



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 01/2019 - FMAS  
TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2019

O Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ n.º 14.785.501/0001-35, com sede na cidade de Matos Costa - SC, na Rua Manoel Lourenço de Araújo, centro, torna público que fará realizar no dia 01 de Agosto de 2019, às 09:00 horas, na sede da prefeitura do Município, a abertura das propostas as 09:15hs, relativamente ao Edital de Tomada de Preços Nº 01/2019, nos termos da lei federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores e de acordo com as cláusulas condições, constantes deste Edital.

#### 1. DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE OFICINAS VOLTADAS A SENSIBILIZAÇÃO AO MUNDO DO TRABALHO, DESTINADAS AO PÚBLICO DO PROGRAMA NACIONAL DE PROMOÇÃO DO ACESSO AO MUNDO DO TRABALHO – ACESSUAS TRABALHO, conforme descrições constantes no projeto básico anexo deste edital.

1.2 Integram o edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os seguintes anexos, que especificam a serviço:

ANEXO I - PROJETO BÁSICO;

ANEXO II - MINUTA DO CONTRATO;

ANEXO III - PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO IV - DADOS BANCÁRIOS;

ANEXO V - DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENORES;

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO AO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA QUALIFICAÇÃO;

ANEXO VII - MODELO DA DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL;

ANEXO VIII - MODELO QUE NÃO OCUPA CARGO POLÍTICO EM NENHUMA DAS ESFERAS (FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL).

1.3 O valor máximo que o Município de Matos Costa se propõe a pagar pelos serviços objetos desta Tomada de Preços encontra-se no PROJETO BÁSICO - ANEXO I.

1.4 ACESSO ÀS INFORMAÇÕES REFERENTES AOS JULGAMENTOS: [www.matoscosta.sc.gov.br](http://www.matoscosta.sc.gov.br)

#### 2. DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1 A contratação para execução do serviço, objeto deste, será pelo regime de "MENOR PREÇO GLOBAL".

#### 3. DO PRAZO PARA RECEBIMENTO DA PROPOSTA, JULGAMENTO DA LICITAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO.

3.1 As propostas serão recebidas até às 09:00 horas de 01 de agosto de 2019.

3.2 O julgamento da licitação será realizado pela Comissão de Licitação no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de abertura das propostas.

3.3 A licitante vencedora será convocada para assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, a contar da data de homologação da licitação, sujeitando-se esta, em caso de recusa, ao disposto nos artigos 64 e 81 da Lei nº 8.666/93.

3.4 O prazo de vigência do contrato será até 15 de Dezembro de 2019.

#### 4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 Somente poderão participar desta licitação os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos.

4.2 Não poderão participar desta licitação:

4.2.1 Empresas sob processo de falência ou concordata;

4.2.2 Empresas reunidas sob a forma de consórcio ou quaisquer outras modalidades de associação;

4.2.3 Empresas que, na data designada para a apresentação da documentação e das propostas, estejam





suspensas de participar de licitações e/ou impedidas de contratar com a Administração, ou tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, não tendo sido ainda reabilitadas.

4.3 Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, cópia autenticada em cartório competente, por publicação em órgão da imprensa oficial ou por cópias, desde que sejam apresentados os originais no ato de abertura dos envelopes nº 1, para autenticação pela Comissão Especial de Licitação.

4.3.1 Para participar na condição de ME/EPP e ter tratamento diferenciado, as empresas deverão apresentar juntamente com os documentos de habilitação os documentos conforme item 7.7.4.4 e 7.7.4.5.

## 5. DA FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO

5.1 Caberá a CONTRATANTE, a seu critério e através do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização de todas as fases da execução do Serviço e do Comportamento do Pessoal da CONTRATADA, sem prejuízo da obrigação desta de fiscalizar seus responsáveis Técnicos, empregados, prepostos ou subordinados.

5.1.1 A CONTRATADA, aceitará integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo CONTRATANTE.

5.1.2 A existência e a atuação da fiscalização do CONTRATANTE em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne ao objeto contratado e as suas consequências e implicações, próximas ou remotas.

5.2 O Serviço integrante do objeto deste Edital será fiscalizado e recebido de acordo com o disposto nos artigos 67, 68, 69, 73 e 76 da Lei 8.666/93.

5.3 Todo pessoal, ferramentas, equipamentos, bem como todos os encargos sobre a mão-de-obra, necessários para a realização dos Serviços deste Edital, correrão por conta da CONTRATADA.

5.4 Todo pessoal contratado para a realização do serviço, objeto deste Edital, deverá ser registrado em carteira pelo regime CLT, em nome da Contratada.

## 6. SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

6.1 Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração Pública Municipal, poderá aplicar a CONTRATADA as sanções previstas no artigo 58 da Lei n.º 8.666/93.

6.2 Em caso de atraso no cumprimento do prazo de entrega do Serviço, será aplicável a CONTRATADA, multa moratória no valor equivalente a 0,35 (zero vírgula trinta e cinco por cento) sobre o valor do serviço, por dia útil excedente do respectivo prazo.

## 7. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO E FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS.

7.1 No local, data e hora fixados para a abertura das propostas, cada interessada em participar da presente licitação deverá entregar:

- a) um envelope contendo os documentos de habilitação.
- b) um envelope contendo a sua proposta de Preços.
- c) uma carta de credenciamento para acompanhar o procedimento.

7.2 Todos os envelopes serão entregues, constando em sua face externa, unicamente o seguinte:

PROCESSO DE LICITAÇÃO N.º 01/2019 - FMAS  
TOMADA DE PREÇOS N.º 01/2019  
ENVELOPE A (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)  
ENVELOPE B (PROPOSTA DE PREÇOS)  
ENVELOPE C (CARTA DE CREDENCIAMENTO)  
LICITANTE: NOME DA EMPRESA

7.3 Os envelopes A (documentação) e B (proposta de preços), referidos no item 7.1, alíneas a e b, deverão ser entregues lacrados, diretamente no Setor de Protocolo da Prefeitura até às 09:00 horas de 01 de Agosto de 2019.

7.4 A carta de credenciamento referida no item 7.1, alínea "c", deverá vir firmada pelo representante legal da empresa e acompanhada obrigatoriamente de cópia do contrato social desta, nomeando o portador como representante da empresa para todos os atos da licitação, que deverá ser entregue antes da abertura do envelope A (documentação) ou quando representado por sócio diretor, deverá apresentar obrigatoriamente contrato social





original ou cópia devidamente autenticada. (A empresa que não cumprir o item 6.4, não será inabilitada. Participará normalmente do certame, porém, sem representante legal).

7.5 O procedimento de recebimento e abertura dos envelopes, bem assim de exame e julgamento de seu conteúdo, seguirá o disposto no artigo 43 da Lei 8.666/93.

7.6 O ENVELOPE A (documentos de habilitação) será aberto em primeiro lugar. Somente após o encerramento da fase de habilitação preliminar, proceder-se-á abertura do envelope B (proposta de preço), devolvendo-se, fechados, os envelopes das empresas tidas por inabilitadas. Somente as empresas habilitadas, terão abertos pela Comissão de Licitação o envelope B (proposta de preço).

7.7 O ENVELOPE A, deverá conter os documentos em original ou cópia autenticada, de modo a comprovar a habilitação da empresa do ponto de vista jurídico, fiscal, econômico financeiro e técnico.

#### 7.7.1 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual, ou;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país.
- e) Para Microempreendedor Individual: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (**podará ser substituído pela cópia apresentada no credenciamento**).

#### 7.7.2. DA REGULARIDADE FISCAL

7.7.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J);

7.7.2.2 Prova de inscrição no cadastro de **contribuintes estadual ou municipal**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.7.2.3 Prova de regularidade para com a União, Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante, através de certidões expedidas Pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade, expresso na própria certidão ou, na hipótese das certidões não trazerem o prazo de validade, que elas tenham sido expedidas há, no máximo, 90 (noventa) dias, **composta de:**

- a- Certidão de quitação de tributos federais, nela abrangidas as contribuições sociais administradas pela Secretaria da Receita Federal;
- b- Certidão quanto à dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional - Ministério da Fazenda;
- c- Certidão Negativa expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado;
- d- Certidão Negativa expedida pela Prefeitura Municipal.

7.7.2.4 Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através da apresentação do CRS - Certidão de Regularidade de Situação, dentro do seu período de validade;

7.7.2.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (exigência constante no inciso V do artigo 29 da Lei Federal 8.666/93 e alterações anteriores).

#### 7.7.3 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome da empresa proponente, comprovando que a licitante já executou serviços semelhantes ao objeto licitado.

b) Comprovação de que a empresa possui em seu quadro permanente profissional de nível superior.

c) Comprovação de Registro do profissional constante na alínea "b" na entidade profissional competente.

d) A relação de trabalho entre a empresa participante do processo licitatório e o profissional exigido na alínea "b" deve ser demonstrada obrigatoriamente na fase de habilitação do processo licitatório por meio de:

- Contrato Social da empresa, em que conste o nome do profissional, ou;
- Carteira de Trabalho, contendo o registro funcional do profissional, ou;
- Contrato de Prestação de Serviço entre as partes, discriminando a função, a remuneração do(s) profissional (ais), a carga horária e duração do contrato.





#### 7.7.4 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA:

7.7.4.1 **Balanco patrimonial** e demonstrações contábeis do último exercício social, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

7.7.4.1.1 **No caso de Sociedade Civil** (Sociedade Simples e Sociedade Cooperativa) ou comercial (sociedade empresária em geral) deverão apresentar da empresa, devidamente registrado pelo órgão competente, com o Termo de Abertura e de Encerramento e assinado pelo responsável pela empresa designado no Ato Constitutivo da sociedade, e também por bacharel ou técnico em Ciências Contábeis ou outro profissional, legalmente habilitado perante o Conselho Regional de Contabilidade, constando nome completo e registro profissional.

7.7.4.1.2 **Em se tratando de Sociedade por Ações** (Sociedade Empresária do Tipo S.A.), o balanço deverá ser apresentado por publicação no Diário Oficial.

7.7.4.1.3 **As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP)**, ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar Balanço Patrimonial referente ao último exercício social exigível, assinado por Contador ou Técnico em Ciências Contábeis, legalmente habilitados, constando nome completo e registro profissional, ficando dispensadas de apresentar os Termos de Abertura e de Encerramento.

7.7.4.1.4 **O MEI (Micro Empreendedor Individual)** para fins da habilitação econômico- financeira deverá apresentar a Declaração Anual Simplificada para o Microempreendedor Individual (DASN- SIMEI) ou sua substituta, a Declaração Única do MEI (DUMEI). Caso o MEI tenha sido constituído no mesmo exercício do lançamento da licitação, deverá apresentar os relatórios mensais de receita bruta, assinados pelo próprio Micro Empreendedor.

7.7.4.1.5 **As sociedades constituídas há menos de 12 (doze) meses**, no exercício social em curso, deverão apresentar o Balanço de Abertura.

7.7.4.1.6 **As empresas optantes do SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL- SPEED**, submetida ao IND DNRC 107/08, deverão apresentar:

- a) Termo de Autenticação com a identificação do Autenticador – Junta Comercial (impresso do arquivo SPEED Contábil);
- b) Termo de Abertura e Encerramento (impresso do arquivo SPEED contábil);
- c) Recibo de Entrega do Livro Digital (impresso do arquivo SPEED contábil);
- d) Balanço Patrimonial (impresso do arquivo SPEED contábil);
- e) Demonstração de Resultado do Exercício (impresso do arquivo SPEED contábil);

7.7.4.2 **Certidão negativa de falência ou concordata ou recuperação judicial** (deverá constar obrigatoriamente as palavras falência e concordata) expedida no local da sede do licitante, no caso de não constar na certidão o seu prazo de validade, a mesma deverá ter sido emitida há menos de noventa dias da data de abertura dos envelopes. Considerando a implantação do sistema eproc no Poder Judiciário de Santa Catarina, a partir de 1º/4/2019, as certidões dos modelos "Cível" e "Falência, Concordata e Recuperação Judicial" deverão ser solicitadas tanto no sistema eproc quando no SAJ. As duas certidões deverão ser apresentadas conjuntamente, caso contrário não terão validade.

7.7.4.3 Para participar na condição de ME/EPP e ter tratamento diferenciado, as empresas deverão apresentar juntamente com os documentos de habilitação os documentos abaixo:

7.7.4.4 Declaração solicitando tratamento diferenciado e afirmando estar na condição de ME/EPP, conforme modelo constante no anexo VII deste edital;

7.7.4.5 Certidão simplificada da Junta Comercial, emitida há menos de 90 dias da data prevista para abertura das propostas, na qual deverá comprovada esta condição.

7.7.4.6 A não apresentação dos documentos constantes nos itens 7.7.4.4 e 7.7.4.5 não acarretará na inabilitação, a empresa participará normalmente do certame, porém, mesmo sendo ME/EPP, participará da licitação sem os benefícios concedidos às ME/EPP.

#### 7.7.5 DECLARAÇÕES

7.7.5.1 **Declaração de inexistência de fatos impeditivos**, conforme modelo constante no anexo deste edital.

7.7.5.2 **Declaração emitida pela empresa de que não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo constante no anexo deste edital.

7.7.5.3 **Declaração emitida pela empresa, afirmando que não possui nenhum sócio**, ligado ao Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores ou Secretários Municipais, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, bem como também não possui em seu quadro social, nenhum Servidor do Município, conforme modelo constante no anexo deste edital.

7.7.5.5 **(OPCIONAL) Declaração solicitando tratamento diferenciado e afirmando estar na condição de ME/EPP**, conforme modelo constante no anexo deste edital;





#### 7.7.6 DO REGISTRO CADASTRAL

7.7.6.1 Com base na combinação dos §§2º e 9º do artigo 22, a falta de cadastro prévio, conforme exigência contida no §2º da Lei 8.666, não será motivo para inabilitação das participantes, desde que protocolarem o envelope contendo a documentação de habilitação exigida em edital em até três dias antes da data da entrega das propostas, permanecendo intocados até a abertura dos envelopes de habilitação, tendo em vista que a análise da documentação de habilitação das empresas interessadas no certame será realizado pela comissão de licitação durante a sessão de abertura dos envelopes de documentação e propostas.

7.7.6.2 Caso a empresa não apresente o cadastro prévio e nem protocole o envelope contendo a documentação exigida em edital até três dias antes da data da entrega das propostas, tal fato será julgado pela comissão de licitação durante a sessão de abertura dos envelopes de documentação e proposta como motivo para inabilitação da licitante.

7.7.6.3 Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada em cartório, publicados em órgão da imprensa oficial ou autenticados pela Comissão Especial de Licitação no ato do certame licitatório, mediante apresentação dos respectivos originais.

#### 7.7.7 DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (FACULTATIVO).

7.7.7.1 Os documentos deverão preferencialmente estar encadernados, conforme o tópico a que se referam, e suas folhas numeradas seqüencialmente, na ordem dos itens do edital e rubricadas (Esta exigência é facultativa, somente está sendo feita afim de facilitar o serviço de identificação e conferência dos documentos).

#### 7.8 PROPOSTA DE PREÇOS

O ENVELOPE B deverá conter em uma única via, proposta de preços, devidamente preenchida, datada e assinada pelo(s) representante(s) legal(is) da proponente, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, devendo constar:

7.8.1 Prazo para execução dos serviços que deverá ser conforme anexo I do edital;

7.8.2 Validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;

7.8.3 Nos preços propostos deverão constar e ser computados todas as despesas acessórias e necessárias, não especificadas para a execução dos trabalhos objeto desta licitação.

#### 8. JULGAMENTO

8.1 Recebimento e abertura dos envelopes.

8.1.1 A Comissão Permanente de Licitação procederá ao recebimento e abertura dos envelopes segundo o disposto no item 6.5, podendo realizar tantas quantas sessões forem necessárias para o completo exame de documentos e propostas, levando em conta seu volume e dando prévia ciência a todos os licitantes das datas que designar.

8.1.2 Será inabilitado o licitante que deixar de apresentar qualquer dos documentos relacionados ou apresentá-los vencidos ou sem a devida autenticação.

8.1.3 Será desclassificada a proposta de preço que:

a - cotar valor Total manifestadamente inexequível ou acima do valor estipulado no item 1.3.

8.1.4 Vencerá o certame a proposta de preços que, formulada por empresa habilitada, contenha o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

#### 9. DEMAIS INFORMAÇÕES

9.1 Os elementos, informações e esclarecimentos relativos à licitação, serão fornecidos diretamente pela Prefeitura do Município, no horário das 08h0min às 17hs30min, de segunda a sexta-feira, através do telefone nº (049) 3572-1121, ou ainda diretamente no Departamento de Licitações. O edital poderá ser retirado no site [www.matoscosta.sc.gov.br](http://www.matoscosta.sc.gov.br) no link licitações.

#### 10. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

10.1 O critério de julgamento será pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

#### 11. DAS RESPONSABILIDADES DAS EMPRESAS QUANTO A EXECUÇÃO.

11.1 A Contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

11.2 A contratada, será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes





da execução do contrato.

11.3 A CONTRATADA, deverá responder aos questionamentos da CONTRATANTE no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados data e hora de entrega da notificação.

## 12. DO PAGAMENTO

12.1 Para efeito de pagamento, a contratada encaminhará à PREFEITURA, após a execução mensal dos serviços, conforme anexo I, a respectiva nota fiscal/fatura, acompanhada do relatório dos serviços prestados no período a que o pagamento se referir.

12.2 O pagamento será realizado após a liquidação da Nota Fiscal, que deverá ser emitida após a realização dos serviços e obedecerão ainda, as diretrizes constantes no item 12 do anexo I, nos valores estipulados na proposta vencedora.

12.3 A nota fiscal/fatura que apresentar incorreções será devolvida à CONTRATADA para as devidas correções. Nesse caso, o novo prazo começará a fluir, a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem as incorreções.

12.4 O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária em nome da contratada.

12.5 Os preços contratados são fixos e irrevogáveis.

12.6 Os serviços contratados poderão ser alterados para mais ou para menos, com as devidas justificativas, nos termos do artigo 65 § 1º da lei nº 8.666/93.

## 13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 A presente licitação reger-se-á pelo disposto na Lei Federal n.º 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

13.2 Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação do Município, com base na legislação aplicável.

## 14. DO REAJUSTE

14.1 Não haverá reajuste, nem atualização de valores, exceto na ocorrência de fato que justifique a aplicação da alínea "d", do inciso II, do artigo 65, da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993 consolidada.

## 15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 O pagamento decorrente do objeto da presente licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão/Unidade: 03.01 - Fundo Municipal de Assistência Social

Projeto 2.032 - Manutenção do Bloco GSUAS - FMAS

Dotação: (22) 3.3.90.00.00.00.00

Valor R\$: 54.538,88 (cinquenta e quatro mil, quinhentos e trinta e oito reais e oitenta e oito centavos).

## 16. DOS RECURSOS

16.1 Da habilitação ou inabilitação do licitante cabe recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação do ato, ou da lavratura da ata, com efeito suspensivo.

16.2 Do julgamento e classificação, cabe recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação do ato, com efeito suspensivo, contados da data da intimação do ato.

16.3 Da anulação ou revogação da licitação, cabe recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação do ato.

16.4 Os recursos mencionados no subitem 15.1, previstos na Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores, deverão ser dirigidos à Comissão Julgadora desta licitação.

16.5 A autoridade ao qual o recurso será dirigido deverá decidi-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do seu recebimento, na forma da Lei.

16.6 O recurso será entregue diretamente no Protocolo da Prefeitura do Município de Matos Costa, Estado de Santa Catarina, sito à rua Manoel Lourenço de Araújo, 137 - Centro. Matos Costa - SC.

16.7 Os atos relativos as repostas de impugnações e recurso e resultado da licitação será publicado no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina no endereço eletrônico: [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br).

Matos Costa, 16 de julho de 2019.

**RAUL RIBAS NETO**  
Prefeito Municipal





ANEXO I  
TOMADA DE PREÇOS N.º 01/2019

**PROJETO ACESSUAS TRABALHO - MATOS COSTA - 2019**

**1. JUSTIFICATIVA**

O Programa Nacional de Promoção do Acesso ao Mundo do Trabalho – ACESSUAS-TRABALHO estabelece, conforme a Resolução CNAS nº 33/2011, que a promoção da integração ao mundo do trabalho dar-se-á por meio da integração de ações das diversas políticas públicas, cabendo a Assistência Social viabilizar a promoção do protagonismo, a participação cidadã e a mediação do acesso ao mundo do trabalho.

A assistência social, a partir do seu reconhecimento enquanto política pública de proteção social, oferta serviços, programas, projetos e benefícios de caráter preventivo com intuito de desenvolver ações para que o risco não ocorra, bem como de reposição de direitos violados, na perspectiva de sua garantia. Nesse sentido a proteção social, principal objetivo dessa política, concretiza ações para produção de aquisições materiais e sociais, convivência social, protagonismo e fortalecimento de vínculos e da autonomia, garantiam de direitos e condições dignas de vida.

Ressalta-se que a assistência social realiza articulações entre diversas políticas públicas para garantir o atendimento integral na superação das vulnerabilidades apresentadas pelos usuários. Portanto, promover o acesso ao mundo do trabalho não é de responsabilidade exclusiva da política de assistência social, mas sim o resultado de uma ação intersetorial. Nessa direção a Política é capaz de reconhecer a heterogeneidade dos espaços em que a população vive, permitindo a identificação das efetivas condições de vida das famílias.

Dessa forma, ela proporciona a participação cidadã nos territórios, acolhendo e vocalizando as necessidades e reconhecendo as potencialidades dos usuários.

O Programa propõe o desenvolvimento de ações de articulação, mobilização e encaminhamento de pessoas em situação de vulnerabilidade e, ou risco social para garantia do direito de cidadania a inclusão ao mundo do trabalho, por meio, do acesso a oficinas de formação profissional, ações de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra. Incluem ainda, ações de articulação com outras políticas públicas para superação das vulnerabilidades sociais.

As ações fomentam atividades de caráter informativo ou de orientação social que movimentem e circulem informações a respeito das ofertas e possibilidades de qualificação e formação profissional, de inclusão produtiva, com intuito de expandir o acesso a direitos, promover a autonomia e a melhoria da qualidade de vida da população beneficiada. A implantação do Programa deve ser planejada e organizada de forma a identificar os processos que podem ser utilizados na mobilização, encaminhamento e acompanhamento dos usuários, como: conhecimento do território; identificação do perfil do público; implantação das condições físicas e materiais necessários à execução do programa; mapeamento das ofertas e oportunidades para inserção ao mundo do trabalho.

**2. OBJETIVO DO PROCESSO DE LICITAÇÃO**

Contração de pessoa jurídica para executar o Programa Nacional de Promoção do Acesso ao Mundo do Trabalho – ACESSUAS – TRABALHO da Secretaria Municipal de Assistência Social, compreendendo as atividades de articulação, mobilização, encaminhamento e acompanhamento dos usuários da assistência social em situação de vulnerabilidade e/ou risco social, para acesso a oficinas de capacitação, formação profissional e demais ações de inclusão produtiva.

**3. SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS**

A execução das ações do Programa deverá ser orientada pelo diagnóstico socioterritorial do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS do município.

- ✓ Articular com as políticas públicas setoriais a fim de mapear as oportunidades presentes no território;
- ✓ Identificar, mobilizar, sensibilizar e encaminhar os usuários para o acesso ao Programa;
- ✓ Integrar as ações do Programa ao Serviço de Proteção e Atendimento e Integral a Família-PAIF;





- ✓ Realizar oficinas temáticas para desenvolvimento de habilidades e orientação para o mundo do trabalho;
- ✓ Analisar as potencialidades, saberes e áreas de interesse dos usuários em relação ao mundo do trabalho;
- ✓ Articular as ações do Programa com a rede socioassistencial e com as demais políticas públicas;
- ✓ Encaminhar os usuários para as oportunidades do mundo do trabalho;
- ✓ Monitorar o percurso dos usuários no mundo do trabalho integrado aos serviços do SUAS;
- ✓ Registrar as ações realizadas.

### **3.1 Ações do eixo de identificação e sensibilização dos usuários**

- ✓ Identificar os usuários para participação nas ações do ACESSUAS junto às equipes do PAIF e SCFV;
- ✓ Mobilizar os usuários para o Programa (na rede socioassistencial, escolas, comunidades, entre outros);
- ✓ Sensibilizar os usuários sobre as ações realizadas no âmbito do ACESSUAS Trabalho.

### **3.2 Ações do eixo de desenvolvimento de habilidades e orientação para o mundo do trabalho**

- ✓ Desenvolver oficinas temáticas de orientação para o mundo do trabalho;
- ✓ Informar sobre o trabalho como direito;
- ✓ Analisar as potencialidades, interesses e perfil dos usuários em relação ao mundo do trabalho.

### **3.3 Ações do eixo de desenvolvimento de oportunidades**

- ✓ Mapear as oportunidades presentes no território;
- ✓ Encaminhar os usuários para as oportunidades de inclusão produtiva;
- ✓ Encaminhar os usuários para a rede socioassistencial quando identificada a necessidade.

### **3.4 Quais as ações do eixo monitoramento do percurso**

- ✓ Monitorar o percurso dos usuários no mundo do trabalho integrado aos serviços do SUAS;
- ✓ Registrar as ações realizadas,

## **4. EQUIPE TÉCNICA DE REFERÊNCIA DO PROGRAMA**

- ✓ 1 Profissional de nível superior
- ✓ 1 Profissional de nível médio

## **5. PÚBLICO ALVO**

- ✓ População urbana e/ou rural, em situação de vulnerabilidade e risco social, residente no município de Matos Costa, com idade de 14 a 59 anos.
- ✓ Beneficiários do Programa Bolsa Família;
- ✓ Pessoas inscritas no Cadastro Único;
- ✓ Pessoas com deficiência;
- ✓ Jovens e adultos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- ✓ Indivíduos egressos do Sistema Penal;
- ✓ Adolescentes e jovens em cumprimento de medidas socioeducativas, egressos e suas famílias;
- ✓ Mulheres vítimas de violência;
- ✓ Adolescentes vítimas de exploração sexual;
- ✓ População de lésbicas, gays, bissexuais, travestis e transexuais.

## **6. OFICINAS ACESSUAS TRABALHO**

O Programa Nacional de Promoção do Acesso ao Mundo do Trabalho – ACESSUASTRABALHO é uma estratégia de inclusão social de pessoas e famílias com maior grau de vulnerabilidade social, transferindo renda, expandindo serviços, programas e benefícios Socioassistencial.

### **6.1 Objetivo das Oficinas**

Proporcionar aos usuários em situação de vulnerabilidade econômica e social o acesso a informações sobre o trabalho como direito, e a iniciativa de inclusão produtiva, a fim de possibilitar sua inserção formal ou informal na produção de bens e serviços.

### **6.2. Observações Importantes**





- ✓ As oficinas serão realizadas em locais a serem definidos pela equipe do CRAS.
- ✓ O espaço precisa ter acessibilidade, pois terá público com limitações físicas.
- ✓ Os dias e turnos poderão sofrer alterações conforme a demanda dos usuários do Programa Acessuas Trabalho.
- ✓ A empresa contratada será responsável pelos lanches oferecidos em cada oficina, com quantidades suficientes para cada participante.
- ✓ As oficinas deverão ser direcionadas as respectivas populações: rural e urbana, respeitando suas particularidades.

### **6.3. Organização Das Oficinas**

- ✓ Cada oficina deverá ter, no máximo, 3 horas de duração;
- ✓ Poderá ter no máximo 25 participantes de 14 a 59 anos, por oficina;
- ✓ Deverá ser ofertado lanche para cada participante.

### **6.4 Oficinas a serem Ofertadas:**

#### **a) OFICINA DE ENTREVISTA DE EMPREGO**

##### Temas Abordados:

Princípio de Marketing Pessoal e Postura na Entrevista de Emprego;

Comunicação Verbal e Não-verbal;

Noções de Empregabilidade.

**Escolaridade mínima dos profissionais:** Ensino superior completo

#### **b) COMO SE MANTER ADEQUADO AO MERCADO DE TRABALHO**

##### Temas Abordados:

Negociação e Administração de Conflitos;

Gestão do tempo e produtividade;

Relacionamento interpessoal no ambiente de trabalho;

5S no ambiente profissional;

Adaptação às mudanças nas formas de trabalho: flexibilidade aos novos paradigmas do mercado de trabalho e práticas profissionais.

**Escolaridade mínima dos profissionais:** Ensino superior completo

#### **c) NOÇÕES DE ATENDIMENTO AO CLIENTE**

##### Temas Abordados

Postura profissional e comportamento adequado diante do cliente;

Tipos e perfis de clientes;

Abordagem adequada ao perfil do cliente;

Técnicas de qualidade no atendimento ao cliente;

Técnicas de atendimento pessoal, telefônico e eletrônico (e-mail, redes sociais).

**Escolaridade mínima dos profissionais:** Ensino superior completo

#### **d) EMPREENDEDORISMO**

##### Temas Abordados

Conceito de empreendedorismo, perfil, necessidades e oportunidades de negócios.

Tipos de empreendedorismo;

Empreendedor: atributos, características e habilidades;

Desenvolvendo competências empreendedoras;

Intraempreendedorismo;

**Escolaridade mínima dos profissionais:** superior em administração ou superior em tecnologia em comércio exterior

#### **e) FINANÇAS PESSOAIS**





Temas Abordados

O comportamento financeiro;  
Organizando receitas e despesas;  
Diagnóstico da situação financeira e pessoal;  
Objetivos e estratégias pessoais de economia.

**Escolaridade mínima dos profissionais:** Ensino superior completo

**f) COMUNICAÇÃO ESCRITA E ORATÓRIA**

Temas Abordados

Como falar e escrever bem;  
Comunicação assertiva;  
Redação empresarial básica;  
Redação de e-mail.

**Escolaridade mínima dos profissionais:** Ensino superior completo

**g) OFICINA DE ECONOMIA DOMÉSTICA**

Temas Abordados

Orçamento familiar.  
Controle de gastos.  
Levantamento de gastos essenciais.  
Planejamento integrado com as famílias.  
Formulação de planilhas de custo.

**Escolaridade mínima dos profissionais:** Ensino superior completo

**h) OFICINA AGRICULTURA FAMILIAR**

Temas Abordados

Enfrentamento da problemática socioambiental rural, educação ambiental e alternativas de produção em âmbito das pequenas propriedades e como participar dos programas de aquisição de alimentos no município, como alternativa de economia;

**Escolaridade mínima dos profissionais:** técnico agrícola

**i) PANIFICAÇÃO**

Temas Abordados

As principais tendências de produção e de consumo na panificação  
Conhecimentos fundamentais como tipos de fermentação,  
Funções da água, do sal e da pré-fermentação para o resultado das receitas  
Técnicas específicas de panificação

**Escolaridade mínima dos profissionais:** técnico em panificação

**7. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

A Empresa Contratada deverá prestar os serviços com eficiência e presteza, dentro dos padrões exigidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social da Prefeitura do Município de Matos Costa, obrigando-se especialmente, à:

- a) cumprir orientação do órgão fiscalizador e/ou do supervisor do Contrato;
- b) Ressarcir ao Contratante quaisquer danos ou prejuízos causados à Administração ou Pessoas em decorrência da Execução do serviço;
- c) Todos os encargos decorrentes da execução do contrato tais como: salário de colaboradores, prêmios de seguro, despesas trabalhistas, previdenciárias e litígios impetrados na Justiça do Trabalho e outros assemelhados, são de inteira responsabilidade da Empresa Contratada, inclusive sobre a alteração de salários e remunerações da categoria profissional;
- d) Responsabilizar-se pela conduta ética dos seus funcionários;
- e) Ministrar a oficina contratada nos locais e horários definidos pela Contratante em local disponibilizado pela Contratada em outros locais definidos pelo Centro de Referência de Assistência Social;





- f) Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes do Contrato tais como: hospedagem, alimentação, deslocamento e transporte dos funcionários;
- g) Fornecer certificados de Participação e Conclusão das oficinas para todos os participantes do mesmo;
- h) Emitir relatórios mensais das atividades desenvolvidas em cada grupo de Oficina e, devendo ser entregues para a Coordenação do CRAS;
- i) Cumprir com horários programados pelo PROGRAMA ACESSUAS, observando a pontualidade e a assiduidade;
- j) Programar atividades extraclases (visitas a empresas, participação em eventos, passeios culturais, entre outros);
- k) A Empresa Contratada deverá fornecer o material que o profissional irá utilizar para executar suas atividades;
- l) Não será computado no total de horas de execução das oficinas o deslocamento dos profissionais.

### 8. METODOLOGIA E DISCIPLINA

A Metodologia a ser utilizada deverá ser composta por atividades práticas e teóricas, observando os saberes próprios de cada profissional, com metodologia específica no desenvolvimento de cada atividade.

### 9. DESCRIÇÃO RECURSOS HUMANOS

Discriminação: Equipe Técnica Mínima	Horas técnicas
1 técnico de nível superior	120h
1 Nível médio	220h
Discriminação de Profissionais para as Oficinas	Horas técnicas
Profissionais com qualificação/escolarização, conforme especificados no item 6.4	Cada profissional deverá cumprir 6 horas de trabalho em cada oficina, sendo 3 horas para preparação e elaboração de relatório e, 3 horas para realizar a oficina junto aos usuários.

### 10. DOS RECURSOS FINANCEIROS E DO PAGAMENTO

O valor de repasse máximo que o Município se propõe a pagar pelo objeto licitado é de R\$ **54.538,38** (cinquenta e quatro mil quinhentos e trinta e oito reais e trinta e oito centavos).

O pagamento será realizado de forma parcelada, após o início das atividades com recursos do Programa ACESSUAS TRABALHO, após apresentação do relatório de atividades.

#### OBS:

1º. Os serviços serão executados no período de quatro meses, findando em dezembro de 2019.

2º. Os serviços contratados são, exclusivamente, para atender os objetivos do Programa ACESSUAS-TRABALHO.

3º. Poderão participar da presente licitação todas as empresas com ramo de atividade pertinente ao objeto licitado e que constem em seu objeto social abrangência em Trabalho Técnico Social.

### 11. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Item	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Total
Total	13.634,59	13.634,59	13.634,60	13.634,60	54.538,38





ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE MATOS COSTA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA



12. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

EIXO	MACROAÇÃO	ATIVIDADES	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	
Ações do eixo de desenvolvimento de habilidades e orientação para o mundo do trabalho.	Identificar os usuários para participação nas ações do ACESSUAS junto às equipes do PAIF e SCFV;	Reunião da equipe técnica para planejamento das atividades.	X	X			
		Reunião com a rede proteção social					
		Realização de pesquisa de campo, através de visitas domiciliares e aplicação de questionário.	X	X			
	Mobilizar os usuários para o Programa (na rede socioassistencial, escolas, comunidades, entre outros);	Cadastrar os usuários interessados em participar das atividades propostas	X	X	X	X	
		Encaminhar os usuários para programas existentes na rede		X	X	X	
		Mobilização das famílias para participação nas ações propostas.	X	X	X	X	
	Desenvolver oficinas temáticas de orientação para o mundo do trabalho;	Sensibilizar os usuários sobre as ações realizadas no âmbito do ACESSUAS Trabalho	Divulgar a ações a serem desenvolvidas	X	X	X	X
			1. Entrevista de emprego		X		
			2. Como se manter adequado ao mercado de trabalho		X		
3. Noções de Atendimento ao cliente				X			
4. Empreendedorismo					X		
5. Finanças Pessoais					X		
6. Comunicação Escrita e Oratória					X		
7. Economia Doméstica						X	
8. Agricultura Familiar						X	
9. Panificação				X			
Analisar as potencialidades, interesses e perfil dos usuários em relação ao mundo do trabalho.		Realização de pesquisa de campo, através de visitas as empresas e comercio local e aplicação de questionário.	X				





ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE MATOS COSTA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA

Desenvolvimento de oportunidades	Mapear as oportunidades presentes no território	Elaborar e divulgar relatório de oportunidades			
Monitoramento do percurso.	Encaminhar os usuários para as oportunidades de inclusão produtiva	Elaborar e divulgar o mapa de oportunidade	x		
	Encaminhar os usuários para a rede socioassistencial quando identificada a necessidade.	Cadastrar o público prioritário para participação das oficinas e das vagas de trabalho.	x	x	x
Monitoramento do percurso.	Encaminhar os usuários para a rede socioassistencial quando identificada a necessidade.	Reunião com a rede proteção social	x	x	x
	Monitorar o percurso dos usuários no mundo do trabalho integrado aos serviços do SUAS;	Encaminhar os usuários para a rede socioassistencial quando identificada a necessidade.		x	x
	Registrar as ações realizadas	Monitorar o percurso dos usuários no mundo do trabalho integrado aos serviços do SUAS;	x	x	x
		Apresentar relatório mensal	x	x	x







ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE MATOS COSTA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA



ANEXO II  
TOMADA DE PREÇOS N.º 01/2019  
MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATANTE:** O MUNICÍPIO DE MATOS COSTA, Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Manoel Lourenço de Araujo, 137, Centro, nesta cidade de Matos Costa, SC, inscrito no CNPJ sob nº 83.102.566/0001-51, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **RAUL RIBAS NETO**, brasileiro, casado, agente político, inscrito no CPF sob nº 558.526.379-04, residente e domiciliado nesta cidade de Matos Costa/SC;

**CONTRATADA:** XXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, localizada a Rua XXXXXXXXXXXX nº XX, XXX, Matos Costa - SC, CEP XXXXXXXX, neste ato representado pelo Sr. XXXXXXXXXXXXX, portador do CPF nº XXXXXXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado em XXXXXXXXXXXX. Nos termos do Processo Licitatório nº 01/2019 na modalidade Tomada de Preços nº 01/2019 que originou a contratação, bem como das normas da Lei nº 8.666/93 e alterações subseqüentes, firmam o presente Contrato mediante as cláusulas e condições abaixo estabelecidas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

Este contrato tem por Objeto a EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE OFICINAS VOLTADAS A SENSIBILIZAÇÃO AO MUNDO DO TRABALHO, DESTINADAS AO PÚBLICO DO PROGRAMA NACIONAL DE PROMOÇÃO DO ACESSO AO MUNDO DO TRABALHO - ACESSUAS TRABALHO, CONFORME DESCRIÇÕES CONSTANTES NO PROJETO BÁSICO - ANEXO I DESTE EDITAL.

**Parágrafo Único** - Os serviços serão realizados em conformidade com o Processo Licitatório n.º 01/2019, modalidade de Tomada de Preços n.º 01/2019 que, com seus anexos, que integra este termo, independentemente de transcrição, para todos os fins e efeitos legais.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO**

O Objeto deste Contrato será executado em regime de empreitada por preço unitário.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

Dá-se a este contrato o valor de R\$ 00.000,00 (xxxxxxxx xxxxxx xxxxxxxxx xxxxxxxxx), referente ao valor total da execução prevista na cláusula primeira e para sua totalidade do período mencionado na cláusula quarta.

**Parágrafo Primeiro** - Para efeito de pagamento, a contratada encaminhará a PREFEITURA, após a execução dos serviços, conforme anexo I, a respectiva nota fiscal/fatura, acompanhada do relatório dos serviços prestados no período a que o pagamento se referir.

**Parágrafo Segundo** - O pagamento será realizado após a liquidação da Nota Fiscal, que deverá ser emitida após a realização dos serviços.

**Parágrafo Terceiro** - A nota fiscal/fatura que apresentar incorreções será devolvida à CONTRATADA para as devidas correções. Nesse caso, o novo prazo começará a fluir, a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem as incorreções.

**Parágrafo Quarto** - O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária em nome da contratada.

**Parágrafo Quinto** - Os preços contratados são fixos e irredutíveis.

**Parágrafo Sexto** - Os serviços contratados poderão ser alterados para mais ou para menos, com as devidas justificativas, nos termos do artigo 65 § 1º da lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA QUARTA - PRAZOS DE INÍCIO, DE EXECUÇÃO, DE CONCLUSÃO, DE ENTREGA, DE OBSERVAÇÃO E DE RECEBIMENTOS.**

**Parágrafo Primeiro** - O prazo máximo de execução dos serviços será até XX/XX/XXXX.

**Parágrafo Segundo** - O prazo de vigência do contrato, resultante desta licitação, será até XX/XX/XXXX.

**CLÁUSULA QUINTA - RECURSOS FINANCEIROS PARA ATENDER AS DESPESAS**

Pelos pagamentos devidos em Razão da execução dos serviços. Responderão, os recursos próprios do Município e correrão a conta da correrão a conta das seguintes dotações orçamentárias:

3.3.90.39.48.00.00.00 código reduzido 22





#### CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO

Caberá a CONTRATANTE, a seu critério e através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e da Família, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização de todas as fases da execução da obra e fornecimento de materiais e do comportamento do Pessoal da CONTRATADA, sem prejuízo da obrigação desta de fiscalizar seus Responsáveis Técnicos, empregados, prepostos ou subordinados.

**Parágrafo Primeiro** - A CONTRATADA, declara aceitar integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo CONTRATANTE.

**Parágrafo Segundo** - A existência e a atuação da fiscalização do CONTRATANTE em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne ao objeto contratado e as suas conseqüências e implicações, próximas ou remotas.

**Parágrafo Terceiro** - O Serviço integrante do objeto deste contrato será fiscalizado e recebido de acordo com o disposto nos artigos 67, 68, 69, 73, incisos 2º e 3º, e 76 da Lei 8.666/93.

**Parágrafo Quarto** - Todo Pessoal, equipamentos, bem como todos os encargos sobre a mão-de-obra, necessários para a realização dos Serviços constantes da cláusula primeira deste contrato, correrão por conta da CONTRATADA.

**Parágrafo Quinto** - Todo pessoal contratado para a execução do serviço, objeto deste contrato, deverá ser registrado em carteira pelo regime CLT, em nome da Contratada.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - RESPONSABILIDADES

Todos os encargos necessários à execução dos serviços, correrão por conta da CONTRATADA.

**Parágrafo Primeiro** - A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

**Parágrafo segundo** - A CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato.

#### CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A empresa contratada, ficará obrigada a:

- a) Executar o serviço cumprindo rigorosamente o estabelecido no edital da Tomada de Preços n.º FMAS 01/2019 e seus anexos;
- b) Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados nos locais de trabalho;
- c) Fornecer, sempre que solicitado pela Contratante, os comprovantes de pagamentos dos empregados e o recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas;
- d) Executar os serviços discriminados, obedecendo rigorosamente às especificações e as normas pertinentes em vigor;
- e) Fornecer todo o material e equipamentos necessários à perfeita execução do serviço a ser contratado;
- f) Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação.
- g) A CONTRATADA, obriga-se a indenizar a CONTRATANTE, em razão de qualquer ação judicial trabalhista ou cível, inclusive devendo ser arrolada como litisconsorte necessária nos processos relativos a execução serviços contratados em que a Administração Municipal seja parte passiva.

#### CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

12.1- Pelo não cumprimento total ou parcial das obrigações ora assumidas, o Município de Matos Costa poderá aplicar, a seu critério, garantida a defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da expressa notificação pelo Município de Matos Costa, as seguintes sanções:

12.1.1- Advertência, por escrito;

12.1.2- Multa de 10% (dez por cento) do valor mensal faturado do Contrato, por infração de qualquer cláusula ou condição contratual;

12.1.3- Multa diária no caso de não conclusão dos serviços no prazo acordado, observando-se o seguinte:

- 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, no caso de atraso do 1º (primeiro) ao 30º (trigésimo) dias;
- 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, no caso de atraso do 31º (trigésimo primeiro) ao 60º (sexagésimo) dias;
- 1,0% (um por cento) ao dia, no caso de atraso a partir do 60º (sexagésimo) dia em diante, ocasião em que, a





critério do Município de Matos Costa

e cumulativamente com as multas aplicadas, será rescindido o Contrato independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial.

**12.1.4-** Na hipótese de rescisão contratual, por culpa da CONTRATADA, esta, obriga-se a indenizar o Município de Matos Costa pelos prejuízos que lhe tenha causado;

**12.1.5-** Declaração de inidoneidade da CONTRATADA para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, pelo período de até 02 (dois) anos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO**

A CONTRATANTE poderá rescindir o presente contrato, por ato administrativo unilateral, nas hipóteses previstas no artigo 78, incisos I a XII da Lei 8.666/93, sem que caiba a CONTRATADA qualquer indenização.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS DIREITOS DA CONTRATANTE**

São prerrogativas da CONTRATANTE as previstas no artigo 58 da Lei no 8.666/93, que as exercerá nos termos das normas referidas no preâmbulo deste contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA CESSÃO OU DA TRANSFERÊNCIA**

O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO**

Em 20 (vinte) dias, contados da assinatura deste termo, a CONTRATANTE providenciará a publicação do resumo no D.O.M.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DESPESAS DO CONTRATO**

Constituirá encargo exclusivo da CONTRATADA o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato e da execução de seu objeto.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - REAJUSTE**

O valor contratado permanecerá irrevogável.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO**

Fica eleito o foro da Comarca de Porto União, Estado de Santa Catarina para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes do presente contrato, renunciando as partes contratantes a qualquer outro que tenham ou venham a ter, por mais especial ou privilegiado que seja.

Para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado, é lavrado o presente termo em 02 (duas) cópias de igual teor, que depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes Contratantes.

Matos Costa, xx de xxxx de 2019.





ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE MATOS COSTA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA



ANEXO III  
TOMADA DE PREÇOS N.º 01/2019  
PROPOSTA DE PREÇOS

PROPOSTA COMERCIAL

NOME DA EMPRESA: \_\_\_\_\_  
ENDEREÇO: \_\_\_\_\_  
CIDADE: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_  
ESTADO: \_\_\_\_\_  
FONE/FAX DA EMPRESA: \_\_\_\_\_ FONE/FAX DO REPRESENTANTE: \_\_\_\_\_  
CNPJ N.º \_\_\_\_\_ CONTA CORRENTE NO BANCO \_\_\_\_\_ AGÊNCIA: \_\_\_\_\_

Edital Pregão Tomada de Preços n.º ..../2019. Apresentamos nossa proposta de preços para ....., o qual detalhamos, na seguinte planilha e de forma eletrônica:

ITEM	Quantidade	Especificação	Unidade de Medida	de	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
		<ul style="list-style-type: none"><li>Descrição dos itens de forma completa, inclusive com marca.)</li></ul>				

Valor total da proposta R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_). Obs: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, frete, fiscais e comerciais etc. e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

Declaramos que o item ofertado atende à todas as especificações descritas no edital.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL: \_\_\_\_\_ (no mínimo, 60 - SESENTA - dias da data-limite para a entrega dos envelopes).

PRAZO DE ENTREGA: \_\_\_\_\_ (conforme edital)

Data: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Assinatura do representante legal da empresa.  
Carimbo





ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE MATOS COSTA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 01/2019  
TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2019

ANEXO IV



1. DADOS BANCÁRIOS

NOME DO BANCO: \_\_\_\_\_  
CIDADE: \_\_\_\_\_  
AGÊNCIA Nº \_\_\_\_\_ CONTA CORRENTE Nº: \_\_\_\_\_  
TITULAR DA CONTA CORRENTE: \_\_\_\_\_

2. DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME COMPLETO: \_\_\_\_\_  
NACIONALIDADE: \_\_\_\_\_ ESTADO CIVIL: \_\_\_\_\_  
CARGO OU FUNÇÃO: \_\_\_\_\_  
IDENTIDADE N.º: \_\_\_\_\_  
CPF/MF N.º: \_\_\_\_\_  
ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

Assinatura do representante legal da empresa.  
Carimbo





ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE MATOS COSTA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 01/2019  
TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2019

ANEXO V



**DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENORES**

\_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_,  
(razão social da Empresa) sediada na \_\_\_\_\_ DECLARA que (endereço completo)  
cumprir o disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal de 1988, não possuindo em seu quadro de pessoal, menores de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2019.

Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal (is) da empresa

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 01/2019  
TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2019

ANEXO VI

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO AO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA QUALIFICAÇÃO**

O Signatário da presente, em nome da proponente \_\_\_\_\_, declara concordar com os termos da Licitação modalidade Tomada de Preços nº \_\_\_\_\_, supramencionado e dos respectivos anexos e documentos, que a mesma acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo licitador quanto à qualificação apenas da proponentes que hajam atendido às condições estabelecidas e demonstrem integral possibilidade de executar o (s) fornecimento (s) previsto(s).

O signatário da presente declara, também, em nome da referida proponente, total concordância com a decisão que venha a ser tomada quanto à adjudicação, objeto do presente edital.

Declara, ainda, para todos os fins de direito a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do Artigo 32, parágrafo 2º e Artigo 97 da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2019.

Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal (is) da empresa  
Carimbo.





ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE MATOS COSTA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 01/2019  
TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2019

ANEVO VII

MODELO DA DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA  
OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Apresentar no credenciamento fora dos envelopes)

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_,  
por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade  
nº \_\_\_\_\_, do CPF nº \_\_\_\_\_,

DECLARA sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme §1º do art. 18A.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

( ) MICROEMPRESA, conforme inciso I do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

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

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa

Obs.: Esta declaração deverá estar fora dos envelopes 01 e 02

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 01/2019  
TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2019

ANEVO VIII

MODELO QUE NÃO OCUPA CARGO POLÍTICO EM NENHUMA DAS ESFERAS (FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL)

Eu \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_,  
residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ - Bairro \_\_\_\_\_, nesta cidade de \_\_\_\_\_,  
declaro para os devidos fins, sob as penas da Lei, **que não ocupo nenhum cargo político** no Serviço  
Público, quer seja na esfera Federal, Estadual ou Municipal, quer seja na Administração Direta ou Indireta, **cuja acumulação seja vedada**, conforme estabelece a Constituição Federal.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2019.

(Assinatura do representante Legal da Empresa Proponente)





ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE MATOS COSTA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 01/2019  
TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2019



À Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Matos Costa-SC

Pela presente, credenciamos o (a) Sr.(a)....., portador (a) da Cédula de Identidade sob n.º.....e CPF sob n.º ....., a participar do procedimento licitatório, sob a modalidade Tomada de Preços n.º ....., instaurado por essa Prefeitura Municipal de Matos Costa-SC.

Na qualidade de representante legal da empresa ....., outorga-se ao acima credenciado, dentre outros poderes, o de renunciar ao direito de interposição de Recurso.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

(Assinatura do representante Legal da Empresa Proponente)



À COMISSÃO DE LICITAÇÃO.



Ref: Tomada de Preços n.º 01/2019

Processo Licitatório n.º 01/2019

Trata-se de análise jurídica prévia de minuta de edital de licitação e respectivos anexos, na modalidade Tomada de Preços, tipo menor preço global, cujo objeto é a contratação de empresa para executar oficinas através do programa ACESSUAS no Município de Matos Costa.

Analisando os autos, constata-se que seguiu-se o recomendado pela Lei n.º 8.666/93.

Destarte, tenho que o processo licitatório encontra-se respaldado nas leis citadas, não tendo nenhum óbice que possa ensejar a sua nulidade, razão pela qual opino pelo prosseguimento do certame.

S.M.J.

Matos Costa, 11 de junho de 2019.

  
Grasiela Barcelos Amaral

OAB/PR 30.357

Procuradora Geral



## Matos Costa

PREFEITURA



Publicação Nº 2092426

**AVISO PR 10/2019**

AVISO DE LICITAÇÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 36/2019 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2019

O Município de Matos Costa – SC, através do Pregoeiro Oficial, leva ao conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade de Pregão Presencial, do tipo menor preço unitário objetivando REGISTRO DE PREÇOS para a aquisição futura e eventual de Tubos de Concreto, Fossa Séptica e Filtro Anaeróbico com cota reservada para ME/EPP, destinados à manutenção conservação de vias urbanas e estradas municipais, em atendimento a Secretaria de Viação e Obras do Município, de conformidade com as especificações, quantidades e exigências admitidas no Termo de Referência, pelo período estimado de 12 (doze) meses. ENTREGA DOS ENVELOPES: no máximo até às 09:00 horas do dia 30/07/2019. ABERTURA DOS ENVELOPES: às 09:30 horas do dia 30/07/2019. Maiores Informações e o Edital Completo poderão ser obtidos gratuitamente, na internet, através do site <http://www.matoscosta.sc.gov.br> ou no Departamento de Compras e Licitações do Município, sito Rua Manoel Lourenço de Araújo, nº 137, fone (49) 3572-1121, no horário de expediente em vigor, ou pelo e-mail: [licita@matoscosta.sc.gov.br](mailto:licita@matoscosta.sc.gov.br). Matos Costa, SC, 15 de julho de 2019. Eliane Aparecida Castilho – Pregoeira Oficial.

**AVISO TP 01/2019 FMAS**

Publicação Nº 2093206

AVISO EDITAL DE LICITAÇÃO  
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 01/2019  
TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2019

A Comissão de Licitação nomeada pelo Decreto 061/2019, no uso de suas atribuições, torna público que no dia 01 de Agosto de 2019 realizará Licitação do tipo MENOR PREÇO GLOBAL na modalidade de TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2019 para A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE OFICINAS VOLTADAS A SENSIBILIZAÇÃO AO MUNDO DO TRABALHO, DESTINADAS AO PÚBLICO DO PROGRAMA NACIONAL DE PROMOÇÃO DO ACESSO AO MUNDO DO TRABALHO – ACESSUAS TRABALHO, conforme descrições constantes no projeto básico anexo deste edital. Entrega dos envelopes no máximo até 09h00min horas do dia 01/08/2019. Abertura dos envelopes as 09h15min horas do mesmo dia. Maiores informações e o edital completo podem ser obtidos gratuitamente, na internet através do site: <http://www.matoscosta.sc.gov.br>, ou no departamento de compras e licitações do município, sito Rua Manoel Lourenço de Araújo, 137 – no horário de expediente em vigor. Matos Costa, 16 de julho de 2019. Camila Carneiro - Presidente da Comissão.

**PORTARIA 464/2019**

Publicação Nº 2092063

PORTARIA Nº 464/2019 – De 15 de Julho de 2019.

Raul Ribas Neto, Prefeito do Município de Matos Costa, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no artigo 71 inciso VII da Lei Orgânica;

**RESOLVE:**

Art. 1º - CONCEDER estabilidade a servidora NILSE GIELINSKI, investida no cargo de provimento em carreira do grupo ocupacional de SERVIÇOS GERAIS, na categoria funcional de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, nomeada em 12.07.2016, por ter sido considerada apta na Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório à partir de 12.07.2019.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, entra esta Portaria em vigor, na data de sua assinatura.

Paço do Contestado, 15 de Julho de 2019.

RAUL RIBAS NETO  
PREFEITO MUNICIPAL

A presente Portaria foi publicada no Diário Oficial dos Municípios – DOM.

DIRCEU JOANIM DE FREITAS  
Assistente Administrativo I

A presente Portaria foi publicada no Diário Oficial dos Municípios – DOM.

ODERLAINE NOVENIA SCHWARTZ MORAES  
Membro da C.F.- Decreto n.º 29/16