GUARANÉSIA
PREFEITURA DA CIDADE

EDITAL DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 075/2023

PROCESSO Nº.: 102/2023

TIPO: MENOR PREÇO DO ITEM

PARA AMPLA PARTICIPAÇÃO (Lei Complementar nº 123, de 2006 com as alterações da Lei Complementar nº. 147, de 07 de agosto de 2014) E PROFISSIONAIS AUTÔNOMOS

1. PREÂMBULO

1.1. O Município de Guaranésia, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça Rui Barbosa, nº 40 Centro, CEP 37.810-000, inscrito no CNPJ sob o nº 17.900.473/0001-48, através da solicitação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, torna pública a realização do Processo Licitatório nº. 102/2023, na modalidade Pregão Presencial sob o nº. 075/2023, visando a **contratação para prestação de serviço de orientador social e facilitador de oficinas a serem desenvolvidas pelo CRAS – Centro de Referência de Assistência Social e CCI – Centro de Convivência do Idoso.**

1.2. Secretaria requisitante: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

1.3. O pregão presencial será regido pela Lei Federal 10.520, de 17 de julho de 2002, pela Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 com as alterações da Lei Complementar nº. 147, de 07 de agosto de 2014, aplicando-se supletivamente as disposições da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas atinentes à matéria, bem como pelas condições estabelecidas no presente edital.

1.4.A abertura dos envelopes e a sessão de lances ocorrerão em sessão pública na Sala de Reuniões da Prefeitura de Guaranésia, localizada no Centro Administrativo Prefeito José Cristóvão Ramos, na Rua Santa Bárbara, nº. 84, no Centro, em Guaranésia/MG, no dia **04 de agosto de 2023, às 9 horas. Os envelopes deverão ser protocolados na Divisão Municipal de Licitação, Compras e Material, até às 9h do dia 04/08/2023.**

Fica desde já estabelecido que o Município não se responsabiliza pelos envelopes (Proposta e Habilitação), enviados pelo correio ou que chegarem atrasados.

1.4.1. Na hipótese de não haver expediente da Administração Municipal na data supra descrita ou ocorrer fato superveniente que impeça a realização da sessão, fica esta, desde já, adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecidos.

1.5. Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira da Prefeitura de Guaranésia e sua Equipe de Apoio. **Os interessados deverão observar a data e horário fixado, sob pena de preclusão do direito de participar.** A Pregoeira e a Equipe de Apoio não se responsabilizam por envelopes endereçados via postal ou por outras formas que não seja a entrega pessoal.

1.6. Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante: Anexo I – Termo de Referência; Anexo II – Modelo Apresentação de Proposta; Anexo III – Modelo de Credenciamento; Anexo IV – Modelo Declaração que não emprega menor; Anexo V – Modelo de declaração que cumpre os requisitos do edital; Anexo VI – Modelo de Declaração de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte ou MEI; Anexo VII – Modelo de Superveniência; Anexo VIII – Minuta do contrato; Anexo IX– Declaração de que no quadro da empresa não há funcionário público do Município de Guaranésia; Anexo X - Declaração de Idoneidade para licitar e Anexo XI - Declaração de não ter vínculo perante o FGTS.

2. DO OBJETO

–Constitui objeto da presente licitação a **contratação para prestação de serviço de orientador social e facilitador de oficinas a serem desenvolvidas pelo CRAS – Centro de Referência de Assistência Social e CCI – Centro de Convivência do Idoso.**

3 - CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto desta licitação e profissionais autônomos, que atendam a todas as exigências contidas neste edital e que apresentem a documentação solicitada no local, dia e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital.

3.2. Os documentos apresentados deverão ser originais, podendo ser substituídos:

a) por cópia autenticada em cartório competente;

b) por publicação em órgão de imprensa oficial;

c) por cópia acompanhada do original para autenticação na sessão.

3.3. Somente serão aceitos documentos em vigor ou, quando não declarada a validade pelo emitente, aqueles expedidos há no máximo 90 (noventa) dias contados da data de recebimento dos envelopes.

3.4. A exigibilidade de documentos já apresentados poderá ser dispensada caso estes já tenham sido apresentados em fase anterior.

3.5. Não poderão participar os interessados que se encontrarem sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionam no país, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal bem como os interessados que se enquadrarem em qualquer das hipóteses previstas no Art. 9º da Lei 8.666/93.

3.6 – A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

3.7 - A observância das vedações deste item 3 e seus subitens é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

4 – CREDENCIAMENTO - *OS DOCUMENTOS SOLICITADOS NESTE ITEM 4 DEVERÃO SER APRESENTADOS FORA DOS ENVELOPES. A PROPOSTA DE PREÇO E OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DEVEM SER APRESENTADOS JÁ AUTENTICADOS OU ACOMPANHADOS DOS ORIGINAIS PARA AUTENTICAÇÃO NA SESSÃO.*

4.1. Na sessão pública para recebimento da documentação de habilitação e das propostas comerciais, o proponente ou seu representante deverá se credenciar para representar a licitante no certame apresentando cópia dos seguintes documentos, fora dos envelopes, autenticados ou acompanhados dos originais para autenticação:

4.1.1. PESSOA JURÍDICA

4.1.1.1 O credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular (modelo no Anexo III) de mandato, com firma reconhecida, ou documento que

comprove os necessários poderes para formular ofertas e lances de preços, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

OBSERVAÇÃO: De acordo com a Lei nº. 13.726 de 08/10/2018, mais especificamente no art. 3º, inciso I, fica dispensado o reconhecimento de firma, devendo o agente administrativo, confrontar a assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário (que deverá estar em posse do representante), ou estando este presente e assinando o documento diante do agente, lavrar sua autenticidade no próprio documento.

4.1.1.2. No caso de credenciamento por instrumento particular de mandato, com firma reconhecida de dirigente, sócio ou proprietário da empresa proponente, deverá ser apresentada cópia autenticada ou acompanhada dos originais para autenticação, do respectivo estatuto ou contrato social e da última alteração estatutária ou contratual, **OU** cópia de documento oficial com foto (RG ou CNH) no qual sejam expressos os poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.1.1.3. Documento de identidade com foto do credenciado;

4.1.1.4. Comprovante de inscrição do CNPJ expedido pela Receita Federal do Brasil;

4.1.1.5. Ato Constitutivo, Estatuto, Contrato Social e suas alterações ou Contrato Consolidado, devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais e, no caso sociedade por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores;

4.1.1.5.1. Caso o pretenso credenciado seja sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa licitante, a carta de credenciamento ou a procuração pública exigida poderão ser substituídas pela apresentação do Contrato Social e de todas as suas alterações posteriores, no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

4.1.1.6. Declaração de cumprimento a todos os requisitos do edital, conforme modelo do Anexo V).

4.1.1.7 – MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE: Para fins de concessão de tratamento favorecido, diferenciado e simplificado às microempresas e empresas de pequeno porte, instituído pela Lei Complementar nº. 123/2006, em especial quanto ao art. 3º e pela Lei Complementar nº. 147/2014, as licitantes deverão apresentar na fase de credenciamento, além dos documentos acima arrolados, o que segue:

a) DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS LEGAIS PARA A QUALIFICAÇÃO COMO MICROEMPRESA; EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MEI, se for o caso, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido no Capítulo V – Seção Única, da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 (modelo no Anexo V), não sendo admitidas em tais categorias a licitante que deixar de apresentar a sobredita declaração **JUNTAMENTE** com a Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial, de inscrição "ME ou EPP" ou Consulta de Optante pelo Simples Nacional, ambas expedidas nos últimos 60 (sessenta) dias, sob pena de não participação.

4.1.2. PESSOA FÍSICA

4.1.2.1. Cópia, acompanhada dos originais, de documento com foto oficial (RG ou CNH) e CPF.

4.1.2.2. Declaração de cumprimento a todos os requisitos do edital, conforme modelo do Anexo V).

4.1.2.3. Comprovante de inscrição no PIS/PASEP (xérox da folha da Carteira de Trabalho que consta o número ou cópia do Cartão Cidadão).

4.2. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.

4.3. Uma vez credenciados, os interessados entregarão os envelopes "Documentação de Habilitação" e "Proposta Comercial" que deverão ser rubricados pelos representantes da licitante, devidamente lacrados e apresentados a Pregoeira.

4.4. Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das proponentes a Pregoeira declarará aberta a sessão do Pregão, doravante não se admitindo novos proponentes, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

5 - ENTREGA DOS ENVELOPES

5.1. A apresentação dos envelopes para participação na licitação será considerada como evidência de que a licitante examinou completamente o edital e todos os seus anexos, que os comparou entre si, que obteve da Prefeitura de Guaranésia/MG todas as informações satisfatórias sobre quaisquer pontos duvidosos e que considera que o

edital desta licitação e seus anexos lhe permitiram preparar a proposta de maneira completa e totalmente satisfatória.

5.1.1 - Os envelopes “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação” deverão ser indevassáveis, devidamente fechados e protocolados na Divisão Municipal de Licitação, Compras e Material, até às 9h do dia 04/08/2023, após este horário não será aceito mais o recebimento dos referidos envelopes.

Os envelopes “Proposta Comercial” e “Documento de Habilitação” serão abertos em sessão pública, conforme abaixo estabelecido:

LOCAL: CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO JOSE CRISTÓVÃO RAMOS
RUA SANTA BÁRBARA, Nº. 84 - CENTRO
DATA: 04 DE AGOSTO DE 2023
HORÁRIO: 9 HORAS

5.1.2 - Os envelopes deverão indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

ENVELOPE N º 1 – PROPOSTA COMERCIAL A/C PREFEITURA DE GUARANÉSIA-MG. PREGÃO PRESENCIAL Nº. 075/2023 PROPONENTE: _____

ENVELOPE N º 2 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO A/C PREFEITURA DE GUARANÉSIA-MG. PREGÃO PRESENCIAL Nº. 075/2023 PROPONENTE: _____

6 - PROPOSTAS COMERCIAIS

6.1. As propostas comerciais deverão ser datilografadas ou impressas, em uma via, com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da licitante, **e preferencialmente em arquivo digital conforme disponibilizado no site www.prefguaranesia.mg.gov.br no Link Licitação → Editais**, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, sob pena de desclassificação, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões a

direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, observado o modelo constante do Anexo II, deste edital e, deverão conter:

6.1.1**.** Nome/Razão Social, número do CNPJ/CPF, endereço, e-mail, outros meios de comunicação à distância da licitante e **dados bancários**;

6.1.2. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para a entrega dos envelopes;

6.1.3. Declaração de que nos serviços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação;

6.2. As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas um preço e uma marca (quando for o caso) para cada item do objeto desta licitação. Os valores ofertados deverão conter apenas 02(dois) dígitos após a vírgula.

6.3. Condições de Pagamento, conforme estabelecido neste Edital.

7 – HABILITAÇÃO

7.1 – PESSOA JURÍDICA

7.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.1.1.1 - Ato Constitutivo, Estatuto, Contrato Social e suas alterações ou Contrato Consolidado, devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais e, no caso sociedade por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores;

7.1.1.2 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

7.1.2 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA-ECONÔMICA

7.1.2.1 - Certidão negativa de falência e concordata (cópia autenticada ou à vista do original).

7.1.2.2. Para os itens 01 e 02: Comprovação de conclusão no Ensino Médio através de apresentação do Histórico Escolar do responsável pela execução dos serviços.

7.1.2.3. Para o item 03: Atestado(s) emitido(s) e assinado(s) pelo representante legal da pessoa jurídica de direito público e/ou privado ou física, em nome da licitante, comprovando a capacidade de fornecimento do objeto da Licitação. Os atestados que não demonstrarem real capacitação técnica por fornecimento de objeto equivalente, levarão à inabilitação do concorrente. O atestado do fornecedor deverá ser em papel

timbrado da empresa que está fornecendo o atestado, identificando razão social, endereço completo, CNPJ e Inscrição Estadual da empresa e nome do titular que está atestando.

7.1.2.4. Comprovação de vínculo profissional formal do responsável indicado nos itens 7.1.2.2 e 7.1.2.3 com o licitante, que deverá ser feita mediante apresentação de um dos seguintes documentos:

a) No caso de vínculo empregatício: cópia da carteira de trabalho e previdência social (CTPS), expedida pelo Ministério do Trabalho, contendo as folhas que demonstrem o número de registro, qualificação civil ou contrato de trabalho;

b) No caso de vínculo societário: ato constitutivo da empresa devidamente registrado no órgão de Registro de Comércio competente, do domicílio ou da sede do licitante;

c) No caso de profissional autônomo: contrato de prestação de serviços devidamente registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos.

7.1.3 - REGULARIDADE FISCAL

7.1.3.1 - Prova de regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União Junto à Receita Federal do Brasil e Contribuições Sociais;

7.1.3.2 - Certidão de Regularidade expedida pelo FGTS;

7.1.3.3 – Certidão de Regularidade expedida pela Fazenda Estadual do licitante;

7.1.3.4 – Certidão de regularidade de todos os tributos municipais emitida pela Fazenda do Município do licitante. A certidão de regularidade deve englobar tanto os débitos mobiliários quanto os débitos imobiliários, podendo ser apresentada em certidão única, que abranja qualquer débito com o município, como em certidões distintas para os débitos mobiliários e imobiliários;

7.1.3.5 - Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), emitida pelo TST (Tribunal Superior do Trabalho).

7.1.4 – DECLARAÇÕES

7.1.4.1. Além dos documentos já especificados, o licitante também deverá apresentar no interior do Envelope 02 (Habilitação) as seguintes declarações:

7.1.4.2. Declaração para fins do disposto no inciso V do art. 27 da lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, acrescido pela lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999 (modelo no Anexo IV);

7.1.4.3. Declaração de que no quadro da empresa não há funcionário público da Prefeitura de Guaranésia (modelo no Anexo VIII);

7.1.4.4. Declaração de superveniência (modelo no Anexo VII);

7.1.4.5. Declaração de idoneidade para licitar (modelo do Anexo X).

7.1.5 - MICRO-EMPRESA

7.1.5.1. As microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

7.1.5.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

7.1.5.2. A declaração do vencedor de que trata a alínea 7.1.5.1, acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal;

7.1.5.3. A prorrogação do prazo previsto no Item 7.1.5.1. deverá sempre ser concedida pela administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação, prazo insuficiente para o empenho ou relevante interesse público, devidamente justificados;

7.1.5.4. A não-regularização da documentação no prazo previsto no Item 7.1.5.1 implicará 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 os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

7.2 – PESSOA FÍSICA

7.2.1. Cópia do CPF e RG (ou CNH);

7.2.2. Para os itens 01 e 02: Comprovação de conclusão no Ensino Médio através de apresentação do Histórico Escolar do responsável pela execução dos serviços.

7.2.3. Para o item 03: Atestado(s) emitido(s) e assinado(s) pelo representante legal da pessoa jurídica de direito público e/ou privado ou física, em nome da licitante,

comprovando a capacidade de fornecimento do objeto da Licitação. Os atestados que não demonstrarem real capacitação técnica por fornecimento de objeto equivalente, levarão à inabilitação do concorrente. O atestado do fornecedor deverá ser em papel timbrado da empresa que está fornecendo o atestado, identificando razão social, endereço completo, CNPJ e Inscrição Estadual da empresa e nome do titular que está atestando.

7.2.4. Prova de regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União Junto à Receita Federal do Brasil e Contribuições Sociais;

7.2.5. Certidão de Regularidade expedida pelo FGTS **OU** caso não tenha vínculos, apresentar modelo do Anexo XI desse edital;

7.2.6. Certidão de Regularidade expedida pela Fazenda Estadual do licitante;

7.2.7. Certidão de regularidade de todos os tributos municipais emitida pela Fazenda do Município do licitante. A certidão de regularidade deve englobar tanto os débitos mobiliários quanto os débitos imobiliários, podendo ser apresentada em certidão única, que abranja qualquer débito com o município, como em certidões distintas para os débitos mobiliários e imobiliários;

7.2.8. Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), emitida pelo TST (Tribunal Superior do Trabalho).

7.2.9. Declaração para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999 (modelo no Anexo IV);

7.2.10. Declaração de superveniência (modelo no Anexo VII);

7.2.11. Declaração de idoneidade para licitar (modelo do Anexo X).

OBSERVAÇÕES:

OBS 1: Sob pena de **inabilitação,** todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

1 - Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da **matriz**;

2 - Se o licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da **filial**;

3 - Se o licitante for **matriz**, e o **executor** do contrato for **filial**, deverão ser apresentados tanto os documentos da **matriz** quanto os da **filial**;

4 - Serão dispensados da licitante **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da **matriz**.

OBS 2: SERÃO ACEITOS DOCUMENTOS QUE EXPRESSEM SUA VALIDADE, DESDE QUE EM VIGOR. QUANDO NÃO DECLARADA SUA VALIDADE PELO EMITENTE, SERÃO ACEITOS DOCUMENTOS EXPEDIDOS HÁ, NO MÁXIMO, **90 (NOVENTA) DIAS** DA DATA DE ABERTURA DOS ENVELOPES.

OBS 3: NO DIA DA ABERTURA DOS ENVELOPES, A DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À REGULARIDADE FISCAL (CERTIDÕES NEGATIVAS) DAS EMPRESAS QUE NÃO SE ENQUADREM COMO ME, EPP ou MEI DEVERÁ ESTAR NO PRAZO DE VALIDADE.

OBS 4: OS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À HABILITAÇÃO PODERÃO SER APRESENTADOS EM ORIGINAL, POR QUALQUER PROCESSO DE CÓPIA AUTENTICADA POR CARTÓRIO COMPETENTE OU POR SERVIDOR DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE GUARANÉSIA/MG OU PUBLICAÇÃO EM ÓRGÃO DA IMPRENSA OFICIAL.

OBS 5: CASO ALGUM DOCUMENTO QUE SEJA EXIGIDO EM UMA FASE POSTERIOR, JÁ TENHA SIDO EXIGIDO E APRESENTADO EM UMA FASE ANTERIOR, TORNA-SE DESNECESSÁRIA A REAPRESENTAÇÃO DESSE DOCUMENTO.

8 - SESSÃO DO PREGÃO

8.1 - Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das licitantes proponentes, a Pregoeira declarará aberta a sessão do PREGÃO, oportunidade em que não mais aceitará novos proponentes, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

8.2 - CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

8.2.1 – Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, a Pregoeira verificará a conformidade destas com os requisitos formais e materiais do edital e o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

8.2.2 – Dentre as propostas aceitas, a Pregoeira classificará em primeiro lugar a proposta de menor preço (conforme expresso no Anexo I) e as demais que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais.

8.2.3 – Se não houver, no mínimo 3 (três) propostas de preços nas condições definidas na cláusula anterior, a Pregoeira classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas apresentadas.

8.3 - LANCES VERBAIS

8.3.1. Aos licitantes classificados na forma do item 8.2, será dada a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais.

8.3.2. Se duas ou mais propostas escritas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio para definir a ordem de apresentação dos lances.

8.3.3. Não será permitido o uso de aparelhos telefônicos e similares durante os lances verbais, devendo os representantes credenciados estarem aptos aos lances. Porém, para negociação final, o representante da empresa que estiver com o menor valor no item poderá contatar-se com a empresa, para sua última proposta.

8.4 – JULGAMENTO

8.4.1 - O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO DO ITEM.**

8.4.2 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

8.4.2.1 - Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

8.4.2.2 - Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

8.4.3 - Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

8.4.4 – Constatado o atendimento pleno às exigências deste edital, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

8.4.5 - Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender ás exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes, pela ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação do proponente até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

8.4.6 - Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, a Pregoeira deverá negociar para que seja obtido um melhor preço.

8.5 - Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pela Pregoeira, Equipe de Apoio, e pelos licitantes.

8.6 - Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao pregão, a Pregoeira devolverá, aos licitantes que tiverem suas propostas desclassificadas em todos os itens, os envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” inviolados, podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação.

9 – RECURSOS

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

9.1.1. A Pregoeira poderá, no ato de interposição do recurso, exercer juízo de admissibilidade, recebendo ou não o apelo, motivadamente.

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

9.3 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

9.4 - O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

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

9.6 - O resultado do recurso será divulgado mediante correio eletrônico aos licitantes interessados e no Portal da Prefeitura de Guaranésia.

10 - ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1 - Inexistindo interposição de recurso, a Pregoeira adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, e encaminhará o processo respectivo para homologação do resultado pela Autoridade Competente.

10.2 – Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente procederá à adjudicação e homologação e determinará a contratação.

11 – DO CONTRATO OU DOCUMENTO EQUIVALENTE

11.1 - Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da proposta vencedora será convocado para firmar contrato ou retirar instrumento equivalente.

11.1.1 - Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato de assinatura do contrato/documento equivalente, ou recuse-se a assiná-lo, ou retirá-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato/documento equivalente.

11.2 – O representante legal da licitante vencedora deverá assinar o contrato, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação para tal, através de contato telefônico ou por correio eletrônico (e-mail).

11.2.1 – A assinatura do contrato implica no compromisso assumido pela licitante vencedora de entrega dos produtos /prestação dos serviços licitados.

12 – PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

12.1 – O pagamento será efetuado em até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente a prestação dos serviços, acompanhados dos respectivos documentos

fiscais, já deduzido o valor referente ao ISSQN, quando este seja devido no Município de Guaranésia, além do valor referente aos demais tributos incidentes (Contribuições Sociais, IR, etc.) quando a lei determine a retenção. Os pedidos de pagamentos deverão vir devidamente instruídos com a documentação necessária:

12.1.1 - Atestado de recebimento dos serviços emitido pelas Secretarias Solicitantes.

12.1.2 - Primeira via da Nota Fiscal ou Nota Fiscal – Fatura

12.1.3 – Comprovantes de Regularidade Fiscal (os mesmos não podem estar com suas validades vencidas):

a) Prova de regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União Junto à Receita Federal do Brasil e Contribuições Sociais;

b) Certidão de Regularidade expedida pelo FGTS;

c) Certidão de Regularidade expedida pela Fazenda Estadual;

d) Certidão de regularidade de todos os tributos municipais emitida pela Fazenda do Município do licitante. A certidão de regularidade deve englobar tanto os débitos mobiliários quanto os débitos imobiliários, podendo ser apresentada em certidão única, que abranja qualquer débito com o município, como em certidões distintas para os débitos mobiliários e imobiliários

e) Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), emitida pelo TST (Tribunal Superior do Trabalho).

12.2 - O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente ou na Secretaria de Finanças a critério desta.

12.2.1 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento passará a contar da entrega das notas fiscais/faturas válidas.

12.2.2 - As despesas decorrentes da presente licitação serão custeadas pelas dotações orçamentárias:

Ficha	***Elemento/Dotação***
Manutenção Das Atividades - Outros Serviços de Terceiros	0291.0212.122.0052.2168.3390.3999

13 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 - A recusa do adjudicatário em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido pela Divisão de Licitação, Compras e Material, bem como o atraso e a inexecução,

caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida e permitirão a aplicação das seguintes sanções pela CONTRATANTE:

a) advertência, que será aplicada sempre por escrito;

b) suspensão temporária do direito de licitar com a Prefeitura Municipal;

c) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, pelo prazo não superior a 5 (cinco) anos.

d) multa de 10% (dez por cento) sobre o montante do contrato, em favor da CONTRATANTE.

13.2 - A multa poderá ser aplicada, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, no caso de descumprimento de qualquer cláusula ou condição do contrato/documento equivalente ou deste edital, e, em especial, nos seguintes casos:

a) recusa de prestar o objeto;

b) prestação do objeto em desacordo com as especificações.

13.3 - As sanções previstas neste Capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente ou não, de acordo com a gravidade da infração.

13.4 - A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser também, aplicada àqueles que:

a) Retardarem a execução do pregão;

b) Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

c) Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

13.5 - Na hipótese de multas, a CONTRATADA inadimplente será notificada para recolher aos cofres da CONTRATANTE, no prazo de 10 (dez) dias, a importância das penalidades impostas. No caso de ser mantida a solicitação, será facultado à CONTRATANTE o recolhimento das multas por ocasião do pagamento, através de desconto e compensação no preço.

13.6 - As sanções de advertência, suspensão temporária e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a pena de multa dependendo da gravidade do fato, conforme § 2º do art. 87 da Lei nº. 8.666/93.

13.7 – A aplicação da pena de advertência caberá ao gestor do Contrato e quanto às demais penalidades serão de competência da Secretaria contratante.

13.8 - Para aplicação das penalidades descritas acima será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado o direito de defesa prévia a fim de assegurar o contraditório e a ampla defesa, conforme previsto no inciso LV do art. 5º da Constituição Federal de 1988.

13.9 - O prazo para a apresentação de defesa prévia quanto às penalidades de advertência, multa e suspensão temporária do direito de licitar será de 5 (cinco) dias úteis e para a declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Municipal será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo, de acordo com o que preconiza os parágrafos 2º e 3º, ambos do art. 87 da Lei 8.666/93.

13.10 - As ocorrências relacionadas às contratações serão anotadas pelo representante da Administração, nos moldes do art. 67, § 1º da Lei nº. 8.666/93.

14 - EXTENSÃO DAS PENALIDADES

14.1 - A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser também, aplicada àqueles que:

14.2 - Retardarem a execução do pregão;

14.3 - Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

14.4 - Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

15 – DA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS.

15.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão protocolada na Licitação, Compras e Material, localizada no Centro Administrativo Prefeito José Cristóvão Ramos, na Rua Santa Bárbara, nº. 84, no Centro em Guaranésia/MG das 10h às 16h ou através do endereço eletrônico licitacao@prefguaranesia.mg.gov.br, tendo o consulente a responsabilidade de entrar em contato com a Divisão de Licitação para confirmar o recebimento do e-mail.

15.2. A Pregoeira, com base em parecer dos setores responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e seus anexos, bem como de outros setores técnicos da Administração, decidirá sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas anteriores à data fixada como limite para o recebimento das propostas.

15.3. Acolhida a impugnação contra este Edital, caso seja necessário, será designada nova data para a realização do certame.

15.4. Os pedidos de esclarecimentos, que não configurem impugnação, poderão ser enviados à Pregoeira até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico licitacao@prefguaranesia.mg.gov.br, tendo o consulente a responsabilidade de entrar em contato com a Divisão de Licitação para confirmar o recebimento do e-mail.

15.5. Não serão consideradas as impugnações e os pedidos de esclarecimentos encaminhados por outros meios a não ser os listados aqui.

15.6. Todas as respostas referentes às impugnações e/ou aos pedidos de esclarecimentos serão disponibilizadas exclusivamente no site www.prefguaranesia.mg.gov.br no Link Licitação, cabendo aos licitantes a responsabilidade de acompanhar as respostas e respectivos encaminhamentos nesses canais indicados.

15.7. Não cabe à Pregoeira qualquer responsabilidade por quaisquer desconhecimentos, por parte dos licitantes, decorrentes do não acompanhamento das informações prestadas no site acima mencionado.

15.8. Serão imediatamente descartados pedidos de esclarecimentos que intencionem análise prévia de documentações ou descrições de modelos de produtos que o licitante almeja apresentar e/ou ofertar para a disputa do certame licitatório, haja vista que todas as análises serão efetuadas estritamente em momento oportuno, conforme o estabelecido no instrumento convocatório e de acordo com o princípio do julgamento objetivo.

15.9. A pregoeira não encaminhará respostas a impugnações e/ou pedidos de esclarecimentos ao endereço eletrônico do requerente, com vistas a promover a ampla transparência a todos que tenham interesse no acesso a informações relativas aos certames licitatórios. As respostas serão disponibilizadas nos sítios indicados no item 15.6.

15.10. É indispensável que, previamente ao envio de quaisquer pedidos de esclarecimentos, o licitante consolide uma leitura plena e atenta do Edital e de seus Anexos, de modo que possa dirimir eventuais dúvidas ou, caso necessário, possa formulá-las e encaminhá-las de maneira conjunta.

16 - DISPOSIÇÕES GERAIS.

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

16.2 - Será dada vista aos proponentes interessados tanto das Propostas Comerciais como dos Documentos de Habilitação apresentados na sessão.

16.3 - É facultado à Pregoeira ou à Autoridade Superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução

do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

16.4 - É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após a abertura da sessão do pregão, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

16.5 - A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

16.6 – A Pregoeira, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

16.7 - Se, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, for constatado que os preços registrados estão superiores aos de mercado, caberá à Administração proceder à revisão dos mesmos ou instaurar novo procedimento licitatório, caso em que, obtendo preços inferiores, procederá à rescisão da Ata anterior.

16.8 - A(s) LICITANTE(s) vencedora(s) deverá(ão) comunicar à Divisão de Licitação, Compras e Material, toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização.

Guaranésia, 13 de julho de 2023

Bruna Aparecida da Silva
Encarregada de Editais e Publicações dos Processos Licitatórios

Luís Jose Pereira
Secretário Municipal de Administração

GUARANÉSIA
PREFEITURA DA CIDADE

DECLARAÇÃO DE RETIRADA DO EDITAL

D E C L A R O, para os devidos fins e efeitos de direito que recebi o edital e demais anexos, referente ao PREGÃO PRESENCIAL Nº. 075/2023, cujo objeto é a **contratação para prestação de serviço de orientador social e facilitador de oficinas a serem desenvolvidas pelo CRAS – Centro de Referência de Assistência Social e CCI – Centro de Convivência do Idoso.**

A entrega dos envelopes se dará até às **9h de 04/08/2023, devendo ser protocolado na Licitação, Compras e Material,** e a abertura será às **9h**, do dia **04 de agosto de 2023**, na sede da Prefeitura Municipal de Guaranésia/MG, na Divisão Municipal de Licitação, Compras e Material.

Por ser verdade, firmo a presente.

..... de ..... de .....

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA: _____
CNPJ:_____ E-mail: _____
ENDEREÇO DA EMPRESA _____
NOME COMPLETO DO REQUERENTE _____
CPF/RG Nº REQUERENTE_____
TELEFONE DA EMPRESA Nº.: (_____) _____

ASSINATURA_____

Sr. Licitante,

Visando a comunicação futura entre a Prefeitura de Guaranésia e essa empresa, solicito que V.S. preencha o recibo de retirada do edital e remeta a Prefeitura de Guaranésia, por meio de e-mail, conforme abaixo:

Enviar para o e-mail:
licitacao@prefguaranesia.mg.gov.br

A não remessa do recibo, ou o recibo preenchido incorretamente, impedirá a Prefeitura de Guaranésia de comunicar diretamente as empresas, eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, e de quaisquer informações adicionais.

GUARANÉSIA
PREFEITURA DA CIDADE

ANEXO I- TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão nº: 075/2023	Unidade Requisitante: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	Data da Abertura: 04 de agosto de 2023 - 9h

OBJETO: Contratação para prestação de serviço de orientador social e facilitador de oficinas a serem desenvolvidas pelo CRAS – Centro de Referência de Assistência Social e CCI – Centro de Convivência do Idoso.

Item	Especificação	Unidade	Quant.	Preço unitário médio	Preço mensal médio
01	**Orientador Social / Educador Social** Será responsável, em conjunto com os Oficineiros, pelo planejamento de atividades a serem desenvolvidas em função das demandas especificas dos usuários, articulando aos diferentes atores envolvidos no trabalho com crianças, adolescentes, adultos e idosos do (s) Grupo(s). **Local –** Os orientadores desenvolverão suas funções nos CRAS - Centro de Referência de Assistência Social do Distrito de Santa Cruz da Prata e CRAS de Guaranésia e CCI – Centro de Convivência do Idoso. **OBS**: Todo o deslocamento até o local da prestação de serviço será por conta exclusivamente da contratada. ***Funções a serem desempenhadas***: a) desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; b) desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re) construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; c) assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; d) apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; e) atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; f) apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; g) apoiar e participar no planejamento das ações; h) organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; i) acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; Legislação – Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS); j) apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; k) apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de	Hora	30 horas semanais	R$ 19,67	R$ 2.655,45

	situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; l) apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; m) apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho; n) apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; o) apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; p) apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; q) apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; r) participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; s) desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; t) apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; u) informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; v) acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; w) apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas.				
02	**Orientador Social / Educador Social** Será responsável, em conjunto com os Oficineiros, pelo planejamento de atividades a serem desenvolvidas em função das demandas especificas dos usuários, articulando aos diferentes atores envolvidos no trabalho com crianças, adolescentes, adultos e idosos do (s) Grupo(s). **Local –** Os orientadores desenvolverão suas funções nos CRAS - Centro de Referência de Assistência Social do Distrito de Santa Cruz da Prata e CRAS de Guaranésia e CCI – Centro de Convivência do Idoso. **OBS**: Todo o deslocamento até o local da prestação de serviço será por conta exclusivamente da contratada. ***Funções a serem desempenhadas***: a) desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; b) desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re) construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; c) assegurar a participação social dos usuários em todas as	Hora	30 horas semanais	R$ 19,67	R$ 2.655,45

	etapas do trabalho social; d) apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; e) atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; f) apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; g) apoiar e participar no planejamento das ações; h) organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; i) acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; Legislação – Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS); j) apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; k) apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; l) apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; m) apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho; n) apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; o) apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; p) apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; q) apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; r) participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; s) desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; t) apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; u) informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; v) acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; w) apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas.				
03	**Facilitador de OFICINA de Música/Violão** **Local –** As aulas serão ministradas nos CRAS - Centro de Referência de Assistência Social do Distrito de Santa Cruz da Prata e CRAS de Guaranésia, sendo: 10 aulas no CRAS do Distrito de Santa Cruz da Prata e 10 aulas no CRAS do município de Guaranésia. **OBS**: Todo o deslocamento até o local da prestação de serviço será por conta exclusivamente da contratada.	Hora aula	20 horas semanais	R$ 20,60	R$ 1.854,00

	PLANO DE TRABALHO: O profissional irá ministrar aulas de Música/Violão, cujo objetivo é desenvolver habilidades e potencialidades de idosos, crianças e adolescentes através de atividade próprias de Violão / Música, com intuito de ser agente de fortalecimento na construção da cidadania. ***Funções a serem desempenhadas***: a) Apresentar ao Centro de Referência em Assistência Social - CRAS um planejamento das atividades que serão desenvolvidas mensalmente; b) Encaminhar ao Centro de Referência em Assistência Social – CRAS, no último dia de cada mês, um relatório de frequência das crianças e adolescentes usuários, bem como o relatório das atividades desenvolvidas; c) Realizar apresentações, sempre que solicitado, em datas e horários definidos pela municipalidade; d) Ministrar as aulas em locais e horários previamente agendados e divulgado.				

QUANTO AO PREÇO:

Deverão estar inclusos no preço total ofertado todos os encargos que venham incidir na prestação dos serviços e será aceito somente 02 (dois) dígitos após a vírgula. Os tributos e demais encargos trabalhistas referente à contratação é de inteira responsabilidade do Contratado. Será calculado o valor de cada aula pela quantidade de aulas ministradas no mês.

DO PAGAMENTO: O pagamento pela execução dos serviços será em até 30 (trinta) dias, após a emissão da nota fiscal, que deverá ser emitida no final de cada mês, atestada pela secretaria solicitante e vir acompanhada dos seguintes documentos:

- CND FGTS;
- CND INSS junto com a Dívida Ativa;
- CND trabalhista;
- CND municipal.

FISCALIZAÇÃO

A fiscalização da prestação dos serviços será exercida pela Secretaria Requisitante.

PERÍODO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

O contrato de prestação de serviços será pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos moldes do art. 57 da Lei nº. 8.666/93.

FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

Conforme Anexo II do Edital.

CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

Para aceitação da proposta a pregoeira considerará as características do serviço ofertado e sua conformidade com as especificações do edital, o prazo e local de prestação, preços e demais requisitos formais e materiais da oferta.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Menor preço do item. Para julgamento e classificação das propostas a pregoeira verificará a aceitabilidade das propostas em face dos requisitos do edital, classificando em primeiro lugar aquela de menor preço, com ou sem apresentação de lances, e as demais em ordem crescente.

GUARANÉSIA
PREFEITURA DA CIDADE

ANEXO II – MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

ENVELOPE N. 2 – A LICITANTE PARTICIPANTE DEVERÁ APRESENTAR EM IMPRESSO PRÓPRIO, A PROPOSTA, DE ACORDO COM AS DESCRIÇÕES DOS SERVIÇOSCONTIDAS NO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA, COM PREENCHIMENTO COMO SE SEGUE:

REF: PROCESSO nº. 102/2023
PREGÃO PRESENCIAL nº. 075/2023

OBJETO: Contratação para prestação de serviço de orientador social e facilitador de oficinas a serem desenvolvidas pelo CRAS – Centro de Referência de Assistência Social e CCI – Centro de Convivência do Idoso

Item	Especificação	Unidade	Quant.	Preço unitário médio	Preço mensal médio
01	**Orientador Social / Educador Social** Será responsável, em conjunto com os Oficineiros, pelo planejamento de atividades a serem desenvolvidas em função das demandas especificas dos usuários, articulando aos diferentes atores envolvidos no trabalho com crianças, adolescentes, adultos e idosos do (s) Grupo(s). **Local –** Os orientadores desenvolverão suas funções nos CRAS - Centro de Referência de Assistência Social do Distrito de Santa Cruz da Prata e CRAS de Guaranésia e CCI – Centro de Convivência do Idoso. **OBS**: Todo o deslocamento até o local da prestação de serviço será por conta exclusivamente da contratada. ***Funções a serem desempenhadas***: a) desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; b) desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re) construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; c) assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; d) apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; e) atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; f) apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; g) apoiar e participar no planejamento das ações; h) organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade;	Hora	30 horas semanais		

	i) acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; Legislação – Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS); j) apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; k) apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; l) apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; m) apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho; n) apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; o) apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; p) apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; q) apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; r) participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; s) desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; t) apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; u) informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; v) acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; w) apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas.				
02	**Orientador Social / Educador Social** Será responsável, em conjunto com os Oficineiros, pelo planejamento de atividades a serem desenvolvidas em função das demandas especificas dos usuários, articulando aos diferentes atores envolvidos no trabalho com crianças, adolescentes, adultos e idosos do (s) Grupo(s). **Local –** Os orientadores desenvolverão suas funções nos CRAS - Centro de Referência de Assistência Social do Distrito de Santa Cruz da Prata e CRAS de Guaranésia e CCI – Centro de Convivência do Idoso. **OBS**: Todo o deslocamento até o local da prestação de serviço será por conta exclusivamente da contratada. ***Funções a serem desempenhadas***: a) desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com	Hora	30 horas semanais		

	o fortalecimento da função protetiva da família; b) desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re) construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; c) assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; d) apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; e) atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; f) apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; g) apoiar e participar no planejamento das ações; h) organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; i) acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; Legislação – Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS); j) apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; k) apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; l) apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; m) apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho; n) apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; o) apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; p) apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; q) apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; r) participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; s) desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; t) apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; u) informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; v) acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; w) apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas.				
03	**Facilitador de OFICINA de Música/Violão** **Local –** As aulas serão ministradas nos CRAS - Centro de	Hora aula	20 horas semanais		

	Referência de Assistência Social do Distrito de Santa Cruz da Prata e CRAS de Guaranésia, sendo: 10 aulas no CRAS do Distrito de Santa Cruz da Prata e 10 aulas no CRAS do município de Guaranésia. **OBS**: Todo o deslocamento até o local da prestação de serviço será por conta exclusivamente da contratada. **PLANO DE TRABALHO:** O profissional irá ministrar aulas de Música/Violão, cujo objetivo é desenvolver habilidades e potencialidades de idosos, crianças e adolescentes através de atividade próprias de Violão / Música, com intuito de ser agente de fortalecimento na construção da cidadania. ***Funções a serem desempenhadas***: a) Apresentar ao Centro de Referência em Assistência Social - CRAS um planejamento das atividades que serão desenvolvidas mensalmente; b) Encaminhar ao Centro de Referência em Assistência Social – CRAS, no último dia de cada mês, um relatório de frequência das crianças e adolescentes usuários, bem como o relatório das atividades desenvolvidas; c) Realizar apresentações, sempre que solicitado, em datas e horários definidos pela municipalidade; d) Ministrar as aulas em locais e horários previamente agendados e divulgado.				

INCLUIR TODAS AS INFORMAÇÕES/CONDIÇÕES CONTIDAS NO EDITAL, OU SEJA:

1- Nome, número do CNPJ, endereço, e meios de comunicação à distância da licitante (e-mail) e dados bancários;

2- Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para a entrega dos envelopes;

3 - Declaração de que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação;

4 - As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas um preço para cada item do objeto desta licitação.

Local e data

_____

Razão Social/Nome (CNPJ/CPF)
Responsável (nome por extenso) CPF/RG

ANEXO III – MODELO DE CREDENCIAMENTO

PROCURAÇÃO

(Nome da empresa/profissional) _____, inscrito no CNPJ/CPF nº. _____, com sede à (endereço completo) _____, neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) _____ pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço),a _____ quem confere(m) amplos poderes para junto ao Governo da Prefeitura de Guaranésia – MG (ou de forma genérica: para junto aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais) praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de pregão nº. 102/2023 (ou de forma genérica para licitações em geral), usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar contratos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso, e, em especial, para (se for o caso) de apenas uma licitação.

Local, data e assinatura.

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE DEZOITO ANOS EM TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE E NÃO EMPREGA MENOR DE DEZESSEIS ANOS.

Empregador Pessoa Jurídica

Ref.: **PREGÃO Nº 102/2023**
PROCESSO Nº 075/2023

_____, inscrito 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 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)

GUARANÉSIA
PREFEITURA DA CIDADE

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N º 102/2023

_____, inscrito 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, que está ciente e cumpre plenamente os requisitos de habilitação e das condições deste edital.

Por ser verdade, firmo a presente.

Local e Data

.....

Nome e assinatura da Licitante

GUARANÉSIA
PREFEITURA DA CIDADE

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N º 102/2023

A empresa/licitante _____, inscrita no CNPJ nº _____, por seu representante legal o Sr. (a) _____, portador da cédula de identidade nº_____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, para fins do disposto no Inciso III do Artigo 1º da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, com as alterações da Lei Complementar nº. 147, de 07 de agosto de 2014, que cumpre os requisitos estabelecidos em seu Artigo 3º e está apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido no Capítulo V – Seção Única daquela Lei Complementar.

Declaro ainda, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos Incisos do §4º do Artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/2006.

Por ser verdade, firmo a presente.

Local e Data

.....

Nome e assinatura da Licitante

GUARANÉSIA
PREFEITURA DA CIDADE

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA

À Prefeitura de Guaranésia

Ref.: Pregão nº. 102/2023
Processo nº: 075/2023

DECLARAÇÃO

(Nome da empresa/licitante)_____, inscrita(o) no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____ (endereço completo), interessada(o) em participar do Pregão nº. 102/2023, instaurado pela Prefeitura Municipal de Guaranésia, declara, sob as penas da Lei, a inexistência de fato impeditivo a sua habilitação e se obriga a comunicar a superveniência do mesmo.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data

_____
Representante Legal
(Assinatura/nome/RG)

ANEXO VIII - MINUTA CONTRATUAL

Contrato nº. ...../2023
Processo nº. 102/2023
Pregão Presencial nº.075/2023

Contratação para prestação de serviço de orientador social e facilitador de oficinas a serem desenvolvidas pelo CRAS – Centro de Referência de Assistência Social e CCI – Centro de Convivência do Idoso, que entre si celebram o município de Guaranésia e _____.

O **MUNICÍPIO DE GUARANÉSIA**, Estado de Minas Gerais, ente de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº. 17.900.473/0001-48, com sede na Praça Rui Barbosa, nº. 40, neste ato representado pelo Senhor Prefeito, Laércio Cintra Nogueira, Gestão Administrativa 2021/2024, brasileiro, divorciado, servidor público estadual, residente e domiciliado na Rua Barão do Rio Branco, nº 618, nesta cidade, RG nº MG 2.867.333 e CPF nº. 472.513.876-20, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** neste ato representado pelo seu secretário, Sr. Luís José Pereira, brasileiro, casado, servidor público municipal, portador do CPF nº. 183.756.856-15 e do RG nº. M-7.306.40, residente e domiciliado na Rua Júlio Tavares, nº. 1.183, Centro, Guaranésia/MG, por solicitação da **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**, representado por seu secretário, Srtª. Maria Eugenia Souza Pelicer, brasileira, solteira, portadora do RG n º 23.111.947-1 SSP/MG e do CPF nº 861.325.046-72, residente e domiciliada a Rua Major Urias, nº. 261, no Centro em Guaranésia/MG e do outro lado a empresa/licitante _____, inscrita no CNPJ/CPF nº _____, representada pelo _____, nacionalidade, profissão, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado _____, firmam o presente contrato nos termos constantes da Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, nas condições seguintes:

1. <u>DO OBJETO</u>. Contratação para prestação de serviço de orientador social e facilitador de oficinas a serem desenvolvidas pelo CRAS – Centro de Referência de Assistência Social e CCI – Centro de Convivência do Idoso.

1.1. A prestação dos serviços deverá compreender todas as determinações contidas no Anexo I deste instrumento.

2. <u>DO VALOR</u>. Pela prestação dos serviços a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor mensal de R$_____ (_____), totalizando o valor deste instrumento em R$_____ (_____), conforme discriminado no anexo I deste termo.

§ 1º Fica expressamente estabelecido que no preço acima estejam incluídos

todos os custos diretos e indiretos, referente ao objeto da presente licitação.

3. <u>DO PAGAMENTO</u>.

3.1. O pagamento será realizado em até 15 (quinze) dias, contados da data do protocolo da Nota Fiscal de Serviço, que deverá vir acompanhada de relatório emitido pela secretaria solicitante, em até 10 (dez) dias do mês subsequente ao da prestação do serviço, acompanhada dos originais das certidões de débito junto ao INSS, FGTS e Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União Certidão, Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), emitida pelo TST (Tribunal Superior do Trabalho), certidão negativa tributos municipais e a GFIP - Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social relativa ao CEI da empresa/serviço.

3.2. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais ou junto ao cadastro, o MUNICÍPIO, comunicará ao fornecedor para que regularize a situação.

3.2.1. Na hipótese prevista no subitem 3.3 o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, devidamente regularizado.

3.3. O MUNICÍPIO se reserva o direito de descontar do pagamento os eventuais débitos do fornecedor, inclusive os relacionados com multas, danos e prejuízos contra terceiros.

3.4. Não serão pagos os serviços prestados em desacordo com especificações que integram este instrumento.

4. <u>DO REAJUSTE</u>. O preço pelo qual será contratado o serviço será fixo e irreajustável, salvo nos casos previstos em Lei.

5. <u>DAS OBRIGAÇÕES.</u>

5.1 São obrigações da CONTRATADA:

a) Executar o serviço de modo satisfatório e de acordo com as determinações da CONTRATANTE;

b) Cumprir os horários e todos os serviços designados pela CONTRATANTE;

c) Responder por si e por seus prepostos, por danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros por sua culpa ou dolo;

d) Cumprir portarias e decretos do Município;

e) Manter, durante todo o prazo de vigência contratual, as condições de habilitação compatíveis com a obrigação assumida;

f) Cooperar com a fiscalização do CONTRATANTE;

g) Caso o profissional tenha que se afastar ou ausentar deverá ser apresentado, um professor substituto com as mesmas qualificações exigidas neste edital, para não haver interrupção na execução dos serviços.

5.2 São obrigações da CONTRATANTE:

a) Efetuar o pagamento em conformidade com os critérios já estabelecidos anteriormente;

b) Manter preposto para acompanhar a execução do serviço, objeto deste contrato, declarando o recebimento de acordo com os serviços especificados, bem

como atestando a qualidade dos serviços adquiridos, tomando as providencias cabíveis caso não atendam as especificações da solicitação.

c) Notificar o contratado, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades encontradas na execução do objeto deste contrato e/ou a substituição do serviço que não atender as especificações.

6. DAS PENALIDADES. O Contratado que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente instrumento ficará sujeita às penalidades previstas nos art. 86 e 87 da Lei n° 8.666/93

7. DOS RECURSOS FINANCEIROS. As despesas com a prestação dos serviços objeto do presente contrato correrá pelas seguintes dotações orçamentárias:

Ficha	***Elemento/Dotação***
Manutenção Das Atividades - Outros Serviços de Terceiros	0290.0112.122.0052.2168.3390.3999

8. DAS ALTERAÇÕES. O presente contrato poderá ser alterado na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 65, da Lei nº 8.666/93, ressalvados os limites e as vedações legais.

9. DA VIGÊNCIA. O presente instrumento terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura e término em xx de xxxxxxxx de 20xx, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei nº. 8.666/93.

10. DA RESCISÃO. Caberá rescisão do presente instrumento, sem que assista direito à contratada indenização de qualquer espécie quando:

I - Não cumprir as obrigações assumidas no presente instrumento, tendo a parte inadimplente o prazo de 05 (cinco) dias para alegar o que entender de direito;

II - A parte contratada transferir o presente contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização do contratante;

III - Ocorrendo qualquer uma das hipóteses previstas nos art. 77 ao art. 80 da Lei n. 8.666/93.

IV - Quando decorrido o prazo de vigência do presente contrato;

V - No caso de acordo entre as partes, atendida a conveniência dos serviços, mediante lavratura de termo próprio ou conclusão dos serviços contratados ou por ocasião da conclusão destes, conforme objeto da licitação;

VI - Quando houver deficiência na prestação do serviço;

VII - Quando a CONTRATADA reiteradamente desobedecer aos preceitos estabelecidos;

VIII – Se houver abandono total ou parcial do serviço;

IX - Não forem iniciadas as atividades no prazo previsto.

11. DA PUBLICIDADE. O extrato do presente contrato será publicado na

imprensa oficial, conforme o disposto no art. 61, parágrafo único, da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993.

12. DO FORO. Fica eleito o foro da comarca de Guaranésia/MG, como competente para solucionar eventuais pendências decorrentes do presente contrato, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E, por estarem assim ajustados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito e declaram conhecer todas as Cláusulas contratadas.

Local e data

Laércio Cintra Nogueira
Prefeito do Município

Luís José Pereira
Secretaria Municipal de Administração

Maria Eugenia Souza Pelicer
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Contratado

ANEXO I DO CONTRATO Nº. _____/2023

Item	Especificação	Unidade	Quant.	Preço unitário médio	Preço mensal médio
01	**Orientador Social / Educador Social** Será responsável, em conjunto com os Oficineiros, pelo planejamento de atividades a serem desenvolvidas em função das demandas especificas dos usuários, articulando aos diferentes atores envolvidos no trabalho com crianças, adolescentes, adultos e idosos do (s) Grupo(s). **Local –** Os orientadores desenvolverão suas funções nos CRAS - Centro de Referência de Assistência Social do Distrito de Santa Cruz da Prata e CRAS de Guaranésia e CCI – Centro de Convivência do Idoso. **OBS**: Todo o deslocamento até o local da prestação de serviço será por conta exclusivamente da contratada. ***Funções a serem desempenhadas***: a) desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; b) desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re) construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; c) assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; d) apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; e) atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; f) apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; g) apoiar e participar no planejamento das ações; h) organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; i) acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; Legislação – Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS); j) apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; k) apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; l) apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; m) apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho; n) apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar;	Hora	30 horas semanais		

	o) apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; p) apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; q) apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; r) participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; s) desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; t) apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; u) informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; v) acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; w) apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas.				
02	**Orientador Social / Educador Social** Será responsável, em conjunto com os Oficineiros, pelo planejamento de atividades a serem desenvolvidas em função das demandas especificas dos usuários, articulando aos diferentes atores envolvidos no trabalho com crianças, adolescentes, adultos e idosos do (s) Grupo(s). **Local –** Os orientadores desenvolverão suas funções nos CRAS - Centro de Referência de Assistência Social do Distrito de Santa Cruz da Prata e CRAS de Guaranésia e CCI – Centro de Convivência do Idoso. **OBS**: Todo o deslocamento até o local da prestação de serviço será por conta exclusivamente da contratada. ***Funções a serem desempenhadas***: a) desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; b) desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re) construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; c) assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; d) apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; e) atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; f) apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; g) apoiar e participar no planejamento das ações; h) organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade;	Hora	30 horas semanais		

	i) acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; Legislação – Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS); j) apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; k) apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; l) apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; m) apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho; n) apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; o) apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; p) apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; q) apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; r) participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; s) desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; t) apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; u) informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; v) acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; w) apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas.				
03	**Facilitador de OFICINA de Música/Violão** **Local –** As aulas serão ministradas nos CRAS - Centro de Referência de Assistência Social do Distrito de Santa Cruz da Prata e CRAS de Guaranésia, sendo: 10 aulas no CRAS do Distrito de Santa Cruz da Prata e 10 aulas no CRAS do município de Guaranésia. **OBS**: Todo o deslocamento até o local da prestação de serviço será por conta exclusivamente da contratada. **PLANO DE TRABALHO:** O profissional irá ministrar aulas de Música/Violão, cujo objetivo é desenvolver habilidades e potencialidades de idosos, crianças e adolescentes através de atividade próprias de Violão / Música, com intuito de ser agente de fortalecimento na construção da cidadania. ***Funções a serem desempenhadas***:	Hora aula	20 horas semanais		

	a) Apresentar ao Centro de Referência em Assistência Social - CRAS um planejamento das atividades que serão desenvolvidas mensalmente; b) Encaminhar ao Centro de Referência em Assistência Social – CRAS, no último dia de cada mês, um relatório de frequência das crianças e adolescentes usuários, bem como o relatório das atividades desenvolvidas; c) Realizar apresentações, sempre que solicitado, em datas e horários definidos pela municipalidade; d) Ministrar as aulas em locais e horários previamente agendados e divulgado.				

GUARANÉSIA
PREFEITURA DA CIDADE

ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE QUE NO QUADRO DA EMPRESA NÃO HÁ FUNCIONÁRIO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE GUARANÉSIA.

Empregador Pessoa Jurídica

Ref.: **PREGÃO Nº 102/2023**
PROCESSO Nº 075/2023

_____, inscrito 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 art. 9º inciso III do da Lei nº8.666, de 21 de junho de 1993, que não há funcionário público do município de Guaranésia, em seu quadro empresarial.

Local e data

_____
(Representante Legal)

GUARANÉSIA
PREFEITURA DA CIDADE

ANEXO X - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE PARA LICITAR

DECLARAÇÃO

DECLARO, sob as penas da lei, para os devidos fins, que a empresa _____, não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.

Local e Data

(Assinatura do Diretor ou Representante Legal da empresa)

GUARANÉSIA
PREFEITURA DA CIDADE

ANEXO XI - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO TEM VÍNCULOS PERANTE O FGTS

DECLARAÇÃO

Eu, _____ (nome completo), portador do CPF nº. ___.___.___-__, residente e domiciliado em _____ (endereço completo), declaro para fins de habilitação em processo licitatório não ser contribuinte perante o FGTS e não ter sob minha responsabilidade pessoas com vínculo empregatício.

Por ser verdade firmo o presente.

Local e data

_____

Nome e Assinatura

CPF