos e afazeres que constituem algumas dessas alternativas. Nessa direção, esses encontros são um espaço para promover:

- Processos de valorização/reconhecimento;
- Escuta;
- Produção coletiva;
- Exercício de escolhas;
- Tomada de decisão sobre a própria vida e de seu grupo;
- Diálogo para a resolução de conflitos e divergências;
- Reconhecimento de limites e possibilidades das situações vividas; e
- Experiências de escolha e decisão coletivas; dentre outras.

Também devem criar oportunidades para que os usuários vivenciem as experiências anteriormente mencionadas. Isso pode ser efetivado mediante variadas ações, entre elas, as OFICINAS.

As oficinas são práticas e vivências culturais, lúdicas, esportivas e de lazer, desenvolvidas como estratégias para se alcançar os objetivos específicos do serviço. Consistem em atividades complementares aos grupos. Buscam estimular a criatividade, propiciar o acesso dos usuários aos serviços públicos e sua participação em eventos e manifestações artísticas, culturais, de esporte e lazer.



São estratégias para a integração e eixos do serviço com os temas abordados e contribuem para reforçar a adesão e o compromisso dos usuários com o serviço. Por meio do acesso dos usuários à arte, à cultura, ao esporte e ao lazer, busca-se ampliar as oportunidades para a sua inclusão social, além de servirem como estratégia para potencializar e qualificar as ações dos grupos do SCFV. Trata-se de um subterfúgio para promover a convivência, as conversações e os fazeres por meio dos quais os vínculos entre os usuários e entre estes e os profissionais são construídos.

O SCFV pode ser ofertado no CRAS e/ou nos Centros de Convivência.

O SCFV destina-se aos usuários das seguintes faixas etárias: crianças e adolescentes de 0 a 14 anos, adolescentes de 15 a 17 anos, jovens de 18 a 59 anos e pessoas idosas, acima de 60 anos. Podem participar do SCFV todos os que dele necessitarem.

O público prioritário considera-se, para a meta de inclusão no SCFV, crianças e/ou adolescentes e/ou pessoas idosas nas seguintes situações:

- Em situação de isolamento;
- Trabalho infantil;
- Vivência de violência e, ou negligência;
- Fora da escola ou com defasagem escolar superior a 2 anos;
- Em situação de acolhimento;
- Em cumprimento de MSE em meio aberto;
- Egressos de medidas socioeducativas;
- Situação de abuso e/ou exploração sexual;
- Com medidas de proteção do ECA;
- Crianças e adolescentes em situação de rua;
- Vulnerabilidade que diz respeito às pessoas com deficiência;

A Política Nacional de Assistência Social (PNAS) garante aos usuários a segurança de convívio, que diz respeito à efetivação do direito à convivência familiar e à proteção da família, com vistas ao enfrentamento de situações de isolamento social, enfraquecimento ou rompimento de vínculos familiares e comunitários, situações discriminatórias e estigmatizantes. O enfrentamento a essas situações é realizado por meio de ações centradas no fortalecimento da autoestima, dos laços de solidariedade e dos sentimentos de pertença e coletividade.

O direito ao convívio é assegurado, ao longo do ciclo de vida, por meio de um conjunto de serviços locais que visam à convivência, à socialização e à acolhida de famílias cujos vínculos familiares e comunitários devem ser protegidos. No âmbito da assistência social, há o reconhecimento de situações de desproteção social cujo impacto é maior entre pessoas ou grupos familiares que apresentam características socialmente desvalorizadas e discriminadas (deficiência, raça-etnia, religião, orientação sexual, situação civil, etc.), agravadas por condições precárias de vida, pela privação de renda ou de acesso aos serviços públicos.

Eliminar/minimizar situações de privação material e discriminação negativa requer serviços continuados, capazes de desenvolver potencialidades e assegurar aquisições, além de fortalecer vínculos familiares e vínculos sociais mais amplos necessários ao exercício de cidadania. Tais serviços são



concretizados por uma rede de atores públicos (integrantes da rede socioassistencial) que materializam ofertas socioeducativas, lúdicas e socioculturais, que atendem às diferentes necessidades de convivência, próprias a cada momento do ciclo de vida. Nessa direção, o PAIF e o SCFV, observadas as especificidades de cada um, são alguns dos serviços socioassistenciais que possibilitam aos usuários a convivência e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários.

Diante do contexto descrito acima, a Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos do Município de Cordeiro recebe, mensalmente, o Cofinanciamento do Governo Federal para a oferta do SCFV, que é realizado por meio do Piso Básico Variável – PBV, observados os recursos orçamentários do Fundo Nacional de Assistência Social (FNAS), disponíveis para a sua execução. Tal recurso pode ser utilizado para a contratação de pessoa física ou jurídica desde que o objeto do mesmo esteja em conformidade com a finalidade do SCFV.

A execução do SCFV é essencial para a continuidade e ininterruptão dos serviços ofertados garantindo a efetividade do Sistema Único de Assistência Social – SUAS e como estratégia para o alcance dos objetivos da Política Nacional de Assistência Social (PNAS), conforme relatado a cima.

A prestação de serviço deve contemplar:

- a) Promover a socialização e convivência;
- b) Valorizar a cultura de famílias e comunidades locais pelos resgates de suas culturas e promoção de vivências lúdicas;
- c) Assegurar espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo;
- d) Desenvolvimento das oficinas, transmitindo aos usuários conhecimento do conteúdo e buscando a socialização;
- e) Possibilitar a ampliação do universo informal, artístico e cultural dos usuários, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades, talentos e propiciar sua formação cidadã;
- f) Planejamento das oficinas, selecionando o assunto, o material utilizado, com base nos objetivos fixados, buscando fortalecer os vínculos familiares e comunitários;
- g) Elaboração de plano de trabalho, de relatórios de atividades e controle de frequência dos usuários, apoiando-se na observação do comportamento dos mesmos e anotando atividades efetuadas;
- h) Desenvolvimento de potencialidades e estímulo às aptidões e talentos, promovendo a autoestima, a autodeterminação e autonomia; e
- i) Execução de outras tarefas correlatas com aos resultados a serem alcançados;

03. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



FACILITADOR SOCIAL	REQUISITOS
Gestão de Redes Sociais	<ul style="list-style-type: none">• Escolaridade mínima: ensino médio completo comprovado mediante apresentação de histórico escolar ou certificado de conclusão de curso;• Comprovação com documento da área especificada "Marketing Digital" (Diploma ou certificado, devidamente registrado.)• Certificado (s) de qualificação técnica para área de atuação pretendida.
Culinária	<ul style="list-style-type: none">• Escolaridade mínima: ensino médio completo comprovado mediante apresentação de histórico escolar ou certificado de conclusão de curso;• Comprovação com documento da área especificada (Diploma ou certificado, devidamente registrado.)• Certificado (s) de qualificação técnica para área de atuação pretendida.
Dança em geral	<ul style="list-style-type: none">• Escolaridade mínima: ensino médio completo comprovado mediante apresentação de histórico escolar ou certificado de conclusão de curso;• Certificado (s) de qualificação técnica para área de atuação pretendida• Comprovação com documento da área especificada (Diploma ou certificado, devidamente registrado.)
Educação Física	<ul style="list-style-type: none">• Escolaridade mínima: ensino superior completo comprovado mediante apresentação de Diploma e de Histórico escolar ou Certificado de conclusão de curso;• Certificado (s) de qualificação técnica para área de atuação pretendida.• Carteira do CREF comprovando o registro no Conselho da categoria.
Artes Marciais	<ul style="list-style-type: none">• Escolaridade mínima: ensino médio completo comprovado mediante apresentação de Diploma e de Histórico escolar ou Certificado de conclusão de curso;• O candidato deverá comprovar, no mínimo, as faixas:<ul style="list-style-type: none">➤ Karatê – Faixa Preta➤ Kung fu – Faixa Preta➤ Jiu Jitsu – Faixa Preta➤ Muay Thai – Prajed Preto➤ Taekwondo – Faixa Preta➤ Krav Magá – Faixa Preta➤ Capoeira – Cordel Amarelo e Branco➤ Kick Boxing – Faixa Preta• Certificado (s) de qualificação técnica para área de atuação pretendida.



Oficina Literária	<ul style="list-style-type: none">• Escolaridade mínima: ensino médio completo comprovado mediante apresentação de histórico escolar ou certificado de conclusão de curso;• Comprovação com documento da área especificada (Diploma ou certificado, devidamente registrado).• Certificado (s) de qualificação técnica para área de atuação pretendida.
--------------------------	--

3.1. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA CAPACIDADE TÉCNICA:

3.1.1. O profissional indicado pela Contratada a executar os serviços deverá apresentar os documentos exigidos para qualificação técnica (conforme constam no quadro acima) no **ATO DA LICITAÇÃO**.

4. METODOLOGIA, CRONOGRAMA, INFRAESTRUTURA E RECURSOS MATERIAIS:

4.1. Devido o distanciamento e o isolamento social impostos pelo combate à proliferação do novo Coronavírus, para que as oficinas ocorram será necessário que aconteçam de forma “remota” através de ambientes virtuais, com a adoção de tecnologias variadas, permitindo a comunicação e a interação entre os Oficineiros e usuários.

4.2. As oficinas remotas serão baseadas principalmente em transmissões ao vivo nos dias e horários aqui estipulados.

4.3. Para a realização de forma remota os Oficineiros deverão adotar aplicativos e serviços abertos e genéricos de comunicação e interação, como por exemplo, “Zoom, Skype, Google Hangout, etc, devendo ser comunicada essa escolha, com antecedência, à Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos.

4.4. Também será permitida a apresentação das atividades através de vídeos gravados com as devidas instruções/orientações sendo que os Oficineiros deverão estar à disposição, remotamente, para eventuais dúvidas.

4.5. Caberá aos Oficineiros a elaboração e planejamento das atividades com os devidos conteúdos e suas instruções/orientações, sendo obrigatória a interação freqüente com os usuários para participação das mesmas e/ou saneamento de dúvidas.

4.6. Todo planejamento deverá ser elaborado pelos Oficineiros, com antecedência mínima de 1 semana da realização das atividades, e apresentado à Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos para que seja analisado e reformulado, quando necessário.

4.7. As oficinas acontecerão de segunda-feira à sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 17h, e, ainda em eventos nos finais de semana. Estas combinações de horários serão realizadas previamente com a Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos.

4.8. As atividades apresentadas remotamente, por cada Oficineiro, deverão ter no mínimo a duração de aproximadamente 01 hora.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

SETOR DE LICITAÇÃO
PROC.: 092/2021
FLS.: _____

4.8.1. Para o planejamento e/ou gravação das mesmas será considerado igual período de tempo.

4.9. Todos os equipamentos e materiais a serem utilizados pelo Contratado nas atividades remotas serão de sua responsabilidade, com exceção daqueles a serem entregues aos usuários, os quais serão de responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos.

4.10. Os custos decorrentes das atividades remotas através de ambientes virtuais, com a adoção de tecnologias variadas ou com as gravações das mesmas também serão de responsabilidade da Contratada.

5. DO CRITÉRIO DE JURALMENTO:

5.1. A proposta de preços deverá ser elaborada levando-se em consideração o valor mensal, com critério de avaliação de MENOR PREÇO POR ÍTEM.

6. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E GARANTIA DO SERVIÇO:

6.1. O prazo para o início das atividades remotas será de até 07 (sete) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviços a ser emitida pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

6.2. A vigência do contrato será de 12 meses, após a assinatura do termo contratual, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, II da Lei Federal 8.66/93.

6.3. Os serviços serão considerados realizados mediante Relatório Mensal dos serviços efetivamente prestados acompanhado da nota fiscal devidamente atestada e assinada pelo Gestor de Assistência Social, para pagamento.

6.4. A contratada fica obrigada nos termos da legislação em vigor a garantir a realização dos serviços na forma pactuada, conforme as especificações determinadas em sua contratação.

7. DO RECEBIMENTO:

7.1. Efetuada a entrega, conforme artigo 73 da lei nº 8.666, os mesmos serão recebidos:

b) Provisoriamente, no ato da execução de serviço, pela secretaria solicitante, que procederá a conferência de sua conformidade com as especificações do Termo de Referência e do Edital, da proposta, da nota de empenho e do Contrato. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado esse recebimento.

b) Definitivamente, pelo responsável, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, para verificação da conformidade dos serviços executados com as especificações da solicitação.

7.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Avenida Presidente Vargas, 42/54 - Centro - Cordeiro - RJ
CEP: 28540-000 - Tel.: (22) 2551-0145 / (22) 2551-0616
www.cordeiro.rj.gov.br





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

SETOR DE LICITAÇÃO
PROC.: 092/2021
FLS.: _____

7.3. O Contratante se reserva o direito de não receber os serviços que estiverem em desacordo com o previsto neste instrumento, podendo aplicar as sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente.

7.4. Na hipótese da verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo e conseqüente aceitação no dia do esgotamento do prazo.

7.5. O aceite/aprovação do objeto pelo setor responsável não exclui a responsabilidade civil do licitante por vício de quantidade ou qualidade do serviço ou disparidades com as especificações estabelecidas na **RELAÇÃO DE ITENS DO PROCESSO**.

7.6. A eventual reprovação dos serviços, em qualquer fase de sua entrega, não eximirá o Contratante da aplicação das multas a que está sujeita a Contratada.

7.7. Correrão por conta da contratada todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da execução do objeto da licitação.

7.8. Durante o prazo de vigência do Contrato, a CONTRATADA fica obrigada a executar os serviços ofertados, nas quantidades indicadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos em cada "Ordem de Serviço".

8. DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

8.1. O pagamento será mensal, mediante a entrega de documentos de cobrança que compreenderá a Nota Fiscal e o Relatório Mensal dos Serviços efetivamente prestados, devidamente assinado pelo Gestor da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos.

8.2. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente do fornecedor, por ordem bancária em prazo não superior a 30 (trinta) dias da emissão da Fatura ou Nota Fiscal. Sob nenhuma hipótese será acatada cobrança através de Boleto Bancário.

8.3. O pagamento do serviço será efetuado pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos em prazo não superior ao 30º (trigésimo) dia corrido, a contar da data final do período de adimplemento da obrigação respectiva, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, exclusivamente mediante crédito em conta corrente da contratada.

8.4. Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, o devido será acrescido de 1% (um por cento) a título de multa, incidindo uma única vez, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida.

8.5. O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante autorização expressa do Secretário Municipal, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da licitante contratada dirigido ao Secretário Municipal do órgão requisitante da Prefeitura Municipal de Cordeiro.

Avenida Presidente Vargas, 42/54 - Centro - Cordeiro - RJ
CEP: 28540-000 - Tel.: (22) 2551-0145 / (22) 2551-0616
www.cordeiro.rj.gov.br





8.6. Caso a Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos efetue o pagamento devido à contratada em prazo inferior a 30 (trinta) dias, será descontado da importância devida o correspondente a 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.

8.7. A contratada deverá emitir Nota Fiscal contendo as informações necessárias à conferência do serviço especificado para cada item.

8.8. As Notas Fiscais/Faturas devem ser emitidas em nome e endereço do órgão contratante.

8.9. Havendo identificação na Nota Fiscal ou Fatura de cobrança indevida, o fato será informado à contratada e, a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da Nota Fiscal dos produtos devidamente corrigida, sendo atestada pelo responsável designado pela Gestora da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos.

8.10. A identificação de cobrança indevida na Nota Fiscal dos produtos, por parte da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, deverá ocorrer em no máximo 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do seu recebimento pelo órgão requisitante.

8.11. Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendências de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas à contratada ou inadimplência contratual, inclusive.

9. DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

9.1. DA CONTRATADA:

I. Entregar Relatório Mensal das Atividades até o 1º dia útil do mês subsequente da prestação de serviços, juntamente com a Nota Fiscal, devidamente atestado e assinado pelo Gestor de Contrato, para pagamento;

II. Cumprir a escala de prestação de serviços, de acordo com os dias e horários determinados pela Contratante;

III. Elaborar, planejar e desenvolver as atividades com os devidos conteúdos e suas instruções/orientações;

IV. Apresentar à Contratante cada planejamento, com antecedência mínima de 1 semana da realização das atividades, para que seja analisado e reformulado, quando necessário;

V. Realizar as atividades remotamente com a adoção dos aplicativos necessários de acordo com o estipulado no Termo de Referência, inclusive com relação ao tempo de duração;

VI. Responsabilizar-se pelos custos decorrentes das atividades de forma “remota” através de ambientes virtuais, com a adoção de tecnologias variadas ou com as gravações das mesmas, bem como com a utilização de algum material permanente necessário;

VII. Cumprir fielmente o estipulado neste Edital e seus anexos e na proposta de preços;

VIII. Providenciar a execução do objeto, no prazo e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

SETOR DE LICITAÇÃO
PROC.: 092/2021
FLS.: _____

- IX. Apresentar documentos que comprovem a procedência do serviço fornecido, sempre que solicitado;
- X. Responder pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do objeto, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento da Contratante;
- XI. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Contratante;
- XII. Dar ciência à Contratante, imediatamente, por escrito, de toda e qualquer anormalidade que ocorrer, inclusive durante o prazo de garantia dos serviços;
- XIII. Arcar com todas as despesas necessárias para execução do objeto, exceto aquelas próprias da Contratante e que estão dispostas nesse Termo de Referência;
- XIV. Assumir inteira responsabilidade pela quantidade e qualidade do objeto;
- XV. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os compromissos avençados;
- XVI. Manter todas as condições que ensejaram a contratação, particularmente no que tange à regularidade fiscal, até o encerramento dos compromissos pactuados;
- XVII. A licitante vencedora obriga-se a executar os serviços a que se refere esta licitação de acordo estritamente com as especificações descritas neste edital, sendo de sua inteira responsabilidade: a reposição do serviço que venha a ser constatado não estar em conformidade com as referidas especificações; todos os custos e despesas, necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus anexos, tais como: custos diretos e indiretos, tributos, impostos, serviços, encargos sociais, fiscais e trabalhistas, seguros, lucro, entrega dos itens além de quaisquer outros aqui não elencados e se comprometendo a atender todas as características deste edital e seus anexos inclusive quanto à qualidade, quantidade e prazos;
- XVIII. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- XIX. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- XX. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- XXI. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato; e
- XXII. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

Avenida Presidente Vargas, 42/54 - Centro - Cordeiro - RJ
CEP: 28540-000 - Tel.: (22) 2551-0145 / (22) 2551-0616
www.cordeiro.rj.gov.br





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

SETOR DE LICITAÇÃO
PROC.: 092/2021
FLS.: _____

9.2. DO CONTRATANTE:

- I. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, nos termos previstos neste edital, em moeda corrente nacional, por meio de ordem bancária, de acordo com a regularidade da contratada;
- II. Elaborar a escala de prestação de serviços com dias e horários a serem cumpridos pela Contratada;
- III. Elaborar, planejar e desenvolver as atividades com os devidos conteúdos e suas instruções/orientações;
- IV. Analisar todos os planejamentos apresentados pela Contratada e solicitar as devidas alterações, quando necessário;
- V. Fornecer todos os materiais de consumo necessários à execução das respectivas oficinas;
- VI. Promover, por intermédio de servidor designado, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e exigindo medidas corretivas por parte da contratada;
- VII. Observar para que durante a vigência do Contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;
- VIII. Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela Contratada;
- IX. Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço;
- X. Propiciar as condições necessárias para a realização dos serviços;
- XI. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada;
- XII. Designar servidor para fiscalizar o fornecimento;
- XIII. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- XIV. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- XV. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- XVI. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos; e

Avenida Presidente Vargas, 42/54 - Centro - Cordeiro - RJ
CEP: 28540-000 - Tel.: (22) 2551-0145 / (22) 2551-0616
www.cordeiro.rj.gov.br





XVII. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada.

10. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

10.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada de acordo com os termos do artigo 67 da Lei nº. 8.666/93.

Art. 67. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

§ 1º O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização.

§ 2º As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

10.2. Nos termos do Artigo 67 da Lei nº 8.666/1993, o responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados será:

- Sr. Lucas Pimentel Alves Pereira – Matrícula 06211403 – Cargo: Subsecretário;

10.3. A fiscalização é exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e nesta hipótese, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

10.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.5. A aceitação estará condicionada à devida fiscalização, pelo servidor acima mencionado, sem o qual não será permitido nenhum pagamento.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

11.1 - O proponente que ensejar o retardamento da execução do certame, não assinar o Contrato, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do termo contratual, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.1.1 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores da PMC, e no



caso de suspensão de licitar, o proponente deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.

11.2 - O não cumprimento dos prazos dos eventos contratados ensejará a aplicação de multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do fornecimento.

11.3 - A aplicação da multa estabelecida no subitem anterior não impede que a Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos rescinda unilateralmente o fornecimento e/ou aplique as sanções previstas no subitem 11.4, sem prejuízo do ajuizamento das ações cabíveis.

11.4 - No caso de inexecução total ou parcial do contrato, a Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos poderá, garantida a prévia defesa, rescindi-la e/ou, segundo a gravidade da falta cometida, aplicar as seguintes penalidades ou sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa no percentual de 10% (dez por cento) do valor da contratação;
- c) Suspensão temporária do direito de participar de licitações e de contratar com a Prefeitura Municipal de Cordeiro, por um período não superior a 05 (cinco) anos; e
- d) Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição ou até que seja promovida sua reabilitação, perante a própria Autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no disposto na alínea anterior.

11.5 - As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", do subitem 11.4, poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade prevista na alínea "b" do mesmo subitem.

11.6 - As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", do subitem 11.4, somente poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificativas só serão aceitas quando formuladas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, a critério da autoridade competente da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos e apresentadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que a contratada for notificada. Decorrido esse prazo, a penalidade passa a ser considerada como aceita na forma como foi apresentada e não dá direito a qualquer contestação.

11.7 - A sanção estabelecida na alínea "d" do subitem 11.4, é de competência exclusiva da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 05 (cinco) anos de sua aplicação.

11.8 - As sanções previstas nas alíneas "c" e "d" do subitem 11.4, poderão também ser aplicadas à contratada ou aos profissionais que, na execução do contrato:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

SETOR DE LICITAÇÃO
PROC.: 092/2021
FLS.: _____

b) Tenham praticado atos ilícitos visando frustrar o objetivo da licitação;

c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.

11.9 – A Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos formalizará comunicado ao detentor do Contrato, sobre as advertências e multas aplicáveis, ficando assegurada a esta, a garantia de prévia defesa, a qual deverá ser apresentada à Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da comunicação.

11.10 - Será de responsabilidade do detentor do Contrato o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de qualquer de seus empregados, prepostos ou contratados.

11.11 - Obriga-se também o detentor do Contrato por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais, inclusive trabalhistas, que venham a ser atribuídas por força de Lei, relacionadas com o cumprimento do contrato.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS:

12.1. A participação de qualquer prestador de serviço proponente no processo implica a aceitação tácita, incondicional, irrevogável e irretratável dos seus termos, regras e condições.

12.2. Sobre as Condições de participação e habilitação no processo, bem como condições de pagamento e vigência contratual: serão de acordo com o disposto nos Anexos.

13. DOS CASOS OMISSOS:

Os casos omissos serão decididos pela Prefeitura Municipal de Cordeiro - Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, em conformidade com a legislação pertinente e sempre de acordo com o presente Termo de Referência.

14. PROGRAMA DE TRABALHO:

1201 082440049 2.087 3390.39.00 24 79 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica – PSB - FEAS

Cordeiro, 19 de novembro de 2021.

Jeam Cumial Machado
Secretário Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos

Avenida Presidente Vargas, 42/54 - Centro - Cordeiro - RJ
CEP: 28540-000 - Tel.: (22) 2551-0145 / (22) 2551-0616
www.cordeiro.rj.gov.br





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

SETOR DE LICITAÇÃO
PROC.: 092/2021
FLS.: _____

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N.º _____
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 092/2021

PREGÃO PRESENCIAL N.º 098/2021

CONTRATANTE

RAZÃO SOCIAL:
CNPJ/MF:
INSCRIÇÃO ESTADUAL/MUNICIPAL:
ENDEREÇO:
TELEFONE:
E-MAIL:
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL:
CARGO:
IDENTIDADE:
CPF:

CONTRATADA

RAZÃO SOCIAL:
CNPJ/MF:
INSCRIÇÃO ESTADUAL/MUNICIPAL:
OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL: ()SIM - ()NÃO
ENDEREÇO:
TELEFONE:
E-MAIL:
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL:
CARGO:
IDENTIDADE:
CPF:

Aos ____ dias do mês de _____, do ano de _____, as partes acima identificadas, através de seus representantes com poderes legais para representá-las e assinar, têm entre si, justo e avençado, tendo como respaldo o resultado do **PREGÃO PRESENCIAL N.º 098/2021**, celebram o presente contrato de acordo com a Lei Federal 8.666/93, alterada pelas Leis nº 8.883/94 e 9.648/98, visando a contratação de Pessoas Jurídicas e/ou Microempreendedores Individuais para prestação de serviços como Facilitadores Sociais em diversas Oficinas socioeducativas, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas nos anexos I e II do edital, mediante as cláusulas seguintes:

Avenida Presidente Vargas, 42/54 - Centro - Cordeiro - RJ
CEP: 28540-000 - Tel.: (22) 2551-0145 / (22) 2551-0616
www.cordeiro.rj.gov.br





CLÁUSULA PRIMEIRA: DEFINIÇÕES

1.1- Para efeito deste contrato, significam.

- a) CONTRATADA – Empresa que prestará os serviços/fornecerá o objeto;
- b) CONTRATANTE – Fundo Municipal de Assistência Social;
- c) CONTRATO – acordo existente entre CONTRATADO e CONTRATANTE, materializado e formalizado neste instrumento;
- d) FISCALIZAÇÃO – servidor formalmente indicado pela autoridade competente, para acompanhar a entrega dos produtos, objeto deste contrato;
- e) FORÇA MAIOR – evento fora do razoável controle do CONTRATANTE ou da CONTRATADA, e que torne impraticável o desempenho das obrigações assumidas em razão do contrato, exclusive qualquer fato cuja ocorrência tenha sido determinada por ação ou omissão do CONTRATANTE ou da CONTRATADA, citada de negligência, imperícia ou imprudência, e qualquer fato que razoavelmente pudesse Ter sido previsto antes da assinatura deste Contrato, e cujas conseqüências adversas pudessem ser evitadas ou minoradas em razão desta previsão;
- f) ORDEM DE SERVIÇO – documento emitido pelo CONTRATANTE, através de autoridade competente, autorizando o início da execução do Contrato;

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO:

2.1- Ref. a contratação de Pessoas Jurídicas e/ou Microempreendedores Individuais para prestação de serviços como Facilitadores Sociais em diversas Oficinas socioeducativas, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas nos anexos I e II do edital.

CLÁUSULA TERCEIRA – REGIME DE EXECUÇÃO E FORMA DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

3.1- O objeto deste contrato será executado de acordo com a solicitação do órgão requisitante. O Contrato será válido a partir da assinatura do mesmo até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, aditivado em valor ou suprimido, conforme necessidade e entendimento da administração pública, de acordo com os artigos 57, II e 65 e seguintes todos do diploma legal nº8666/93.

3.2 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

3.2.1. Efetuada a entrega, conforme artigo 73 da lei nº 8.666, os mesmos serão recebidos:

- a) Provisoriamente, no ato da execução de serviço, pela secretaria solicitante, que procederá a conferência de sua conformidade com as especificações do Termo de Referência e do Edital, da proposta, da nota de empenho e do Contrato. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado esse recebimento.
- b) Definitivamente, pelo responsável, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, para verificação da conformidade dos serviços executados com as especificações da solicitação.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

SETOR DE LICITAÇÃO
PROC.: 092/2021
FLS.: _____

3.2.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3.2.3. O Contratante se reserva o direito de não receber os serviços que estiverem em desacordo com o previsto neste instrumento, podendo aplicar as sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente.

3.2.4. Na hipótese da verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo e conseqüente aceitação no dia do esgotamento do prazo.

3.2.5. O aceite/aprovação do objeto pelo setor responsável não exclui a responsabilidade civil do licitante por vício de quantidade ou qualidade do serviço ou disparidades com as especificações estabelecidas na **RELAÇÃO DE ITENS DO PROCESSO**.

3.2.6. A eventual reprovação dos serviços, em qualquer fase de sua entrega, não eximirá o Contratante da aplicação das multas a que está sujeita a Contratada.

3.2.7. Correrão por conta da contratada todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da execução do objeto da licitação.

3.2.8. Durante o prazo de vigência do Contrato, a CONTRATADA fica obrigada a executar os serviços ofertados, nas quantidades indicadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos em cada "Ordem de Serviço".

3.3 – DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA:

3.3.1 - A prestação dos serviços, com o fornecimento dos itens solicitados, deverá ser realizado nas datas, locais e horários definidos pela Secretaria ou Setor solicitante, que serão informados na Ordem de Serviço, conforme descrito no Termo de Referência (Anexo II).

3.4 – O Fundo Municipal de Assistência Social rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com o contrato.

CLÁUSULA QUARTA – PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

4.1 Pela integral e satisfatória execução deste Contrato indicados na cláusula 02, a contratada receberá a importância de R\$ _____ (_____).

4.2 O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente do fornecedor, por ordem bancária em prazo não superior a 30 (trinta) dias da emissão da Fatura ou Nota Fiscal. Sob nenhuma hipótese será

Avenida Presidente Vargas, 42/54 - Centro - Cordeiro - RJ
CEP: 28540-000 - Tel.: (22) 2551-0145 / (22) 2551-0616
www.cordeiro.rj.gov.br





acatada cobrança através de Boleto Bancário.

4.3 O pagamento de cada fornecimento será efetuado pelo Fundo Municipal de Assistência Social em prazo não superior ao 30º (trigésimo) dia corrido, a contar da data final do período de adimplemento da obrigação respectiva, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, exclusivamente mediante crédito em conta corrente da contratada.

4.4 Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa do Fundo Municipal de Assistência Social, o devido será acrescido de 1% (um por cento) a título de multa, incidindo uma única vez, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida.

4.5 O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante autorização expressa do Secretário Municipal, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da licitante contratada dirigido ao Secretário Municipal do órgão requisitante do Fundo Municipal de Assistência Social.

4.6 Caso o Fundo Municipal de Assistência Social efetue o pagamento devido à contratada em prazo inferior a 30 (trinta) dias, será descontado da importância devida o correspondente a 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.

4.7 A contratada deverá emitir Nota Fiscal contendo as informações necessárias à conferência do material especificado para cada item.

4.8 As Notas Fiscais/Faturas devem ser emitidas em nome e endereço do órgão contratante.

4.9 Havendo identificação na Nota Fiscal ou Fatura de cobrança indevida, o fato será informado à contratada e, a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da Nota Fiscal dos produtos devidamente corrigida, sendo atestada pelo responsável designado pelo Gestor do Fundo Municipal de Assistência Social.

4.10 A identificação de cobrança indevida na Nota Fiscal dos produtos, por parte do Fundo Municipal de Assistência Social, deverá ocorrer em no máximo 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do seu recebimento pelo órgão requisitante.

4.11 Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendências de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas à contratada ou inadimplência contratual, inclusive.

CLÁUSULA QUINTA – AUMENTO OU DIMINUIÇÃO DO VALOR DO CONTRATO:

5.1- Todas as supressões, acréscimos ou complementações terão seus preços fixados com base nos valores vigentes ou equivalentes na proposta da CONTRATADA, caso a proposta não tenha preços que possam servir de parâmetro para a definição do valor acordada entre CONTRATANTE E CONTRATADA, com base nos preços de mercado.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

SETOR DE LICITAÇÃO
PROC.: 092/2021
FLS.: _____

CLÁUSULA SEXTA – CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO:

6.1- Os recursos para a aquisição dos materiais, deste contrato são oriundos:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos

PROGRAMA DE TRABALHO: 1201.08244.0049.2.087

CÓDIGO DE DESPESA: 3390.39.00

FICHA: 79

FONTE: 24

PROGRAMA DE TRABALHO: 1201.08244.0049.2.087

CÓDIGO DE DESPESA: 3390.39.00

FICHA: 52

FONTE: 20

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

7.1 Efetuar o pagamento à CONTRATADA, nos termos previstos neste edital, em moeda corrente nacional, por meio de ordem bancária, de acordo com a regularidade da contratada;

7.2 Elaborar a escala de prestação de serviços com dias e horários a serem cumpridos pela Contratada;

7.3 Elaborar, planejar e desenvolver as atividades com os devidos conteúdos e suas instruções/orientações;

7.4 Analisar todos os planejamentos apresentados pela Contratada e solicitar as devidas alterações, quando necessário;

7.5 Fornecer todos os materiais de consumo necessários à execução das respectivas oficinas;

7.6 Promover, por intermédio de servidor designado, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e exigindo medidas corretivas por parte da contratada;

7.7 Observar para que durante a vigência do Contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;

7.8. Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela Contratada;

7.9 Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço;

7.10 Propiciar as condições necessárias para a realização dos serviços;

Avenida Presidente Vargas, 42/54 - Centro - Cordeiro - RJ
CEP: 28540-000 - Tel.: (22) 2551-0145 / (22) 2551-0616
www.cordeiro.rj.gov.br





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

SETOR DE LICITAÇÃO
PROC.: 092/2021
FLS.: _____

7.11 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada;

7.12 Designar servidor para fiscalizar o fornecimento;

7.13 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

7.14 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

7.15 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

7.16 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos; e

7.17 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada.

7.18. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

7.18.1 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada de acordo com os termos do artigo 67 da Lei nº. 8.666/93.

Art. 67. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

§ 1º O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização.

§ 2º As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

7.18.2 Nos termos do Artigo 67 da Lei nº 8.666/1993, o responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados será:

a) Sr. Lucas Pimentel Alves Pereira – Matrícula 06211403 – Cargo: Subsecretário;

7.18.3 A fiscalização é exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e nesta hipótese, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

Avenida Presidente Vargas, 42/54 - Centro - Cordeiro - RJ
CEP: 28540-000 - Tel.: (22) 2551-0145 / (22) 2551-0616
www.cordeiro.rj.gov.br





7.18.4 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.18.5 A aceitação estará condicionada à devida fiscalização, pelo servidor acima mencionado, sem o qual não será permitido nenhum pagamento.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1 Entregar Relatório Mensal das Atividades até o 1º dia útil do mês subseqüentes da prestação de serviços, juntamente com a Nota Fiscal, devidamente atestado e assinado pelo Gestor de Contrato, para pagamento;

8.2 Cumprir a escala de prestação de serviços, de acordo com os dias e horários determinados pela Contratante;

8.3 Elaborar, planejar e desenvolver as atividades com os devidos conteúdos e suas instruções/orientações;

8.4 Apresentar à Contratante cada planejamento, com antecedência mínima de 1 semana da realização das atividades, para que seja analisado e reformulado, quando necessário;

8.5 Realizar as atividades remotamente com a adoção dos aplicativos necessários de acordo com o estipulado no Termo de Referência, inclusive com relação ao tempo de duração;

8.6 Responsabilizar-se pelos custos decorrentes das atividades de forma “remota” através de ambientes virtuais, com a adoção de tecnologias variadas ou com as gravações das mesmas, bem como com a utilização de algum material permanente necessário;

8.7 Cumprir fielmente o estipulado neste Edital e seus anexos e na proposta de preços;

8.8 Providenciar a execução do objeto, no prazo e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;

8.9 Apresentar documentos que comprovem a procedência do serviço fornecido, sempre que solicitado;

8.10 Responder pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do objeto, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento da Contratante;

8.11 Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Contratante;

8.12 Dar ciência à Contratante, imediatamente, por escrito, de toda e qualquer anormalidade que ocorrer, inclusive durante o prazo de garantia dos serviços;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

SETOR DE LICITAÇÃO
PROC.: 092/2021
FLS.: _____

8.13 Arcar com todas as despesas necessárias para execução do objeto, exceto aquelas próprias da Contratante e que estão dispostas nesse Termo de Referência;

8.14 Assumir inteira responsabilidade pela quantidade e qualidade do objeto;

8.15 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os compromissos avençados;

8.16 Manter todas as condições que ensejaram a contratação, particularmente no que tange à regularidade fiscal, até o encerramento dos compromissos pactuados;

8.17 A licitante vencedora obriga-se a executar os serviços a que se refere esta licitação de acordo estritamente com as especificações descritas neste edital, sendo de sua inteira responsabilidade: a reposição do serviço que venha a ser constatado não estar em conformidade com as referidas especificações; todos os custos e despesas, necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus anexos, tais como: custos diretos e indiretos, tributos, impostos, serviços, encargos sociais, fiscais e trabalhistas, seguros, lucro, entrega dos itens além de quaisquer outros aqui não elencados e se comprometendo a atender todas as características deste edital e seus anexos inclusive quanto à qualidade, quantidade e prazos;

8.18 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

8.19 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

8.20 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.21 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato; e

8.22 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA NONA – INTERRUÇÃO NO FORNECIMENTO:

9.1- Os eventuais atrasos ou interrupções no fornecimento, provocados por motivo de força maior, deverão ser comunicados pela CONTRATADA ao CONTRATANTE dentro de no máximo dois dias corridos contados de sua ocorrência.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 - O proponente que ensejar o retardamento da execução do certame, não assinar o contrato, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do termo contratual, comportar-se de modo inidôneo,

Avenida Presidente Vargas, 42/54 - Centro - Cordeiro - RJ
CEP: 28540-000 - Tel.: (22) 2551-0145 / (22) 2551-0616
www.cordeiro.rj.gov.br





fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.1.1 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores da PMC, e no caso de suspensão de licitar, o proponente deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.

10.2 - O não cumprimento dos prazos dos eventos contratados ensejará a aplicação de multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do fornecimento.

10.3 - A aplicação da multa estabelecida no subitem anterior não impede que o Fundo Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos rescinda unilateralmente o fornecimento e/ou aplique as sanções previstas no subitem 10.4, sem prejuízo do ajuizamento das ações cabíveis.

10.4 - No caso de inexecução total ou parcial do contrato, o Fundo Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, poderá garantir a prévia defesa, rescindi-la e/ou, segundo a gravidade da falta cometida, aplicar as seguintes penalidades ou sanções:

- a) - Advertência;
- b) - Multa no percentual de 10% (dez por cento) do valor da contratação;
- c) - Suspensão temporária do direito de participar de licitações e de contratar com a Fundo Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, por um período não superior a 05 (cinco) anos; e
- d) - Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição ou até que seja promovida sua reabilitação, perante a própria Autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no disposto na alínea anterior.

10.5 - As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", do subitem 10.4, poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade prevista na alínea "b" do mesmo subitem.

10.6 - As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", do subitem 10.4, somente poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificativas só serão aceitas quando formuladas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, a critério da autoridade competente do Fundo Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos e apresentadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que a contratada for notificada. Decorrido esse prazo, a penalidade passa a ser considerada como aceita na forma como foi apresentada e não dá direito a qualquer contestação.

10.7 - A sanção estabelecida na alínea "d" do subitem 10.4, é de competência exclusiva da Fundo Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 05 (cinco) anos de sua aplicação.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

SETOR DE LICITAÇÃO
PROC.: 092/2021
FLS.: _____

10.8 - As sanções previstas nas alíneas "c" e "d" do subitem 10.4, poderão também ser aplicadas à contratada ou aos profissionais que, na execução do contrato:

- a) - Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) - Tenham praticado atos ilícitos visando frustrar o objetivo da licitação;
- c) - Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.

10.9 – O Fundo Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos formalizará comunicado à contratada sobre as advertências e multas aplicáveis, ficando assegurada a esta, a garantia de prévia defesa, a qual deverá ser apresentada a Fundo Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da comunicação.

10.10 - Será de responsabilidade da contratada o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de qualquer de seus empregados, prepostos ou contratados.

10.11 - Obriga-se também a contratada por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais, inclusive trabalhistas, que venham a ser atribuídas por força de Lei, relacionadas com o cumprimento do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTE E REVISÃO

11.1 - DO REAJUSTE

a) Caso o procedimento seja aditivado contratualmente, vindo a atingir 12 (doze) meses de contrato, os valores pactuados poderão ser reajustados depois de decorridos 12 (doze) meses da data de apresentação das propostas, com base no IGP-M, acumulado desde o mês da abertura das Propostas até o mês de aplicação do reajuste, a menos que seja criado índice setorial oficial, obrigatoriamente imposto pela União.

b) Será realizada revisão do valor dos serviços, para mais ou para menos, nos seguintes casos:

I. Quando houver modificação unilateral do contrato, imposta pelo Município e que importe em alteração de custos, devidamente comprovada por probatório pela Contratada;

II. Sempre que forem criados, extintos ou alterados tributos ou encargos legais ou sobrevierem disposições legais, ocorridas após a data de apresentação da Proposta objeto desta Licitação, de comprovada repercussão nos custos da Contratada; e

III. Nos demais casos em que se aplique o art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações subsequentes, com exceção do §1º do mesmo artigo.

Avenida Presidente Vargas, 42/54 - Centro - Cordeiro - RJ
CEP: 28540-000 - Tel.: (22) 2551-0145 / (22) 2551-0616
www.cordeiro.rj.gov.br





11.2 - DA REVISÃO

a) Será assegurado à Contratada o estabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, na forma do art. 65, § 5º e § 6º da Lei Federal nº 8.666/93, a partir da data da assinatura do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO:

12.1- O CONTRATANTE poderá rescindir administrativamente o presente contrato nas hipóteses e condições previstas nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOCUMENTOS QUE INTEGRAM O CONTRATO:

13.1- Integram o presente Contrato, independentemente de transcrição:

- a) PREGÃO PRESENCIAL N.º 098/2021
- b) Proposta da Contratada

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ORDEM DE PRECEDÊNCIA DOS DOCUMENTOS QUE COMPÕEM O CONTRATO:

14.1- Para efeito de interpretação deste Contrato, será observado o seguinte:

- a) No caso de divergência entre a proposta apresentada pela CONTRATADA e o edital, prevalecerá o disposto no edital.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – COMUNICAÇÕES:

15.1- As comunicações necessárias em razão deste Contrato devem ser feitas por escrito, e enviadas através de telegrama, carta registrada, ou fax, a um dos seguintes endereços, conforme o caso:

- a) Fundo Municipal de Assistência Social
Avenida Presidente Vargas, nº296 - Centro - Cordeiro/RJ.
- b) Contratada

15.2- A comunicação será considerada efetivada a partir da data de seu recebimento, que deve ser confirmado pelo destinatário tão logo seja possível.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DISPOSIÇÕES FINAIS:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

SETOR DE LICITAÇÃO
PROC.: 092/2021
FLS.: _____

16.1- As alterações que se fizerem necessárias serão formalizadas através do Termo Aditivo, não podendo as comunicações expedidas nos termos da Cláusula 15.1, modificar qualquer aspecto substancial deste Contrato.

16.2- A Lei 8.666/93, alterada pelas Leis 8.883/94 e 9.648/98, regerá, subsidiariamente, a aplicação deste Contrato e a solução de litígios que eventualmente, dele possa resultar.

16.3- O foro do presente Contrato será o da Comarca de Cordeiro/RJ, excluído qualquer outro, ainda que privilegiado.

E por estarem de acordo com as condições aqui pactuadas, lavrou-se o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e para o mesmo efeito, o qual, após ser lido e achado conforme, é assinado pelo CONTRATANTE, CONTRATADO e TESTEMUNHAS.

Cordeiro, _____ de _____ de 2021.

Fundo Municipal de Assistência Social
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Avenida Presidente Vargas, 42/54 - Centro - Cordeiro - RJ
CEP: 28540-000 - Tel.: (22) 2551-0145 / (22) 2551-0616
www.cordeiro.rj.gov.br





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

SETOR DE LICITAÇÃO
PROC.: 092/2021
FLS.: _____

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES

Ref.: PREGÃO nº XXX/20XX

<razão social da empresa>, com sede na <endereço da empresa>, inscrita no CNPJ nº<CNPJ da empresa>, vem, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) <nome do representante>, portador(a) da Carteira de Identidade nº <nº do RG e órgão expedidor> e do CPF nº <nº do CPF>, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº8.666, de 21 de Junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de Outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz. ()

<local e data>

<representante legal>

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

SETOR DE LICITAÇÃO
PROC.: 092/2021
FLS.: _____

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA A CONTRATAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS

Ref.: PREGÃO nº XXX/20XX

<razão social da empresa>, com sede na <endereço da empresa>, inscrita no CNPJ nº<CNPJ da empresa>, vem, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) <nome do representante>, portador(a) da Carteira de Identidade nº <nº do RG e órgão expedidor> e do CPF nº <nº do CPF>, DECLARA, para fins do disposto no art. 9º da Lei nº8.666, de 21 de Junho de 1993, que não existe em seu quadro de empregados, conforme determina o Art. 9º da Lei 8.666/93, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão.

<local e data>

<representante legal>

A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

SETOR DE LICITAÇÃO
PROC.: 092/2021
FLS.: _____

ANEXO VI

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E
IDONEIDADE
(FORA DO ENVELOPE)**

Ref.: PREGÃO nº XXX/20XX

<razão social da empresa>, com sede na <endereço da empresa>, inscrita no CNPJ nº <cnj da empresa>, vem, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) <nome do representante>, portador(a) da Carteira de Identidade nº <nº do RG e órgão expedidor> e do CPF nº Nº do cpf>, em atenção ao disposto no art. 4º, VII, da Lei Federal nº 10.520/02, declarar que cumpre plenamente os requisitos exigidos para a habilitação na licitação modalidade Pregão Presencial.

Declara, ademais, que não está impedida de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação.

Ressalva: desejo usufruir da prerrogativa do art. 43 da Lei Complementar nº 123/06 ()

<local e data>

<representante legal>

Observação:

A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.



ANEXO VII

**DECLARAÇÃO PARA EQUIPARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE
(FORA DO ENVELOPE)**

(nome/razão social) _____.
Inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) sr(a) _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no Edital de **PREGÃO nº XXX/20XX** sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que fará uso do tratamento diferenciado estabelecido pela Lei Complementar Federal nº 123/06 e suas alterações, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4 do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e sendo considerada:

() MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme no artigo 18-A, §1º da Lei Complementar Federal nº 123, de 14/12/2006;

() MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

() Sociedade Cooperativa de Consumo que tenham auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, nela incluídos os atos cooperados e não-cooperados, conforme estabelece o art. 34 da Lei 11.488/07.

Cordeiro, _____ de _____ de _____.

(representante legal)



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

SETOR DE LICITAÇÃO
PROC.: 092/2021
FLS.: _____

ANEXO VIII

TERMO DE CREDENCIAMENTO
(FORA DO ENVELOPE)

Pelo presente, credenciamos o(a) SR.(a) _____, portador(a) da cédula de Identidade sob o nº _____ e CPF sob nº _____, a participar do procedimento licitatório, sob a modalidade acima, instaurado por este órgão público.

Na qualidade de representante legal da empresa _____, outorga-se acima credenciado, dentre outros poderes, o de renunciar ao direito de interposição de recurso, bem como formular propostas, ofertar lances verbais, renunciar direitos, desistir de recursos e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

_____, _____ de _____ de _____

Nome do representante Legal da Empresa :

Assinatura _____

Carimbo do CNPJ



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

SETOR DE LICITAÇÃO
PROC.: 092/2021
FLS.: _____

ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/20XX

A empresa, portadora do CNPJ N°, com sede no endereço, para fins de atendimento ao que consta do edital do Pregão Eletrônico nº da Prefeitura Municipal de Cordeiro, **DECLARA** que:

- a) Tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do instrumento convocatório, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei;
- b) Não prestará qualquer tipo de declaração, certidão ou documentos falsos, bem como se compromete a cumprir todos os requisitos legais de forma isenta de fraudes ou qualquer outro tipo de crime contra a administração pública;
- c) Responsabilizar-se-á por jamais formar cartel em licitação pública, por qualquer meio de acordo prévio entre eventuais licitantes, no sentido de restringir ou eliminar a concorrência do certame;
- d) O preço praticado por nossa empresa será sempre o de mercado, garantindo ao ente público não haver qualquer espécie de sobrepreço ou superfaturamento do(s) item(ns) a ser(em) adquiridos/contratados, preservando assim a economicidade e os demais princípios colacionados na lei de licitações.
- e) Tomou conhecimento integral da Recomendação nº11 /2020, promovida pelo Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, por meio do PA 18/20/TOD/CID-MPRJ2020, direcionada ao Gestor do Município de Cordeiro visando o combate ao nepotismo e correlatos.
- f) Não possui em seu quadro societário e/ou representativo, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, bem como não possui em seu quadro societário e/ou representativo qualquer pessoa que possua relação de parentesco, seja em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, com servidores ou agentes políticos envolvidos no processo licitatório e com poder decisório capaz de influenciar no resultado, independentemente da modalidade de contratação.

Local e data:

Assinatura e carimbo da empresa:

Avenida Presidente Vargas, 42/54 - Centro - Cordeiro - RJ
CEP: 28540-000 - Tel.: (22) 2551-0145 / (22) 2551-0616
www.cordeiro.rj.gov.br

