

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

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL	NÚMERO: 04-108/2014
-------------------------------	---------------------

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 Pregoeiro, 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: _____ Dalpes Silveira de Souza Pregoeiro da COPEL/SEAD
--

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

EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 04-108/2014
TIPO: MENOR VALOR GLOBAL

PROCESSO Nº 2014/068850 DA SEDES

OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA E COM EXPERIÊNCIA NA ÁREA DE EDUCAÇÃO/FORMAÇÃO PARA OFERECER CURSOS LIVRES E CURSOS PROFISSIONALIZANTES JUNTO ÀS UNIDADES E SERVIÇOS COORDENADOS PELA DIRETORIA DE ORGANIZAÇÃO COMUNITÁRIA E PARTICIPAÇÃO POPULAR – DIPOP, 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: **28/11/2014**

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 04-108/2014

A Secretaria de Administração do Município de João Pessoa, através do Pregoeiro designado pela Portaria nº 623 de 02 de maio de 2014, torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberto processo licitatório, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL nº 04-108/2014**, tipo **MENOR VALOR GLOBAL**, conforme disposto no presente Edital e em seus anexos, que passam a fazer parte integrante do mesmo para os efeitos.

Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro Oficial da Secretaria de Administração, o Sr. Dalpes Silveira de Souza ou pelos Pregoeiros Substitutos, o Sr. Manoel Taigy de Q. Mello Neto ou a Sra. Nathalia de Almeida C. Ferreira e com apoio da Sra. Emilia de Rodat de Souza Silva e do Sr. José Geraldo de Albuquerque Sobrinho.

Processo Administrativo Nº: **2014/068850 DA SEDES**

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: 28/11/2014, (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 ESPECIALIZADA E COM EXPERIÊNCIA NA ÁREA DE EDUCAÇÃO/FORMAÇÃO PARA OFERECER CURSOS LIVRES E CURSOS PROFISSIONALIZANTES JUNTO ÀS UNIDADES E SERVIÇOS COORDENADOS PELA DIRETORIA DE ORGANIZAÇÃO COMUNITÁRIA E PARTICIPAÇÃO POPULAR – DIPOP, ATENDENDO AS CONDIÇÕES, QUALIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO**, 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

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

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

4.0 – DA DOTAÇÃO

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

SEDES			
Classificação Funcional	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos	Contrato de Repasso nº
14.107.08.244.5135.2188 14.108.08.244.5135.4091 14.107.08.244.5185.2264	3.3.90.39	00 (RECURSOS PRÓPRIOS) 05 (CONVÊNIO - MINISTÉRIO DAS CIDADES)	0251160-32/2008

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

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

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

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

6.1.2 – Instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, estabelecendo **PODERES PARA REPRESENTAR O LICITANTE NO CERTAME E PRATICAR TODOS OS DEMAIS ATOS INERENTES AO PREGÃO**.

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 2014**.

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:

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

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° 04-108/2014
Envelope 1 – PROPOSTA DE PREÇOS
(razão social ou nome comercial do licitante e endereço)

7.1.2 – preencher, necessariamente, os seguintes requisitos:

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

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

7.2.1 – Os preços propostos pelo licitante:

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

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 SEDES, 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 SEDES, 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;

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

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

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

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

8.0 – DA HABILITAÇÃO

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

Ao Pregoeiro da
Prefeitura Municipal de João Pessoa - SEAD
Pregão n° 04-108/2014
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 n° 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 n° 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 cursos livres e profissionalizantes, 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;

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

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;

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;

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

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;
- 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

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

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

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

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

c.1) Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica emitida a menos de 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;

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

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, 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 cursos livres e profissionalizantes, 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;

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

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

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;

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

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;

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,

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

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

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

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

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

10.0 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1 - Esta licitação é do tipo **menor 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

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

para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata aos autos;

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

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

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

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

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

12.0 – DA 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.

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

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 Termo de Referência - Anexo I.

13.1.2 – Definitivamente, quando do término do curso ministrado, após a avaliação por parte da SEDES 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 SEDES 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 suspensão do 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 DOS 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

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

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 SEDES 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.

14.4 - Os pagamentos se darão após aprovação e atesto pelo Departamento Administrativo Financeiro da SEDES.

14.5 - A SEDES 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 SEDES 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 SEDES 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 da SEDES, 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

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

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 SEDES.

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, 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;

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

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 conseqüente 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 199;

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 - Executar os serviços de acordo com as especificações e condições determinadas no Edital e Termo de Referência, anexo I;

17.2 - A empresa CONTRATADA deverá possuir capacidade de disponibilizar, já a partir da sua contratação, um canal de comunicação com a SEDES (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 avançados;

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 no 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 SEDES qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos solicitados;

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

17.9 - Assumir inteira responsabilidade pela execução, bem como por quaisquer eventuais danos ou prejuízos que possam causar a SEDES 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;

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 SEDES 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 SEDES e mantê-la a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza;

17.18 - A CONTRATADA deverá prestar esclarecimentos a SEDES 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;

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

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;

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;

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

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 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 SEDES e mantê-la a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza.

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

19.14 - A ausência de comunicação por parte da SEDES, 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;

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), 17 de novembro de 2014.

Dalpes Silveira de Souza
Pregoeiro da COPEL/SEAD

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

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA / ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

LOTE ÚNICO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA E COM EXPERIÊNCIA NA ÁREA DE EDUCAÇÃO/FORMAÇÃO PARA OFERECER CURSOS LIVRES E CURSOS PROFISSIONALIZANTES JUNTO ÀS UNIDADES E SERVIÇOS COORDENADOS PELA DIRETORIA DE ORGANIZAÇÃO COMUNITÁRIA E PARTICIPAÇÃO POPULAR – DIPOP, ATENDENDO AS CONDIÇÕES, QUALIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO.

1. INTRODUÇÃO

As atividades educativas, principalmente nas áreas da profissionalização e da educação cidadã, são dimensões fundamentais do trabalho desenvolvido no contexto da Diretoria de Organização Comunitária e Participação Popular – DIPOP.

Pelos menos três dos cinco instrumentos existentes na Diretoria, dialogam diretamente com a necessidade de oferta de atividades educativas sendo elas: O Centro Sinhá Bandeira, os Centros de Referência da Cidadania e o Projeto de Trabalho Técnico Social – PTTS. Este último, por determinação das normas nacionais, que orientam as intervenções no âmbito da política habitacional, bem como no contexto das ações de urbanização protagonizadas pelo Programa de Aceleração do Crescimento, têm por definição, a oferta de atividades educativas como fundamento metodológico do trabalho social comunitário.

Na atual conjuntura, somente o PTTS dispõe de programação estimada em aproximadamente R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), aguardando soluções para sua execução. Por outro lado, os Centros de Referência da Cidadania, têm sua programação fundada na perspectiva das atividades educativas e, por outro lado, o Centro Sinhá Bandeira dispõe de um corpo de educadores/as, formado por 10 (dez) profissionais que se revezam na oferta de oficinas e cursos de curta duração, freqüentemente oferecidos à comunidade do seu entorno.

A maior dificuldade enfrentada para a concretização dos objetivos desses serviços pode ser identificada como a falta de condições efetivas para o fomento às atividades educativas, pois faltam equipamentos, laboratórios e pessoal com a qualificação adequada à realização das atividades. Isso ocorre em virtude da dificuldade que a Prefeitura enfrenta para comprar insumos, equipamentos e para contratar profissionais/ educadores, na quantidade, qualidade e diversidade que a demanda exige.

Portanto, uma das estratégias utilizadas para dar operacionalidade ao programa de formação exigido pela DIPOP será a da execução de um contrato voltado para a compra de cursos, utilizando recursos do PTTS e do custeio aos CRCs e ao Centro Sinhá Bandeira, com a finalidade de obter os serviços de uma pessoa jurídica com capacidade técnica para oferecer cursos profissionalizantes e cursos livres, sobretudo naquelas dimensões em que a diretoria não dispõe de profissionais e materiais necessários ao seu desenvolvimento.

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

Com a contratação dos serviços pretendemos também qualificar o nosso programa de formação, envolvendo profissionais da área de pedagogia e educadores com experiência em educação popular, educação comunitária e profissionalização, na elaboração de um Projeto Político Pedagógico, onde a formação possa ser realizada de forma organizada, em conformidade com as normas vigentes.

Esse contrato, por sua vez, destina-se a complementar as ações da diretoria, considerando que a ação dos educadores do Centro Sinhá Bandeira continuará a existir, de tal forma que o Centro Sinhá Bandeira venha a ser o nosso principal instrumento de planejamento, distribuição e avaliação das atividades educativas. Ou seja, o Centro Sinhá Bandeira passará a funcionar enquanto espaço do pensar a pedagogia e os Centros de Referência da Cidadania apresentam-se, nesse contexto como os espaços de oferta à população.

Assim sendo, juntamos os recursos/ dotações orçamentárias, disponíveis bem como a demanda acumulada para propor uma nova ação, organizada a partir do presente Termo de Referência como forma de orientar o nosso Programa de Formação. Esperamos contar com a disponibilidade dos serviços de uma pessoa jurídica tecnicamente qualificada para nos apoiar nesse trabalho e para que nos possa oferecer: O Projeto Político Pedagógico, um Programa de Formação e as condições materiais para que os cursos profissionalizantes e livres possam acontecer segundo a quantidade e na qualidade que necessitamos.

2. OBJETO DA PROPOSTA

A presente proposta objetiva a contratação de pessoa jurídica com experiência na área de educação/ formação para oferecer cursos livres e cursos profissionalizantes junto às unidades e serviços coordenados pela Diretoria de Organização Comunitária e Participação Popular – DIPOP.

3. JUSTIFICATIVA

Considerando a proposta do eixo Geração de Trabalho e Renda do PPTS; considerando a necessidade de oferta de cursos pelo Centro de Formação Sinhá Bandeira e tendo em vista a necessidade de manter a oferta dos Centros de Referência da Cidadania – CRC's, haja visto que todas essas unidades e serviços visam trabalhar a formação e a qualificação profissional, inclusão produtiva e geração de renda dos seus beneficiários, é que a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEDES da Prefeitura Municipal de João Pessoa – PMJP necessitará contratar os Serviços de Terceiros de Pessoa Jurídica, com capacidade técnica comprovada na área de educação humana e profissionalizante.

A oferta a ser contratada terá a finalidade de beneficiar diretamente 600 pessoas, oriundas de comunidades com maiores índices de vulnerabilidade social do município, sobretudo àqueles/as beneficiários do Programa de Aceleração de Crescimento: Ilha do Bispo, Conjunto Taipa e Vale das Palmeiras; e dos bairros, comunidades e vizinhança onde temos unidades instaladas: Torre, Expedicionários, Cruz das Armas, Mangabeira, Róger, Ipês, Valentina, Bancários, Mandacaru, Funcionários II, Costa e Silva e Jardim Veneza. Ou seja, em 16 localidades.

A demanda por cursos livres, na perspectiva da formação cidadã, e a procura das pessoas por cursos profissionalizantes tem sido cada vez mais necessária, tendo em vista as exigências do mundo do trabalho.

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

4. OBJETIVOS

4.1 GERAL

Promover a capacitação profissional e a formação cidadã de aproximadamente 600 moradores dos bairros Ilha do Bispo, Conjunto Taipa e Vale das Palmeiras, comunidades e vizinhança onde temos unidades instaladas: Torre, Expedicionários, Cruz das Armas, Mangabeira, Róger, Bairro dos Ipês, Valentina, Bancários, Mandacaru, Funcionários II, Costa e Silva e Jardim Veneza.

4.2. ESPECIFICOS

- Estimular a população beneficiária a participar das ações do PTTTS;
- Mobilizar as famílias beneficiárias no sentido de possibilitar à participação social, através de oficinas, palestras e cursos, discutindo a importância do acesso a política de habitação, estimulando desta forma o processo de mobilização comunitária;
- Incentivar a integração com o entorno através do estabelecimento de uma melhor convivência social, possibilitando assim, a manutenção dos laços familiares e boas relações de vizinhança;
- Promover ações de educação ambiental, sanitária, patrimonial, para a mobilidade urbana e para a saúde com vistas a viabilizar o envolvimento e o comprometimento da população;
- Propiciar o envolvimento da comunidade no processo educativo sobre o meio ambiente, estimulando a conservação e manutenção das unidades habitacionais e equipamentos comunitários, possibilitando desta forma a valorização dos serviços implantados;
- Desenvolver atividades relacionadas ao empreendedorismo e a capacitação profissional, mediante a oferta de cursos profissionalizantes, com vistas à inserção no mercado de trabalho;
- Apoiar a organização de grupos produtivos já existentes na comunidade e fomentar a organização de novos empreendimentos econômicos solidários, visando à inclusão produtiva dos beneficiários;
- Apoiar o processo de Regularização Fundiária das novas unidades habitacionais.

5. PUBLICO ALVO

O público principal é formado por beneficiários do PTTTS, e contemplará diretamente 300 famílias nas comunidades: Costa e Silva, Taipa, Nova Vida, Vale das Palmeiras e Ilha do Bispo e seus familiares, com idade entre 16 a 60 anos. Além disso, pretendemos organizar essa formação nos Centros de Referência da Cidadania e do Centro Sinhá Bandeira, completando a quantidade de cursos profissionalizantes e contratando cursos livres de tal forma que a oferta será ampliada para outras 300 famílias moradoras das localidades onde os cursos serão ofertados.

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

6. METODOLOGIA

A Pessoa Jurídica contratada deverá desenvolver atividade relacionada à organização, estruturação e realização de cursos profissionalizantes e cursos livres. Os cursos profissionalizantes terão carga horária mínima de 160 horas e os cursos livres deverão ser organizados em formato de Oficinas e Cursos com carga-horária que deverão variar entre 40 e 120 horas. Ao todo serão contatadas 2160 horas de aula. Os cursos serão distribuídos junto às unidades: Centros de Referência da Cidadania – CRC's e Centro de Formação Sinhá Bandeira, que funcionará como unidade responsável pelo planejamento estratégico e pedagógico das atividades, onde a contratada deverá comparecer para planejar a distribuição dos cursos junto com a equipe pedagógica do Centro. Os cursos destinados especificamente ao atendimento das demandas do Projeto de Trabalho Técnico Social – PTTS/ PAC acontecerão no CRC mais próximo para cumprir a premissa do projeto social e em conformidade com o Contrato de Repasse especificamente celebrado com a Caixa Econômica Federal.

A divulgação dos cursos será realizada junto às unidades e no interior dos bairros/ comunidades e suas inscrições serão realizadas pela Equipe Técnica do PTTS, exclusivamente para a demanda do deste projeto; no Centro Sinhá Bandeira e nos Centros de Referência da Cidadania.

Toda logística para realização do curso profissionalizante, desde a contratação e remuneração dos facilitadores/ instrutores, material pedagógico, equipamentos, matéria prima para aulas práticas, ferramentas, instrumentos e apetrechos, serão fornecidas pela pessoa jurídica contratada. As unidades (CRC's e Centro Sinhá Bandeira) oferecerão apenas a sala de aula e o acompanhamento pedagógico das atividades.

Durante a realização do curso a equipe pedagógica do Centro Sinhá Bandeira acompanhará o desenvolvimento dos cursos e fará avaliações e registros para garantir que o curso esteja de acordo com o contrato firmado entre a Prefeitura Municipal de João Pessoa e a pessoa jurídica contratada, bem como para melhorar pedagogicamente o Projeto Político Pedagógico, elaborado em conjunto pela pessoa jurídica contratada e pela equipe pedagógica do Centro Sinhá Bandeira.

Cada curso será realizado, seguindo a sua programação específica, contará com educadores com experiência comprovada na temática específica, dos quais será exigida formação compatível com a temática ao qual o mesmo deverá ministrar. A pessoa jurídica contratada deverá, obrigatoriamente, apresentar um/a coordenador/a com formação em pedagogia para ficar responsável pela execução do contato. O Projeto Político Pedagógico, a ser elaborado pelo/a pedagogo/a responsável apresentado/a pela pessoa jurídica contratada e pela equipe pedagógica do Centro Sinhá Bandeira, definirá programação específica, conteúdos, metodologias de aula, utilização de material didático, entre outros instrumentos necessários ao cumprimento dos objetivos do Programa de Formação.

Cada curso terá um relatório de atividades, elaborado pela equipe pedagógica da pessoa jurídica contratada, contendo os comprovantes de frequência dos/as participantes, relatórios fotográficos, registros descritivos e provas de rendimento dos alunos.

O início de uma turma somente será autorizado com a autorização da Diretoria de Organização Comunitária e Participação Popular – Dipop a quem cumpre a prerrogativa de definir local de realização do curso, divulgação do mesmo, bem como a inscrição e a seleção dos alunos.

7. Temáticas e conteúdo programático:

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

O Presente Termo de Referência Pretende Orientar a contratação de 2160 horas de formação distribuídos em cursos livres e profissionalizantes nas seguintes Temáticas:

7.1 – TABELA DOS CURSOS PROFISSIONALIZANTES:

Curso Tema	Carga Horária	Quantidade	Soma Horas
Manicure e Pedicura	120	2	240
Estética facial e corporal	120	2	240
Megahair	120	2	240
Corte e Escova Avançado	120	2	240
Colorimetria	120	2	240
Administração de um Pequeno Negócio	120	2	240
TOTAL		12	1440

7.2 – TABELA DOS CURSOS LIVRES:

Curso Tema	Carga Horária	Quantidade	Soma Horas
Serviços domésticos	60	3	180
Operador para Telemarketing e Call Center	60	3	180
Organização de Festas e Eventos	60	3	180
Secretariado	60	3	180
TOTAL		12	720

7.3 - Os cursos serão realizados nas unidades prestadoras de serviço da Diretoria de Organização Comunitária e Participação Popular – DIPIPO.

7.4 - Os cursos realizados com recursos do Projeto Técnico Social – PTTS das obras do PAC serão realizados, próximos às respectivas comunidades beneficiárias e serão voltados para os beneficiários dos respectivos programas habitacionais.

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

7.5 – A contratada obriga-se a apresentar o currículo dos educadores/ instrutores dos cursos, comprovando que o mesmo possui formação adequada e experiência em sala de aula na área em que irá ministrar.

7.6 – Os insumos utilizados serão da inteira responsabilidade da contratada que se obrigará a gastar o mínimo de R\$ 1.000,00 (mil reais) na aquisição do material de consumo necessário ao desenvolvimento de uma carga horária nunca inferior a 50% (cinquenta por cento) daquela destinada a cada curso.

7.7 – Os equipamentos e laboratórios utilizados no desenvolvimento das aulas práticas serão da inteira responsabilidade da contratada e deverão seguir as normas descritas na legislação em vigor.

8. Projeto Político Pedagógico – PPP:

8.1 - A pessoa jurídica contratada apresentará, antes do início das atividades, o Projeto Político Pedagógico - PPP, elaborado com a participação da Equipe Pedagógica da DIPOP.

8.2 – O PPP deverá conter:

- a) Minuta de funcionamento de cada curso;
- b) Carga horária;
- c) Condições de realização;
- d) Metodologia;
- d) Formação exigida para os educadores ministrantes;
- e) Conteúdo complementar e transversal;

8.3 - Os cursos profissionalizantes terão carga horária mínima de 160 horas e os cursos livres terão carga horária mínima de 60 horas.

8.4 - Pelo menos 30% (tinta por cento) da carga horária total destinada a realização dos cursos será destinada aos temas e conteúdos transversais, que deverão versar sobre ética, cidadania, mundo do trabalho, economia solidária e empreendedorismo.

9. Perfil dos cursos Profissionalizantes:

9.1 - **Cursos de Culinária: Confeitaria, doces e salgados.**

Resumo

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

O Curso tem por objetivo o desenvolvimento de competências para formar auxiliares nas operações do processo de fabricação de bolos e doces, do balanceamento ao acabamento final do produto, bem como de competências relativas à execução do processo produtivo de salgados, do planejamento das quantidades de matérias-primas e do produto final, da utilização de equipamentos e uso dos utensílios e do controle do processo de produção, considerando aspectos de qualidade e normas de segurança e higiene do trabalho.

Nº de Turmas	Carga Horária por Turma.	Nº de alunos por Turma.	Custo por Aluno (R\$)	Custo por Turma (R\$)	Custo Total (R\$)
03	160 h	20			

9.2 - CURSO DE ELETRICISTA e INSTALADOR PRÉDIAL.

Nº de Turmas	Carga Horária	Nº de alunos por Turmas	Custo por Aluno (R\$)	Custo por Turma (R\$)	Custo Total (R\$)
02	180h	20			

9.3 - CURSO DE MANICURE, PEDICURA e ESTÉTICA.

Resumo:

Nº de Turmas	Carga Horária	Nº de alunos por Turmas	Custo por Aluno (R\$)	Custo por Turma (R\$)	Custo Total (R\$)
3	72h	20			

9.4. CURSO DE MECÂNICO DE MOTOCICLETA.

Resumo

O Curso de Qualificação Profissional Mecânico de Motocicletas tem por objetivo o desenvolvimento de competências para Realiza manutenção de sistemas mecânicos automotivos da Motocicleta, utilizando ferramentas e seguindo normas e procedimentos técnicos, ambientais e de segurança.

Nº de Turmas	Carga Horária	Nº de alunos por Turmas	Custo por Aluno (R\$)	Custo por Turma (R\$)	Custo Total (R\$)
1	180	20			

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

9.5 - CURSO DE SERRALHEIRO EM AÇO CARBONO.

Resumo

O Curso de Qualificação Profissional Serralheiro em Aço Carbono tem por objetivo o desenvolvimento de competências técnicas relativas à fabricação, reparação, instalação e montagem de peças, conjuntos, subconjuntos e esquadrias em perfis metálicos.

Nº de Turmas	Carga Horária	Nº de alunos por Turmas	Custo por Aluno (R\$)	Custo por Turma (R\$)	Custo Total (R\$)
1	228h	20			

10. Perfil dos cursos Livres:

10. 1 - Serviços Domésticos:

Tem a finalidade de formar profissionais para atuar no desenvolvimento de atividades domésticas de pessoas que poderão atuar como diaristas e contratados conforme CLT, com ênfase para a nova legislação, oferecendo informações sobre ética, técnicas de arrumação, cuidados com a higiene, noções de segurança do trabalho. Além disso, o curso pretende ensinar noções de custos, etiqueta e legislação pertinente.

Nº de Turmas	Carga Horária	Nº de alunos por Turmas	Custo por Aluno (R\$)	Custo por Turma (R\$)	Custo Total (R\$)
3	60	20			

10. 2 – Telemarketing operador de Call Center:

Nº de Turmas	Carga Horária	Nº de alunos por Turmas	Custo por Aluno (R\$)	Custo por Turma (R\$)	Custo Total (R\$)
3	60	20			

10. 2 – Organização de Festas e Eventos:

Nº de Turmas	Carga Horária	Nº de alunos por Turmas	Custo por Aluno (R\$)	Custo por Turma (R\$)	Custo Total (R\$)

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

3	60	20			
---	----	----	--	--	--

10.2 – Secretariado:

Nº de Turmas	Carga Horária	Nº de alunos por Turmas	Custo por Aluno (R\$)	Custo por Turma (R\$)	Custo Total (R\$)
3	60	20			

11. Demanda para os Cursos:

- 11.1. Centro de Referência da Cidadania do Funcionários II.
- 11.2. Centro de Referência da Cidadania do Jardim Veneza.
- 11.3. Centro de Referência da Cidadania de Mangabeira.
- 11.4. Centro de Referência da Cidadania de Cruz das Armas.
- 11.5. Centro de Referência da Cidadania do Roger.
- 11.6. Centro de Referência da Cidadania do Bairro dos Ipês.
- 11.7. Centro de Referência da Cidadania do Bairro de Mandacaru.
- 11.8. Centro de Referência da Cidadania do Bairro dos Bancários.
- 11.9. Centro de Referência da Cidadania do Bairro do Cristo.
- 11.10. Centro de Referência da Cidadania dos Bancários.
- 11.11. Centro de Referência da Cidadania do Costa e Silva.

12. Distribuição dos cursos:

CURSOS / CARGA HORÁRIA	H	QTD	HT	Funcionários II	Mangabeira	Costa e Silva	Mandacaru	Valentina	Cruz das Armas	Ipês	Jardim Veneza	Bancários	Cristo	Roger
Serviços domésticos	60	3	180						60	60				60
Operador Telemarketing	60	3	180		60		60	60						
Organização - Festas e Eventos	60	3	180					60	120					
Secretariado	60	3	180					60		60	60			

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

Culinária: Confeitaria e Salgados	160	2	320								160	160		
Manicure e Pedicura e Estética	160	2	320			160	160							
Eletricista Residencial	160	2	320	160									160	
Mecânica de Motos	180	2	380			180							180	
Eletricista Residencial	160	2	320		160	160								
Pintor de Paredes	160	2	320	160									160	
Serralharia em Aço Carbono	200	1	200									200		
Administração de Peq. Negócio	40	6	320					40	40	40		40		80
Como iniciar Pequeno Negócio	120	2												
TOTAL				320	220	500	220	180	180	120	220	400	500	120

13. Dotação Orçamentária:

13.1 - O recurso orçamentário para fazer face ao pagamento dos serviços ocorrerá por conta de dotação orçamentária consignada no orçamento vigente, com recursos da Secretaria do Desenvolvimento Social - SEDES, alocados na Diretoria de Organização Comunitária e Participação Popular – DIPOP, conforme detalhamento a seguir:

SEDES			
Classificação Funcional	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos	Contrato de Repasso nº
14.107.08.244.5135.2188 14.108.08.244.5135.4091 14.107.08.244.5185.2264	3.3.90.39	00 (RECURSOS PRÓPRIOS) 05 (CONVÊNIO - MINISTÉRIO DAS CIDADES)	0251160-32/2008

14. SUBCONTRATAÇÃO

14.1 - 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 N.º ____/2014 PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA E COM EXPERIÊNCIA NA ÁREA DE EDUCAÇÃO/FORMAÇÃO PARA OFERECER CURSOS LIVRES E CURSOS PROFISSIONALIZANTES JUNTO ÀS UNIDADES E SERVIÇOS COORDENADOS PELA DIRETORIA DE ORGANIZAÇÃO COMUNITÁRIA E PARTICIPAÇÃO POPULAR – DIPOP, 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, N.º 1.777, Água Fria, inscrita no CGC (MF) sob n.º 08.806.721/0001-03, neste ato representado pelo Senhor Secretário da Administração Dr. **ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA**, brasileiro, _____, inscrito no Registro Geral N.º _____-SSP/PB e CPF N.º _____, 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 EMPRESA ESPECIALIZADA E COM EXPERIÊNCIA NA ÁREA DE EDUCAÇÃO/FORMAÇÃO PARA OFERECER CURSOS LIVRES E CURSOS PROFISSIONALIZANTES JUNTO ÀS UNIDADES E SERVIÇOS COORDENADOS PELA DIRETORIA DE ORGANIZAÇÃO COMUNITÁRIA E PARTICIPAÇÃO POPULAR – DIPOP, ATENDENDO AS CONDIÇÕES, QUALIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO**, conforme Termo de Referência no ANEXO I, oriundo do OFÍCIO N.º 1001/2014 – GS/SEDES, referente ao PREGÃO N.º 04-108/2014, 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:
- Lei Federal n.º 8.666/93, e suas alterações posteriores
 - Lei Orgânica do Município de João Pessoa, de 02.04.90.
 - Lei Federal N.º 10.520, de 17 de julho de 2002
 - Decreto Municipal n.º 4.985/03 de 18 de novembro de 2003
 - Lei Complementar n.º 123/06

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

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

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

SEDES			
Classificação Funcional	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos	Contrato de Repasso nº
14.107.08.244.5135.2188 14.108.08.244.5135.4091 14.107.08.244.5185.2264	3.3.90.39	00 (RECURSOS PRÓPRIOS) 05 (CONVÊNIO - MINISTÉRIO DAS CIDADES)	0251160-32/2008

CLAUSULA 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 04-108/2014 - Processo Nº 2014/068850 da SEDES

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

CLAUSULA QUARTA - DO OBJETO DO CONTRATO

4.1 - Constitui objeto da avença a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA E COM EXPERIÊNCIA NA ÁREA DE EDUCAÇÃO/FORMAÇÃO PARA OFERECER CURSOS LIVRES E CURSOS PROFISSIONALIZANTES JUNTO ÀS UNIDADES E SERVIÇOS COORDENADOS PELA DIRETORIA DE ORGANIZAÇÃO COMUNITÁRIA E PARTICIPAÇÃO POPULAR – DIPOP, ATENDENDO AS CONDIÇÕES, QUALIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO, conforme itens abaixo relacionados:**

LOTE _____

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

CLAUSULA 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.

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.

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

CLAUSULA 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 - Executar os serviços de acordo com as especificações e condições determinadas no Edital e Termo de Referência, anexo I;

7.2 - A empresa CONTRATADA deverá possuir capacidade de disponibilizar, já a partir da sua contratação, um canal de comunicação com a SEDES (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 avançados;

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;

7.5 - Cumprir, na sua íntegra, todas as condições estabelecidas no 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 SEDES 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 a SEDES ou a terceiros, no cumprimento do objeto;

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

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 SEDES 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 SEDES e mantê-la a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza;

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

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.

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

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% (hum 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 SEDES 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 SEDES.

8.5 - A SEDES 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 SEDES 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 SEDES 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 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 da SEDES, 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 SEDES.

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

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 Termo de Referência, anexo I do Edital.

9.1.2 – Definitivamente, quando do término do curso ministrado, após a avaliação por parte da SEDES 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.

9.3 - Após a emissão da Nota Empenho, a SEDES 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

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

- 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;
- 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.

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

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;

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.

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

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 adotarás as providências necessárias no sentido de preservar a SEDES e mantê-la a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza.

13.4 - A ausência de comunicação por parte da SEDES, 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

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 04-108-2014.

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