

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 9/2018

PROCESSO Nº 139/2018

1. PREÂMBULO

1.1 O Município de Mariópolis pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.995.323/0001-24, Estado do Paraná, através do servidor **Francisco Valdomiro Bueno**, designado pela Administração através da Portaria nº 3/2013, para atuar como **Pregoeiro**, e de conformidade com as disposições contidas na Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 006/2008, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014, Decreto nº 8.538/2015, Lei Municipal Complementar nº 41/2009, Decreto Municipal nº 36/2010, aplicando-se, ainda, subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/1993, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, torna público aos interessados que realizará **LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA A PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS - ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP, AO MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI E Sociedade Cooperativa (S.C.)**, no dia **03 de ABRIL de 2018**, na sala de Licitações desta Prefeitura, na Rua 6, nº 1030, em Mariópolis-PR, na modalidade de Pregão Presencial, destinada à contratação empresa para serviços conforme descrito no objeto, nas condições fixadas neste Edital, sendo a licitação do tipo **“MENOR PREÇO”**.

1.2 O recebimento e abertura dos Envelopes nº 1 (um), PROPOSTA DE PREÇOS, e dos Envelopes nº2 (dois), contendo a documentação de HABILITAÇÃO, dar-se-á às **14h (QUATORZE horas)**, do dia **03 de ABRIL de 2018**, na **Sala de Licitações** da Prefeitura Municipal de Mariópolis, na Rua 6, nº 1030, em Mariópolis - PR.

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria, capacitação, acompanhamento e orientações na implementação e organização da Vigilância Sócio Assistencial, bem como, construir indicadores e instrumentais que deem conta do monitoramento do SUAS, de acordo com as especificações contidas no Anexo VI que deem conta do monitoramento do SUAS, de acordo com as especificações contidas no Anexo VI.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 Poderão participar deste pregão presencial as empresas que sejam legalmente estabelecidas, especializadas no ramo e que satisfaçam às condições do Edital e seus anexos;

3.2 Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

3.2.1 Que se encontrem em regime de concordata ou com falência decretada, concurso de credores, processo de insolvência, dissolução, liquidação;

3.2.2 Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração suspensos ou que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo órgão que o praticou, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

3.2.3 Que estejam reunidas em consórcio de empresas e que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;

3.2.4 Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

4. DO CREDENCIAMENTO:

4.1 O proponente deverá apresentar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro por intermédio de um representante que, **devidamente munido de documento que o credencie a participar deste certame**, venha a responder pela empresa licitante, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

4.2 Os documentos relativos ao credenciamento deverão ser apresentados ao Pregoeiro antes do início da sessão. O credenciamento e a Declaração de que cumpre as exigências de habilitação (Anexo III) deverão ser entregues fora dos envelopes de "Proposta" e "Documentos de Habilitação".

4.3 O credenciamento far-se-á por meio de **instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida**, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da proponente, conforme modelo de credenciamento – Anexo IV.

4.4 Em sendo sócio, proprietário, dirigente, ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.5 A licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que desejar gozar dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 deverá comprovar seu porte mediante a apresentação de original ou cópia autenticada da comunicação legalmente exigida para os fins de reconhecimento da condição de ME ou EPP, devidamente registrada na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou de certidão expedida por tais órgãos em que conste a mencionada condição de ME ou EPP, devidamente atualizada, emitida com a antecedência máxima de 60 (sessenta) dias da data da abertura da licitação. O referido documento deverá estar fora dos envelopes nº 1 (Habilitação) e nº 2 (Proposta).

4.6 Apresentação de cópia do RG e CPF ou carteira de motorista do representante devidamente autenticada em cartório, pelo pregoeiro ou membro da equipe de apoio. O referido documento deverá estar fora dos envelopes nº 1 (Habilitação) e nº 2 (Proposta).

4.7 A não apresentação ou a incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento impossibilitará o oferecimento de lances verbais pelo representante da licitante durante a etapa competitiva e a manifestação da intenção de interpor recursos por parte da licitante durante a sessão do Pregão.

5. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES Nº 1 e Nº 2

5.1 Os envelopes nº 1 e nº 2, contendo respectivamente a proposta de preços e a documentação referente à habilitação deverão ser entregues na data, horário e local indicados no item 1.2 do preâmbulo deste Edital, devidamente lacrados, constando da face de cada qual os seguintes dizeres:

MUNICÍPIO DE MARIÓPOLIS
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 9/2018
ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA DE PREÇOS
PROPONENTE: _____
CNPJ: _____
INSCRIÇÃO ESTADUAL: _____

MUNICÍPIO DE MARIÓPOLIS
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 9/2018
ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PROPONENTE: _____
CNPJ: _____
INSCRIÇÃO ESTADUAL: _____

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1 A proposta deverá:

I - ser apresentada em uma via, sem emendas rasuras ou entrelinhas, em papel timbrado da proponente, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo proponente ou seu representante legal, incluindo número do RG e CPF do mesmo.

II – Indicar nome ou razão social da proponente, nº CNPJ, nº inscrição estadual, endereço completo, telefone/fax e endereço eletrônico (e-mail).

III - Ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos a contar da data de sua apresentação.

IV - Ser apresentada com cotação em moeda corrente nacional, expresso em algarismos;

V – Menor Preço unitário e preço total por item, devendo o mesmo incluir as despesas necessárias para o execução do objeto da presente licitação.

VI - Descrição detalhada do objeto, que deverá atender as exigências mínimas contidas no Anexo VI do presente edital, sob pena de desclassificação se considerado incompleto ou que suscite dúvida.

VII – Declarar que o preço da proposta inclui todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais e serviços, encargos sociais, fretes e quaisquer outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.

VIII – Apresentação dos dados bancários em nome da empresa proponente conforme modelo no anexo V.

IX – Conter oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

X – O preço proposto por escrito será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

XI - Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do ato convocatório, seja omissa ou apresente irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

XII - A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital.

XIII – A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

7. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

7.1 A reunião para recebimento e para abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços de interesse do licitante e os documentos que a instruem, será pública, dirigida por um pregoeiro e realizada de acordo com as disposições contidas na legislação, mencionada no preâmbulo deste edital, em conformidade com as condições nele estabelecidas, bem como em seus anexos, no local e horário já determinados.

7.2 No dia, hora e local designado neste Edital, na presença dos representantes das licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro receberá dos representantes credenciados, declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e, em envelopes separados, a proposta de preço e a documentação de habilitação das licitantes, registrando em ata a presença dos participantes. A não-entrega da Declaração exigida no subitem 4.2 deste Edital implicará o não-recebimento, por parte do Pregoeiro, dos envelopes contendo a documentação da Proposta de Preço e de Habilitação e, portanto, a não-aceitação da licitante no certame licitatório.

7.3 Após recebidos os documentos pelo Pregoeiro e dado início à abertura dos envelopes, não mais serão admitidas novas licitantes ao certame.

7.4 Serão abertos primeiramente os envelopes contendo as propostas de preço, as quais serão conferidas e rubricadas pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio.

7.5 Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1 O julgamento da licitação será realizado em apenas uma fase, sendo dividido em duas etapas apenas para fins de ordenamento dos trabalhos, e obedecerá ao critério de **MENOR PREÇO**.

8.2 O Pregoeiro procederá a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e classificará o autor da proposta de menor preço por item e aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais.

8.3 Quando não houver pelo menos três propostas escritas de preços nas condições definidas no item anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

8.4 Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos representantes das licitantes classificadas, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, sendo vedado o

oferecimento de lance de forma a que o valor apresentado seja igual ao menor lance já existente, devendo, então, ser, em havendo o interesse, menor do que o lance de menor preço dos demais licitantes, já existente.

8.5 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente a penalidades constantes no sub item 16 deste edital.

8.6 O pregoeiro convidará os representantes das licitantes classificadas a apresentar lances verbais, começando a partir do representante da empresa que apresentou a proposta escrita classificada com o maior preço, prosseguindo sequencialmente, em ordem decrescente de valor.

8.7 A ausência de representante credenciado ou a desistência do representante em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para a classificação final da etapa competitiva.

8.8 Quando não houver mais lances, será declarada encerrada a etapa competitiva e o Pregoeiro passará à análise da aceitabilidade da proposta de menor valor.

8.9 Não serão aceitas proposta após a etapa de lances com valor acima do máximo estipulado no edital.

8.10 Sendo aceitável a menor oferta de preço, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pelo licitante que a tiver formulado.

8.11 Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender as exigências editalícias o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto.

8.12 Caso haja empate nas propostas escritas classificadas e não se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na própria sessão do Pregão.

8.13 Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e os licitantes presentes.

8.14 Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

8.15 Será desclassificada a proposta que contiver preço ou entrega do material condicionada a prazos ou vantagens de qualquer natureza não previstos neste Pregão.

8.16 As micro empresas (ME) ou empresas de pequeno porte (EPP) será dado o direito de preferência conforme estabelece a Lei Complementar nº 123/06 e alterações feitas pela Lei Complementar nº 147/2014:

Art. 44. Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

§ 2º Na modalidade de pregão, o intervalo percentual estabelecido no § 1º deste artigo será e até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

Art. 45. Para efeito do disposto no art. 44 desta Lei Complementar, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II – não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput deste artigo, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

§ 1º Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput deste artigo, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

§ 2º O disposto neste artigo somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

§ 3º No caso de pregão, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

8.17 Finalizada a fase de lances e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o Pregoeiro verificará a compatibilidade dos preços ofertados com os praticados no mercado, desclassificando as propostas dos licitantes que apresentarem preço excessivo, assim considerado aqueles acima do preço de mercado.

8.18 O Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente que apresentou o menor preço, para que seja obtido preço ainda melhor.

8.19 Será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que tiver formulado a proposta de menor preço, para confirmação das suas condições habilitatórias.

8.20 Verificado o atendimento das exigências habilitatórias, será declarada a ordem de classificação dos licitantes, pelo menor preço.

8.21 Será declarado vencedor o licitante que apresentar o menor preço. Havendo empate entre duas ou mais propostas, será definido o vencedor por sorteio público, caso nenhum proponente de um lance menor.

8.22 *As micro empresas (ME) ou empresas de pequeno porte (EPP) que apresentaram a documentação descrita no presente Edital e não apresentem algum(ns) documento(s) que comprove sua regularidade fiscal ficará com sua "habilitação em suspenso", sendo-lhe concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis após ser declarada vencedora para apresentação dos documentos de regularidade fiscal faltantes. Caso a empresa deixe de apresentar outro(s) documento(s) que não sejam de regularidade fiscal a mesma será de pronto inabilitada.*

8.23 O Pregoeiro constará em ata o prazo final para entrega da documentação descrita no item anterior, horário e data para nova sessão, onde será julgada(s) a(s) habilitação(ões) em suspenso e declarado o vencedor.

8.24 No caso de inabilitação do proponente que tiver apresentado a melhor oferta, serão analisados os documentos habilitatórios do licitante da proposta de segundo menor preço, e assim sucessivamente, até que um licitante atenda às condições fixadas neste instrumento convocatório.

8.25 O Pregoeiro manterá em seu poder os envelopes com a documentação dos demais licitantes, que ficarão fazendo parte do certame.

8.26 Da sessão pública será lavrada ata circunstanciada, devendo esta ser assinada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e por todos os licitantes presentes.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1 O envelope nº 02 - "Documentos para habilitação" deverá conter os seguintes documentos:

9.1.1 Declaração da licitante, assinada pelo seu representante legal, **de que não pesa contra si inidoneidade** expedida por órgão público, de qualquer esfera de governo, bem como Declaração cumprindo o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, e Declaração de comprometimento de manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência do contrato conforme modelo em Anexo II.

9.2 A empresa deverá apresentar no ato, os documentos exigidos para cadastramento, a saber:

a) A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme o caso, consistirá em:

I - cédula de identidade, e/ou alvará de autônomo (conforme o caso), para pessoa Física;

II - registro comercial, no caso de empresa individual. Se este documento já estiver sido entregue para o credenciamento é desnecessária a sua reapresentação no envelope de habilitação.

III - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (e a última alteração contratual), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Se este documento já estiver sido entregue para o credenciamento é desnecessária a sua reapresentação no envelope de habilitação.

IV - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

V - decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

b) A documentação relativa à regularidade fiscal, conforme o caso, consistirá em:

I - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

II - prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

III - prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

IV - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Tributos Federais e a Dívida Ativa da União), e do INSS, já observados os termos propostos na Portaria nº 358 de 5 de setembro de 2014.

V - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, Em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

c) A documentação relativa à qualificação econômico-financeira limitar-se-á a:

I - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

Obs: Serão considerados aceitos na forma da lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações contábeis apresentadas através de: cópia ou fotocópia do livro Diário devidamente autenticada na Junta Comercial de sede ou domicílio da licitante, ou outro órgão equivalente inclusive com os termos de Abertura e Encerramento. **ou** publicação em Diário

Oficial, **ou** publicação em jornal, **ou** por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da Sede ou domicílio da licitante, caso ainda não possua o balanço do ano de 2017, poderá apresentar o balanço do ano de 2016.

II - Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da Sede da pessoa jurídica, com vigência de até 60 dias contados a partir da sua emissão.

d) A documentação relativa à qualificação Técnica:

I - Comprovação de Aptidão para desempenho de atividade pertinente com o objeto desta licitação, mediante apresentação de Atestado de Capacidade Técnica fornecido por:

- Pessoa jurídica de direito público;
- Ou por pessoa jurídica de direito privado

Que comprovem a execução do objeto licitado, comprovando ter realizado os serviços com as características mínimas exigidas no edital da presente licitação;

II - Declaração informando os nomes dos instrutores que irão realizar as oficinas operativas, objeto da licitação, comprovando a experiência destes nos treinamentos ou capacitações que irão ser ministrados por eles, acompanhada dos Currículos dos profissionais indicados, contendo também a experiência prática nas áreas solicitadas, bem como metodologia de ensino devidamente comprovadas.

III - Declaração informando o nome do profissional que irá executar o serviço objeto da licitação, comprovando a experiência deste em treinamentos, assessoria ou consultoria na área da assistência social, acompanhada do Currículo, contendo também a experiência prática nas áreas solicitadas.

IV - Deverá a licitante declarar e comprovar qual o seu vínculo com o profissional que irá executar o Serviço com a empresa licitante;

V – Apresentação do Registro Profissional no respectivo Conselho Regional Competente.

VI - Apresentação de diploma de curso de graduação e/ou pós graduação emitido por instituição de ensino superior devidamente credenciada pelo Ministério da Educação – MEC (comprovante de formação).

9.3 Toda e qualquer documentação emitida pela empresa deverá ser datada e assinada por seu(s) representante(s) legal(is), devidamente qualificado(s) e comprovado(s).

9.4 Os documentos necessários a habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por meio de cartório competente, pelo Pregoeiro ou por servidor integrante da Equipe de Apoio ao Pregoeiro ou por cópias desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo Pregoeiro.

9.5 As micro empresas (ME) ou empresas de pequeno porte (EPP) que apresentaram a documentação descrita no item 9.2, alínea b, do presente Edital que comprove sua regularidade fiscal vencido ficará com sua “habilitação em suspenso”, sendo-lhe concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período após ser declarada vencedora para apresentação dos documentos de regularidade fiscal faltantes. Caso a empresa deixe de apresentar outro(s) documento(s) que não sejam de regularidade fiscal a mesma será de pronto inabilitada.

9.6 O Pregoeiro constará em ata o prazo final para entrega da documentação descrita no item anterior, horário e data para nova sessão, onde será julgada(s) a(s) habilitação(ões) em suspenso e declarado o vencedor.

9.7 No caso de inabilitação do proponente que tiver apresentado a melhor oferta, serão analisados os documentos habilitatórios do licitante da proposta de segundo menor preço, e assim sucessivamente, até que um licitante atenda às condições fixadas neste instrumento convocatório.

9.8 Quaisquer documentos emitidos via Internet, terão sua autenticidade confirmada pela Comissão Permanente de Licitação.

9.9 A falta de qualquer dos documentos previstos neste Edital implicará na inabilitação da proponente.

9.10 As negativas que não contiverem prazo de validade, será considerado o prazo de **60 (sessenta) dias** após a sua emissão.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO:

10.1 A empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país deverá apresentar também o decreto de autorização ou ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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

10.3 Considerada aceitável a proposta de menor preço, obedecidas às exigências fixadas, no edital, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor para confirmação das suas condições habilitatórias, sendo-lhe facultado o saneamento da documentação na própria sessão;

10.4 Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos e, não for saneado, durante a sessão, o Pregoeiro considerará o proponente inabilitado.

10.5 Documentos apresentados com validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente.

10.6 O saneamento, quando necessário deverá ser realizado durante a sessão, no momento em que for solicitado pelo pregoeiro. O representante não poderá retirar-se da sessão para busca de documentos.

10.7 Como condição para celebração do contrato ou documento equivalente, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.

11. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

11.1 Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, protocolando o pedido até dois dias úteis antes da data fixada para a realização do Pregão, no Departamento de Licitações, na Rua 6, nº 1030, em Mariópolis-PR, cabendo o Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas. Demais informações poderão ser obtidas pelo telefone/fax (0xx46)3226-8100.

11.2 Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o segundo dia útil que anteceder à data de realização do Pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

11.3 A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

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

12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1 Todos os recursos serão interpostos no final da sessão, com registro em ata, da síntese das suas razões e contrarrazões, podendo aos interessados juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias úteis.

12.2 Em casos especiais, quando complexas as questões debatidas, o Pregoeiro concederá, àqueles que manifestarem imediata e motivadamente a intenção de recorrer, prazo de três dias úteis para apresentação das correspondentes razões, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.3 A falta de manifestação imediata e motivada da licitante em recorrer, quando do anúncio da proposta vencedora, importará na preclusão do direito de recurso e na adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora.

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

12.5 O recurso contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

12.6 Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Rua 6, nº 1030, Mariópolis/PR, nos dias úteis, no horário das 8h00min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min.

12.7 Decididos os recursos, o Prefeito Municipal fará a homologação da adjudicatária.

12.8 Os recursos interpostos após o encerramento da sessão não serão conhecidos, bem como as impugnações fora do prazo.

13. DOS PRAZOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1 A contratada deverá executar os serviços, objeto da licitação, de acordo com a necessidade do município, que será formalizada através de ordem de serviço, emitida pelo Departamento responsável.

13.2 A contratada deverá comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da execução do objeto da Licitação;

13.3 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Município de Mariópolis, por meio de funcionários nomeados por instrumento interno, que anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

13.4 As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior competente, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

13.5 O prazo de execução será o prazo de 09 (nove) meses, com carga horária de 80 (oitenta) horas.

13.6 O prazo de vigência será o prazo de execução acrescido de 60 (sessenta) dias, ou seja, totalizando assim 11 (onze) meses.

13.7 A duração do contrato poderá, eventualmente, ser prorrogada nos termos do artigo 57 da lei nº 8.666/93.

13.8 Os horários a serem trabalhados serão definidos pelo Departamento Municipal de Assistência Social.

14. DO PAGAMENTO

14.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias de acordo com a execução dos serviços, mediante Termo de execução, emitido pelo departamento responsável, e mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal.

14.2 Será efetuada a retenção dos tributos conforme legislação em vigor.

15. DO REAJUSTE OU ALTERAÇÃO DO VALOR CONTRATUAL

15.1 O valor do contrato poderá, eventualmente, ser reajustado ou alterado nos termos do artigo 65 da Lei nº 8666/93.

16. DAS PENALIDADES

16.1 O não cumprimento das obrigações assumidas ensejará na aplicação das seguintes penalidades:

a) Advertência por escrito;

b) Multa de 5,0 % (cinco por cento) do valor total da Nota de empenho, que poderá ser cobrado judicialmente se for o caso;

c) No caso do não cumprimento do prazo de entrega do objeto solicitado, será aplicável à proponente multa moratória equivalente a 0,1% (um décimo por cento) ao dia sobre o valor total da quantidade do produto solicitado pelo Contratante na Nota de empenho; limitada a 10% (dez por cento) do valor total do produto requisitado.

d) suspensão do direito de licitar pelo prazo que a autoridade competente fixar, segundo graduação que for estipulada em razão da natureza da falta;

e) A declaração de inidoneidade para licitar na Administração Municipal.

16.2 A licitante que entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a administração pública, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais.

16.3 Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades previstas em lei.

16.4 No processo de aplicação de penalidades, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, ficando esclarecido que o prazo para apresentação de defesa prévia será de 5 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação.

16.5 Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do primeiro pagamento devido à CONTRATADA. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da CONTRATADA, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 A despesa decorrente da contratação do objeto desta licitação será por conta da dotação orçamentária: 09.00 – Departamento de Assistência Social – 09.03 – Divisão do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente – FIA – 08.243.0008.2.028.000 – Manutenção dos Serviços Sociais/ Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV – 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte (934) (000). Bloco da Proteção Social Básica – Programa Família Paraense, fonte 934, Banco do Brasil, agência 8275-9 conta corrente 999-7.

18. DO GESTOR DO CONTRATO

18.1 A Administração indicará um gestor do contrato, indicado pelo Departamento Municipal correspondente, dentro dos padrões determinados pela Lei de Licitações e Contratos nº 8.666/93, que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato.

18.2 As decisões e providências que ultrapassem a competência destes, deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

18.3 Será Gestora do presente contrato a Sra. Franciele Iuga Chiarani, cargo de Diretora do Departamento de Assistência Social.

19. OBRIGAÇÕES, METAS E METODOLOGIA DO SERVIÇO A SER EXECUTADO PELA CONTRATADA

19.1 Implementar a vigilância sócio assistencial definindo e descrevendo os fluxos e processos de gestão, serviços, programas e projetos no intuito de produzir registro e armazenamento de informações e construir indicadores e instrumentos de monitoramento.

19.2 Construir indicadores e índices territorializado das situações de risco e vulnerabilidade social, que incidem sobre famílias e sobre os indivíduos nos diferentes ciclos de vida;

19.3 Elaborar protocolos e instrumentais para execução e fluxos de serviços;

19.4 Assessorar, orientar e criar meios para implementar a vigilância sócio assistencial;

19.5 Criar metas determinando prazos a serem cumpridos;

19.6 Criar meios para monitorar e avaliar os padrões de serviços e seus impactos.

19.7 Elaboração em conjunto com a equipe técnica municipal de uma metodologia para atualização contínua do diagnóstico sócio territorial do município, com utilização dos dados municipais (sistema e outros);

19.8 Construção de protocolos e fluxos de atendimentos para todos os serviços sócio assistenciais, através de encontros, reuniões para produção do referido documento;

19.9 Construção de instrumentais para tabulação dos dados municipais e produção de indicadores;

19.10 Análise e acompanhamento do Pacto de Aprimoramento de Gestão do SUAS para construção de estratégias;

19.11 Assessoria técnica para análise dos indicadores e elaboração de ações, programa, projetos, planos e políticas para a execução da política municipal de Assistência Social totalizando carga horária.

19.12 Assessoria técnica para a elaboração de instrumentais de trabalho e outros documentos necessários para o bom funcionamento do serviço de vigilância sócio assistencial.

19.13 Realização de encontros mensais com a equipe sócio assistencial para avaliação, estudo análise e produção de material técnico que se entenda necessários para o bom andamento da vigilância sócio assistencial.

19.14 Elaboração junto à Equipe do Plano de capacitação permanente do SUAS, bem como, plano de ação para setor de vigilância.

19.15 Elaboração juntamente com a Equipe, de Instrumentais para execução de monitoramento e avaliação.

19.16 Elaboração juntamente com a Equipe de plano de ação com determinação de prazos e metas a serem cumpridos a curto, médio e longo prazo no âmbito da política da assistência social em especial dos novos serviços que deverão ser

implantados.

19.17 Proporcionar suporte técnico quanto à utilização adequada dos Instrumentais de trabalho dispondo de uma carga horária in loco a ser definida pelo Departamento Municipal de Assistência Social.

19.18 A empresa terá a responsabilidade de assessorar diretamente a equipe da vigilância no que tange a elaboração e tabulação de dados para prestação de contas dos serviços ofertados ao CMAS trimestralmente.

19.19 Deverá a Contratada reparar, corrigir, remover, substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes por ocasião da execução.

20. DA ASSINATURA DO CONTRATO

20.1 Adjudicado o objeto da presente licitação, a Prefeitura Municipal convocará o adjudicatário para assinar o Termo de Contrato em até 3 (três) dias, sob pena de decair ao direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93.

20.2 A Prefeitura Municipal poderá, quando o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos neste Edital, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no artigo 81 da Lei nº 8.666/93.

21. DA ANTIFRAUDE E DA ANTICORRUPÇÃO

21.1 Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) “prática corrupta”: fornecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;
- b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão de fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento dos representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou a sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito e do organismo financeiro multilateral promover inspeção.

21.2 Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível,

indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de um contrato financiado pelo organismo.

21.3 Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, com condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicados possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação à execução do contrato.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, atendidos o interesse público e o interesse da Administração, sem comprometimento da segurança da contratação.

22.2 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis a aferição da adequação e a perfeita compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública deste Pregão.

22.3 É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

22.4 Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

22.5 A adjudicação e a homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

22.6 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Mariópolis, exceto quando explicitamente disposto em contrário.

22.7 O Município de Mariópolis poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei no 8.666/93.

22.8 No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

22.9 Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Justiça da Comarca de Clevelândia-Pr.

22.10 O Edital poderá ser retirado, gratuitamente, de 2.^a a 6.^a feira, das 8h às 11h30min e das 13h30min às 17h 30min, na Prefeitura Municipal De Mariópolis, Divisão de Licitações, na Rua 6, n ° 1030, centro, na cidade de Mariópolis, Estado do Paraná, por e-mail: francisco.bueno@mariopolis.pr.gov.br, ou no site www.mariopolis.pr.gov.br.

22.11 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.

22.12 Fazem parte integrante deste Edital:

22.12.1 ANEXO I - Minuta do futuro Contrato;

22.12.2 ANEXO II – Modelo da declaração de Inidoneidade e Cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal.

22.12.3 ANEXO III – Modelo de Declaração de cumprimento de requisitos de habilitação.

22.12.4 ANEXO IV – Modelo de Carta de Credenciamento do Representante Legal.

22.12.5 ANEXO V - Modelo de Proposta de Preços.

22.12.6 ANEXO VI – Descrição dos Serviços – Termo de Referência.

Mariópolis, 15 de Março de 2018.

Francisco Valdomiro Bueno

Pregoeiro

Neuri Roque Rossetti Gehlen

Prefeito Municipal

Examinei e Aprovo

ANEXO I – MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO nº _____/2018/GP.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

PROCESSO Nº 139/2018

Que entre si celebram, o **Município de Mariópolis**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.995.323/0001-24, com sede e foro na Rua 6, nº 1030, em Mariópolis - PR, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, **Neuri Roque Rossetti Gehlen**, brasileiro, casado, portador da CI/RG nº 1.627.436 - 4 SSP/PR, inscrito no CPF/MF nº 086.373.690-49, residente e domiciliado na Rua 7, nº 665, centro, CEP 85.525-000, na cidade de Mariópolis, estado do Paraná, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado _____, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ nº _____, Insc. Estadual nº _____ com sede _____, em _____, neste ato representada por _____, _____, portador do CPF nº _____, RG nº _____, residente e domiciliado em _____, de ora em diante denominado **CONTRATADA**, tendo certo e ajustado o fornecimento, adiante especificado, cuja licitação foi promovida através do Edital de **Pregão Presencial nº 9/2018**, que independente da sua transcrição, integra o presente contrato que regerá pelas disposições da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira – Objeto

I - O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria, capacitação, acompanhamento e orientações na implementação e organização da Vigilância Sócio Assistencial, bem como, construir indicadores e instrumentais que deem conta do monitoramento do SUAS, de acordo com a descrição abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	VALOR UNIT POR HORA R\$	VALOR TOTAL R\$
1	Contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria, capacitação, acompanhamento e orientações na implementação e organização da Vigilância Sócio Assistencial, bem como, construir indicadores e instrumentais que deem conta do monitoramento do SUAS.	Serviços - horas	80 horas – período 9 meses		
	VALOR TOTAL				R\$

Cláusula Segunda - Do Valor

I - O valor certo e ajustado para a execução do objeto do presente contrato é: R\$

Cláusula Terceira - Dos Prazos

I - A contratada deverá executar os serviços, objeto da licitação, de acordo com a necessidade do município, que será formalizada através de ordem de serviço, emitida pelo Departamento responsável.

II - A contratada deverá comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da execução do objeto da Licitação;

III - A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Município de Mariópolis, por meio de funcionários nomeados por instrumento interno, que anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

IV - As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior competente, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

V - O prazo de execução será o prazo de 09 (nove) meses, com carga horária de 80 (oitenta) horas.

VI - O prazo de vigência será o prazo de execução acrescido de 60 (sessenta) dias, ou seja, totalizando assim 11 (onze) meses.

VII - A duração do contrato poderá, eventualmente, ser prorrogada nos termos do artigo 57 da lei nº 8.666/93.

VIII - Os horários a serem trabalhados serão definidos pelo Departamento Municipal de Assistência Social.

Cláusula Quarta – Do Pagamento

I - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias de acordo com as horas trabalhadas e execução dos serviços, mediante Termo de execução, emitido pelo departamento responsável, e mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal.

II - Será efetuada a retenção dos tributos conforme legislação em vigor.

Cláusula Quinta - Dotação Orçamentária

I - A despesa decorrente da contratação do objeto desta licitação será por conta da dotação orçamentária: 09.00 – Departamento de Assistência Social – 09.03 – Divisão do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente – FIA – 08.243.0008.2.028.000 – Manutenção dos Serviços Sociais/ Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV – 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte (934) (000). Bloco da Proteção Social Básica – Programa Família Paraense, fonte 934, Banco do Brasil, agência 8275-9 conta corrente 999-7.

Cláusula Sexta – Obrigações, Metas e Metodologia do Serviço a ser executado pela contratada

I - Implementar a vigilância sócio assistencial definindo e descrevendo os fluxos e processos de gestão, serviços, programas e projetos no intuito de produzir registro e armazenamento de informações e construir indicadores e instrumentos de monitoramento.

- II - Construir indicadores e índices territorializado das situações de risco e vulnerabilidade social, que incidem sobre famílias e sobre os indivíduos nos diferentes ciclos de vida;
- III - Elaborar protocolos e instrumentais para execução e fluxos de serviços;
- IV - Assessorar, orientar e criar meios para implementar a vigilância sócio assistencial;
- V - Criar metas determinando prazos a serem cumpridos;
- VI - Criar meios para monitorar e avaliar os padrões de serviços e seus impactos.
- VII - Elaboração em conjunto com a equipe técnica municipal de uma metodologia para atualização contínua do diagnóstico sócio territorial do município, com utilização dos dados municipais (sistema e outros);
- VIII - Construção de protocolos e fluxos de atendimentos para todos os serviços sócio assistenciais, através de encontros, reuniões para produção do referido documento;
- IX - Construção de instrumentais para tabulação dos dados municipais e produção de indicadores;
- X - Análise e acompanhamento do Pacto de Aprimoramento de Gestão do SUAS para construção de estratégias;
- XI - Assessoria técnica para análise dos indicadores e elaboração de ações, programa, projetos, planos e políticas para a execução da política municipal de Assistência Social totalizando carga horária.
- XII - Assessoria técnica para a elaboração de instrumentais de trabalho e outros documentos necessários para o bom funcionamento do serviço de vigilância sócio assistencial.
- XIII - Realização de encontros mensais com a equipe sócio assistencial para avaliação, estudo análise e produção de material técnico que se entenda necessários para o bom andamento da vigilância sócio assistencial.
- XIV - Elaboração junto à Equipe do Plano de capacitação permanente do SUAS, bem como, plano de ação para setor de vigilância.
- XV - Elaboração juntamente com a Equipe, de Instrumentais para execução de monitoramento e avaliação.
- XVI - Elaboração juntamente com a Equipe de plano de ação com determinação de prazos e metas a serem cumpridos a curto, médio e longo prazo no âmbito da política da assistência social em especial dos novos serviços que deverão ser implantados.
- XVII - Proporcionar suporte técnico quanto à utilização adequada dos Instrumentais de trabalho dispondo de uma carga horária in loco a ser definida pelo Departamento Municipal de Assistência Social.
- XVIII - A empresa terá a responsabilidade de assessorar diretamente a equipe da vigilância no que tange a elaboração e tabulação de dados para prestação de contas dos serviços ofertados ao CMAS trimestralmente.
- XIX - Deverá a Contratada reparar, corrigir, remover, substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes por ocasião da execução.

Cláusula Sétima – Da Garantia do Objeto

- I - Deverá a Contratada reparar, corrigir, remover, substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes por ocasião da execução.

Cláusula Oitava – Do Gestor do Contrato

I - A Administração indicará um gestor do contrato, indicado pelo Departamento Municipal correspondente, dentro dos padrões determinados pela Lei de Licitações e Contratos nº 8.666/93, que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato.

II - As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes, deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

III - Será Gestora do presente contrato a Sra. Franciele Luga Chiarani, cargo de Diretora do Departamento de Assistência Social.

Cláusula Nona – Do Reajuste ou Alteração do Valor Contratual

I - O valor do contrato poderá, eventualmente, ser reajustado ou alterado nos termos do artigo 65 da Lei nº 8666/93.

Cláusula Décima – Da Antifraude e da Anticorrupção

I – Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) “prática corrupta”: fornecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;
- b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão de fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento dos representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou a sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito e do organismo financeiro multilateral promover inspeção.

II - Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de um contrato financiado pelo organismo.

III - Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, com condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicados possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação à execução do contrato.

Cláusula Décima Primeira - Das Penalidades e Da Rescisão

I - Advertência por escrito;

II - Multa de 5,0 % (cinco por cento) do valor total da Nota de empenho, que poderá ser cobrado judicialmente se for o caso;

III - No caso do não cumprimento do prazo de entrega do objeto solicitado, será aplicável à proponente multa moratória equivalente a 0,1% (um décimo por cento) ao dia sobre o valor total da quantidade do produto solicitado pelo Contratante na Nota de empenho; limitada a 10% (dez por cento) do valor total do produto requisitado.

IV - suspensão do direito de licitar pelo prazo que a autoridade competente fixar, segundo graduação que for estipulada em razão da natureza da falta;

V - A declaração de inidoneidade para licitar na Administração Municipal.

Cláusula Décima Segunda - Foro

I - Fica eleito o foro da Comarca de Clevelândia, estado do Paraná, para dirimir questões relativas ao presente contrato, com a expressa e formal renúncia de outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

II - Assim, por estarem certos e ajustados obrigando-se a bem e fielmente cumprir todas as disposições do Contrato, firmam-no em três (3) vias de igual teor e forma.

Mariópolis, ____ de _____ de 2018.

Município de Mariópolis – Contratante
Neuri Roque Rossetti Gehlen - Prefeito Municipal

- Contratada
- Representante Legal

Testemunhas

CPF n°

CPF n°

ANEXO II – MODELO DA DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE E CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA – CNPJ - INSCRIÇÃO ESTADUAL – ENDEREÇO – TELEFONE – E-MAIL)

PROCESSO Nº 139/2017

DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE E CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

(Nome da Proponente)..... CNPJ n.º, sediada..... por intermédio de seu representante legal, abaixo assinado, e para fins do **Pregão Presencial n.º 9/2018**, DECLARA expressamente que :

I) até a presente data, inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

II - Não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público;

III - Que para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº 9.854/99.

IV – Comprometemo-nos a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

_____ (Local) _____, _____ de _____ de 2018.

_____ (Assinatura do responsável) _____

Nome: _____

N.º da cédula de identidade: _____

CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA – CNPJ - INSCRIÇÃO ESTADUAL – ENDEREÇO – TELEFONE – E-MAIL)

(a ser entregue ao Pregoeiro quando do credenciamento)

PROCESSO Nº 139/2018

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

.....(Nome da Empresa)..... CNPJ n.º, sediada..... (endereço completo)
....., por intermédio de seu representante legal, abaixo assinado, DECLARA expressamente que cumpre
plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital do **Pregão Presencial n.º 9/2018**, conforme exigência do
inciso VII do art. 4º da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002.

(Local e Data)

_____ (Assinatura do responsável)

Nome: _____

N.º da cédula de identidade: _____

CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA

ANEXO IV – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE LEGAL

**(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA – CNPJ - INSCRIÇÃO ESTADUAL – ENDEREÇO – TELEFONE – E-MAIL)
PROCESSO Nº 139/2018**

CARTA DE CREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE LEGAL

**AO
PREGOEIRO DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÓPOLIS**

Ref.: EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 9/2018

Prezado Senhor,

Em cumprimento aos ditames editalícios, credenciamos junto a Prefeitura Municipal de Mariópolis o Sr., Carteira de Identidade n.º, Órgão Expedidor, CPF n.º, ao qual outorgamos os mais amplos poderes inclusive, formular ofertas e lances de preços, interpor recursos, quando cabíveis, transigir, desistir, assinar atas e documentos e, enfim, praticar os demais atos no presente processo licitatório.

Na oportunidade, declaramos, sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fato impeditivo de habilitação, e que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições constantes no Edital e seus anexos.

Atenciosamente,

Local e data _____.

.....
EMPRESA LICITANTE/CNPJ
RG, CPF e ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
CARIMBO DO CNPJ

ANEXO V - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA – CNPJ - INSCRIÇÃO ESTADUAL – ENDEREÇO – TELEFONE – E-MAIL)

PROPOSTA DE PREÇOS

PROCESSO Nº 139/2018

Ao
Pregoeiro do
Município de Mariópolis
Nesta.

Venho por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital de Pregão Presencial nº 9/2018, que tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria, capacitação, acompanhamento e orientações na implementação e organização da Vigilância Sócio Assistencial, bem como, construir indicadores e instrumentais que deem conta do monitoramento do SUAS, de acordo com a descrição abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	VALOR UNIT POR HORA R\$	VALOR TOTAL R\$
1	Contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria, capacitação, acompanhamento e orientações na implementação e organização da Vigilância Sócio Assistencial, bem como, construir indicadores e instrumentais que deem conta do monitoramento do SUAS.	Serviços - horas	80 horas – período 9 meses		
	VALOR TOTAL				R\$

DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA (PARA PAGAMENTO)

O pagamento será feito em depósito em conta corrente da PROPONENTE/EMPRESA participante vencedora do certame licitatório.

Nº do Banco:

Nº da Agencia:

Nº da Conta Corrente:

Titular:

Obs: Preferencialmente Agência Banco do Brasil.

Caso a identificação da conta acima não seja do proponente/empresa o pagamento **não será** efetuado até que a empresa regularize a situação, obrigatório informação dos dados bancários.

Declaramos que o preço da proposta inclui todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais e serviços, encargos sociais, fretes e quaisquer outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.

Validade da Proposta:dias(.....)

LOCAL E DATA. : _____, ____ / ____ / ____

Nome e Assinatura RG, CPF, do Representante Legal da proponente

Carimbo do CNPJ

ANEXO VI – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS – TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 139/2018

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	VALOR UNIT POR HORA R\$	VALOR TOTAL R\$
1	Contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria, capacitação, acompanhamento e orientações na implementação e organização da Vigilância Sócio Assistencial, bem como, construir indicadores e instrumentais que deem conta do monitoramento do SUAS	Serviços - horas	80 horas – período 9 meses	196,08	15.686,40
	VALOR TOTAL				R\$ 15.686,40

2. CONCEITO E JUSTIFICATIVA DA VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL

A LOAS, em seu art. 2º, situa a Vigilância sócio assistencial como um dos objetivos da política da Assistência Social e no art. 6º-A é definida como “um dos instrumentos das proteções da assistência social que identifica e previne as situações de risco e vulnerabilidade social e seus agravos no território”. Segundo a NOB/SUAS/2012, a vigilância sócio assistencial é uma função da Política de Assistência Social, comprometida com a:

“produção e disseminação de informações, possibilitando conhecimentos que contribuam para a efetivação do caráter preventivo e proativo da política de assistência social, assim como para a redução dos agravos, fortalecendo a função de proteção social do SUAS”.
(art.90).

A Vigilância precisa identificar onde estão e quantos são os que demandam por proteção social, qual é a capacidade dos equipamentos e serviços para suprir suas necessidades, conhecer a presença das formas de vulnerabilidade social da população e do território Sendo assim, a Vigilância deve produzir e analisar dados e informações relativos aos riscos e vulnerabilidades das populações e territórios, bem como, do financiamento, da oferta, da qualidade e do acesso aos serviços, benefícios, programas e projetos do SUAS. Para cumprir seus objetivos a Vigilância sócio assistencial,

- produz, sistematiza informações, constrói indicadores e índices territorializados das situações de vulnerabilidade e risco pessoal e social que incidem sobre famílias / pessoas nos diferentes ciclos de vida (crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos); - identifica pessoas com redução da capacidade pessoal, com deficiência ou em abandono; - identifica

a incidência de crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos vítimas de formas de exploração, de violência, de maus tratos e de ameaças; - identifica a incidência de vítimas de aparação social que lhes impossibilite sua autonomia e integridade, fragilizando sua existência; - exerce vigilância sobre os padrões de serviços de assistência social, em especial aqueles que operam na forma de albergues, abrigos, residências, semi-residências, moradias provisórias para os diversos segmentos etários. (BRASIL, 2005, p. 19-20).

O Pacto de Aprimoramento Federal, pacto este que cria metas para os entes federados, delibera que cem por cento dos municípios brasileiros implantem e implementem a vigilância como setor da assistência social, conforme a legislação afim. Em análise e avaliação ao contexto municipal, conclui-se que a implantação local deve-se ocorrer por meio de estudos sócio territoriais, definição de protocolos, instrumentais e fluxos dos serviços, plano de ação com previsão de prazo para execução das ações da vigilância, capacitações entre outras ações, conforme os objetivos formulados neste plano.

3. OBJETIVO GERAL:

Implementar a vigilância Sócio assistencial definindo e descrevendo os fluxos e processos de gestão, serviços, programas e projetos no intuito de produzir registro e armazenamento de informações e construir indicadores e instrumentos de monitoramento.

3.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Construir indicadores e índices territorializado das situações de risco e vulnerabilidade social, que incidem sobre famílias e sobre os indivíduos nos diferentes ciclos de vida;
- Elaborar protocolos e instrumentais para execução e fluxos de serviços;
- Assessorar, orientar e criar meios para implementar a vigilância sócio assistencial;
- Criar metas determinando prazos a serem cumpridos;
- Criar meios para monitorar e avaliar os padrões de serviços e seus impactos.

4. METAS E METODOLOGIA DO SERVIÇO A SER EXECUTADO PELA EMPRESA CONTRATADA

- o Elaboração em conjunto com a equipe técnica municipal de uma metodologia para atualização continua do diagnostico sócio territorial do município, com utilização dos dados municipais (sistema e outros);
- o Construção de protocolos e fluxos de atendimentos para todos os serviços sócio assistenciais, através de encontros, reuniões para produção do referido documento;
- o Construção de instrumentais para tabulação dos dados municipais e produção de indicadores;
- o Análise e acompanhamento do Pacto de Aprimoramento de Gestão do SUAS para construção de estratégias;
- o Assessoria técnica para análise dos indicadores e elaboração de ações, programa, projetos, planos e políticas para a execução da política municipal de Assistência Social totalizando carga horária.
- o Assessoria técnica para a elaboração de instrumentais de trabalho e outros documentos necessários para o bom funcionamento do serviço de vigilância sócio assistencial.

- Realização de encontros mensais com a equipe sócio assistencial para avaliação, estudo análise e produção de material técnico que se entenda necessários para o bom andamento da vigilância sócio assistencial.
- Elaboração junto à Equipe do Plano de capacitação permanente do SUAS, bem como, plano de ação para setor de vigilância.
- Elaboração juntamente com a Equipe, de Instrumentais para execução de monitoramento e avaliação.
- Elaboração juntamente com a Equipe de plano de ação com determinação de prazos e metas a serem cumpridos á curto, médio e longo prazo no âmbito da política da assistência social em especial dos novos serviços que deverão ser implantados.
- Proporcionar suporte técnico quanto à utilização adequada dos Instrumentais de trabalho dispondo de uma carga horária in loco a ser definida pelo Departamento Municipal de Assistência Social.
- A empresa terá a responsabilidade de assessorar diretamente a equipe da vigilância no que tange a elaboração e tabulação de dados para prestação de contas dos serviços ofertados ao CMAS trimestralmente.

5. **PRAZO DE EXECUÇÃO:** 80 horas em até 09 meses.

Os horários a serem trabalhados serão definidos pelo Departamento Municipal de Assistência Social.

6. **VALOR MÉDIO DO SERVIÇO POR HORA:** R\$ 196,08.

7. **VALOR TOTAL:** R\$ 15.686,40.