



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

| | |
|--|-------------------------|
| MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL SRP | NÚMERO: 040/2012 |
|--|-------------------------|

NOME/RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

CIDADE:

ESTADO:

TELEFONE:

FAX:

E-MAIL:

CEP:

PESSOA PARA CONTATO:

Recebi (emos) através do acesso à página <http://www.joaopessoa.pb.gov.br/licitacoes/>, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

LOCAL:

DATA:

ASSINATURA:

Objetivando comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de João Pessoa e essa Empresa, solicitamos a Vossa Senhoria o preenchimento e remessa do recibo de entrega do Edital supra, à Equipe Pregoeira, por via fax (83) 3218 – 9005 ou pelo e-mail licitacaojp@gmail.com. O não encaminhamento do recibo exime a Comissão Permanente de Licitação, o Pregoeiro e Equipe de Apoio da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório como de quaisquer informações adicionais.

João Pessoa – PB

DATA: ___ / ___ / ___

Assinatura do responsável da retirada do edital: _____

MARIA AUXILIADORA MARTINS MAROJA GARRO
Pregoeira da COPEL/SEAD



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL**

| |
|--|
| EDITAL |
| PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 040/2012 |
| TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE |

PROCESSO Nº 2012/037973-SEAD

OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA COM O OBJETIVO DE MINISTRAR CURSOS BÁSICOS NA ÁREA DE INFORMÁTICA DENTRO DO PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL DOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA PARA O EXERCÍCIO DE 2012 SOB A COORDENAÇÃO DO CENTRO DE TREINAMENTO MIGUEL ARRAES.

LOCAL:

Secretaria de Administração do Município na Rua Diógenes Chianca,1777 – Água Fria -PB – Sala da Comissão Central de Licitação.

| |
|--|
| RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS |
| DIA: 24/07/2012 |
| HORA: 9:30 HS (NOVE HORAS E TRINTA MINUTOS) |



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 040/2012

A Secretaria de Administração do Município de João Pessoa, através do Pregoeiro designado pela Portaria nº 847, de 04 agosto de 2010, torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberto processo licitatório, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL nº 040/2012**, tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, conforme disposto no presente Edital e em seus anexos, que passam a fazer parte integrante do mesmo para os efeitos.

Processo Administrativo Nºs: 2012/0037973-SEAD

Local: Sala da Comissão Central Permanente de Licitação na Rua Diógenes Chianca, 1777- Água Fria – João Pessoa / PB, Fone: (83) 3218 9005 / 3218.9006.

Data: 24/07/2012 (Na hipótese de não haver expediente nesta data, a sessão ficará adiada para o próximo dia útil).

Hora: 9:30 (nove horas e trinta minutos)

1.0 - DO OBJETO

1.1 – A presente licitação tem por objeto aquisição de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA COM O OBJETIVO DE MINISTRAR CURSOS BÁSICOS NA ÁREA DE INFORMÁTICA DENTRO DO PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL DOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA PARA O EXERCÍCIO DE 2012 SOB A COORDENAÇÃO DO CENTRO DE TREINAMENTO MIGUEL ARRAES**, de acordo com o Termo de Referência em anexo.

2.0 - DOS ANEXOS

2.1 - Integram este edital o **anexo I** – Termo de Referência, **anexo II** – “Modelo de declaração de que não há superveniência de fato impeditivo para habilitação, no caso de licitante que apresentar CRF – Certificado de Registro de Fornecedores”, e **anexo III** – Modelo de declaração para cumprimento do inciso V do artigo 27 da Lei 8.666/93, **anexo IV** – Modelo de declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e de sua condição de Micro-empresa ou Empresa de Pequeno Porte e ainda o **anexo V** – Minuta de Contrato.

3.0 – DO SUPORTE LEGAL

3.1- Esta licitação reger-se-á pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto Municipal nº 4.985/03, de 18 de novembro de 2003, que instituiu o Pregão no âmbito da Administração Pública Municipal, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e respectivas alterações, e ainda pela Lei Complementar nº 123/2006, além das demais disposições legais aplicáveis, e pelo disposto neste Edital.

4.0 – DA DOTAÇÃO

4.1 – As despesas para a execução dos produtos aqui licitados correrão por conta da seguinte atividade orçamentária:

| SEAD | | |
|-------------------------|---------------------|-------------------|
| Classificação Funcional | Elemento de Despesa | Fonte de Recursos |
| 06.106.04.128.5166.2218 | 3.3.90.39 | 00 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

5.0 – DA PARTICIPAÇÃO

5.1 – Poderão participar da presente licitação quaisquer empresas legalmente constituídas e especializadas com o objeto da licitação que se apresentarem ao pregoeiro, no dia, hora e local definido no preâmbulo deste Edital, portando:

- a) Documentação de credenciamento (**em separado** dos envelopes 1 e 2);
- b) Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (**em separado** dos envelopes 1 e 2);
- c) Envelope 1 - Proposta de Preços (lacrado e rubricado pelo licitante); e
- d) Envelope 2 - Documentos de Habilitação (lacrado e rubricado pelo licitante).

5.2 – Não poderão participar desta licitação as empresas:

- a) Cuja falência tenha sido decretada, em concurso de credores, em dissolução e em liquidação;
- b) Em consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- c) Sociedades estrangeiras que não funcionem regular e legalmente no país;
- d) Que por qualquer motivo tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da administração pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal regidos pela Lei nº 8.666/93.

6.0 - DO CREDENCIAMENTO

6.1 – O proponente deverá se apresentar para credenciamento junto ao pregoeiro, no local, data e hora indicados no preâmbulo deste edital, munido **OBRIGATORIAMENTE**, dos seguintes documentos:

6.1.1 - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, **com todas** as suas alterações, ou ato constitutivo **consolidado**, ou Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial do Estado, devidamente registrada, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores, quando o licitante for representado por pessoa que estatutariamente tenha poder para tal, comprovando esta capacidade jurídica;

6.1.2 – Instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, estabelecendo **PODERES PARA REPRESENTAR O LICITANTE NO CERTAME E PRATICAR TODOS OS DEMAIS ATOS INERENTES AO PREGÃO**. A apresentação da Procuração pública isenta da apresentação do Ato Constitutivo da empresa.

6.2 - O representante do licitante presente à sessão deverá entregar ao Pregoeiro a documentação de credenciamento juntamente com seu documento de identidade, em seguida, **a declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, e de sua condição ou não de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, conforme ANEXO IV, e, finalmente, os envelopes “Proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação”. A comprovação da condição de Microempresas ou EPP, se dará mediante a apresentação da Certidão Simplificada da Junta Comercial ou de Certidão emitida pela Receita Federal/MF, ambas **emitidas a menos de 30(trinta) dias da data da abertura da licitação**. A comprovação também poderá ser feita através da Declaração/Extrato do Simples Nacional.

6.3 - Os documentos necessários ao credenciamento poderão ser apresentados em original, os quais farão parte do processo licitatório, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

autenticado pelo pregoeiro ou membro de sua equipe de apoio no decorrer da sessão de licitação, ou publicação em órgão da imprensa oficial, observados sempre os respectivos prazos de validade;

6.4 – A cada licitante que participar do certame será permitido somente um representante para se manifestar em nome do representado, vedada a participação de qualquer interessado representando mais de um licitante. Referido representante poderá ser acompanhado por outras pessoas, que poderão assessorá-lo, sendo vedado à manifestação de qualquer natureza por essas outras pessoas;

6.5 – A não-apresentação ou incorreção insanável de imediato de qualquer documento de credenciamento, bem como o não-comparecimento do licitante ou de seu representante legal à sessão, inviabilizará a participação desse licitante na disputa dos lances no certame.

6.6 – O licitante não credenciado por descumprimento de algum subitem acima, poderá participar do certame com sua proposta inicial, não podendo ofertar lances.

7.0 – DA PROPOSTA DE PREÇOS E ACEITAÇÃO TÁCITA

7.1 – A proposta de preços deverá:

7.1.1 - ser apresentada em envelope lacrado, trazendo em sua parte externa dizeres como os seguintes:

Ao Pregoeiro da
Prefeitura Municipal de João Pessoa - SEAD
Pregão nº 040/2012
Envelope 1 – PROPOSTA DE PREÇOS
(razão social ou nome comercial do licitante e endereço)

7.1.2 – preencher, necessariamente, os seguintes requisitos:

- a) Ser datilografada ou impressa através de edição eletrônica de textos;
- b) Conter a descrição detalhada e especificações necessárias à identificação de cada item incluindo a Ementa, o Conteúdo Programático e Metodologia e respectivo preço por item, em moeda corrente nacional expresso em algarismos e preço total em algarismos e por extenso, básicos para a data de apresentação da proposta.
- c) Atender às especificações mínimas estabelecidas no **Termo de Referência (Anexo I)** e estar datada e assinada por pessoa **juridicamente habilitada**;

7.2 - A proposta de preços apresentada implica em o proponente aceitar tacitamente que:

7.2.1 – Os preços propostos pelo licitante:

- a) Refletem os de mercado no momento;
- b) Incluem todas as despesas referentes ao material didático e mão-de-obra para a perfeita prestação dos serviços, bem como todas as demais despesas incidentes sobre os mesmos, tais como tributos, impostos, tarifas, taxas, fretes, e encargos trabalhistas;
- c) São fixos e irrevogáveis durante a vigência do contrato



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

7.3 – O prazo de execução dos serviços objeto do presente certame será de 06 (seis) meses, a contar da assinatura do contrato, não podendo exceder o término do exercício financeiro e poderá ser prorrogado nos termos do Art. 57 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, caso o objeto não tenha sido concluído no prazo estabelecido.

7.4 – O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de entrega da mesma;

7.5 – Uma vez abertas as propostas, não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços, alterações ou alternativas nas condições/especificações estipuladas. Não serão consideradas as propostas que contenham entrelinhas, emendas, rasuras ou borrões que não estejam ressalvados;

7.6 - Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os materiais ser fornecidos à Secretaria solicitante.

7.7 – O não atendimento de qualquer exigência ou condição do item “DA PROPOSTA DE PREÇOS E ACEITAÇÃO TÁCITA”, observadas as condições previstas no subitem 19.7 e 19.8 deste edital, implicará na desclassificação do licitante;

8.0 – DA HABILITAÇÃO

8.1 – A documentação de habilitação deverá ser apresentada em envelope lacrado, trazendo em sua parte externa os seguintes dizeres e conter a documentação abaixo:

Ao Pregoeiro da
Prefeitura Municipal de João Pessoa - SEAD
Pregão nº 040/2012
Envelope 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
(razão social ou nome comercial do licitante e endereço)

8.1.1 - EMPRESAS JÁ CADASTRADAS: deverão apresentar a seguinte documentação

a) CRF – Certificado de Registro de Fornecedores vigente, emitido pela Divisão de Cadastramento de Fornecedores da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de João Pessoa, nos termos da Lei nº 8.666/93, em substituição à documentação concernente à habilitação jurídica, à qualificação econômico-financeira e à regularidade fiscal, assegurado o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão. **Não será aceito o registro cadastral do SICAF, em virtude deste Órgão não ser abrangido pelo referido sistema**, conforme disposição do parágrafo único do art. 13 do Decreto nº 4.985/2003;

b) Comprovante de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, através da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa de direito público ou privado. Os(s) atestados(s) somados deverão indicar a execução de serviços compatíveis com o objeto licitado especificando a formação acadêmica dos docentes, a experiência no setor público, domínio do conteúdo e experiência didática na área temática do curso a ser ministrado. No caso de atestados emitidos por órgão privado, este deverá ser acompanhado de cópia do contrato ou respectiva Nota Fiscal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

d) Declaração, em papel timbrado, de que não há superveniência de fato impeditivo para a habilitação, conforme modelo em ANEXO II a este edital;

e) Declaração, em papel timbrado, firmada por representante legal da empresa, de que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, podendo ser utilizado modelo em anexo III;

f) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último **exercício (2011)**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, em que sejam nomeados os valores do ativo circulante (AC) e do passivo circulante (PC), de modo a extrair-se Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou superior a 1(um).

f.1 – Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

- publicados em Diário Oficial ou;
- publicados em jornal de grande circulação ou;
- registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou;
- por cópia do Livro Diário autenticado pela Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, na forma da IN nº 65 do Departamento Nacional do Registro do Comércio – DNRC de 01 de agosto de 1997, art. 6º, acompanhada obrigatoriamente dos Termos de Abertura e Encerramento. Quando for apresentado o original do Diário, para cotejo do pregoeiro, fica dispensada a inclusão da documentação dos seus Termos de Abertura e de Encerramento do Livro em questão.

f.2 – As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço patrimonial levantado, conforme o caso.

g) Prova de Regularidade Trabalhista, representada pela CNDT - Certidão Negativa de Débito Trabalhista, emitida pela Justiça do Trabalho.

8.1.2 – EMPRESAS NÃO CADASTRADAS deverão apresentar a documentação necessária à comprovação de:

- a) Habilitação jurídica;
- b) Regularidade fiscal;
- c) Qualificação econômica e financeira;
- d) Qualificação técnica; e
- e) Cumprimento do inciso V do artigo 27 da Lei 8.666/93;

a) A **Habilitação jurídica** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

a.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, **com todas as suas alterações**, ou ato constitutivo **consolidado**, ou Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial do Estado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores.

b) A **Regularidade fiscal** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

b.1) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), vigente na data prevista para abertura da licitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

b.2) prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de:

I) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal- MF ou documento equivalente na forma da lei;

b.3) prova de regularidade com a:

I) Fazenda Estadual, e;

II) Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou documentos equivalentes, na forma da Lei;

b.4) prova de regularidade relativa à Seguridade Social, representada pela CND - Certidão Negativa de Débitos, emitida pelo INSS; e

b.5) prova de regularidade relativa ao FGTS, representada pelo CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;

b.6) Prova de Regularidade Trabalhista, representada pela CNDT - Certidão Negativa de Débito Trabalhista, emitida pela Justiça do Trabalho.

c) A qualificação econômica e financeira será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

c.1) Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica emitida a menos de 60 dias da data fixada para abertura da Licitação;

d) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício (2011), já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, em que sejam nomeados os valores do ativo circulante (AC) e do passivo circulante (PC), de modo a extrair-se Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou superior a 1(um).

d.1 – Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

- publicados em Diário Oficial ou;
- publicados em jornal de grande circulação ou;
- registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou;
- por cópia do Livro Diário autenticado pela Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, na forma da IN nº 65 do Departamento Nacional do Registro do Comércio – DNRC de 01 de agosto de 1997, art. 6º, acompanhada obrigatoriamente dos Termos de Abertura e Encerramento. Quando for apresentado o original do Diário, para cotejo do pregoeiro, fica dispensada a inclusão da documentação dos seus Termos de Abertura e de Encerramento do Livro em questão.

d.2 – As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço patrimonial levantado, conforme o caso.

e) A qualificação técnica será comprovada mediante:

e.1) Comprovante de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características,



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

quantidades e prazos com o objeto desta licitação, através da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa de direito público ou privado. Os(s) atestados(s) somados deverão indicar a execução de serviços compatíveis com o objeto licitado especificando a formação acadêmica dos docentes, a experiência no setor público, domínio do conteúdo e experiência didática na área temática do curso a ser ministrado. No caso de atestados emitidos por órgão privado, este deverá ser acompanhado de cópia do contrato ou respectiva Nota Fiscal;

f) Declaração, em papel timbrado, firmada por representante legal da empresa, de que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, podendo ser utilizado modelo em anexo III;

g) Declaração, em papel timbrado, de que não há superveniência de fato impeditivo para a habilitação, conforme modelo em ANEXO II a este edital.

8.2 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, os quais farão parte do processo licitatório, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou acompanhada do original, para autenticação pelo pregoeiro ou membro de sua equipe de apoio no decorrer da sessão de licitação, ou publicação em órgão da imprensa oficial, observados sempre os respectivos prazos de validade;

8.3 – Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte (condição válida, também, para pagamento das mensalidades, se for o caso):

8.3.1 – Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da **matriz**, ou;

8.3.2 – Se o licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da **filial**, exceto quanto à Certidão Negativa de Débito junto ao INSS, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, **devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização**, ou;

8.3.3 – Se o licitante for a **matriz** e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a **filial**, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da **matriz** e da **filial**, simultaneamente;

8.3.4 – Serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da **matriz**;

8.4 – O não atendimento de qualquer exigência ou condição do item “DA HABILITAÇÃO”, observadas as condições previstas no subitem **19.7** e **19.8** deste edital, implicará na **inabilitação** do licitante;

9.0 - DO PROCEDIMENTO

9.1 - No dia, hora e local designados neste instrumento, na presença dos interessados ou seus representantes legais, o pregoeiro receberá os documentos de credenciamento e os envelopes contendo as propostas de preços (envelope 1) e os documentos de habilitação (envelope 2);



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

9.1.1 – O pregoeiro poderá estabelecer prazo de tolerância de até 15 (quinze) minutos para abertura dos trabalhos;

9.2 – Iniciada a sessão, nenhum documento e/ou proposta serão recebidos pelo pregoeiro, pelo que se recomenda que todos os interessados em participar da licitação estejam no local designado pelo menos 15 (quinze) minutos antes do referido horário;

9.3 – Após a verificação dos documentos de credenciamento dos representantes dos licitantes, serão abertos os envelopes contendo as propostas comerciais, ocasião em que será procedida a verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste edital, com exceção do preço, desclassificando-se as incompatíveis;

9.4 - No curso da Sessão, dentre as propostas que atenderem aos requisitos do item anterior, o autor da oferta de valor mais baixo por item e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela, poderão fazer lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, até a proclamação do vencedor;

9.4.1 – A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra ao licitante, na ordem decrescente dos preços, podendo ser estabelecido, pelo pregoeiro, durante a sessão, valores mínimos dos lances ofertados e tempo de duração da fase de lances;

9.4.2 - Dos lances ofertados não caberá retratação;

9.4.3 – Depois de definido o lance de menor preço por item, e na hipótese de restarem dois ou mais licitantes, retoma-se o curso da sessão a fim de definir a ordem de classificação dos licitantes remanescentes;

9.5 – Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no item 9.4, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de três, oferecer lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos (havendo empate nesta condição todos participarão da etapa de lances verbais);

9.6 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas;

9.7 – Caso não se realize lances verbais por todos os licitantes, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;

9.8 - O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances;

9.8.1 – Encerrada a etapa competitiva relativa ao primeiro item, dar-se-á o início da competição relativa aos demais itens objeto desta licitação;

9.9 – Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao entendimento da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, assegurando, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte., nas condições a seguir:

9.9.1 – A identificação da PROPONENTE como Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte-EPP, deverá ser feita na forma do item 6.2 deste Edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

9.9.2 – Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5%(cinco por cento) superiores à proposta de menor preço;

9.9.3 – Para efeito do disposto no item 9.9.2, ocorrendo empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada a apresentar novo lance, o qual deverá ser feito no prazo máximo de 05(cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão do direito. Caso ofereça proposta inferior à melhor classificada, passará à condição de primeira classificada do certame.

b) Não havendo interesse da microempresa ou empresa de pequeno porte na forma da alínea "a" deste subitem, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 9.9.2 deste Edital, na ordem classificatória para o exercício do mesmo direito;

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 9.9.2 deste Edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

9.10– Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas para todos os itens, de acordo com o menor preço apresentado em cada item do objeto licitado, o pregoeiro confrontará referidos preços com os estimados para contratação;

9.11 – Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os documentos de habilitação da proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar;

9.12 - Sendo inabilitada a proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro prosseguirá com a abertura do envelope de documentação da proponente classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, até que um licitante atenda às condições fixadas neste Edital. No caso de empresa identificada como ME ou EPP com alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será dado o prazo de 2 (dois) dias úteis para regularização desta documentação, permitido a Administração, a seu critério, prorrogar por igual período,

9.13 – Nas situações previstas nos subitens **9.7, 9.9** e **9.11**, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;

9.14 - Verificado o atendimento das exigências fixadas neste edital, será classificada a ordem dos licitantes sendo declarado(s) vencedor(es) aquele que ocupar o primeiro lugar, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame;

9.15 - O pregoeiro manterá em seu poder os envelopes dos demais licitantes contendo os “Documentos de Habilitação”. Após 15 (quinze) dias úteis da homologação da licitação, as empresas poderão retirá-los no prazo de até 30 (trinta) dias, sob pena de inutilização dos mesmos;

9.16 - Da Sessão Pública será lavrada ata circunstanciada, sendo esta assinada pelo pregoeiro e por todos os licitantes presentes.

10.0 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1 - Esta licitação é do tipo **menor preço por lote**, em estrita observância do disposto no inciso V do art. 8º do Decreto nº 4.985/2003;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

10.2 – Serão desclassificadas as propostas que não atendam as exigências e condições deste edital, notadamente às especificações mínimas contidas no Termo de Referência;

10.3 – Será considerada mais vantajosa para a Administração e, conseqüentemente, classificada em primeiro lugar, a proposta que, satisfazendo a todas as exigências e condições deste edital, apresente o **MENOR PREÇO POR LOTE**;

10.4 - Havendo absoluta igualdade de valores entre duas ou mais propostas classificadas, após os lances verbais, se for o caso, o pregoeiro procederá ao desempate, através de sorteio, na forma do disposto no § 2º do artigo 45 da Lei nº 8.666/93;

10.5 - No caso de divergência entre o valor numérico e o por extenso informado pelo licitante, prevalecerá este último, e entre o valor unitário e o global, se for o caso, prevalecerá o valor unitário.

10.6 – Após adjudicado o licitante vencedor, aquele que tiver ofertado o(s) menor(es) preço(s) por item, a pregoeira concederá 24 (vinte e quatro) horas para o mesmo apresentar nova planilha com os preços unitários dos itens que compõem cada item de valor ofertado no lance verbal final durante a sessão.

11.0 - DO DIREITO DE PETIÇÃO

11.1 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, podendo juntar memoriais, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata aos autos;

11.2 – A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzida a termo em ata. Não serão considerados os recursos interpostos, enviados por fax e vencidos os respectivos prazos legais.

11.3 - O(s) recurso(s), que não terá(ão) efeito suspensivo, será(ão) dirigido(s) à autoridade superior, Secretário de Administração do Município, por intermédio do pregoeiro, o qual poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhá-lo(s) à autoridade superior, devidamente informado, para apreciação e decisão, obedecidos os prazos legais;

11.4 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

11.5 – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará a presente licitação para determinar a contratação;

11.6 – A falta de manifestação imediata e motivada do (s) licitante (s) na sessão importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor.

12.0 – DA EMISSÃO DO EMPENHO/ELABORAÇÃO DO CONTRATO

12.1 - Homologado o julgamento, será elaborado o Termo de Contrato em favor do licitante vencedor. A cada curso ministrado será emitida a Nota de Empenho pela Secretaria solicitante em favor do (s) contratado(s). Caso o licitante vencedor não seja cadastrado no Sistema de Cadastramento de Fornecedores da SEAD, deverá fazê-lo tão logo lhe seja adjudicado o Lote correspondente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

Parágrafo Único: A não realização do cadastramento no prazo informado no item acima acarretará o cancelamento da Homologação e conseqüentemente a convocação da empresa segunda classificada no certame.

12.2 - As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas através da emissão de Contrato referente ao fornecimento do serviço será formalizado e conterà, necessariamente, as condições já especificadas neste ato convocatório, do qual fará parte, independente de transcrição, o presente edital e seus anexos e a proposta da contratada, no que couber, celebrado entre a Secretaria de Administração e a licitante vencedora, que observará os termos da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores e demais normas pertinentes.

12.3 - Quaisquer condições apresentadas pela licitante vencedora em sua proposta, se pertinentes, poderão ser acrescentadas ao contrato a ser assinado desde que compatíveis com os dispositivos legais e com as condições deste Edital.

12.4 – O(s) licitante(s) vencedor(es) terá(o) um prazo de 02 (dois) dias úteis, prorrogável uma única vez, a critério da SEAD, para atender à convocação prevista nos itens anteriores sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 14 do Decreto 4.985/2003.

12.5 – Se o(s) licitante(s) vencedor(es) não apresentar(em) situação regular, ou recusar-se a executar o objeto licitado, injustificadamente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto no subitem **9.13** acima.

13.0 – DO ATESTO DO OBJETO LICITADO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

13.1 - O objeto da presente licitação será atestado:

13.1.1 - **Provisoriamente**, depois de implantado o curso a ser ministrado, para efeito de posterior avaliação de conformidade com o Programa de Qualificação Profissional dos Servidores da Prefeitura Municipal de João Pessoa.

13.1.2 – **Definitivamente**, quando do término do curso ministrado, após a avaliação por parte da coordenação pedagógica do CETRE e dos participantes do curso.

13.2 - Após a emissão da Nota Empenho, o CETRE designará formalmente uma comissão composta de, no mínimo, 3 (três) servidores, doravante denominada COMISSÃO DE ATESTO DO CURSOS, com autoridade para exercer, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

13.3 – Se, após o recebimento provisório, constatar-se que o serviço está sendo prestado em desacordo com a proposta e do Termo de Referência, após a notificação por escrito à contratada, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

13.4 - À Comissão referida no subitem 13.2 compete, entre outras atribuições:

13.4.1- Encaminhar à Secretaria de Administração o documento que relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à CONTRATADA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

13.4.2 -Solicitar à contratada, todas as providências necessárias ao cumprimento das suas obrigações.

13.9 - A ação da Comissão não exonera a contratada de suas responsabilidades contratuais.

14.0 – DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO

14.1 - O pagamento será mensal, mediante EMPENHO, de acordo com os cursos efetivamente ministrados, após a data do atesto definitivo do objeto, pela Comissão de Recebimento, mediante apresentação de Nota Fiscal, conferida e atestada. O pagamento deverá ser efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal. **Caso algum curso não tenha atingido o número mínimo de participantes interessados, este não deverá ser ministrado e conseqüentemente não será pago.**

14.1.1 - Os preços serão fixos e irrealizáveis nos termos da legislação em vigor, durante a vigência deste contrato, salvo os casos previstos no Art. 65, parágrafos 5º e 6º da Lei 8.666/93, de forma a ser mantido o Equilíbrio Econômico-Financeiro do Contrato.

14.2 - Nos termos do Art 4º da Lei Municipal nº 10.431 de 11 de abril de 2005, publicada no SO nº 952, no ato do pagamento, deverá ser recolhido o valor correspondente a 1,5% (um vírgula cinco por cento), sobre a fatura referente ao objeto ora licitado, que será creditado ao FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓCIOS”.

14.3 - Para efetivação dos pagamentos respectivos, deverão ser apresentados juntamente com as Faturas e Notas Fiscais, as Certidões Negativas de débito CND do INSS, CRF do FGTS e com a Fazenda Municipal do domicílio do proponente, devidamente atualizada;

14.4 - O não cumprimento do subitem anterior, implicará na suspensão do pagamento que só será processado após a apresentação das referidas certidões, não podendo ser considerado atraso de pagamento.

15.0 – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

15.1 - O contrato a ser firmado poderá ser alterado nos casos previstos no art. 57 e 65 da Lei 8.666/93, desde que haja interesse da Secretaria Solicitante, com a apresentação das devidas justificativas adequadas a este Pregão.

15.2 - No interesse da Secretaria Solicitante, o valor inicial atualizado do Contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no Artigo 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei nº. 8.666/93.

15.2.1 - a licitante vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários; e

15.2.2 - nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

16.0 - DAS PENALIDADES

16.1 - No caso de inadimplemento na execução total ou parcial do avençado, bem como no atraso na execução contratual, o adjudicatário ficará sujeito às penalidades previstas no Decreto nº. 7.364 de 04/10/11,



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

publicado no Semanário Oficial do Município de nº 1302 – Edição Extra, sem prejuízo de outras sanções previstas na Lei nº. 10.520/02 e da Lei nº. 8.666/93.

17 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1 -Ministrar os cursos obedecendo rigorosamente ao descrito no Termo de Referência e prazo e horários estabelecidos pelo CETRE, na sede do Centro de Treinamento Miguel Arraes no Bairro dos Estados, conforme o Programa de Qualificação dos Servidores da Prefeitura Municipal de João Pessoa;

17.2 – Apresentar, no prazo de até 5(cinco) dias após a assinatura de contrato, o currículo dos instrutores de cada curso contratado, para análise por parte da diretoria do Centro de Treinamento Miguel Arraes, se obrigando a proceder as alterações e adequações apontadas;

17.3 – Disponibilizar programas e softwares no caso de cursos específicos que o CETRE não disponha dos mesmos;

17.4 – Elaborar e fornecer material didático (apostilas, bloco de anotações e lápis) para os servidores inscritos;

17.5 –Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação descritas no presente Edital;

17.6 -Obter todas as licenças, autorizações e franquias necessárias à execução dos serviços contratados, pagando os emolumentos prescritos em lei.

17.7 -Acatar as exigências dos Poderes Públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades.

17.8 -Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Prefeitura ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

17.8 -Outras obrigações constantes no Termo de Referência.

17.9 -A CONTRATADA não será responsável:

17.9.1 -Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior;

17.9.2 -Por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos neste Edital.

17.10– A SEAD não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam técnicos ou quaisquer outros.

18. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

18.1 - O Contratante, durante a vigência deste contrato, se compromete a:

18.1.1 - Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive disponibilizar equipamentos de informática e acesso à Internet na sede do CETRE; no caso de



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

cursos específicos que o CETRE não disponha dos programas e softwares, ficará sob a responsabilidade da Contratada a disponibilização dos mesmos por ocasião da realização do curso;

18.1.2 - Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado neste contrato;

18.1.3 - Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as Obrigações Contratuais;

18.1.4 - Providenciar, ao término de cada curso, a avaliação por parte dos participantes, por meio de fichas específicas que pontuarão os quesitos:

- cumprimento da carga horária;
- adequação do conteúdo apresentado às expectativas;
- adequação dos recursos empregados;
- adequação da carga horária;
- assimilação do conteúdo;
- aplicabilidade do conteúdo.

18.1.5 - Providenciar a seleção dos alunos e distribuição dos mesmos nas salas através da coordenação do Centro de Treinamento Miguel Arraes;

18.1.6 - Solicitar da contratada a comprovação de experiência e currículo dos instrutores antes da realização de cada curso para avaliação técnica e aprovação por parte da Diretoria do CETRE, que deverão ser apresentados no prazo de 5 (cinco) dias.

18.1.7 - Cancelar o curso caso não existam inscrições suficientes em até 05 dias antes do início, sem nenhum ônus para a Administração.

19. - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 - Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos licitantes quanto à intenção de interposição de recurso, o pregoeiro adjudicará o objeto licitado, que posteriormente será submetido à homologação da autoridade competente da SEAD;

19.1.1 - No caso de interposição de recurso(s), após proferida a decisão quanto ao mesmo, a autoridade incumbida da decisão adjudicará o objeto licitado;

19.2 - O adjudicatário obriga-se a aceitar, nas mesmas condições da proposta, os acréscimos ou supressões do valor inicial atualizado do objeto da presente licitação, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93;

19.3 - A SEAD poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, nos termos do artigo 18 do Decreto nº 4.985/03;

19.4 - Decairá do direito de impugnar os termos deste edital o interessado que o tendo aceitado sem objeção, venha, após julgamento desfavorável, apresentar falhas ou irregularidades que o viciem;

19.5 - A participação nesta licitação implica na aceitação plena e irrevogável das respectivas exigências e condições;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

19.6 - O pregoeiro ou a Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, poderá promover diligências objetivando esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública;

19.7 - Não serão considerados motivos para desclassificação, simples omissões ou erros materiais na proposta ou da documentação, desde que sejam irrelevantes e não prejudiquem o processamento da licitação e o entendimento da proposta, e que não firam os direitos dos demais licitantes;

19.8 - As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação/fornecimento;

19.9 - Em caso de discrepância entre os anexos e o Edital, prevalecerá a redação deste instrumento convocatório;

19.10 – **Caso a licitante vencedora ainda não esteja cadastrada na Divisão de Cadastro de Fornecedores desta Secretaria de Administração, deverá fazê-lo tão logo lhe seja adjudicado o presente certame.**

19.11 - Os autos do respectivo processo administrativo que originou este edital estão com vista franqueada aos interessados na licitação;

19.12 - Cópia do extrato do edital estará afixado no quadro de avisos do edifício-sede da SEAD, cujo endereço encontra-se no preâmbulo acima, no Centro Administrativo Municipal. Informações adicionais poderão ser prestadas pelo fone/fax (83) 3218-9005 ou 3218-9006, das 14:00 às 18:00 horas.

João Pessoa (PB), 10 de julho de 2012.

Maria Auxiliadora Martins Maroja Garro
Pregoeira



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

ANEXO I
PREGÃO 040/12

TERMO DE REFERÊNCIA

I- DISCRIMINAÇÃO DO LOTE ÚNICO

Itens da Licitação (Pregão - 0040/2012)

| ITEM | CÓDIGO | PRODUTO/DISCRMINAÇÃO | UNID. | QUANT. |
|------|------------|---|-------|--------|
| 001 | 2120803092 | <p>CURSO BÁSICO DE INFORMÁTICA (Windows, Word e Internet) - (30H) - TURMA COM 12 PARTICIPANTES.</p> <p>Ementa: Funcionalidade e recursos básicos do sistema operacional windows, edição e formatação de textos no word, acesso e navegação básica na internet.</p> <p>Objetivo Geral: Proporcionar conhecimentos básicos no sistema operacional windows, word e excel.</p> <p>Conteúdo Programático:</p> <p>1. Windows..... 09 horas</p> <ul style="list-style-type: none">- Componentes da área de trabalho e acessórios;- Conhecimentos básicos do Painel de Controle;- Meu computador e Windows Explorer: manipulação de discos, pastas e arquivos; <p>2. Word 15 horas</p> <ul style="list-style-type: none">- Componentes da área de trabalho;- Edição e formatação de textos;- Manipulação de arquivos;- Configuração de páginas;- Tabelas. <p>3. Internet..... 06 horas</p> <ul style="list-style-type: none">- Componentes da área de trabalho;- Navegação e buscas;- Correio eletrônico. <p>Metodologia: Aulas teóricas, atividades individuais e em grupo, pesquisas e práticas no laboratório.</p> | TURMA | 6 |
| 002 | 2120803093 | <p>CURSO DE EXCEL BÁSICO (30H) - TURMA COM 12 PARTICIPANTES.</p> <p>Ementa:</p> | TURMA | 3 |

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL**

| | | | | |
|-----|------------|--|-------|---|
| | | <p>Conhecimentos básicos dos recursos do programa Excel; construção de planilhas, fórmulas e gráficos.</p> <p>Objetivo Geral: Proporcionar conhecimentos básicos para construção de planilhas, fórmulas e gráficos no Excel.</p> <p>Conteúdo Programático:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Componentes da área de trabalho; - Edição e formatação de dados; - Manipulação de planilhas; - Manipulação de arquivos (novo, salvar, abrir, imprimir); - Construção de fórmulas; - Funções básicas; - Configuração de páginas; - Construção de gráficos. <p>Metodologia: Aulas teóricas, atividades individuais e em grupo, pesquisas e práticas no laboratório.</p> | | |
| 003 | 2120803173 | <p>CURSO DE EXCEL INTERMEDIÁRIO (30H) - TURMA COM 12 PARTICIPANTES:</p> <p>Ementa: Conhecimento intermediário da planilha eletrônica Microsoft Excel.</p> <p>Objetivo Geral: Proporcionar conhecimentos intermediários da planilha eletrônica aos usuários que necessitam preparar planilhas de cálculo, inserir dados, criar gráficos simples, formatar o conteúdo de uma planilha e imprimir uma planilha.</p> <p>Conteúdo Programático:</p> <p>1. Tabelas Dinâmicas e Gráficos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definição, criação e manipulação de tabela dinâmica; - Atualização de dados da tabela dinâmica; - Alteração de propriedades de campo; - Formatação de relatório; - Campos calculados na tabela dinâmica; - Gráficos dinâmicos; - Assistente de gráficos; - Alteração e dimensão de gráficos; - Propriedades de rótulos. <p>2 - Auditoria e funções:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rastreamento de precedentes e dependentes; - Funções do Excel; | TURMA | 2 |

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL**

| | | | | |
|-----|------------|---|-------|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Cálculo de médias aritméticas; - Valor de um intervalo; - Soma condicional; - Diferença entre datas. <p>3 - Impressão de planilhas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definição de área de impressão; - Configuração de página; - Definição de margens de impressão; - Definição de cabeçalho e rodapé; - Outras opções de configuração; - Visualização de impressão; - Impressão de planilha. <p>4 - Operações Diversas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desenhos e outras formas; - Propriedades de objetos; - Inserção de autoformas; - Rotação de 3D; - WordArt; - Inserção de clip-arts; - Inserção de figuras de arquivos. <p>Metodologia: Aulas teóricas, atividades individuais e em grupo, pesquisas e práticas no laboratório.</p> <p>Público-alvo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servidores públicos municipais; • Número de Participantes: 12; • Carga Horária: 30H; • Material Didático: Apostilas, livros, textos, revistas, jornais e exercícios. <p>Recursos Tecnológicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sala de aula climatizada, carteiras de estudo, projetor multimídia, tela de projeção de vídeo, computadores, quadro branco e flipchart. | | |
| 004 | 2120803174 | <p>CURSO DE EXCEL AVANÇADO (30H) - TURMA COM 12 PARTICIPANTES:</p> <p>Ementa: Conhecimentos avançados da planilha eletrônica Microsoft Excel.</p> <p>Objetivo Geral: Proporcionar conceitos avançados da planilha eletrônica Microsoft</p> | TURMA | 1 |

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

| | | | | |
|-----|------------|--|-------|---|
| | | <p>Excel nas preparações de planilhas de cálculo, gráficos estatísticos, relatórios consolidados e totalizações de tabelas em geral. Praticar o uso de funções financeiras e lógicas, a criação e edição de macros, a aplicação de senhas em planilhas ou pastas de trabalho.</p> <p>Conteúdo programático:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Operadores de cálculos em formas. - Uso de funções gerais; - Arredondar - ARRED, Truncar, arredondar para o inteiro mais próximo; - Condicionais: CONT.SE, SE E SOMASE; - Busca de valores específicos em uma lista de valores - ProcV e Proch; - Uso de funções financeiras e lógicas; - Modos de exibição e cenário; - Funções de análises e estimativas financeiras; - Trabalhar com múltiplas planilhas; - Proteção de pastas de trabalho e planilhas; - Trabalhar com macros; <p>Metodologia: Aulas teóricas, atividades individuais e em grupo, pesquisas e práticas no laboratório.</p> <p>Público alvo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servidores públicos municipais; • Número de participantes: 12 • Carga horária: 30H • Material didático: Apostilas, livros, textos, revistas, jornais e exercícios. <p>Recursos Tecnológicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sala de aula climatizada, carteiras de estudo, projetor multimídia, tela de projeção de vídeo, computadores, quadro branco e flipchart. | | |
| 005 | 2120803103 | <p>CURSO DE COREL DRAW (40H) - TURMA COM 12 PARTICIPANTES.</p> <p>Ementa: Conhecimentos da terminologia da área de trabalho do CorelDraw, procedimentos desse programa e utilização de suas ferramentas.</p> <p>Objetivo Geral: Proporcionar conhecimentos básicos sobre a aplicabilidade e funcionalidade das ferramentas do programa Corel Draw.</p> | TURMA | 1 |

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL**

| | | | | |
|-----|------------|--|-------|---|
| | | <p>Conteúdo Programático:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Componentes da área de trabalho; - Ferramentas de desenho, edição e efeitos; - Configuração de páginas; - Manipulação de arquivos (salvar, abrir, novo e imprimir); - Configuração de linhas-guia; - Conhecimento dos tipos de cores; - Ferramentas de preenchimento - Exportação de imagens. <p>Metodologia: Aulas teóricas, atividades individuais e em grupo, pesquisas e práticas no laboratório.</p> | | |
| 006 | 2120803104 | <p>CURSO DE PHOTOSHOP (40H) - TURMA COM 12 PARTICIPANTES.</p> <p>Ementa: Conhecimentos de recursos para manipulação de imagens no programa Photoshop.</p> <p>Objetivo Geral: Compreender os recursos e a funcionalidade do programa Photoshop, edição, geração e tipos de imagem, camadas, efeitos e filtros, como ferramentas de apoio no desenvolvimento das atividades profissionais.</p> <p>Conteúdo Programático:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conceitos básicos; - Componentes da área de trabalho; - Utilizando as ferramentas; - Trabalhando com imagens; - Modos de cores; - Criando seleções; - Trabalhando com camadas; - Configuração de páginas e impressão. <p>Metodologia: Aulas teóricas, atividades individuais e em grupo, pesquisas e práticas no laboratório.</p> | TURMA | 1 |

II - Local de Execução dos serviços: Os cursos objeto dos correspondentes itens serão ministrados na sede do Centro de Treinamento Miguel Arraes nos dias indicados pela Diretoria. Não será fornecido lanches aos servidores quando da realização dos cursos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

III- Prazo de execução dos serviços: até 06 (seis) meses após a assinatura do Termo de Contrato, não podendo exceder o término do exercício financeiro e poderá ser prorrogado nos termos do Art. 57 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

IV-Critério de aceitação das propostas: Os valores dos lances serão por lote, entretanto serão considerados para efeito de julgamento os preços unitários da pesquisa prévia para os cursos. Serão aceitas apenas as propostas cujo valor se situe abaixo da estimativa de preços calculada pelo menor preço pesquisada no mercado.

V- Justificativa da Contratação: A contratação decorrente do presente Pregão está plenamente justificada pela solicitação contida no Processo Administrativo Nº: 2012/037973-SEAD.

VI- Dotação Orçamentária:

| SEAD | | |
|-------------------------|---------------------|-------------------|
| Classificação Funcional | Elemento de Despesa | Fonte de Recursos |
| 06.106.04.128.5166.2218 | 3.3.90.39 | 00 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO

Declaramos, para efeito de participação no processo licitatório pertinente ao Pregão nº ____/2012 da Secretaria de Administração, e conforme exigência da Lei nº 8.666/93, que a nossa empresa, abaixo identificada, é cadastrada no(a) _____ (nome do órgão), estando com seu cadastro vigente, não existindo fato impeditivo que altere os dados fornecidos para efetivação do referido cadastro, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

A presente declaração é feita sob as penas da Lei.

EMPRESA: _____

ENDEREÇO: _____

CNPJ/MF: _____

CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL - CRC Nº _____

VALIDADE DO CERTIFICADO: ____/____/____.

_____, ____ de _____ de 2012.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

OBSERVAÇÃO - A presente declaração **deverá** estar contida no envelope “Documentação”, depois de elaborada em papel timbrado do licitante e devidamente assinada



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL**

ANEXO III

**MODELO DE DECLARAÇÃO PARA CUMPRIMENTO
DO INC. V DO ART. 27 DA LEI 8.666/93**

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa) _____, inscrito no CNPJ nº _____ por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inc. V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

.....
(data)

.....
(representante legal)

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Para efeito de participação no processo licitatório relativo ao Pregão n° ____/2012 da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de João Pessoa, e atendimento da exigência contida na Lei n° 10.520/02, DECLARAMOS E DAMOS CIÊNCIA DE QUE CUMPRIMOS PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO. Declaramos, ainda, para assegurar os benefícios previstos na Lei Complementar n° 123/2006 a condição de:

- Microempresa; ou
- Empresa de Pequeno Porte; ou
- Não somos enquadrados nem como Microempresa nem como Empresa de Pequeno Porte.

A presente declaração é feita sob as penas da lei.

João Pessoa, ____ de _____ de 2012



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N.º /2.012 PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM O OBJETIVO DE MINISTRAR CURSOS BÁSICOS NA ÁREA DE INFORMÁTICA DENTRO DO PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL DOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA PARA O EXERCÍCIO DE 2012 SOB A COORDENAÇÃO DO CENTRO DE TREINAMENTO MIGUEL ARRAES E A FIRMA NA FORMA ABAIXO:

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**, através da sua Secretaria de Administração (SEAD), localizada nesta Capital, sito à rua Diógenes Chianca, N.º 1.777, Água Fria, inscrita no CGC (MF) sob n.º 08.806.721/0001 - 03, neste ato representada pelo Senhor Secretário da Administração **Dra. ROSA DE FÁTIMA GONDIM DO NASCIMENTO**, brasileira, _____, inscrita no Registro Geral N.º _____-SSP/PB e CPF N.º _____, doravante denominada **CONTRATANTE**, e do outro lado a Firma _____, localizada à Av. _____ - _____, João Pessoa/PB, inscrita no CNPJ sob N.º _____, Insc. Municipal N.º _____ doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo seu representante legal **Sr.**, portador da CI/RG N.º e CPF N.º, residente e domiciliado à Rua, resolvem celebrar por força do presente instrumento, A **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA COM O OBJETIVO DE MINISTRAR CURSOS DE CAPACITAÇÃO PARA O PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL DOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA PARA O EXERCÍCIO DE 2011 SOB A COORDENAÇÃO DO CENTRO DE TREINAMENTO MIGUEL ARRAES**, conforme **Termo de Referência no ANEXO I**, oriundo do MEMO N.º 016/2012- CETRE, referente ao **PREGÃO N.º 040/2012**, mediante as seguintes cláusulas e condições que mutuamente se obrigam:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO SUPORTE LEGAL

1.1 - O presente contrato reger-se-á pelos seguintes diplomas legais:

- a)** Lei Federal n.º 8.666/93, e suas alterações posteriores
- b)** Lei Orgânica do Município de João Pessoa, de 02.04.90.
- c)** Lei Federal N.º 10.520, de 17 de julho de 2002
- d)** Decreto Municipal n.º 4.985/03 de 18 de novembro de 2003
- e)** Lei Complementar n.º 123/06



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL**

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

2.1 - Os recursos financeiros necessários para a execução do presente contrato são oriundos da seguinte Classificação Funcional Programática:

| SEAD | | |
|-------------------------|---------------------|-------------------|
| Classificação Funcional | Elemento de Despesa | Fonte de Recursos |
| 06.106.04.128.5166.2218 | 3.3.90.39 | 00 |

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS

3.1- Aplicam-se ao presente contrato, como se nele estivessem integralmente transcritos, os documentos, a seguir relacionados, de cujo inteiro teor e forma as partes declaram, expressamente, ter pleno conhecimento.

3.1.1- Edital de Pregão n.º 040/2012- Processo N° 2011/023349 – SEAD

3.1.2- Proposta do Licitante datada de/...../ 11.

CLÁUSULA QUARTA - DO OBJETO DO CONTRATO

4.1 - Constitui objeto da avença a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA COM O OBJETIVO DE MINISTRAR CURSOS BÁSICOS NA ÁREA DE INFORMÁTICA DENTRO DO PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL DOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA PARA O EXERCÍCIO DE 2012, SOB A COORDENAÇÃO DO CENTRO DE TREINAMENTO MIGUEL ARRAES, conforme itens abaixo relacionados:**

| Ordem | Produto | Quant. | Valor Unit. (R\$) |
|-------|---------|--------------------|-------------------|
| | | | |
| | | Valor Total | |

CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR CONTRATUAL

5.1 - O valor Global estimado o presente contrato é de **R\$ (_____)**, que corresponde ao curso a ser ministrado relacionado na Cláusula Quarta. O presente valor poderá sofrer alteração, conforme alterações de quantidades feitas pela Secretaria solicitante com antecedência.

5.2 - Os preços (propostos e aprovados no processo licitatório), serão unitários, nos termos da proposta da CONTRATADA, estando incluídos nos respectivos preços todos os custos diretos e indiretos requeridos para a execução dos serviços objeto do presente instrumento de contrato.

5.3 - Os preços ofertados, entende-se CIF, posto João Pessoa/PB, livres de quaisquer ônus, taxas, O valor contratual poderá variar para maior ou menor até 25% (vinte e cinco por cento) do valor



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

inicial do Contrato, de acordo com o § 1º do Art. 65, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO E VIGÊNCIA DE CONTRATO

6.1 - O prazo de vigência do presente contrato será de 06(seis) meses, contados da data da assinatura do presente Termo, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 57 da Lei nº 8.666/93, caso o objeto não tenha sido concluído no prazo estabelecido.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 - Ministrará os cursos obedecendo rigorosamente ao descrito no Termo de Referência, prazo e horários estabelecidos pelo CETRE, na sede do Centro de Treinamento Miguel Arraes no Bairro dos Estados, conforme o Programa de Qualificação dos Servidores da Prefeitura Municipal de João Pessoa;

7.2 – Apresentar, no prazo de até 5(cinco) dias após a assinatura de contrato, o currículo dos instrutores de cada curso contratado, para análise por parte da diretoria do Centro de Treinamento Miguel Arraes, se obrigando a proceder as alterações e adequações apontadas;

7.3 – Disponibilizar programas e softwares no caso de cursos específicos que o CETRE não disponha dos mesmos;

7.4 - Elaborar e fornecer material didático (apostilas, bloco de anotações e lápis) para os servidores inscritos.

7.5 – Manter durante a execução deste Instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação estipuladas no processo licitatório original, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas;

7.6 - Obter todas as licenças, autorizações e franquias necessárias à execução dos serviços contratados, pagando os emolumentos prescritos em lei.

7.7 - Acatar as exigências dos Poderes Públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades.

7.8 - Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Prefeitura ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

7.9 - Outras obrigações constantes no Termo de Referência.

7.10 - A CONTRATADA não será responsável:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

7.10.1 - Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior;

7.10.2 - Por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos neste Edital.

7.11 – A SEAD não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam técnicos ou quaisquer outros.

CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO

8.1 - O pagamento será mensal, mediante EMPENHO, de acordo com os cursos efetivamente ministrados, após a data do atesto definitivo do objeto, pela Comissão de Recebimento, mediante apresentação de Nota Fiscal, conferida e atestada. O pagamento deverá ser efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal. **Caso algum curso não tenha atingido o número mínimo de participantes interessados, este não deverá ser ministrado e conseqüentemente não será pago.**

8.2- Para efetivação dos pagamentos respectivos, deverão ser apresentados juntamente com as Faturas e Notas Fiscais, as Certidões Negativas de débito CND do INSS, CRF do FGTS e com a Fazenda Municipal do domicílio do proponente, devidamente atualizada;

8.3- O não cumprimento do subitem anterior, implicará na sustação do pagamento que só será processado após a apresentação das referidas certidões , não podendo ser considerado atraso de pagamento.

8.4 - Nos termos do Art 4º da Lei Municipal nº 10.431 de 11 de abril de 2005, publicada no SO nº 952 , no ato do pagamento, deverá ser recolhido o valor correspondente a 1,5% (hum vírgula cinco por cento), sobre a fatura referente ao objeto ora contratado, que será creditado ao FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓCIOS”.

8.5 - No ato da quitação dos débitos, o valor a ser pago se manterá fixo e irremovível nos moldes do PLANO DE ESTABILIZAÇÃO ECONÔMICA em vigor no país, salvo os casos previstos No Art. 65 parágrafo 5º e 6º da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA NONA - DAS CONDIÇÕES DE ATESTO DO OBJETO CONTRATADO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1 - O objeto desta Licitação será atestado:

a) Provisoriamente, depois de implantado o curso a ser ministrado, para efeito de posterior avaliação de conformidade com o Programa de Qualificação Profissional dos Servidores da Prefeitura Municipal de João Pessoa.

b) Definitivamente, quando do término do curso ministrado, após a avaliação por parte da coordenação pedagógica do CETRE e dos participantes do curso.

9.2 - Após a emissão da Nota Empenho, o CETRE designará formalmente uma comissão composta de, no mínimo, 3 (três) servidores, doravante denominada COMISSÃO DE ATESTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

DO CURSOS, com autoridade para exercer, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

9.3 – Se, após o recebimento provisório, constatar-se que o serviço está sendo prestado em desacordo com a proposta e do Termo de Referência, após a notificação por escrito à contratada, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

9.4 - À Comissão referida na cláusula 9.2 compete, entre outras atribuições:

9.4.1 - Encaminhar à Secretaria de Administração o documento que relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à CONTRATADA.

9.4.2 - Solicitar à contratada, todas as providências necessárias ao cumprimento das suas obrigações.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 - Obriga-se a CONTRATANTE, a:

a) Efetuar os pagamentos requeridos pela Contratada, quando se constatar o cumprimento das exigências que prescrevem nas Cláusulas Quarta e Sétima do respectivo instrumento de contrato, pela Contratada;

b) Fiscalizar e conferir as cestas entregues pela CONTRATADA;

c) Armazenar em local adequado o produto entregue pela CONTRATADA.

d) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as Obrigações Contratuais;

e) Providenciar, ao término de cada curso, a avaliação por parte dos participantes, por meio de fichas específicas que pontuarão os quesitos:

e.1 - Cumprimento da carga horária;

e.2 - Adequação do conteúdo apresentado às expectativas;

e.3 - Adequação dos recursos empregados;

e.4 - Adequação da carga horária;

e.5 - Assimilação do conteúdo;

e.6 - Aplicabilidade do conteúdo.

f) - **Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive disponibilizar equipamentos de informática e acesso à Internet na sede do CETRE; no caso de cursos específicos que o CETRE não disponha dos programas e softwares, ficará sob a responsabilidade da Contratada a disponibilização dos mesmos por ocasião da realização do curso;**

g) - **Providenciar a seleção dos alunos e distribuição dos mesmos nas salas através da coordenação do Centro de Treinamento Miguel Arraes;**

h) - **Solicitar da contratada a comprovação de experiência e currículo dos instrutores antes da realização de cada curso para avaliação técnica e aprovação por parte da Diretoria do CETRE, que deverão ser apresentados no prazo de 5 (cinco) dias.**

i) **Cancelar o curso caso não existam inscrições suficientes em até 05 dias antes do início, sem nenhum ônus para a Administração.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL**

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES

11.1- No caso de inadimplemento na execução total ou parcial do avençado, bem como no atraso na execução contratual, o adjudicatário ficará sujeito às penalidades previstas no Decreto nº. 7.364 de 04/10/11, publicado no Semanário Oficial do Município de nº 1302 – Edição Extra, sem prejuízo de outras sanções previstas na Lei nº. 10.520/02 e da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO

12.1- Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a Contratante poderá rescindi-lo, tomando por base os Arts. 78 e 79 da Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 - À Contratante se reserva o direito de paralisar ou suspender em qualquer tempo, a prestação dos serviços prestado pela Contratada, mediante o pagamento único e exclusivo das quantidades já solicitadas.

13.2 - Os casos omissos neste Contrato serão aplicados as disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

14.1 - O presente instrumento será publicado, por extrato, no SEMANÁRIO OFICIAL DA PREFEITURA, no prazo de 20 (vinte) dias, contados da data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1 - Fica eleito o foro da Cidade de João Pessoa, Capital do Estado da Paraíba, com expressa renúncia de qualquer um outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução deste contrato.

15.2 - E por estarem de pleno acordo, foi lavrado o presente contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e forma e para um só efeito, o qual vai assinado pelas partes contratantes e duas testemunhas abaixo arroladas.

João Pessoa - Pb., / /2012

ROSA DE FÁTIMA GONDIM DO NASCIMENTO
Secretario da Administração
(Contratada)

Contratante