



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ERECHIM

Secretaria Municipal de Administração

Divisão de Compras e Licitações



EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº 3174/2019

MODALIDADE: Pregão Presencial N.º 20/2019

TIPO: MENOR PREÇO

O Município de Erechim, Estado do Rio Grande do Sul, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, torna público aos interessados que, de acordo com a Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, que institui a modalidade Pregão e Decretos Municipais n.º 4.421 de 04 de janeiro de 2017 e n.º 3.198 de 25 de julho de 2007, encontra-se aberta a licitação sob a modalidade de **PREGÃO**, do tipo **MENOR PREÇO**, e que, em **25/02/2019 às 14:00 horas** na sala da Comissão Permanente de Licitações, situada na Avenida Farrapos, n.º. 509, Bairro Centro, junto ao Almoarifado Central da Prefeitura Municipal de Erechim, receberá propostas e documentação, através de Pregoeiro nomeado pela Portaria n.º 1271/2018.

1. DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto a seleção de propostas visando a Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços na área de ensino de Língua Inglesa, com os estudantes dos anos iniciais do Ensino Fundamental, através da Secretaria Municipal de Educação com recursos MDE, conforme descrito e especificado no ANEXO I – Termo de Referência e ANEXO III – Minuta do Contrato.

2. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

Deverão ser entregues, ao Pregoeiro, na sala da Comissão Permanente de Licitações, na data, horário e endereço referidos, 2 (dois) envelopes com as seguintes indicações externas:

Envelope n.º 1 - PROPOSTA DE PREÇOS

Ao Município de Erechim

Divisão de Licitações

Pregão Presencial N.º 20/2019

Abertura: data e hora da abertura da licitação

Licitante: (denominação social completa da empresa e n.º do CNPJ)

Envelope n.º 2 - DOCUMENTAÇÃO

Ao Município de Erechim

Divisão de Licitações

Pregão Presencial N.º 20/2019

Abertura: data e hora da abertura da licitação

Licitante: (denominação social completa da empresa e n.º do CNPJ)



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ERECHIM

Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Compras e Licitações



3. IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

3.1. As impugnações ao ato convocatório do Pregão serão recebidas até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas.

3.1.1. Caberá ao Pregoeiro encaminhá-las à autoridade competente, que decidirá no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

3.1.2. Deferida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Não será admitida a participação de empresas que se encontrem em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução, liquidação.

4.2. Não será admitida a participação de empresas que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspensa ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas.

4.3. A empresa participante deste certame deverá estar em pleno cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e na Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, podendo ser exigida a comprovação a qualquer tempo.

4.4. A empresa de pequeno porte e microempresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006, que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de R\$ 4.800.000,00, deverão comprovar o seu enquadramento em tal situação jurídica através de **Certidão expedida pela Junta Comercial (conforme artigo 8º da Instrução Normativa nº. 103 de 30/04/2007), OU** mediante apresentação de **declaração do responsável legal, assinada conjuntamente pelo contador responsável da empresa**, de que, sob as penas da Lei, cumpre os requisitos legais para qualificação como microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com a legislação vigente e modelo disponível junto a este edital (Anexo II), que serão consideradas válidas até 01 (um) ano após a data de sua emissão.

4.4.1. A Certidão, ou Declaração, mencionada no item anterior deverá ser entregue no início da sessão pública de Pregão ao Pregoeiro, **fora dos envelopes de preços e da documentação, juntamente com o credenciamento.**

4.4.2. O credenciamento da licitante como microempresa ou empresa de pequeno porte, somente será procedido pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, se o interessado comprovar tal situação jurídica, na forma estabelecida no **item 4.4** deste Edital.

4.4.3. A não comprovação de enquadramento da empresa como ME ou EPP, na forma estabelecida nos itens **4.4** deste Edital, significa renúncia expressa e consciente, desobrigando o Pregoeiro, da aplicação dos benefícios da Lei Complementar 123/2006 aplicáveis ao presente certame.

4.4.4. A responsabilidade pelo enquadramento conforme previsto nos itens anteriores é única e exclusiva da licitante que, inclusive, sujeita-se a todas as consequências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ERECHIM

Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Compras e Licitações



5. CREDENCIAMENTO

5.1. A licitante deverá se fazer presente junto ao Pregoeiro mediante **somente um** representante, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste certame.

5.2. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, atribuindo ao credenciado poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da proponente, **acompanhado de cópia do contrato social da empresa.**

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

5.4. Tanto na Credencial como na Procuração deverão constar, expressamente, os poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

5.5. O Credenciamento, acompanhado dos documentos da sua comprovação, não serão devolvidos e deverão ser apresentados no início da sessão pública de Pregão ao Pregoeiro, **fora dos envelopes de preços e da documentação.**

5.6. Para exercer o direito de participar do Pregão, é obrigatória a presença de representante da licitante à sessão pública. Não serão aceitos envelopes enviados por via postal ou similar.

6. DA PROPOSTA - Envelope n.º 1:

6.1. A proposta deverá seguir o modelo do Anexo I, ser entregue em envelope lacrado, sem rasuras e conter:

- a) **PREÇO PROPOSTO POR HORA**, pela prestação dos serviços licitados;
- c) **VALIDADE DA PROPOSTA**, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias,
- d) **LOCAL, DATA E ASSINATURA.**

6.2. Informar objetivamente o nome do responsável pela assinatura de contrato.

6.3. Os preços ofertados devem ser cotados em moeda corrente nacional, **contendo até duas casas decimais.**

6.4. Em caso de omissão do prazo de validade da proposta, será implicitamente considerado o prazo acima estabelecido.

6.5. Nos preços cotados devem estar inclusas todas as despesas que influam nos custos, tais como: despesas com transporte, seguro e frete, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos.

6.6. Não sendo emitida a Nota de Empenho dentro do prazo de validade da proposta vencedora, esta poderá ser prorrogada por até 30 (trinta) dias se o proponente, consultado pela Administração, assim concordar.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ERECHIM
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Compras e Licitações



6.7. Poderão ser admitidos, pelo Pregoeiro, erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.

6.8. Os preços propostos serão considerados completos e suficientes para o objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da licitante.

7. DA DOCUMENTAÇÃO - Envelope n.º 2:

7.1. A habilitação do licitante vencedor será verificada mediante apresentação dos seguintes documentos:

- a)** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b)** prova de regularidade fiscal quanto aos débitos inscritos ou não em Dívida Ativa da União, inclusive em relação às contribuições previdenciárias, apresentando a Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c)** certidão que prove a regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal da jurisdição fiscal do estabelecimento licitante;
- d)** certidão que prove a regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- e)** declaração, sob as penas da lei, de que inexistem fatos impeditivos da sua habilitação;
- f)** declaração, sob as penas da lei, que ateste o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- g)** certidão negativa de falência expedida pela Comarca do distribuidor da sede da pessoa jurídica. Entende-se como sede da Pessoa Jurídica a matriz do estabelecimento.
- h)** prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em vigor (Lei Federal 12.440/2011).

i) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, ou Alvará de Funcionamento, da empresa participante do certame.

Qualificação Profissional

j) Comprovação de que a licitante possui vínculo com profissional qualificado para atender o solicitado em edital, o qual será o coordenador que acompanhará as atividades desenvolvidas junto às escolas.

k) O profissional indicado na alínea "j" deverá comprovar formação e experiência na área educacional através de certificados, contratos com outras entidades, atestado de capacidade técnica ou registro em carteira de trabalho.

Para o(s) professor (es):

l) O (s) professor (es) que desenvolverão as atividades nas escolas, deverão comprovar formação na área da contratação (LÍNGUA INGLESA) **E** na área educacional (MAGISTÉRIO ou LICENCIATURA).

7.2. As empresas portadoras de **CRC (Certificado de Registro Cadastral)** expedido pela Comissão Permanente de Licitações do Município de Erechim e **em vigor, poderão** utilizá-lo em substituição aos documentos exigidos nas alíneas "a", "b", "c", "d", "e", "f", "g", "h" e "i" do item **7.1**. O CRC **não será considerado** para efeito de habilitação quando apresentar documentação com prazo de validade vencido,



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ERECHIM

Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Compras e Licitações



salvo se a empresa apresentar junto ao CRC, os documentos atualizados.

7.3. No caso de certidões sem data de validade expressa, será considerado o prazo de 03 (três) meses a contar da data de emissão.

8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E ETAPA DE LANCES

8.1. Feito o credenciamento das licitantes e na presença delas e demais presentes à Sessão Pública do Pregão, o Pregoeiro receberá os envelopes n.º 1 - Proposta e n.º 2 - Documentação e procederá a abertura dos envelopes contendo as propostas, verificando a aceitabilidade quanto ao objeto, classificando o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente a de menor preço.

8.2. Quando não forem verificadas no mínimo, 3 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem **8.1**, o Pregoeiro 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.

8.3. Será dado início a etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

8.4. O Pregoeiro convidará, individualmente, as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentarem lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e as demais, em ordem decrescente de preço. Em caso de empate entre duas ou mais propostas e, não havendo mais lances de menor preço, será realizado o sorteio.

8.4.1. Os lances serão pelo **PREÇO POR HORA**.

8.5. Não poderá haver desistência da proposta ou dos lances já ofertados, após abertos os envelopes n.º 1 - Proposta, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades constantes neste Edital.

8.6. A desistência de apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

8.7. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado pela Administração.

8.7.1. Havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do Edital e seu preço seja compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita, podendo o Pregoeiro negociar para que seja obtido o preço melhor.

8.8. Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do **empate ficto**, previsto no art. 44, §2º da Lei Complementar 123/2006, sendo assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e as empresas de pequeno porte que atenderem ao disposto no **item 4.4** deste Edital.

8.8.1. Entende-se como **empate ficto** aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa ou pela empresa de pequeno porte, sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

8.8.2. Ocorrendo empate ficto, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ERECHIM

Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Compras e Licitações



a) A microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, poderá apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será considerada vencedora do certame.

b) Se a microempresa ou empresa de pequeno porte, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas ou empresas de pequeno porte remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item **8.8.1** deste Edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea “a” deste item.

8.9. Se nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte satisfizer as exigências do item **8.8.2** deste Edital, será considerado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

8.10. O disposto nos itens **8.8** a **8.9** não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e preço, decidindo motivadamente a respeito.

9.2. Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

9.3. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o ITEM do certame.

9.4. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o ITEM.

9.5. Nas situações previstas nos subitens **9.3** e **9.4**, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

9.6. Todos os documentos serão colocados à disposição dos presentes para livre exame e rubrica.

9.7. 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 3 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a contar do primeiro dia útil após o término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.7.1. A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante pretende que sejam revistos pelo Pregoeiro.

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

9.9. Decididos os possíveis recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará e homologará o ITEM à licitante vencedora do certame.

9.10. Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes, lacrados e devidamente rubricados pelo Pregoeiro e pelos



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ERECHIM

Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Compras e Licitações



representantes credenciados, ficarão sob a guarda do Pregoeiro, sendo exibidos às licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos, na qual será **obrigatória** a presença de todas as licitantes, **sob pena de desclassificação da proposta e decadência dos direitos das mesmas, inclusive quanto a recursos.**

9.11. A microempresa ou empresa de pequeno porte que atender ao item **4.4** deste Edital, que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, previstos no **item 7.1** alíneas “a”, “b”, “c” e “d”, “h” e “i”, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 5 (cinco) dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.

9.12. O prazo que trata o item anterior poderá ser prorrogado, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado e que sua concessão não interfira no procedimento licitatório. O pedido deverá ser feito de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

9.12.1. A não regularização da documentação no prazo fixado no item **9.11**, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9.13. O benefício de que trata o item **9.11** não eximirá a microempresa ou empresa de pequeno porte, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

9.13.1. Após análise da proposta e documentação, o Pregoeiro anunciará o licitante vencedor.

10. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo Pregoeiro sempre que não houver recurso.

10.2. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará e adjudicará o objeto ao vencedor, podendo revogar a licitação nos termos do Decreto Municipal nº. 3.198 de 25 de julho de 2007 e artigo 49 da Lei Federal 8.666/93.

10.3. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo Pregoeiro.

11. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

a) prestar o serviço licitado conforme especificações deste Edital, Anexo I e em consonância com a proposta de preços;

b) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

c) providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE;

d) arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ERECHIM

Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Compras e Licitações



e) aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato ou da nota de empenho;

f) arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por conta exclusiva da Contratada.

12. DA EXECUÇÃO E PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1. A prestação dos serviços terá início em Fevereiro de 2019, com a devida liberação do gestor, após assinatura do contrato.

12.1.1. Estima-se uma carga horária de 60 (sessenta) horas semanais, que deverão ser divididas para o atendimento de grupos/turmas de língua inglesa formados pelos estudantes das Escolas Públicas do Sistema Municipal de Ensino de Erechim.

12.1.2. A organização dos horários e do atendimento das turmas deverá ser organizado pelo Setor Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação, sendo que as mesmas serão formadas de acordo com a adesão dos estudantes para a atividade (que acontecerá no contraturno escolar), sendo de até 20 estudantes por turma.

12.2. A empresa/entidade deverá se responsabilizar pelo transporte dos profissionais que desenvolverão as atividades, sendo a empresa/entidade também responsável pelo material didático e pedagógico, que deverá ser aprovado previamente pela Equipe do Setor Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação, sendo que a empresa/entidade só será autorizada a iniciar os serviços no caso dessa aprovação. O material deverá conter os conteúdos mínimos a serem trabalhados em cada nível de ensino, ser ilustrado com figuras coloridas e pertinentes aos temas trabalhados e às idades dos estudantes.

12.3. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do Contrato, com a devida liberação do Gestor do Contrato, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, havendo concordância entre as partes, ou rescindido, mediante aviso-prévio de 90 (noventa) dias, caso haja interesse das partes,

12.4. Havendo renovação do contrato, após um ano, este poderá ser reajustado pelo índice IPC-FIPE, ou outro que vier a substituí-lo.

12.5. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, a associação da Contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação.

13. PAGAMENTO

13.1. Os pagamentos serão efetuados até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, conforme confirmação do número de horas executadas através de controle preenchido nas escolas e assinado pelo coordenador pedagógico ou diretor das mesmas. Os pagamentos serão efetuados mediante apresentação de nota fiscal, cadernos de chamadas e atividades das turmas atualizados até a data e atestado de execução emitido pelo Gestor do Contrato. Para tanto a empresa deverá, obrigatoriamente, emitir a nota fiscal de cobrança até o último dia útil do mês anterior ao respectivo pagamento, a fim de que os trâmites internos sejam agilizados.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ERECHIM

Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Compras e Licitações



13.1.1. O valor será pago por hora, independente do número de alunos.

13.2. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

13.3. Haverá retenção nos termos da legislação previdenciária vigente, com repasse dos percentuais ao INSS, assim como, quando for o caso, será retido o Imposto de Renda Retido na Fonte, conforme legislação pertinente.

13.4. A Contratada compromete-se a efetuar, com rigorosa pontualidade, os recolhimentos legais, relativos ao INSS, PIS, FGTS, FINSOCIAL, etc, fornecendo, antes do recebimento dos valores a que tem direito, cópia autenticada dos respectivos comprovantes do mês anterior, devidamente quitados, sem os quais não serão liberados os valores correspondentes.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A aplicação de penalidades à licitante vencedora reger-se-á conforme o estabelecido na Seção II do Capítulo IV – Das Sanções Administrativas da Lei Federal 8.666/93 e conforme o Decreto Municipal nº 3.198/07.

14.1. Caso a empresa vencedora se recuse a fornecer o objeto contratado, sem motivo justificado, ficará caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, sendo-lhe aplicada, isolada ou cumulativamente:

a) advertência, por escrito:

b) multa sobre o valor global da contratação:

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

14.1.1. Caso a CONTRATADA não possa cumprir os prazos estipulados, deverá apresentar justificativa por escrito, até o vencimento do prazo de entrega do objeto, ficando a critério da CONTRATANTE a sua aceitação.

14.1.2. Vencido(s) o(s) prazo(s), a CONTRATANTE oficiará à contratada comunicando-a da data limite.

14.1.3. A partir dessa data, considerar-se-á recusa, sendo-lhe aplicada as sanções de que trata o subitem 14.1.

14.1.4. A sanção de advertência será aplicada, por escrito, caso a inadimplência ou irregularidade cometida pela CONTRATADA acarrete consequências de pequena monta.

14.1.5. Pela inexecução total da obrigação, a CONTRATANTE rescindir o contrato, podendo aplicar multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato.

14.1.6. Em caso de inexecução parcial da obrigação, poderá ser aplicado o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato.

14.1.7. No caso de reincidência, ou em situações que causem significativos transtornos, danos ou prejuízos à Administração, será aplicado ao licitante que apresentar documentação falsa ou deixar de entregar documentação exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ERECHIM

Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Compras e Licitações



mantiver proposta, não celebrar o contrato ou instrumento equivalente, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, a sanção de impedimento 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, garantida a prévia defesa, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato, e das demais cominações legais.

14.1.8. Caracterizada situação grave, que evidencie dolo ou má-fé, será aplicada ao licitante a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

14.3. As multas devidas e/ou prejuízos causados às instalações da CONTRATANTE, pela CONTRATADA, serão deduzidos dos valores a serem pagos, recolhidos em conta específica em favor da CONTRATANTE, ou cobrados judicialmente.

14.3.1. Se a CONTRATADA não tiver valores a receber da CONTRATANTE, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação oficial, para recolhimento da multa na forma estabelecida no subitem anterior.

14.4. A aplicação de multas, bem como a rescisão do contrato, não impedem que a CONTRATANTE aplique à CONTRATADA as demais sanções previstas no subitem 14.1.

14.5. A aplicação de quaisquer das sanções relacionadas neste instrumento contratual será precedida de processo administrativo, mediante o qual se garantirão a ampla defesa e o contraditório.

15. CONTRATO

15.1. Homologada a licitação, a Secretaria Municipal de Administração, convocará no prazo de até 05 (cinco) dias, o licitante que tiver apresentado a proposta vencedora para assinatura do contrato, sob pena de decair no direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal n.º 8.666/93.

15.2. Caso a empresa adjudicatária não assine o Contrato no prazo e condições estabelecidas, o Pregoeiro poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para nova negociação até chegar a um vencedor ou recomendar a revogação da licitação independentemente da cominação prevista no artigo 81, da Lei Federal n.º 8.666/93.

16. RESCISÃO

A rescisão das obrigações decorrentes do presente Pregão se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 77 a 80 da Lei Federal n.º 8.666/93.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ERECHIM

Secretaria Municipal de Administração

Divisão de Compras e Licitações



17. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

No ano de 2019, os recursos financeiros correrão à conta dos créditos abaixo discriminados:

11.01.12.361.0010.2069.3.3.90.39.05.00.00

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. É facultado ao Pregoeiro oficial, auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

18.2. A critério da Administração o objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, de acordo com o artigo 65, § 1º, da Lei Federal n.º 8.666/93.

18.3. A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste Pregão, sujeitando-se o licitante às sanções previstas nos artigos 86 a 88, da Lei Federal n.º 8.666/93.

18.4. Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos ao procedimento licitatório serão prestados pelo Pregoeiro Oficial e membros da Equipe de Apoio, servidores do Município de Erechim, Estado do Rio Grande do Sul, situada na Av. Farrapos, 509, Erechim – RS, CEP 99700-112, telefone (54) 3522-4443.

18.5. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.

18.6. O Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade do CONTRATADO para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

18.7. Não havendo expediente na Prefeitura Municipal de Erechim, na data marcada, a reunião realizar-se-á no primeiro dia útil subsequente na mesma hora e local.

18.8. O Município de Erechim se reserva ao direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie.

18.9. Integram este Pregão:

ANEXO I - Termo de Referência

ANEXO II – Modelo de Declaração para ME-EPP

ANEXO III – Minuta do Contrato

Erechim, RS, 07/02/19.

JAQUELINE MIOLO

Chefe da Divisão de Licitações

ANDRÉIA FRUSCALSO

Pregoeira Oficiala



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ERECHIM

Secretaria Municipal de Administração

Divisão de Compras e Licitações



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO 3174/2019

Pregão Presencial Nº: 20/2019

1 – OBJETO

A presente licitação tem por objeto a seleção de propostas visando Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços na área de ensino de Língua Inglesa, com os estudantes dos anos iniciais do Ensino Fundamental, através da Secretaria Municipal de Educação com recursos MDE.

2 – JUSTIFICATIVA

O conhecimento de idiomas é um facilitador ao acesso do aluno ao mundo globalizado. Atualmente, as crianças têm um contato mais próximo com diferentes línguas por intermédio do processo linguístico chamado Estrangeirismo. Através desse processo, palavras até então tidas como sendo de outra língua, passam a ser utilizadas em nosso cotidiano normalmente, como em brinquedos, filmes, jogos, dentre outros. Faz-se necessária a contratação de uma empresa com "know-how" em ensino de Língua Inglesa, para que os estudantes sejam estimulados na idade mais apropriada e da forma correta.

3 – DESCRIÇÃO DOS ITENS

Item	Qtd/Uni	Preço Unitário	Preço Total	Especificação
1	1,0000 UN			Contratação de empresa p/ ensino de inglês - Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços na área de ensino de Língua Inglesa, para estudantes pertencentes ao Sistema Público Municipal de Ensino, conforme Anexo I. Estima-se 60 horas semanais. Valor por hora R\$ _____.

4 – OBSERVAÇÕES ACERCA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Contratação de empresa para a prestação de serviços junto à Diretoria de Educação Integral na área de ensino de Língua Inglesa para desenvolver atividades de estudo e prática da mesma, com os estudantes dos anos iniciais do Ensino Fundamental. A empresa deverá ter um coordenador para acompanhar as atividades desenvolvidas junto às escolas, sendo que este profissional deverá comprovar formação e experiência na área educacional (mediante certificado, atestado ou carteira assinada). Os professores que desenvolverão as atividades nas escolas deverão comprovar formação na área de contratação (Língua Inglesa) e na área educacional (magistério ou licenciatura).

Identificação

* Profissionais envolvidos: profissionais que tenham formação comprovada na área de docência e



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ERECHIM

Secretaria Municipal de Administração

Divisão de Compras e Licitações



na área específica de Língua Inglesa.

* Local de desenvolvimento do projeto: Escolas Públicas do Sistema Municipal de Ensino de Erechim/RS.

* Abrangência: Anos Iniciais do Ensino Fundamental (1º ao 5º ano).

Turmas: As turmas serão formadas de acordo com a adesão dos estudantes para a atividade (que acontecerá no contraturno escolar), sendo de até 20 estudantes/turma.

Objetivos

- Proporcionar conhecimento básico da Língua Inglesa e familiarizar os estudantes com o idioma, a fim de facilitar as interações com a mesma;
- Oportunizar o desenvolvimento de atividades que se integrem com a realidade dos estudantes;
- Promover maior autoestima e maior inclusão social;
- Incentivar a expressividade a partir da prática da fala e do canto do idioma;
- Possibilitar o desenvolvimento da criatividade artística dos estudantes através de práticas culturais;
- Apresentar novos horizontes de possibilidades para os estudantes, identificando o conhecimento de uma nova língua como alternativa viável para a conquista de novos espaços.

Necessidades

Contratação de serviços na área de Língua Inglesa para desenvolver atividades de estudo e prática da mesma, com os estudantes dos anos iniciais do Ensino Fundamental, com adequação dos conteúdos à faixa etária dos estudantes e também à realidade de cada escola.

Como contrapartida, será responsabilidade do município:

- Ofertar as salas de aula no local da realização;
- Disponibilizar documentos, se necessário, para realização da matrícula dos participantes;
- Realizar o acompanhamento e sinalizar, caso houver necessidade, possíveis ajustes.

Conteúdos

Os conteúdos a serem trabalhados deverão ser adequados à faixa etária dos estudantes, de acordo com o material didático pedagógico oferecido pela empresa e aprovado junto ao Setor Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação.

Os conteúdos mínimos a serem contemplados em cada um dos níveis estão descritos nas tabelas abaixo:

Nível	Habilidades	Vocabulário Básico
1º e 2º ano Ensino Fundamental	Apresentar-se, cumprimentar e dirigir-se ao outro e responder.	<i>Names and numbers</i> <i>Hello, girls, boys, teacher, good morning, good afternoon, goodbye</i> <i>Come in, stand up, let's go, be quiet, silence please, please, thank you, come here please, open your books, close your</i>



		<i>books, sit down, listen, look, point...</i>
	Falar sobre os objetos da sala de aula e sobre o seu material escolar, relacionando-os às cores e às quantidades.	<i>Bag, book, chair, eraser, pencil, table ...</i>
	Reconhecer e falar sobre as formas geométricas, associando-as às cores e às quantidades.	<i>Shapes: circle, triangle, square, rectangle</i>
	Reconhecer e falar sobre as cores.	<i>Colors: black, blue, red, white, yellow ...</i>
	Falar sobre os seus brinquedos, os da sala, dos colegas, relacionando-os às cores e às quantidades.	<i>Toys: ball, car, doll, bike, car, robot ...</i>
	Falar sobre sua casa, relacionando os objetos às cores e às quantidades.	<i>Home: bedroom, kitchen, living room, bed, door, sofa</i>
	Reconhecer e falar sobre as partes do corpo.	<i>The body: arm, eye, hand, head, leg, mouth ...</i>
	Falar sobre seu animal preferido ou de estimação, relacionando-os às cores e às quantidades.	<i>Dog, cat, fish, rabbit, hamster, bird, spider, frog, duck, fish, tiger</i>
	Falar sobre seus alimentos preferidos e relacioná-los à hábitos saudáveis.	<i>Cake, chips, egg, fruit, milk, tomato ...</i>

Nível	Habilidades	Vocabulário Básico	Estruturas Relacionadas
3º e 4º ano Ensino Fundamental	Apresentar-se, cumprimentar e dirigir-se ao outro e responder.	<i>Numbers: 1 – 10 Colors: blue, green, pink, purple, red, orange, yellow ...</i>	<i>Greetings: Hello, I'm ... What's your name? How old are you? What colour is this pencil?</i>



Falar sobre os objetos da escola, relacionando-os às cores e às quantidades	<i>Book, chair, eraser, pen, pencil, table, notebook, ruler, crayon, glue, scissors, schoolbag, pencil case ...</i>	<i>There are four purple chairs. How many pens are there?</i>
Falar sobre os seus brinquedos, os da sala, dos colegas, relacionando-os às cores e às quantidades.	<i>Toys: ball, car, doll, bike, car, robot ...</i>	<i>What's your favorite toy? My favorite toy is a (train). Where's (your bag)? My (bag) is under (my chair).</i>
Falar sobre sua família, de seus colegas e relacioná-los à adjetivos	<i>Family: brother, sister, father, mother, grandfather, grandmother Adjectives: beautiful, ugly, happy, sad, old, young</i>	<i>My brother is beautiful. My mother is young.</i>
Falar sobre os animais e relacioná-los à adjetivos	<i>Bird, cat, dog, fish, horse, mouse Adjectives: big, small, clean, dirty, long, short</i>	<i>There is a small bird. My dog is clean. The elephant is a big animal.</i>
Falar sobre as partes do corpo, relacionando-as à adjetivos e às cores.	<i>Body partes: head, kness, shoulders, arm, foot/feet, hand, leg, toes, hand, finger, arm, leg, belly, lips, hair, eyebrow, ears, eyes, face, mouth, nose, tooth/teeth</i>	<i>Have you got a small mouth? Touch Silvana's shoulders.</i>
Falar sobre as roupas do cotidiano, relacionando-as às cores.	<i>Jacket, shoes, skirt, socks, trousers/pants, t-shirt</i>	<i>He is got a red jacket. She is got a blue t-shirt.</i>
Falar sobre atividades do cotidiano.	<i>Play football/basketball/tennis, play the guitar/piano, swim,</i>	<i>She can sing. You can't ride a car.</i>



		<i>ride a bike, sing, fish ...</i>	<i>Can you fish?</i>
	Falar sobre sua casa e sua rotina.	<i>Rooms: bathroom, bedroom, dining room, hall, kitchen, living room</i> <i>Activities: eat, watch TV, have a bath ...</i>	<i>What's he doing? He is listening to music.</i> <i>What are you doing? I'm watching TV.</i>
	Falar sobre os alimentos, relacionando-os às cores, adjetivos e quantidades	<i>Food: apple, banana, burger, cake, chocolate, ice cream, grape, cookies, sandwich, juice, milk, water, rice, beans, salad</i>	<i>What's your favorite food? My favorite food is pizza.</i> <i>Do you like cake? Yes, I do. No, I don't.</i> <i>I don't like chocolate.</i>

Nível	Habilidades	Vocabulário Básico	Estruturas Relacionadas
5º ano Ensino Fundamental	<ul style="list-style-type: none"> - Identificar objetos da escola e suas cores; - Identificar as pessoas da escola; - Receber instruções e seguir ordens; - Falar sobre as rotinas da escola. 	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Classroom objects;</i> - <i>Colors;</i> - <i>Instructions.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Simple present of be;</i> - <i>Subject pronouns;</i> - <i>Imperatives.</i>
	<ul style="list-style-type: none"> - Identificar objetos pessoais; - Falar sobre suas atividades preferidas; - Perguntar e responder sobre a origem e a nacionalidade das 	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Personal items;</i> - <i>Countries, nationalities and languages.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Possessive adjectives;</i> - <i>Question words.</i>



	<p>pessoas;</p> <ul style="list-style-type: none">- Conhecer, cumprimentar e apresentar-se para as pessoas.		
	<ul style="list-style-type: none">- Identificar seus membros da família e amigos;- Falar sobre sua família;- Comparar pessoas.	<ul style="list-style-type: none">- <i>Family and friends;</i>- <i>Describing people.</i>	<ul style="list-style-type: none">- <i>Have;</i>- <i>Comparative adjectives;</i>- <i>Possessive pronouns.</i>
	<ul style="list-style-type: none">- Falar sobre sua rotina diária;- Falar sobre o que pode ou não fazer;- Fazer e responder perguntas sobre atividades e rotinas;- Questionar para receber informações.	<ul style="list-style-type: none">- <i>Daily routines;</i>- <i>After-school activities.</i>	<ul style="list-style-type: none">- <i>Simple present statements;</i>- <i>Simple present questions;</i>- <i>Adverbs of frequency.</i>
	<ul style="list-style-type: none">- Identificar lugares em sua escola;- Falar de suas habilidades;- Expressar opiniões sobre as atividades da escola;- Debater sobre fatos interessantes da escola.	<ul style="list-style-type: none">- <i>Places at school;</i>- <i>School subjects.</i>	<ul style="list-style-type: none">- <i>Can for ability;</i>- <i>Object pronouns;</i>- <i>Verb + ing form (gerund) for opinions.</i>

Obs: Os conteúdos mínimos sugeridos podem ser adaptados pela empresa/entidade conforme o material disponibilizado pela mesma, com prévia aprovação do Setor Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ERECHIM

Secretaria Municipal de Administração

Divisão de Compras e Licitações



Metodologia que a empresa/entidade deverá utilizar:

- Exposições teóricas, com exercícios práticos e estudos de casos, com material de apoio sob a orientação da docência;
- O docente deve oportunizar um espaço de construção de conhecimentos e desenvolvimento de competências, no qual o aluno participe ativamente do processo, por meio de resolução de problemas e projetos, entre outras atividades lúdicas que auxiliem no seu desenvolvimento e na sua aprendizagem;
- Ministrar o curso proposto de acordo com a carga horária, bem como mediante liberação do gestor;
- Fornecer relatório didático-pedagógico de cada turma, ao final de cada trimestre letivo, contendo uma avaliação das atividades desenvolvidas, bem como o desempenho apresentado pelos estudantes da turma;

JAQUELINE MIOLO
Chefe da Divisão de Licitações

ANDRÉIA FRUSCALSO
Pregoeira Oficiala



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ERECHIM

Secretaria Municipal de Administração

Divisão de Compras e Licitações



ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por meio de seu representante legal (ou procurador) Sr. _____, CPF ____ (nº) ____, DECLARA sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser _____ (microempresa ou empresa de pequeno porte), nos termos de legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Local e Data

Nome e Ass. Representante Legal

Nome e Ass. Contador - CRC