

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

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL	NÚMERO: 04-033/2014
-------------------------------	---------------------

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: _____ NATHALIA DE ALMEIDA C. FERREIRA Pregoeira da COPEL/SEAD



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

EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 04-033/2014
TIPO: MENOR VALOR GLOBAL

PROCESSO Nº 2014/030245 da SEMUSB

OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO/EMPRESA ESPECIALIZADA EM TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO, COM FULCRO NO APRIMORAMENTO DO DESEMPENHO DAS ATIVIDADES DOS GUARDAS CIVIS MUNICIPAIS, CONFORME O PROGRAMA DE SEGURANÇA PÚBLICA COM CIDADANIA, EMBASADOS PELO PLANO DE TRABALHO APROVADO PELA SECRETARIA NACIONAL DE SEGURANÇA PÚBLICA – SENASP/MJ, ATENDENDO AS CONDIÇÕES, QUALIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO.

LOCAL:

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO, SITUADA NA RUA DIÓGENES CHIANCA, 1777, ÁGUA FRIA - JOÃO PESSOA/PB, SALA DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO.

RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS

DIA: 21/05/2014

HORA: 9:30h (nove horas e trinta minutos)

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

**EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 04-033/2014**

A Secretaria de Administração do Município de João Pessoa, através do Pregoeiro designado pela Portaria nº 1.763 de 16 de agosto de 2011, torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberto processo licitatório, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL nº 04-033/2014**, tipo **MENOR VALOR GLOBAL**, conforme disposto no presente Edital e em seus anexos, que passam a fazer parte integrante do mesmo para os efeitos.

Processo Administrativo Nº: **2014/030245 da SEMUSB**

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

Data: 21/05/2014, (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 a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA COM O OBJETIVO DE MINISTRAR CURSOS DE CAPACITAÇÃO DENTRO DO PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL DOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA, PARA O EXERCÍCIO DE 2014/2015, 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, **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, e **ANEXO VI** - Modelo de declaração de que a Empresa dispõe de alvará de funcionamento.

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.

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

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	Convênio
29.101.06.181.5001.1159	3.3.90.39	05	SENASP/MJ nº 793464/2013

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:

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

5.2 – Não poderão participar desta licitação as empresas:

- Cuja falência tenha sido decretada, em concurso de credores, em dissolução e em liquidação;
- Constituídas em consórcios e que sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, vinculadas sob nenhuma forma;
- Sociedades estrangeiras que não funcionem regular e legalmente no país;
- 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, enquanto perdurarem os motivos da punição.

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;

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

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.

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 V, 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, emitida com data não anterior a 01 de julho de 2013.

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 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 n° 04-033/2014
Envelope 1 – PROPOSTA DE PREÇOS
(razão social ou nome comercial do licitante e endereço)

7.1.2 – preencher, necessariamente, os seguintes requisitos:

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

- 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 irremovíveis durante a vigência do contrato

7.3 – Do prazo de entrega:

7.3.1 - Variável, de acordo com o serviço contratado. Os dias e horários para execução do serviço serão agendados de acordo com a disponibilidade da CONTRATANTE, obedecendo aos horários de expediente da SEMUSB, de segunda a sexta-feira das 08:00h às 18:00 e deverá ser agendado entre CONTRATADA e a CONTRATANTE.

7.3.2 - As datas e horários definidos previamente poderão sofrer alteração, a critério da SEMUSB, em comum acordo com a empresa vencedora.

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.

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

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 04-033/2014
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 na área de treinamento de pessoas, 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;

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

f) Declaração que a empresa dispõe de Alvará de Funcionamento ou de que a empresa reúne condições de apresentá-la no momento oportuno, podendo ser utilizado o modelo do anexo VII;

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

g) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último **exercício (2013)**, 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).

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

- 1) sociedades regidas pela Lei nº. 6.404/76 (sociedade anônima):
 - por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou;
 - por fotocópia do Balanço Contábil apresentado no sistema SPED devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante
- 2) sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):
 - por fotocópia 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 ou;
 - por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou;
 - por fotocópia do Balanço Contábil apresentado no sistema SPED devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.
- 3) sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei nº. 9.317, de 05 de janeiro de 1996 - Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte “SIMPLES”:
 - por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou
 - fotocópia do Balanço de Abertura e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- 4) sociedade criada no exercício em curso:
 - fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- 5) O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

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;

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

- 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;

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:

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

c.1) Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica emitida a menos de 90 (noventa) dias da data fixada para abertura da Licitação;

c.2) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último **exercício (2013)**, 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).

c.2.1 – Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

1) sociedades regidas pela Lei nº. 6.404/76 (sociedade anônima):

- por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou;
- por fotocópia do Balanço Contábil apresentado no sistema SPED devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante

2) sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- por fotocópia 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 ou;
- por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou;
- por fotocópia do Balanço Contábil apresentado no sistema SPED devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

3) sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei nº. 9.317, de 05 de janeiro de 1996 - Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte "SIMPLES":

- por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou
- fotocópia do Balanço de Abertura e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

4) sociedade criada no exercício em curso:

- fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

5) O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

d) A **qualificação técnica** será comprovada mediante:

d.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 na área de treinamento de pessoas, 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;

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 IV;

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

g) Declaração que a empresa dispõe de Alvará de Funcionamento ou de que a empresa reúne condições de apresentá-la no momento oportuno, podendo ser utilizado o modelo do anexo VII.

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 18.7 e 18.8 deste edital, implicará na inabilitação do licitante;

9.0 - DO PROCEDIMENTO

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

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);

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 lance verbal 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;

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

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;

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;

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

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 valor global**, em estrita observância do disposto no inciso V do art. 8º do Decreto nº 4.985/2003;

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 VALOR GLOBAL**;

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;

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

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 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.

Parágrafo Único: A não realização do cadastramento no prazo informado no item acima, acarretará no 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 conterá, 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 Projeto de Valorização Profissional.

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

13.1.2 – Definitivamente, quando do término do curso ministrado, após a avaliação por parte da SEMUSB e dos participantes do curso.

13.2 - Os produtos/serviços serão rigorosamente conferidos pela CONTRATANTE, reservando-se o direito de conceder a autorização do seu pagamento condicionado à qualidade do produto/serviço entregue/prestado.

13.3 - Após a emissão da Nota Empenho, a SEMUSB 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.

13.4 – 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.

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

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

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

13.6 - 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 ATESTO DO CURSOS, 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. A Contratada deverá ser informada em até 5 (cinco) dias úteis antes do início do curso.

14.1.1 - Os preços serão fixos e irrevogáveis 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% (hum 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 - A SEMUSB não efetua o ressarcimento de nenhum imposto pago pela Empresa. O pagamento será efetuado após prestação dos serviços, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal, contendo anexa a descrição dos serviços efetivamente realizados permitindo de maneira clara a sua compreensão e análise.

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

- 14.4** - Os pagamentos se darão após aprovação e atesto pelo Departamento Administrativo Financeiro da SEMUSB.
- 14.5** - A SEMUSB poderá efetuar supressões nas notas fiscais no ato do pagamento.
- 14.6** - A licitante vencedora CONTRATADA deverá encaminhar a nota fiscal/fatura até o quinto dia útil do mês subsequente à data da conclusão dos serviços.
- 14.7** - A SEMUSB disporá do prazo de até quinze dias úteis para proceder ao atesto da nota fiscal/fatura, contado de seu recebimento.
- 14.8** - Não havendo incorreções, a SEMUSB disporá do prazo de até quinze dias úteis, contado após a data de atesto, para proceder ao pagamento da nota fiscal/fatura.
- 14.9** - Para fins de pagamento, será procedida consulta on-line a fim de verificar a situação cadastral da empresa CONTRATADA no SICAF, devendo o resultado dessa consulta ser impresso, sob a forma de extrato, e juntado aos autos do processo próprio.
- 14.10** - A liberação do pagamento ficará condicionada à comprovação da regularidade fiscal da licitante vencedora CONTRATADA junto ao SICAF, mediante consulta efetuada por meio eletrônico, ou por meio da apresentação de documentos hábeis. O resultado dessa consulta deverá ser impresso, sob a forma de extrato, e juntado aos autos do processo próprio.
- 14.11** - Encontrando-se a licitante vencedora CONTRATADA inadimplente na data da consulta, poderá ser concedido, a critério do SEMUSB, prazo de até 30 (trinta) dias para que ela regularize a sua situação, sob pena de, não o fazendo, ter rescindida a ata de registro de preços e contrato com aplicação das sanções cabíveis.
- 14.12** - A licitante vencedora deverá apresentar em sua Nota Fiscal/Fatura, exclusivamente, o faturamento correspondente ao objeto desta licitação. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à licitante vencedora, e o pagamento ficará pendente até que seja sanado o problema ocorrido. Nesta hipótese, o prazo para pagamento se iniciará após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Cidadania – SEMUSB.
- 14.13** - Caso a licitante vencedora seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições.
- 14.14** - O pagamento será efetuado após a apresentação e aprovação do serviço, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal, contendo anexa a descrição dos serviços efetivamente prestados bem como, quando couber,

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

os respectivos documentos comprobatórios da prestação dos serviços, permitindo de maneira clara a sua compreensão e análise.

15.0 – DA VIGÊNCIA E ALTERAÇÃO DO CONTRATO

15.1 - O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura do contrato ou da data da retirada/aceite da Nota de Empenho, e será adstrito à vigência do respectivo crédito orçamentário, nos termos do artigo 57º da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2 - 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.

15.3 - 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.

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

15.3.2 - 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 - A CONTRATADA que, no decorrer da contratação, cometer qualquer das infrações previstas na Lei nº 8.666, de 1993, e na Lei nº 10.520, de 2002, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, ficará sujeita às seguintes sanções:

16.1.1. advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

16.1.2. multa moratória de até 1% (um) por cento por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 60 (sessenta) dias;

16.1.3. multa compensatória de até 10 % (dez) por cento sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total;

16.1.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

16.1.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Secretaria Municipal de Administração, pelo prazo de até dois anos;

16.1.6. impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal e o consequente descredenciamento do Registro Cadastral do Município, pelo prazo de até cinco anos;

16.1.7. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;

16.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se no que couber as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

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

16.3. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

16.4. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

16.5. As penalidades previstas nos subitens **16.1.5 a 16.1.7** importarão na inclusão da contratada no Cadastro de Fornecedores Impedidos de licitar e Contratar com o Município de João Pessoa, SEAD.

17 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1- Assinar a Ata de Registro de Preços;

17.2 - A empresa CONTRATADA deverá possuir capacidade de disponibilizar, já a partir da sua contratação, um canal de comunicação com a SEMUSB (endereço, telefone, endereço e-mail e nome do responsável para contato), a fim de colher as diretrizes e informações relativas à execução do objeto;

17.3 - A CONTRATADA deverá abster-se de transferir a outrem a responsabilidade pela execução dos serviços avençados;

17.4 - Previamente à execução dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar planejamento com descrição pormenorizada do que será executado, isto é, elaborar versão prévia de serviço para aprovação da CONTRATANTE, e, após aprovação, elaborar a versão final;

17.5 - Cumprir, na sua íntegra, todas as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, Edital, Termo de Referência e seus Anexos, ficando sujeito, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas;

17.6 - Assinar o Termo contratual;

17.7 - Entregar os produtos e executar os serviços descritos em sua proposta, em conformidade com as especificações e nas condições exigidas neste termo;

17.8 - Comunicar a SEMUSB qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos solicitados;

17.9 - Assumir inteira responsabilidade pela execução, bem como por quaisquer eventuais danos ou prejuízos que possam causar ao SEMUSB ou a terceiros, no cumprimento do objeto;

17.10 - Fornecer os produtos discriminados na sua proposta e de acordo com as condições e especificações estabelecidas no Edital, Termo de Referência e seus Anexos;

17.11 - Mandar desfazer ou refazer qualquer serviço que, a juízo da CONTRATANTE, não esteja de acordo com o ajustado;

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

17.12 - Responder pelas obrigações de natureza tributária, trabalhista, previdenciária, ou resultantes de acidente de trabalho, bem como as relacionadas à alimentação, saúde, transporte, uniformes ou outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego no âmbito da contratação;

17.13 - Manter, durante a execução do objeto, as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital, termo de referência e seus anexos;

17.14 - Não divulgar informações a terceiros ou realizar publicidade acerca do objeto, salvo expressa autorização da CONTRATANTE;

17.15 - A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como salários, transporte, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a seus empregados no desempenho dos serviços, ficando a SEMUSB isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

17.16 - A CONTRATADA deverá responder por todos os ônus com os encargos sociais e legais, impostos e seguros, relativos à execução do objeto e qualquer acidente de que venham a serem vítimas as suas profissionais, por aqueles causados por eles a terceiros, nos horários de prestação dos serviços;

17.17 - A CONTRATADA deverá no caso de ações envolvendo os seus serviços prestados em atendimento ao objeto, adotar todas as providências necessárias no sentido de preservar a SEMUSB e mantê-la a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza;

17.18 - A CONTRATADA deverá prestar esclarecimentos a SEMUSB sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolva independente de solicitação.

18. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

18.1 - Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessários à execução deste Termo de Referência;

18.2 - Impedir que terceiros executem os serviços objeto desta licitação;

18.3 - Atestar a entrega dos serviços e receber a Nota Fiscal/Fatura correspondente, na forma estabelecida neste Termo de Referência;

18.4 - Realizar o processo de seleção dos participantes dos cursos;

18.5 - Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos por meio de representantes devidamente credenciados, que se encarregarão dos contatos com a CONTRATADA para esclarecimento de dúvidas, troca de informações e demais providências necessárias à realização do objeto deste contrato;

18.6 - Encaminhar material de divulgação via meio eletrônico e disponibilizar, em seu site, informações sobre os cursos;

18.7 - Acompanhar, supervisionar e fiscalizar os trabalhos desenvolvidos pela CONTRATADA, devendo aprovar cada etapa executada;

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

- 18.8** - Deduzir e recolher os tributos na fonte sobre os pagamentos efetuados à licitante vencedora CONTRATADA;
- 18.9** - Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, nas condições e preços pactuados e desde que cumpridas todas as formalidades e exigências convencionadas no contrato;
- 18.10** - Verificar a regularidade fiscal da CONTRATADA antes do pagamento;
- 18.11** - Suspender o pagamento da Nota Fiscal quando houver obrigação contratual pendente por parte da licitante vencedora CONTRATADA, até a completa regularização;
- 18.12** - Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços contratados, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666, de 1993;
- 18.13** - Supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços objeto do contrato, sob o aspecto qualitativo e quantitativo, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer quaisquer serviços que não estejam de acordo com as condições e exigências especificadas;
- 18.14** - Notificar, por escrito, à licitante vencedora CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço e quaisquer falhas ocorridas, para a imediata adoção das providências de saneamento;
- 18.15** - Aplicar à CONTRATADA sanções pelo atraso do cumprimento das obrigações contratuais, bem como pela inexecução total ou parcial do contrato;
- 18.16** - Rejeitar qualquer produto ou serviço executado equivocadamente ou em desacordo com o Edital, Termo de Referência e seus anexos.

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), depois de proferida a decisão quanto ao mesmo, à 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** – Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar, por escrito, os termos do ato convocatório do presente Pregão, desde que encaminhada e protocolada diretamente na COPEL-Comissão Permanente de Licitação, até dois dias úteis antes da data fixada para o recebimento das

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

propostas. Caso o licitante se utilize da transmissão por fac-smile pelo nº (83) 3218-9005, os originais devem ser remetidos de forma urgente via SEDEX/AEREO para juntada aos autos do processo.

19.5 – Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, cabendo nova impugnação apenas do que for alterado no Edital, ficando o restante da matéria não impugnada no primeiro momento, preclusa.

19.6 - Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

19.7 – Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante a SEAD, a licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à data para a abertura dos envelopes “Proposta” e “Documentação”, apontando as falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

19.8 - Em caso de não solicitação, pelas empresas licitantes, de esclarecimentos ou informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

19.9 – A impugnação feita tempestivamente não impedirá a licitante de participar deste processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão sobre a petição não seja prolatada antes da data marcada para o recebimento e abertura dos envelopes.

19.10 - 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;

19.11 - 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;

19.12 - 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;

19.13 - No caso de ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, a licitante adotará as providências necessárias no sentido de preservar a SEMUSB e mantê-la a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza.

19.14 - A ausência de comunicação por parte da SEMUSB, referente a irregularidades ou falhas, não exime a licitante vencedora das responsabilidades.

19.15 - A licitante deverá prestar esclarecimentos ao IFG sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independente de solicitação.

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

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

19.17 – 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.

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

19.19 – As empresas interessadas em participar do presente certame deverão obrigatoriamente fornecer todos os dados constantes no Recibo de Retirada do Edital, inclusive com indicação do e-mail, através do qual serão feitas todas as notificações futuras da Administração.

19.20 - 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, das 14:00 às 18:00 horas e ainda pelo endereços licitacaojp@gmail.com.

João Pessoa (PB), 07 de maio de 2014.

NATHALIA ALMEIDA C. FERREIRA
Pregoeira da COPEL/SEAD

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

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA / ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

CURSO DE CAPACITAÇÃO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

ÓRGÃO REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Cidadania

1. OBJETO

Constitui objeto da presente licitação, visando a contratação de Instituição/Empresa especializada em treinamento e capacitação, com fulcro no aprimoramento do desempenho das atividades dos Guardas Civis Municipais, conforme o programa de segurança pública com cidadania, embasados pelo plano de trabalho aprovado pela Secretaria Nacional de Segurança Pública – SENASP/MJ, atendendo as condições, qualidades e exigências estabelecidas neste instrumento, conforme itens discriminados e detalhados a seguir:

LOTE ÚNICO			
PLANO DE CURSO 1			
Nome do Curso:	RONDA ESCOLAR NA PREVENÇÃO AS VIOLÊNCIAS.		
Número total de alunos a serem capacitados:	30	Quantitativo de turmas:	2
Número por turmas:	15		
Carga Horária Total (em hora/aula)	32h/a		
Observação, caso haja:			
Disciplina 1:	Desenvolvimento Psicossocial da criança ao adolescente		
Carga Horária:	10h/a		
Objetivo:	Contribuir para o desenvolvimento perceptivo, afetivo, cognitivo, lingüístico e social da criança e do adolescente, aprimorando as relações e compreendendo comportamento enquanto cidadão pensante.		
Ementa:	Conceitos e fatores de desenvolvimento característicos do comportamento do individuo em cada uma das etapas: criança em idade pré-escolar, e adolescente; Comportamento, agressividade, ansiedade; Hiperatividade: Conhecimento de atitudes facilitadores da comunicação eficaz: Personalidade e a relação com os outros, comportamentos anti- social.		
Metodologia:	Aulas expositivas Apresentação de vídeos, comentários, roda de diálogo (discussão)		
Bibliografia Básica:	Coll, Cet al(1995).Desenvolvimento psicológico e educação,(3 vols),Artes Médicas.		

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

	Fleming, (s/d).Adolescente e a autonomia. Porto: Afrontamento. Giraud. H.(s/d)>A criança inadaptada a escola. Moraes editora.
Disciplina 2:	Atuação sociopedagógicas nas escolas
Carga Horária:	12h/a
Objetivo:	Desenvolver capacidades de planejamentos, sócio pedagógicas nas ações comunitárias incentivando as crianças e adolescentes á formulação e implementação de uma proposta de engajamento cidadão humanista, em parceria com a equipe multidisciplinar da rede educacional, buscando uma consciência coletiva de desconstrução na violência e promoção da paz na comunidade escolar e entorno.
Ementa:	Como planejar e realizar palestras sócias educativas; buscar desenvolver uma consciência coletiva de desconstrução da violência e promoção da paz; Utilização de técnicas de dinâmicas de grupos; Noções básicas de como planejar e implementar grupos de discussão com os pais no espaço educacional em parceria com a equipe multidisciplinar; Didática e técnica de oratória; Noções básicas de como planejar e programar ,grupos de discussão com os Pais; Implementação de políticas sociais públicas no âmbito Municipal (educação,saúde,ação social, entre outras) ;A luz da criança e do adolescente(ECA),de como a comunidade escolar poderá o da contribuir para a minimização das violações de direitos; Compreensão das culturas regionais
Metodologia:	Dinâmicas de grupo Painel de discussão (moderador). Continua.
Bibliografia Básica:	BRASIL, Ministério da Justiça. II Caderno de Cidadania. Brasília, 1998. VARGAS. Fundação Getúlio. FORD, Fundação. BNDES. Programa BERTHIER, 2002. Edição, CAPEC. Passo Fundo, Rio Grande do Sul, Editora
Disciplina 3:	Estrutura e Conjuntura para prática de Cidadania.
Carga Horária:	10h/a
Objetivo:	Perceber-se como agente de prevenção e promotor da cidadania, buscando o diálogo como importante instrumento para mediar conflitos e tomar decisões;
Ementa:	Levar conhecimento eficaz para se trabalhar em grupo; Mediação de conflitos; Orientação para a relação com a mídia; Ética, direitos humanos e cidadania; Refletir acerca do comportamento humano; reflexão quantos aos direitos fundamentais da pessoa Humana; Análise critica e ações preventivas das prováveis causas indutoras de violência; Concepção e aplicação do ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente),atuação integrada com o Conselho Tutela; Atenção à prevenção das violências à criança, adolescente, ao portador de deficiência, ao afrodescendente e a comunidade LGBT.
Metodologia:	Estudo de casos. Painel de discussão (moderador)

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

	Discussão dirigida. Dinâmica de grupo
Bibliografia Básica:	Coll, Cet AL(1995).Desenvolvimento psicológico e educação,(3 vols), Artes Médicas. Fleming, (s/d).Adolescente e a autonomia. Porto: Afrontamento. Giraud. H.(s/d)>A criança inadaptada a escola. Moraes editora.
Articulação com a Matriz Curricular Nacional:	Ações formativas dos profissionais da Área de Segurança Pública.
Modalidade:	Presencial
Avaliação:	Trabalhos em grupo. Avaliação do corpo docente e discente Avaliação contínua Avaliação participativa, qualitativa e quantitativa.
PLANO DE CURSO 2	
Nome do Curso:	PRIMEIRO SOCORROS E DEFESA CIVIL
Número total de alunos a serem capacitados:	90
Quantitativo de turmas:	03
Número por turmas:	30
Carga Horária Total (em hora/aula)	40h/h
Observação, caso haja:	
Disciplina 1:	Atendimento Pré- Hospitalar
Carga Horária:	20 h/a
Objetivo:	Habilitar os guardas municipais para a prestação de atendimento básico às vítimas de acidentes ou males súbitos, até a chegada de auxílio qualificado, quando for necessário.
Ementa:	Conhecer os procedimentos a serem adotados em um acidente; Segurança no local do acidente; Aspectos legais, éticos e psicológicos; Reconhecer tipos de traumatismos, hemorragias, lesões diversas, estado de choque; Aplicar as técnicas de suporte básico à vida
Metodologia:	Aulas expositivas Apresentação de vídeos, Estudo de casos práticos Discussão em grupo.
Bibliografia Básica:	PHTLS: Atendimento Pré-Hospitalar ao Traumatizado. Básico e Avançado. 5. ed. Rio de Janeiro: Elsevier. STAINWAY, Andrew. Manual de primeiros socorros. Rio de Janeiro. Marques Saraiva, 1980.

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

	XAVIER, Rafael de Carvalho. Teoria de prática sobre primeiros socorros emergenciais para leigos. Brasília: UCB, 1998.
Disciplina 2:	Defesa Civil
Carga Horária:	20 h/a
Objetivo:	Capacitar os Guardas Municipais para atuação nas atividades de urgências
Ementa:	Conhecer as ações preventivas que devem ser adotadas na comunidade para prevenir calamidades; Procedimentos em situação de emergências; Prevenção e combate a incêndios
Metodologia:	Aulas expositivas Apresentação de vídeos, roda de diálogo (discussão).
Bibliografia Básica:	Política nacional de defesa civil Brasília: DF, 1995. CALHEIROS, Lélío Bringel. Conferência geral sobre desastres Brasília: MI/SEDEC, 2002. CRETELLA JÚNIOR, José. Direito administrativo da ordem pública 3. ed. Rio de Janeiro: Forense, 199
Articulação com a Matriz Curricular Nacional:	Sujeito e Interação no contexto da Segurança Pública. Diversidade, conflitos e Segurança Pública
Modalidade:	Presencial
Avaliação:	Realização de trabalhos em grupos com construção de atividades voltadas para a prática de segurança comunitária

PLANO DE CURSO 3

Nome do Curso:	COMUNICAÇÃO E GERENCIAMENTO DA INFORMAÇÃO		
Número total de alunos a serem capacitados:	30	Quantitativo de turmas:	2
Número por turmas:	15		
Carga Horária Total (em hora/aula – h/a)	38h		
Observação, caso haja:			
Disciplina 1:	Língua Portuguesa aplicada à função		
Carga Horária:	12h		
Objetivo:	Valorizar a língua portuguesa aplicada a função		
Ementa:	Registro de atendimento/relatórios, técnica redação, narração e descrição.		
Metodologia:	Exposição dialogada, grupos de trabalho		
Bibliografia Básica:	BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira Edita 2009 Coll, CET al(1995).Desenvolvimento psicológico e educação,(3 vols), Artes Médicas. Fleming, (s d). Adolescente e a autonomia. Porto: Afrontamento.		
Disciplina 2:	Informação e tecnologias em segurança pública I		

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

Carga Horária:	10h
Objetivo:	Reconhecer à importância da tecnologia no oferecimento a segurança pública.
Ementa:	Tele comunicação e os serviços de utilidades publicam como instrumento da prevenção da violência e da criminalidade
Metodologia:	Exposição dialogada, grupos de trabalho.
Bibliografia Básica:	SCHODER, André Luiz Gomes, Artigo, princípios da aplicação da lei, Goiânia: Independente 2000. Melissa Alves de Alencar Pontes Geluppi - Coordenador Geral de análise e Desenvolvimento de Pessoa em segurança Pública.
Disciplina 3:	Informação e tecnologias em segurança pública II
Carga Horária:	12h
Objetivo:	Compreender a valorização da importância a tecnologia.
Ementa:	Discussão da relevância de uma rotina de registro guarda e gerenciamento das informações; Geoprocessamento de informações criminais e urbanas socioeconômicas e a atuação local coleta/análise e encaminhamento; gerenciamento da informação e intervenções GM; sistemas de gerenciamento de dados; dados estatísticos (aspectos conceituais: conceito, importância e aplicabilidade); sistema de gerenciamento de dados; análise criminal (aspectos conceituais: conceito, importância e aplicabilidade).
Metodologia:	Exposição dialogada, grupos de trabalho
Bibliografia Básica:	NALINI, José Renato. Ética Geral e Profissional. 2º Edição. São Paulo. Editora Revista dos Tribunais, 1999. BRASIL, Ministério da Justiça. Programa Nacional de Direitos Humanos. Brasília, 1998.
Disciplina 4:	Relacionamento com a mídia
Carga Horária:	4h
Objetivo:	Valorizar o relacionamento com a mídia na composição da parceria.
Ementa:	Meios de comunicação, internet e redes sociais; orientação para relação com a mídia.
Metodologia:	Exposição dialogada, grupos de trabalho. Discussão em grupo (moderador).
Bibliografia Básica:	BATISTA, Nilo. Imprensa e Criminologia. O papel do Jornalismo das Políticas da exclusão social. Disponível em: www.bocc.ubi.pt acesso em: 21/06/2009
Articulação com a Matriz Curricular Nacional:	Comunicação, informação e tecnologia em segurança pública.
Modalidade:	Presencial
Avaliação:	Avaliação contínua e processual durante os encontros por meio da participação ativa dos alunos em sala. Contínua

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

Discussão de grupos (moderador)

PLANO DE CURSO 4			
Nome do Curso:	RELAÇÕES E CONDIÇÕES DE TRABALHO DAS GUARDAS MUNICIPAIS		
Número total de alunos a serem capacitados:	20	Quantitativo de turmas:	1
Número por turmas:	20		
Carga Horária Total (em hora/aula – h/a)	30h/a		
Observação, caso haja: Ações com verificação na saúde do GCM-JP. (pressão arterial, glicose).			
Disciplina 1:	Segurança no trabalho		
Carga Horária:	08 h/a		
Objetivo:	Promover e facilitar a integração da segurança no trabalho.		
Ementa:	Postos de serviço; Prevenção de acidentes; Equipamentos compatíveis à atuação funcional.		
Metodologia:	Exposição dialogada, grupos de trabalho. Discussão em grupo (moderador).		
Bibliografia Básica:	CARVALHO, CARLOS TADEU PAIVA de Manual de instrução da Guarda Civil Metropolitana de São Paulo, Página e letras Editora e Gráfica, 1996. WEIL, PIERRE Relações humanas na família e no trabalho. Rio de janeiro Editora, vozes. 1995.		
Disciplina 2:	Relações de trabalho		
Carga Horária:	14 h/a		
Objetivo:	Fornecer conhecimento teórico e prático, possibilitando o aperfeiçoamento de suas práticas.		
Ementa:	Regimento interno da GCM: análise e discussão; Direitos e deveres trabalhistas: conforme o regime trabalhista: estatuto do servidor; Ética na relação chefia/subordinado: Assédio sexual e moral (preocupação na equipe técnica da GCM/JP).		
Metodologia:	Exposição dialogada, grupos de trabalho. Contínua		
Bibliografia Básica:	Editoras vozes de 1995. Weil, Pierre Relações Humanas na família e no trabalho, Rio de janeiro 1995. Boog, Gustavo G. Manual de treinamento, 3ª Edição .		
Disciplina 3:	Saúde do Trabalhador		
Carga Horária:	08 h/a		
Objetivo:	Identificar de forma imprescindível as circunstâncias da saúde do Guarda Municipal.		
Ementa:	Ações preventivas no combate as doenças do GCM Tratamento das questões psicossomáticas.		

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

	Relações dos benefícios que favorece a boa saúde do convívio no ambiente de trabalho.
Metodologia:	Levantamento com diagnóstico do GCM-JP, saúde. Ações com verificação no âmbito da saúde. (verificação de pressão, glicemia). Atividades práticas no combate ao sedentarismo.
Bibliografia Básica:	CARVALHO, CARLOS YADEU PAIVA. Manual de instrução da Guarda Civil Metropolitana de São Paulo, páginas e letras Editora e Gráfica, 1996. AMENDOLHA, Paulo Segurança Pública; a proposta. Rio de Janeiro, Editora Ciência Moderna, 2002. ARAUJO. Jorge Helena livro básico do vigilante. 2ª Edição. Rio de Janeiro, J.H. de Araújo, 2002.
Articulação com a Matriz Curricular Nacional:	Ações Formativas dos Profissionais da Área de Segurança Pública.
Modalidade:	Presencial
Avaliação:	Avaliação contínua e processual durante os encontros por meio da participação ativa dos alunos em sala.

PLANO DE CURSO 5

Nome do Curso:	O PAPEL DAS GUARDAS MUNICIPAIS E A GESTÃO INTEGRADA DA SEGURANÇA PÚBLICA EM NÍVEL MUNICIPAL		
Número total de alunos a serem capacitados:	40	Quantitativo de turmas:	2
Número por turmas:	20		
Carga Horária Total (em hora/aula – h/a)	72h/a		
Observação, caso haja:			
Disciplina 1:	FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA		
Carga Horária:	12 h/a		
Objetivo:	Diferentes Concepções de Políticas de Segurança Pública e as Funções dos Profissionais da Segurança Pública Urbana numa sociedade democrática.		
Ementa:	Uma abordagem histórico-cultural das instituições de segurança pública; Discussão e análise crítica das concepções de políticas de segurança urbana; Aprendizagem sobre formulação, implementação, avaliação e acompanhamento de políticas de segurança pública no âmbito da municipalidade e em parceria com outros órgãos de segurança e comunidade, garantindo a interatividade; O papel do (a) policial militar; O papel do (a) policial civil; O papel do (a) guarda municipal; O papel do (a) bombeiro (a); O papel do (a) policial federal; O papel do (a) policial rodoviário federal; O poder de polícia, o poder da polícia e o poder discricionário da Guarda Municipal; O controle interno e externo da ação da Guarda Municipal; Visita Técnica; Compreensão das necessidades básicas da comunidade; Interação social - reflexão sobre diferentes formas de ação/reação; Análise situacional; - Técnicas de expressão oral e corporal na abordagem do cidadão em		

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

	situações cotidianas e críticas; Preparo psicológico na administração de conflitos.
Metodologia:	Exposição dialogada, grupos de trabalho, Visita Técnica
Bibliografia Básica:	Juliana Márcia Barroso, diretora do departamento e pesquisa, Análise de Pessoal em Segurança Pública. Análise Pública. Melissa Alves de Alencar P. Geluppi Coordenadora de Análise e Desenvolvimento de Pessoal em Segurança
Disciplina 2:	TÉCNICAS E PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DAS GUARDAS MUNICIPAIS
Carga Horária:	40 h/a
Objetivo:	Posicionar-se de maneira crítica, ética, responsável e construtiva nas diferentes situações, utilizando o diálogo e com importantes instrumentos para medir conflitos e tomar decisões.
Ementa:	Técnicas: Técnicas de vigilância (métodos e modalidades);Técnicas de controle e mediação de manifestações coletivas; Técnicas de abordagem a pessoas e veículos (dar maior ênfase para este tópico; Técnicas de mediação e resolução de conflitos; Técnicas de preservação do local da ocorrência ou local de crime; Sistemas de comunicação / telecomunicação; Procedimentos quanto ao(s):Trabalhadores informais / comércios ambulantes; População em situação de rua; adolescentes em conflito com a lei; Venda de substâncias psicoativas a crianças e/ou adolescentes ;(abordagem a pessoas que apresentem distúrbios/surtos)Exploração sexual infanto-juvenil; Pessoa com deficiência; Pichação; Assistência ao idoso; Inobservância das normas de preservação ambiental; Acidentes; Acidentes com produtos de alta periculosidade; Artefatos ou correspondências suspeitas e explosão de bomba; (atuação como 1º interventor);Situações peculiares do município. (contextualizar no Município); Visita Técnica; Conselho Tutelar; Centro de Referência Especializado de Assistência Social - (Creas);
Disciplina 3:	GESTÃO INTEGRADA DA SEGURANÇA PÚBLICA MUNICIPAL
Carga Horária:	20 h/a
Objetivo:	Conhecer e dominar diversas técnicas, inclusive os relativos ao uso da força, e os tecnológicos não letais para o desempenho das atividades de Segurança pública utilizando-os de acordo com os preceitos legais.
Ementa:	Análise e compreensão crítica dos processos e métodos existentes nos municípios no âmbito da Segurança Pública Municipal; Análise da importância e possibilidades de articulação do trabalho com o Ministério Público, o Judiciário e com os organismos responsáveis pela implementação de políticas públicas, tais como: Educação, Saúde, Planejamento Urbano, Trabalho, Criança e Adolescente, entre outros; Análise das vantagens de integrar ao trabalho a sociedade civil organizada, (Conselhos Comunitários, entre outros); Visita Técnica; Policiamento Comunitário – (patrulhamento); Centro de Operações da PC/PM/BM.
Metodologia:	Exposição dialogada, grupos de trabalho.
Bibliografia Básica:	Boog, Cristovo G. Manual de treinamento e desenvolvimento,3ª edição Nakian boraches .São Paulo ,Persan Education do Brasil,2001.

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

Articulação com a Matriz Curricular Nacional:	FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES DAS GUARDAS MUNICIPAIS.
Modalidade:	Presencial
Avaliação:	Avaliação contínua e processual durante os encontros por meio da participação ativa dos alunos em sala. Avaliação do corpo docente e discente (modificar se for o caso).

PLANO DE CURSO 6

Nome do Curso:	APROPRIAÇÃO DO ESPAÇO PÚBLICO		
Número total de alunos a serem capacitados:	40	Quantitativo de turmas:	2
Número por turmas:	20		
Carga Horária Total (em hora/aula – h/a)	28 h/a		
Observação, caso haja:			
Disciplina 1:	PROCESSO DE URBANIZAÇÃO		
Carga Horária:	08 h/a		
Objetivo:	Discutir o processo de Urbanização no Brasil, no Estado e no Município de João Pessoa.		
Ementa:	História e evolução da cidade de João Pessoa; Aspectos Sociais e Econômicos (últimos 50 anos).		
Metodologia:	Exposição dialogada, grupos de trabalho.		
Bibliografia Básica:	OLIVEIRA, Beatriz Ferreira Monteiro; PAROLIN, Mônica Koncke Fiúza; TEIXEIRA JR., Edison do Vale. Trauma: atendimento pré-hospitalar. Curitiba: Atheneu, 2002.		
Disciplina 2:	ESPAÇO PÚBLICO GUARDA MUNICIPAL E COMUNIDADE		
Carga Horária:	20h/a		
Objetivo:	Conhecer e perceber-se responsável nas diferentes situações utilizando o diálogo.		
Ementa:	Discussão Crítica do Conceito de Comunidade; A Concepção de Guarda Comunitária; Definição do espaço público e identificação das atribuições; Atribuições federais, estaduais e municipais; Comemorações/eventos/jogos locais; Identificação e possíveis comprometimentos no fornecimento adequado de serviços à população (transportes, água, esgoto, iluminação, comunicações etc.); Registros em boletim em encaminhamentos devidos; Código de posturas do município; Ambulantes, estacionamento, poluição das águas, degradações, pichações, poluição sonora, entre outras; Atribuições de cada órgão municipal e/ou estadual; Ação integrada com os demais órgãos municipal e/ou estadual; Técnicas e procedimentos na observação e encaminhamento aos órgãos competentes; A utilização democrática do espaço público e as diversas manifestações de violação desse espaço.		
Metodologia:	Exposição dialogada, grupos de trabalho. Contínua.		

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

Bibliografia Básica:	SCHODER, André Luiz Gomes, Artigo, princípios da aplicação da lei, Goiânia: Independente 2000. Melissa Alves de Alencar P. Geluppi Coordenadora de Análise e Desenvolvimento de Pessoal em Segurança
Articulação com a Matriz Curricular Nacional:	ESPAÇO PÚBLICO GUARDA MUNICIPAL E COMUNIDADE
Modalidade:	Presencial
Avaliação:	Avaliação contínua e processual durante os encontros por meio da participação ativa dos alunos em sala.

PLANO DE CURSO 7

NOME DO CURSO:	ESTRUTURA E CONJUNTURA PARA A PRÁTICA DA CIDADANIA E DEFESA PESSOAL		
NÚMERO TOTAL DE ALUNOS A SEREM CAPACITADOS:	50	QUANTITATIVO DE TURMAS:	2
NUMERO POR TURMA:	25		
CARGA HORÁRIA TOTAL (EM HORA/AULA):	94 h/a		
OBSERVAÇÃO, CASO HAJA:			
DISCIPLINA 1:	Uso Diferenciado da Força		
CARGA HORÁRIA:	10 h/a		
OBJETIVO:	Debater a cerca das circunstâncias fator que tenha ocorrido na própria municipalidade valorizando o diálogo como forma de prevenção as violências.		
EMENTA:	Apresentação e estudo dos fundamentos jurídicos sociais, sob o aspecto moral e técnico, dos modelos de uso da força. Portaria Interministerial nº 4.226/2010 - Diretrizes sobre o Uso da Força pelos Agentes de Segurança Pública.		
METODOLOGIA:	Exposição dialogada, grupos de trabalho.		
DISCIPLINA 2:	Defesa Pessoal		
CARGA HORÁRIA:	40 h/a		
OBJETIVO:	Conhecer e dominar diversos técnicas, inclusive os relatórios ao uso da força, e as tecnológico não letais para o desempenho da atividade de Segurança Pública utilizando-os de acordo com os preceitos legais.		
EMENTA:	Desenvolvimento de técnicas centradas nos fundamentos de "Conter/Defender, Imobilizar e Conduzir", aplicadas como nível alternativo de força prevista no modelo de Uso Diferenciado da Força adotado.		
METODOLOGIA:	Exposição dialogada, grupos de trabalho.		
DISCIPLINA 3:	Violência, Segurança Pública e Prevenção		
CARGA HORÁRIA:	10 h/a		

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

OBJETIVO:	Prevenção as Violências contra Grupos Vulneráveis e/ou em situação de Vulnerabilidade.
EMENTA:	Noções da Sociologia da Violência; Análise Crítica das Prováveis Causas Indutoras da Violência; Prevenção a Violência no Ambiente Escolar; Concepção e Aplicação do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA; Policiamento Comunitário Escolar; Atuação integrada com o Conselho Tutelar; Idoso; Criança e Adolescente; Mulher; Homofobia; Afro descendente; Assédio moral e sexual.
METODOLOGIA:	Exposição dialogada, grupos de trabalho.
DISCIPLINA 4:	Movimentos Sociais
CARGA HORÁRIA:	14 h/a
OBJETIVO:	Conhecer o papel dos Movimentos Sociais na sociedade procurando compreender as razões de suas reivindicações e a reação das forças da ordem em face deles.
EMENTA:	Estudo sobre as transformações políticas e sociais ocorridas no país, marcadas por fortes movimentos sociais Estudos dos movimentos sociais de João Pessoa. (Mapeamento dos movimentos sociais de João Pessoa); Conhecer a diversidade e os conteúdos dos principais Movimentos Sociais no Brasil; Estudo das principais questões e conflitos na origem dos Movimentos Sociais: posse da terra, reivindicações salariais. moradia, transporte urbano, direito à saúde. à educação etc.; Estudo dos segmentos sociais que se manifestam e de suas representações políticas e sindicais: todas as categorias de trabalhadores. desempregados, aposentados, sem terra, mulheres. negros, índios. homossexuais e pessoas com deficiência; Estudo da legislação que garante a livre manifestação destas diversas categorias; Conhecer os Movimentos Sociais em seu Estado e Município; Conhecer, no Estado e na cidade a que pertence a Guarda Municipal, os diferentes Movimentos Sociais nos últimos dez anos: as categorias que se manifestaram e se manifestam hoje compreendendo, em seus diversos ângulos, os conteúdos de suas reivindicações e a reação das forças da ordem em face deles; Fazer um balanço crítico da atuação dos(as) profissionais de Segurança Pública, particularmente das Guardas, junto aos movimentos sociais.
METODOLOGIA:	Exposição dialogada, grupos de trabalho.
DISCIPLINA 5:	Noções do emprego de instrumentos de menor potencial ofensivo e o uso de equipamentos de proteção
CARGA HORÁRIA:	20 h/a
OBJETIVO:	Conhecer a prática no uso das circunstâncias enquanto mediador da Segurança.

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

EMENTA:	Em conformidade com a Portaria Interministerial nº 4.226/20 10 - Diretrizes sobre o Uso da Força pelos Agentes de Segurança Pública; Noções de Tonfa: (04 h/a); Noções de "Taser": Arma de condutividade elétrica: Legislação, definições, características, classificação; Função, regras de segurança, formas de utilização, riscos; Decisão de tiro, saque, recarga, teste de centelha, montagem da bandeja de pilhas, retirada da trava dos cartuchos; Leitura das informações contidas na memória da arma; Aula prática de utilização de Tonfa (12 h/a); Parte Teórica: 04 horas-aula: O que são equipamentos de menor potencial ofensivo; O aspecto legal, moral e psicológico de seu uso; A visão humanística do seu emprego; Emprego tático do equipamento de menor potencial ofensivo; Letal x menor potencial ofensivo – seus riscos e consequências (vitimização); A relação custo x benefício (social e previdenciário); Equipamentos e munições de menor potencial ofensivo.	
METODOLOGIA:	Exposição dialogada, grupos de trabalho.	
ARTICULAÇÃO COM A MATRIZ CURRICULAR NACIONAL:	O Uso Legal e Progressivo da Força	
MODALIDADE:	Presencial	
AVALIAÇÃO:	Avaliação Contínua e processual durante os encontros por meio da participação ativa dos alunos em sala;	

2. JUSTIFICATIVA

Na constante busca da melhoria da qualidade dos serviços prestados à sociedade, a Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Cidadania cotidianamente tem enfrentado novos desafios para cumprir sua missão institucional e, para tal, vêm buscando constante modernização tecnológica e capacitação de seus profissionais.

Considerando o número reduzido do quadro efetivo de servidores, o que inviabiliza a agilidade na execução dos treinamentos, faz-se necessária a terceirização desse tipo de serviço de modo a garantir a qualidade, especialização e qualificação dos profissionais em tempo hábil a atender as demandas de execução e os anseios da sociedade pessoense.

O Projeto Guardas Municipais Superando Desafios, realizado entre os anos de 2009 e 2010 surgiu devido ao alto índice de analfabetismo e escolaridade baixa dos profissionais da guarda, além de ter como finalidade incentivá-los a retornarem seus estudos através do programa EJA (Educação de Jovens e Adultos), próximo às suas residências. De acordo com relatório fornecido pela psicopedagoga da Guarda Municipal, foram vistos que um total de 67 GCM (Guardas Civis Municipal) ingressaram no EJA (Educação de Jovens e Adultos).

Os guardas que participaram do referido projeto tiveram acompanhamento pedagógico da coordenadora do Projeto, a psicopedagoga Maria Betânia Carneiro da Cruz, que realizava visita nas escolas em que os guardas estudaram, em que a mesma realizou uma análise das dificuldades de aprendizagem dos guardas municipais, através de entrevistas, exercícios de escrita e leitura e no final era apresentado um diagnóstico geral.

Em 2012 foram realizados três cursos de capacitação: Polícia Comunitária, no Centro de Ensino da PM; Pilotagem Avançada pela Honda em Recife – PE e duas capacitações da Ronda Escolar, coordenado pela

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

psicopedagoga Maria Betânia Carneiro da Cruz, com 9 GCM na primeira turma e 10 GCM na segunda turma, que atuarão nas escolas e entornos. Já no ano de 2011 cerca de 40 guardas foram capacitados em direitos humanos e 50 em defesa pessoal e 04 em noções de guarda comunitária, todos na modalidade presencial.

Como se pode observar, houveram iniciativas tímidas com relação à capacitação da guarda municipal de João Pessoa, que no momento não contava com instalações físicas necessárias para a ocorrência dos cursos, com oficinas em que não havia a participação de um amplo efetivo. Desta forma, pretende-se com a criação e implementação do Programa Saúde do Trabalhador e Valorização Profissional na Política Institucional da SEMUSB, além da promoção de acompanhamento da saúde do servidor lotado nesta instituição, que irá proporcionar a estes servidores uma melhor qualidade de vida, melhoria da saúde e conseqüentemente, redução do índice de absenteísmo, pretende-se sensibilizá-los para os mesmos estejam cientes de seu papel enquanto agentes de prevenção da violência. Neste contexto, e diante de uma nova postura frente aos desafios que o município de João Pessoa enfrenta, é de fundamental importância a preparação destes agentes para que estes contribuam de forma significativa nas ações de prevenção. São necessárias algumas intervenções, como os cursos de capacitação, e espera-se que os mesmos adquiram conhecimentos e habilidades necessárias para sua atuação nos diversos projetos em que a guarda está comprometida, como o Projeto Ronda Escolar, ronda na orla e ronda nas praças, em que os mesmos estarão realizando um trabalho preventivo e comunitário visando a redução dos índices de violência no município de João Pessoa. De uma maneira geral, espera-se fornecer conhecimento teórico e prático possibilitando o aperfeiçoamento de suas práticas, de suas diferentes formas de atuação, fornecendo conhecimentos em aspectos de Técnicas e procedimentos da Guarda Municipal, Comunicação, Informação e Tecnologias em Segurança Pública, Comunicação e Conhecimento do Espaço Urbano local.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

A metodologia dos cursos deverá incluir exposição teórica e dialogada, apoio com material impresso, exercícios e/ou dinâmicas, bem como análise de casos voltados à facilitação da aprendizagem com processo contínuo de avaliação, conforme conteúdo programático na proposta em anexo, elaboração e controle da ficha de presença, produção, controle e distribuição de todo material didático (tal como: canetas, apostilas, folhas de exercício, cd's com as apresentações das aulas e outros que sejam para uso durante o curso, apresentações e etc.), e entrega de relatório de avaliação de participação ao final do curso.

Aos participantes dos cursos deverá ser fornecido os materiais didáticos/apostilas e outros materiais impressos necessários para desenvolvimento dos cursos, que deverão ser reproduzidos em papel A4 com gramatura de 75 g/m², com capa, contracapa.

Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, e do Decreto Estadual nº 24.649/2003.

Os instrutores ministrantes dos cursos devem possuir, no mínimo, título de graduação e experiência comprovada na área de atuação. A experiência na área será verificada por meio do currículo que deverá ser previamente apresentado a Direção de Formação em Segurança da SEMUSB acompanhado dos comprovantes (certificados, diplomas, contratos de trabalho, etc.). A Direção de Formação em Segurança da SEMUSB deverá

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

aprovar ou reprovar o currículo dos instrutores apresentados pela CONTRATADA. Só poderão atuar como instrutores ministrantes dos cursos aqueles que tiverem seus currículos aprovados pela Direção de Formação em Segurança da SEMUSB.

Só receberão certificado os participantes que obtiverem frequência maior que 75% das horas do curso.

Os cursos serão realizados nas instalações físicas da CONTRATADA que deverá ser localizada em local de fácil acesso, servida por transporte coletivo (mínimo duas linhas distintas), possuir acesso a internet sem fio, sanitários masculino e feminino, salas climatizadas (ar-condicionado) com área mínima (m²) igual a 1,5 vezes o número de participantes do curso, equipadas com carteiras universitárias e equipamentos de TIC e recursos didáticos necessários para o desenvolvimento do curso.

Neste caso, os recursos de TIC deverão possuir os seguintes componentes mínimos:

- Computador (Desktop/Notebook)
- Projetor Multimídia
- Caixa Acústica (com microfone)

No caso de cursos que não forem possíveis de serem realizados nas instalações da mesma, a CONTRATADA fica obrigada a locar espaço para realização do evento com as características mínimas descritas acima.

4. DO PRAZO DE ENTREGA

Variável, de acordo com o serviço contratado. Os dias e horários para execução do serviço serão agendados de acordo com a disponibilidade da CONTRATANTE, obedecendo aos horários de expediente da SEMUSB, de segunda a sexta-feira das 08:00h às 18:00 e deverá ser agendado entre CONTRATADA e a CONTRATANTE.

As datas e horários definidos previamente poderão sofrer alteração, a critério da SEMUSB, em comum acordo com a empresa vencedora.

5. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

A SEMUSB não efetua o ressarcimento de nenhum imposto pago pela Empresa. O pagamento será efetuado após prestação dos serviços, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal, contendo anexa a descrição dos serviços efetivamente realizados permitindo de maneira clara a sua compreensão e análise.

Os pagamentos se darão após aprovação e atesto pelo Departamento Administrativo Financeiro da SEMUSB.

A SEMUSB poderá efetuar supressões nas notas fiscais no ato do pagamento.

A licitante vencedora CONTRATADA deverá encaminhar a nota fiscal/fatura até o quinto dia útil do mês subsequente à data da conclusão dos serviços.

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

A SEMUSB disporá do prazo de até quinze dias úteis para proceder ao atesto da nota fiscal/fatura, contado de seu recebimento.

Não havendo incorreções, a SEMUSB disporá do prazo de até quinze dias úteis, contado após a data de atesto, para proceder ao pagamento da nota fiscal/fatura.

Para fins de pagamento, será procedida consulta on-line a fim de verificar a situação cadastral da empresa CONTRATADA no SICAF, devendo o resultado dessa consulta ser impresso, sob a forma de extrato, e juntado aos autos do processo próprio.

A liberação do pagamento ficará condicionada à comprovação da regularidade fiscal da licitante vencedora CONTRATADA junto ao SICAF, mediante consulta efetuada por meio eletrônico, ou por meio da apresentação de documentos hábeis. O resultado dessa consulta deverá ser impresso, sob a forma de extrato, e juntado aos autos do processo próprio.

Encontrando-se a licitante vencedora CONTRATADA inadimplente na data da consulta, poderá ser concedido, a critério do SEMUSB, prazo de até 30 (trinta) dias para que ela regularize a sua situação, sob pena de, não o fazendo, ter rescindida a ata de registro de preços e contrato com aplicação das sanções cabíveis.

A licitante vencedora deverá apresentar em sua Nota Fiscal/Fatura, exclusivamente, o faturamento correspondente ao objeto desta licitação. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à licitante vencedora, e o pagamento ficará pendente até que seja sanado o problema ocorrido. Nesta hipótese, o prazo para pagamento se iniciará após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Cidadania – SEMUSB.

Caso a licitante vencedora seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições.

O pagamento será efetuado após a apresentação e aprovação do serviço, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal, contendo anexa a descrição dos serviços efetivamente prestados bem como, quando couber, os respectivos documentos comprobatórios da prestação dos serviços, permitindo de maneira clara a sua compreensão e análise.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA SEMUSB

- a) Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessários à execução deste Termo de Referência;
- b) Impedir que terceiros executem os serviços objeto desta licitação;
- c) Atestar a entrega dos serviços e receber a Nota Fiscal/Fatura correspondente, na forma estabelecida neste Termo de Referência;
- d) Realizar o processo de seleção dos participantes dos cursos;
- e) Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos por meio de representantes devidamente credenciados, que se encarregarão dos contatos com a CONTRATADA para esclarecimento de dúvidas, troca de informações e demais providências necessárias à realização do objeto deste contrato;

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

- f) Encaminhar material de divulgação via meio eletrônico e disponibilizar, em seu site, informações sobre os cursos;
- g) Acompanhar, supervisionar e fiscalizar os trabalhos desenvolvidos pela CONTRATADA, devendo aprovar cada etapa executada;
- h) Deduzir e recolher os tributos na fonte sobre os pagamentos efetuados à licitante vencedora CONTRATADA;
- i) Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, nas condições e preços pactuados e desde que cumpridas todas as formalidades e exigências convencionadas no contrato;
- j) Verificar a regularidade fiscal da CONTRATADA antes do pagamento;
- k) Suspender o pagamento da Nota Fiscal quando houver obrigação contratual pendente por parte da licitante vencedora CONTRATADA, até a completa regularização;
- l) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços contratados, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666, de 1993;
- m) Supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços objeto do contrato, sob o aspecto qualitativo e quantitativo, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer quaisquer serviços que não estejam de acordo com as condições e exigências especificadas;
- n) Notificar, por escrito, à licitante vencedora CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço e quaisquer falhas ocorridas, para a imediata adoção das providências de saneamento;
- o) Aplicar à CONTRATADA sanções pelo atraso do cumprimento das obrigações contratuais, bem como pela inexecução total ou parcial do contrato;
- p) Rejeitar qualquer produto ou serviço executado equivocadamente ou em desacordo com o Edital, Termo de Referência e seus anexos;

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Assinar a Ata de Registro de Preços;
- b) A empresa CONTRATADA deverá possuir capacidade de disponibilizar, já a partir da sua contratação, um canal de comunicação com a SEMUSB (endereço, telefone, endereço e-mail e nome do responsável para contato), a fim de colher as diretrizes e informações relativas à execução do objeto;
- c) A CONTRATADA deverá abster-se de transferir a outrem a responsabilidade pela execução dos serviços avançados;
- d) Previamente à execução dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar planejamento com descrição pormenorizada do que será executado, isto é, elaborar versão prévia de serviço para aprovação da CONTRATANTE, e, após aprovação, elaborar a versão final;
- e) Cumprir, na sua íntegra, todas as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, Edital, Termo de Referência e seus Anexos, ficando sujeito, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas;
- f) Assinar o Termo contratual;

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

- g) Entregar os produtos e executar os serviços descritos em sua proposta, em conformidade com as especificações e nas condições exigidas neste termo;
- h) Comunicar a SEMUSB qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos solicitados;
- i) Assumir inteira responsabilidade pela execução, bem como por quaisquer eventuais danos ou prejuízos que possam causar ao SEMUSB ou a terceiros, no cumprimento do objeto;
- j) Fornecer os produtos discriminados na sua proposta e de acordo com as condições e especificações estabelecidas no Edital, Termo de Referência e seus Anexos;
- k) Mandar desfazer ou refazer qualquer serviço que, a juízo da CONTRATANTE, não esteja de acordo com o ajustado;
- l) Responder pelas obrigações de natureza tributária, trabalhista, previdenciária, ou resultantes de acidente de trabalho, bem como as relacionadas à alimentação, saúde, transporte, uniformes ou outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego no âmbito da contratação;
- m) Manter, durante a execução do objeto, as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital, termo de referência e seus anexos;
- n) Não divulgar informações a terceiros ou realizar publicidade acerca do objeto, salvo expressa autorização da CONTRATANTE;
- o) A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como salários, transporte, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a seus empregados no desempenho dos serviços, ficando a SEMUSB isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;
- p) A CONTRATADA deverá responder por todos os ônus com os encargos sociais e legais, impostos e seguros, relativos à execução do objeto e qualquer acidente de que venham a serem vítimas as suas profissionais, por aqueles causados por eles a terceiros, nos horários de prestação dos serviços;
- q) A CONTRATADA deverá no caso de ações envolvendo os seus serviços prestados em atendimento ao objeto, adotar todas as providências necessárias no sentido de preservar a SEMUSB e mantê-la a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza;
- r) A CONTRATADA deverá prestar esclarecimentos a SEMUSB sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolva independente de solicitação;

8. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura do contrato ou da data da retirada/aceite da Nota de Empenho, e será adstrito à vigência do respectivo crédito orçamentário, nos termos do artigo 57º da Lei nº 8.666, de 1993.

9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

9.1. A CONTRATADA que, no decorrer da contratação, cometer qualquer das infrações previstas na Lei nº 8.666, de 1993, e na Lei nº 10.520, de 2002, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, ficará sujeita às seguintes sanções:

9.1.1. advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

9.1.2. multa moratória de até 1% (um) por cento por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 60 (sessenta) dias;

9.1.3. multa compensatória de até 10 % (dez) por cento sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total;

9.1.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

9.1.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Secretaria Municipal de Administração, pelo prazo de até dois anos;

9.1.6. impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal e o consequente descredenciamento do Registro Cadastral do Município, pelo prazo de até cinco anos;

9.1.7. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;

9.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se no que couber as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

9.3. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

9.4 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

9.5. As penalidades previstas nos subitens 9.1.5 a 9.1.7. importarão na inclusão da contratada no Cadastro de Fornecedores Impedidos de licitar e Contratar com o Município de João Pessoa, SEAD.

10. DA FISCALIZAÇÃO

Os produtos/serviços serão rigorosamente conferidos pela CONTRATANTE, reservando-se o direito de conceder a autorização do seu pagamento condicionado à qualidade do produto/serviço entregue/prestado.

11. DA QUALIFICAÇÃO DAS EMPRESAS PRESTADORAS DO SERVIÇO E DO PRODUTO

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

As empresas deverão ter experiência na área de treinamento de pessoas que deverá ser comprovado por meio de atestado de capacidade técnica emitida por instituição pública ou por meio de contratos que a empresa mantenha com instituições e/ou órgãos públicos.

Os atestados ou contratos deverão ter similaridade com o objeto do presente Termo de Referência, observando quantidade de cursos, carga horária total de treinamento e número de pessoas treinadas.

12. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS:

Ao final de cada curso será aplicada a todos a **Avaliação de Satisfação do Participante** (ANEXO III do Termo de Referência).

O instrumento Avaliação de Satisfação do Participante, objetiva aferir o resultado imediato do curso realizado.

Neste instrumento serão avaliados os seguintes tópicos:

1. Programa:
 - 1.1 – Lógica e aplicabilidade do conteúdo;
 - 1.2 - Adequação do conteúdo às suas expectativas/necessidades de trabalho.
 - 1.3 – Assimilação do conteúdo abordado.
2. Instrutor:
 - 2.1 - Domínio dos conteúdos: conceitual e prático;
 - 2.2 - Apresentação: clareza e objetividade;
 - 2.3 - Apresentação: metodologia utilizada (exercícios, testes etc.)
 - 2.4 - Disponibilidade para sanar dúvidas.
 - 2.5 – Qualidade do material impresso
3. Infraestrutura e Logística
 - 3.1 - Sala de aula
 - 3.2 - Mobiliário e equipamentos
 - 3.3 - Carga horária

Esta avaliação visa apurar o grau de satisfação dos treinandos em relação ao evento efetivamente concluído. Para efeito de validação do evento será considerada a nota a partir dos pontos obtidos nos onze tópicos acima descritos, observando a seguinte correlação:

- Ótimo = 2 pontos;
- Bom = 1,5 pontos;
- Regular = 1 ponto;
- Ruim = 0,5 pontos.

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

O evento que alcançar nota igual ou superior a 7 (sete) será qualificado como aprovado. No entanto, caso a nota seja inferior a 7 (sete), a empresa CONTRATADA ficará responsável por ministrar novamente o evento, sem ônus para a SEMUSB, utilizando nova metodologia, aplicada por outro instrutor, O currículo deste outro instrutor deverá ser submetido a análise da SEMUSB, no prazo máximo de 30 dias, a contar do recebimento do resultado da Avaliação de Satisfação do Participante.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

No caso de ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, a licitante adotará as providências necessárias no sentido de preservar a SEMUSB e mantê-la a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza.

A ausência de comunicação por parte da SEMUSB, referente a irregularidades ou falhas, não exime a licitante vencedora das responsabilidades.

A licitante deverá prestar esclarecimentos ao IFG sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independente de solicitação.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas para a execução dos serviços aqui licitados correrão por conta das seguintes atividades orçamentárias:

SEAD			
Classificação Funcional	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos	Convênio
29.101.06.181.5001.1159	3.3.90.39	05	SENASP/MJ nº 793464/2013

15. SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório

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 ____/2014 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 2014.

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 nº ____/2014 da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de João Pessoa, e atendimento da exigência contida na Lei nº 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 nº 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 2014

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

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº. ____/2014 PARA CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO/EMPRESA ESPECIALIZADA EM TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO, COM FULCRO NO APRIMORAMENTO DO DESEMPENHO DAS ATIVIDADES DOS GUARDAS CIVIS MUNICIPAIS, CONFORME O PROGRAMA DE SEGURANÇA PÚBLICA COM CIDADANIA, EMBASADOS PELO PLANO DE TRABALHO APROVADO PELA SECRETARIA NACIONAL DE SEGURANÇA PÚBLICA – SENASP/MJ, ATENDENDO AS CONDIÇÕES, QUALIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO, QUE ORA CELEBRAM ENTRE SI, A PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA E A EMPRESA NA FORMA ABAIXO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA, através da Secretaria de Administração (SEAD), localizada nesta Capital, situada à rua Diógenes Chianca, Nº 1.777, Água Fria, inscrita no CGC (MF) sob nº 08.806.721/0001-03, neste ato representado pelo Senhor Secretário da Administração Dr. ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA, brasileiro, _____, inscrito no Registro Geral Nº _____-SSP/PB e CPF Nº _____, doravante denominado **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 INSTITUIÇÃO/EMPRESA ESPECIALIZADA EM TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO, COM FULCRO NO APRIMORAMENTO DO DESEMPENHO DAS ATIVIDADES DOS GUARDAS CIVIS MUNICIPAIS, CONFORME O PROGRAMA DE SEGURANÇA PÚBLICA COM CIDADANIA, EMBASADOS PELO PLANO DE TRABALHO APROVADO PELA SECRETARIA NACIONAL DE SEGURANÇA PÚBLICA – SENASP/MJ, ATENDENDO AS CONDIÇÕES, QUALIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO**, conforme Termo de Referência no ANEXO I, oriundo do OFÍCIO Nº 098/2014 – GAB/SEMUSB, referente ao PREGÃO Nº 04-033/2014, 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 nº 8.666/93, e suas alterações posteriores
- b) Lei Orgânica do Município de João Pessoa, de 02.04.90.
- c) Lei Federal Nº 10.520, de 17 de julho de 2002
- d) Decreto Municipal nº 4.985/03 de 18 de novembro de 2003
- e) Lei Complementar nº 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	Convênio
29.101.06.181.5001.1159	3.3.90.39	05	SENASP/MJ nº 793464/2013

CLAÚSULA 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 04-033/2014 - Processo Nº 2014/030245 da SEMUSB

3.1.2- Proposta do Licitante datada de/...../ 13.

CLÁUSULA QUARTA - DO OBJETO DO CONTRATO

4.1 - Constitui objeto da avença a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO/EMPRESA ESPECIALIZADA EM TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO, COM FULCRO NO APRIMORAMENTO DO DESEMPENHO DAS ATIVIDADES DOS GUARDAS CIVIS MUNICIPAIS, CONFORME O PROGRAMA DE SEGURANÇA PÚBLICA COM CIDADANIA, EMBASADOS PELO PLANO DE TRABALHO APROVADO PELA SECRETARIA NACIONAL DE SEGURANÇA PÚBLICA – SENASP/MJ, ATENDENDO AS CONDIÇÕES, QUALIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO, conforme itens abaixo relacionados:**

LOTE ____

Item	Especificação	Quant.	Valor Unit. (R\$)
		Valor Total	

CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR CONTRATUAL

5.1 - O valor Global estimado para o presente contrato é de R\$ (_____), referente ao Lote ____, cujos cursos a serem ministrados estão relacionados na Cláusula Quarta. O presente valor poderá sofrer alteração, conforme alterações de quantidades feitas pela Secretaria solicitante com antecedência.

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

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

CLAÚSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA E ALTERAÇÃO DO CONTRATO

6.1 - O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura do contrato ou da data da retirada/aceite da Nota de Empenho, e será adstrito à vigência do respectivo crédito orçamentário, nos termos do artigo 57º da Lei nº 8.666, de 1993.

6.2 - 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.

6.3 - 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.

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 - Assinar a Ata de Registro de Preços;

7.2 - A empresa CONTRATADA deverá possuir capacidade de disponibilizar, já a partir da sua contratação, um canal de comunicação com a SEMUSB (endereço, telefone, endereço e-mail e nome do responsável para contato), a fim de colher as diretrizes e informações relativas à execução do objeto;

7.3 - A CONTRATADA deverá abster-se de transferir a outrem a responsabilidade pela execução dos serviços avençados;

7.4 - Previamente à execução dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar planejamento com descrição pormenorizada do que será executado, isto é, elaborar versão prévia de serviço para aprovação da CONTRATANTE, e, após aprovação, elaborar a versão final;

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

- 7.5** - Cumprir, na sua íntegra, todas as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, Edital, Termo de Referência e seus Anexos, ficando sujeito, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas;
- 7.6** - Assinar o Termo contratual;
- 7.7** - Entregar os produtos e executar os serviços descritos em sua proposta, em conformidade com as especificações e nas condições exigidas neste termo;
- 7.8** - Comunicar a SEMUSB qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos solicitados;
- 7.9** - Assumir inteira responsabilidade pela execução, bem como por quaisquer eventuais danos ou prejuízos que possam causar ao SEMUSB ou a terceiros, no cumprimento do objeto;
- 7.10** - Fornecer os produtos discriminados na sua proposta e de acordo com as condições e especificações estabelecidas no Edital, Termo de Referência e seus Anexos;
- 7.11** - Mandar desfazer ou refazer qualquer serviço que, a juízo da CONTRATANTE, não esteja de acordo com o ajustado;
- 7.12** - Responder pelas obrigações de natureza tributária, trabalhista, previdenciária, ou resultantes de acidente de trabalho, bem como as relacionadas à alimentação, saúde, transporte, uniformes ou outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego no âmbito da contratação;
- 7.13** - Manter, durante a execução do objeto, as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital, termo de referência e seus anexos;
- 7.14** - Não divulgar informações a terceiros ou realizar publicidade acerca do objeto, salvo expressa autorização da CONTRATANTE;
- 7.15** - A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como salários, transporte, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a seus empregados no desempenho dos serviços, ficando a SEMUSB isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;
- 7.16** - A CONTRATADA deverá responder por todos os ônus com os encargos sociais e legais, impostos e seguros, relativos à execução do objeto e qualquer acidente de que venham a serem vítimas as suas profissionais, por aqueles causados por eles a terceiros, nos horários de prestação dos serviços;
- 7.17** - A CONTRATADA deverá no caso de ações envolvendo os seus serviços prestados em atendimento ao objeto, adotar todas as providências necessárias no sentido de preservar a SEMUSB e mantê-la a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza;
- 7.18** - A CONTRATADA deverá prestar esclarecimentos a SEMUSB sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolva independente de solicitação.

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

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 ATESTO DO CURSOS, 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. A Contratada deverá ser informada em até 5 (cinco) dias úteis antes do início do curso.

8.1.1 - Os preços serão fixos e irrevogáveis 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.

8.2 - 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”.

8.3 - A SEMUSB não efetua o ressarcimento de nenhum imposto pago pela Empresa. O pagamento será efetuado após prestação dos serviços, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal, contendo anexa a descrição dos serviços efetivamente realizados permitindo de maneira clara a sua compreensão e análise.

8.4 - Os pagamentos se darão após aprovação e atesto pelo Departamento Administrativo Financeiro da SEMUSB.

8.5 - A SEMUSB poderá efetuar supressões nas notas fiscais no ato do pagamento.

8.6 - A licitante vencedora CONTRATADA deverá encaminhar a nota fiscal/fatura até o quinto dia útil do mês subsequente à data da conclusão dos serviços.

8.7 - A SEMUSB disporá do prazo de até quinze dias úteis para proceder ao atesto da nota fiscal/fatura, contado de seu recebimento.

8.8 - Não havendo incorreções, a SEMUSB disporá do prazo de até quinze dias úteis, contado após a data de atesto, para proceder ao pagamento da nota fiscal/fatura.

8.9 - Para fins de pagamento, será procedida consulta on-line a fim de verificar a situação cadastral da empresa CONTRATADA no SICAF, devendo o resultado dessa consulta ser impresso, sob a forma de extrato, e juntado aos autos do processo próprio.

8.10 - A liberação do pagamento ficará condicionada à comprovação da regularidade fiscal da licitante vencedora CONTRATADA junto ao SICAF, mediante consulta efetuada por meio eletrônico, ou por meio da apresentação de

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

documentos hábeis. O resultado dessa consulta deverá ser impresso, sob a forma de extrato, e juntado aos autos do processo próprio.

8.11 - Encontrando-se a licitante vencedora CONTRATADA inadimplente na data da consulta, poderá ser concedido, a critério do SEMUSB, prazo de até 30 (trinta) dias para que ela regularize a sua situação, sob pena de, não o fazendo, ter rescindida a ata de registro de preços e contrato com aplicação das sanções cabíveis.

8.12 - A licitante vencedora deverá apresentar em sua Nota Fiscal/Fatura, exclusivamente, o faturamento correspondente ao objeto desta licitação. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à licitante vencedora, e o pagamento ficará pendente até que seja sanado o problema ocorrido. Nesta hipótese, o prazo para pagamento se iniciará após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Cidadania – SEMUSB.

8.13 - Caso a licitante vencedora seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições.

8.14 - O pagamento será efetuado após a apresentação e aprovação do serviço, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal, contendo anexa a descrição dos serviços efetivamente prestados bem como, quando couber, os respectivos documentos comprobatórios da prestação dos serviços, permitindo de maneira clara a sua compreensão e análise.

8.15 - No ato da quitação dos débitos, o valor a ser pago se manterá fixo e irrevogável 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 - DO ATESTO DO OBJETO LICITADO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

9.1 - O objeto da presente licitação será atestado:

9.1.1 - Provisoriamente, depois de implantado o curso a ser ministrado, para efeito de posterior avaliação de conformidade com o Projeto de Valorização Profissional.

9.1.2 – Definitivamente, quando do término do curso ministrado, após a avaliação por parte da SEMUSB e dos participantes do curso.

9.2 - Os produtos/serviços serão rigorosamente conferidos pela CONTRATANTE, reservando-se o direito de conceder a autorização do seu pagamento condicionado à qualidade do produto/serviço entregue/prestado.

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

9.3 - Após a emissão da Nota Empenho, a SEMUSB 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.

9.4 – 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.

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 - Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessários à execução deste Termo de Referência;

10.2 - Impedir que terceiros executem os serviços objeto desta licitação;

10.3 - Atestar a entrega dos serviços e receber a Nota Fiscal/Fatura correspondente, na forma estabelecida neste Termo de Referência;

10.4 - Realizar o processo de seleção dos participantes dos cursos;

10.5 - Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos por meio de representantes devidamente credenciados, que se encarregarão dos contatos com a CONTRATADA para esclarecimento de dúvidas, troca de informações e demais providências necessárias à realização do objeto deste contrato;

10.6 - Encaminhar material de divulgação via meio eletrônico e disponibilizar, em seu site, informações sobre os cursos;

10.7 - Acompanhar, supervisionar e fiscalizar os trabalhos desenvolvidos pela CONTRATADA, devendo aprovar cada etapa executada;

10.8 - Deduzir e recolher os tributos na fonte sobre os pagamentos efetuados à licitante vencedora CONTRATADA;

10.9 - Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, nas condições e preços pactuados e desde que cumpridas todas as formalidades e exigências convencionadas no contrato;

10.10 - Verificar a regularidade fiscal da CONTRATADA antes do pagamento;

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

10.11 - Suspender o pagamento da Nota Fiscal quando houver obrigação contratual pendente por parte da licitante vencedora CONTRATADA, até a completa regularização;

10.12 - Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços contratados, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666, de 1993;

10.13 - Supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços objeto do contrato, sob o aspecto qualitativo e quantitativo, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer quaisquer serviços que não estejam de acordo com as condições e exigências especificadas;

10.14 - Notificar, por escrito, à licitante vencedora CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço e quaisquer falhas ocorridas, para a imediata adoção das providências de saneamento;

10.15 - Aplicar à CONTRATADA sanções pelo atraso do cumprimento das obrigações contratuais, bem como pela inexecução total ou parcial do contrato;

10.16 - Rejeitar qualquer produto ou serviço executado equivocadamente ou em desacordo com o Edital, Termo de Referência e seus anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

11.1- A CONTRATADA que, no decorrer da contratação, cometer qualquer das infrações previstas na Lei nº 8.666, de 1993, e na Lei nº 10.520, de 2002, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, ficará sujeita às seguintes sanções:

11.1.1. advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

11.1.2. multa moratória de até 1% (um) por cento por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 60 (sessenta) dias;

11.1.3. multa compensatória de até 10 % (dez) por cento sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total;

11.1.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

11.1.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Secretaria Municipal de Administração, pelo prazo de até dois anos;

11.1.6. impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal e o consequente descredenciamento do Registro Cadastral do Município, pelo prazo de até cinco anos;

11.1.7. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;

11.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se no que couber as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

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

11.3. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11.4. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

11.5. As penalidades previstas nos subitens 11.1.5 a 11.1.7 importarão na inclusão da contratada no Cadastro de Fornecedores Impedidos de licitar e Contratar com o Município de João Pessoa, SEAD.

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.

13.3 - No caso de ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, a licitante adotará as providências necessárias no sentido de preservar a SEMUSB e mantê-la a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza.

13.4 - A ausência de comunicação por parte da SEMUSB, referente a irregularidades ou falhas, não exime a licitante vencedora das responsabilidades.

13.5 - A licitante deverá prestar esclarecimentos ao IFG sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independente de solicitação

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

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

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, ____ de _____ de 2014.

ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretario da Administração
Contratante

(Contratada)



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

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A EMPRESA DISPÕE DE ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA - PB

Pregão Presencial número 04-033-2014.

DECLARAÇÃO

Razão Social....., inscrita no CNPJ/MF nº, por intermédio de seu representante legal o Sr., portador da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, DECLARA, para efeito de participação no processo licitatório pertinente ao Pregão nº ____/2014 da Secretaria de Administração do Município, que a empresa dispõe de Alvará de Funcionamento ou de que a empresa reúne condições de apresentá-la no momento oportuno.

A presente declaração é feita sob as penas da Lei.

Local e Data

Representante Legal