



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

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL	NÚMERO: 04-091/2015
-------------------------------	---------------------

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 04-091/2015
TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

PROCESSO Nº 2015/090172 da SETRAB

OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO DE ENSINO SEM FINS LUCRATIVOS, EXECUTORA DE CURSOS DE FORMAÇÃO/PROFISSIONALIZAÇÃO NAS ÁREAS AFINS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, COM INTUITO DE PROMOVER A CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL E FORMAÇÃO ADEQUADA AOS BENEFICIARIOS DOS PROGRAMAS OFERTADOS PELA SECRETARIA DO TRABALHO, PRODUÇÃO E RENDA.

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: 16/12/2015

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 04-091/2015**

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 04-091/2015**, tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, conforme disposto no presente Edital e em seus anexos, que passam a fazer parte integrante do mesmo para os efeitos.

Processo Administrativo Nº: **2015/090172 da SETRAB**

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: 16/12/2015, (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 INSTITUIÇÃO DE ENSINO SEM FINS LUCRATIVOS, EXECUTORA DE CURSOS DE FORMAÇÃO/PROFISSIONALIZAÇÃO NAS ÁREAS AFINS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, COM INTUITO DE PROMOVER A CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL E FORMAÇÃO ADEQUADA AOS BENEFICIARIOS DOS PROGRAMAS OFERTADOS PELA SECRETARIA DO TRABALHO, PRODUÇÃO E RENDA**, 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** – Projeto Básico, **ANEXO III** - “Modelo de declaração de que não há superveniência de fato impeditivo para habilitação, no caso de licitante que apresentar CRF – Certificado de Registro de Fornecedores”, e **ANEXO IV** – Modelo de declaração para cumprimento do inciso V do artigo 27 da Lei 8.666/93, **ANEXO V** – 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 VI** – Minuta de Contrato.

3.0 – DO SUPORTE LEGAL

3.1 - Esta licitação reger-se-á pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto Municipal nº 4.985/03, de 18 de novembro de 2003, que instituiu o Pregão no âmbito da Administração Pública Municipal, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e respectivas alterações, e ainda pela Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014, além das demais disposições legais aplicáveis, e pelo disposto neste Edital.

4.0 – DA DOTAÇÃO



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

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

SETRAB		
Classificação Funcional	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos
21.303.11.333.5379.2751	3.3.90.39	20

5.0 – DA PARTICIPAÇÃO

5.1 – Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencherem as condições de credenciamento constantes deste edital, portando:

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

5.2 – Não poderão participar desta licitação as empresas:

- a) Cuja falência tenha sido decretada, em concurso de credores, em dissolução e em liquidação;
- b) Constituídas em consórcios e que sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, vinculadas sob nenhuma forma;
- c) Sociedades estrangeiras que não funcionem regular e legalmente no país;
- d) Que por qualquer motivo tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da administração pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal regidos pela Lei nº 8.666/93, enquanto perdurarem os motivos da punição.

6.0 - DO CREDENCIAMENTO

6.1 - Para o credenciamento, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) tratando-se de representante legal de sociedade empresária ou cooperativa, ou empresário individual, o estatuto social, contrato social com todas as alterações (**ou consolidação**), ou outro instrumento de registro empresarial na Junta Comercial; ou, tratando-se de sociedade não empresária, ato constitutivo atualizado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.



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

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 90 (noventa) dias da data de abertura do certame.**

6.3 - A falsidade da declaração prestada nos moldes do item acima, objetivando os benefícios da Lei Complementar n. 123/2006, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção administrativa consistente na aplicação de multa, no importe de 20% (vinte por cento) do valor global da proposta apresentada, bem como na declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de 05 (cinco) anos.

6.4 - 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;

6.5 – A cada licitante que participar do certame será permitido somente 01 (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;

6.6 – 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.

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

7.0 – DA PROPOSTA DE PREÇOS E ACEITAÇÃO TÁCITA

7.1 – A proposta de preços deverá:

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

Ao Pregoeiro da
Prefeitura Municipal de João Pessoa - SEAD
Pregão n° 04-091/2015
Envelope 1 – PROPOSTA DE PREÇOS
(razão social ou nome comercial do licitante e endereço)

7.1.2 – preencher, necessariamente, os seguintes requisitos:

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

- a) A proposta deverá ser elaborada e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se cópia da procuração;
- b) Conter a descrição detalhada e especificações necessárias à identificação de cada item do lote, incluindo a **Ementa, o Conteúdo Programático e Metodologia** e respectivo preço por item e valor global do lote, em moeda corrente nacional expresso em algarismos e preço total em algarismos e de preferência por extenso, básicos para a data de apresentação da proposta.
- c) Atender às especificações mínimas estabelecidas, com descrição de forma clara e sucinta do objeto da presente licitação, conforme **Termo de Referência (Anexo I) do edital**;

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 – O prazo de execução dos serviços objeto do presente certame será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, não podendo exceder o término do exercício financeiro e poderá ser prorrogado nos termos do Art. 57 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, caso o objeto não tenha sido concluído no prazo estabelecido.

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

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

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

7.7 - O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável, ressalvada a hipótese da renovação contratual prevista no artigo 57, IV, da Lei nº 8.666/93, quando os preços contratados serão reajustados anualmente, com base na variação do IPCA/IBGE apurado no período.

7.8 - O critério de julgamento do presente certame é o menor preço por lote; o proponente poderá ofertar proposta para um ou mais itens de seu interesse.



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

7.9 – 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° 04-091/2015
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 de serviços compatíveis com o objeto licitado especificando a formação acadêmica dos docentes, a experiência no setor público, domínio do conteúdo e experiência didática na área temática do curso a ser ministrado. No caso de atestados emitidos por órgão privado, este deverá ser acompanhado de cópia do contrato ou respectiva Nota Fiscal;

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

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

f) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último **exercício (2014)**, 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).

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

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

- 1) sociedades regidas pela Lei nº. 6.404/76 (sociedade anônima):
 - por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou;
 - por fotocópia do Balanço Contábil apresentado no sistema SPED devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante
- 2) sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):
 - por fotocópia do Livro Diário autenticado pela Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, na forma da IN nº 65 do Departamento Nacional do Registro do Comércio – DNRC de 01 de agosto de 1997, art. 6º, acompanhada obrigatoriamente dos Termos de Abertura e Encerramento. Quando for apresentado o original do Diário, para cotejo do pregoeiro, fica dispensada a inclusão da documentação dos seus Termos de Abertura e de Encerramento do Livro em questão ou;
 - por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou;
 - por fotocópia do Balanço Contábil apresentado no sistema SPED devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.
- 3) sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei nº. 9.317, de 05 de janeiro de 1996 - Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte “SIMPLES”:
 - por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou
 - fotocópia do Balanço de Abertura e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- 4) sociedade criada no exercício em curso:
 - fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- 5) O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

8.1.2 – EMPRESAS NÃO CADASTRADAS deverão apresentar as seguintes documentações:

8.1.2.1 Habilitação jurídica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a - Registro comercial, no caso de empresa individual;

b - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com todas as suas alterações (**ou consolidação**), em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa.

c - Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária ou cooperativa.



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

d - Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária acompanhado de prova da diretoria em exercício.

e - Decreto de autorização em se tratando de sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.1.2.1.1 - Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "e" deste subitem não precisarão constar no Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

8.1.2.2 Regularidade fiscal e trabalhista será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), emitido com data não anterior a 90 (noventa) dias da data prevista para entrega dos documentos de habilitação;

b - Prova de regularidade junto à Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa: Quitação de Tributos e Contribuições Sociais administrados pela RFB (Receita Federal do Brasil) e quanto a Dívida Ativa da União;

c - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede do licitante;

d - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede do licitante, ou documento equivalente, na forma da lei;

e - Prova de regularidade relativa ao FGTS, representada pelo CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal; e

f - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

8.1.2.3 Qualificação econômica e financeira será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a - 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;

b - Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último **exercício (2015)**, 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).

b.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):



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

- por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou;
 - por fotocópia do Balanço Contábil apresentado no sistema SPED devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante
- 2) sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):**
- por fotocópia do Livro Diário autenticado pela Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, na forma da IN nº 65 do Departamento Nacional do Registro do Comércio – DNRC de 01 de agosto de 1997, art. 6º, acompanhada obrigatoriamente dos Termos de Abertura e Encerramento. Quando for apresentado o original do Diário, para cotejo do pregoeiro, fica dispensada a inclusão da documentação dos seus Termos de Abertura e de Encerramento do Livro em questão ou;
 - por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou;
 - por fotocópia do Balanço Contábil apresentado no sistema SPED devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.
- 3) sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei nº. 9.317, de 05 de janeiro de 1996 - Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte “SIMPLES”:**
- por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou
 - fotocópia do Balanço de Abertura e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- 4) sociedade criada no exercício em curso:**
- fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- 5) O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.**

8.1.2.4 Qualificação técnica será comprovada mediante:

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

b - 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;



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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.0 - DO PROCEDIMENTO

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

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;



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

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 lote, e na hipótese de restarem dois ou mais licitantes, retoma-se o curso da sessão a fim de definir a ordem de classificação dos licitantes remanescentes;

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

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

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

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

9.8.1 – Encerrada a etapa competitiva relativa ao primeiro lote, 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;



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

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 lotes, de acordo com o menor preço apresentado em cada lote do objeto licitado, o pregoeiro confrontará referidos preços com os estimados para contratação;

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

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

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

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

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

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

10.0 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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



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

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

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

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

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

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

11.0 - DO DIREITO DE PETIÇÃO

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

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

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

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

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

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



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

12.0 – DA EMISSÃO DO EMPENHO/ELABORAÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

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

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

13.1 - O objeto da presente licitação será atestado:

13.1.1 - Provisoriamente, depois de implantado o curso a ser ministrado, para efeito de posterior avaliação de conformidade com o Programa de Qualificação Profissional.

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

13.2 - Após a emissão da Nota Empenho, a SETRAB 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.



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

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

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

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

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

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

14.0 – DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO

14.1 - O pagamento será mensal, mediante EMPENHO, de acordo com os cursos efetivamente ministrados, após a data do atesto definitivo do objeto, pela Comissão de Recebimento, mediante apresentação de Nota Fiscal, conferida e atestada. O pagamento deverá ser efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal. Caso algum curso não tenha atingido o número mínimo de participantes interessados, este não deverá ser ministrado e conseqüentemente não será pago. A Contratada deverá ser informada em até 5 (cinco) dias úteis antes do início do curso.

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

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

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

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

15.0 – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

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



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

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

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

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

16.0 - DAS PENALIDADES

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

17 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1 - Ministrando os cursos obedecendo rigorosamente ao descrito no Termo de Referência e prazo e horários estabelecidos pela SETRAB, conforme o Programa de Qualificação Profissional;

17.2 – Selecionar os Instrutores, que deverão ser aprovados pela SETRAB em até uma semana antes do início dos mesmos;

17.2.1 - Apresentar, no prazo de até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato, o currículo dos ministrantes de cada curso contratado, para análise por parte da diretoria da SETRAB, se obrigando a proceder as alterações e adequações apontadas;

17.3 – Confeccionar as apostilas para cada curso, que deverão ser encadernadas e com a logomarca da Prefeitura e da empresa vencedora do processo licitatório;

17.3.1 - O material didático (apostila), assim como blocos de rascunho e canetas, deverão ser entregues a SETRAB, uma semana antes do início do curso.

17.4 – Os Cursos da Área de Inclusão Digital que exijam a necessidade de programas específicos, a Contratada deverá disponibilizá-los para implantação dos referidos programas, nas máquinas do Laboratório de Informática da SETRAB;

17.5 – Acatar o Cronograma elaborado pela SETRAB e cumpri-lo sob pena de aplicação das penalidades previstas no subitem 16.1 deste Edital;

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



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

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

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

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

17.10 - Outras obrigações constantes no Termo de Referência.

17.11 - A CONTRATADA não será responsável:

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

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

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

18. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

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

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

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

- a) cumprimento da carga horária;
- b) adequação do conteúdo apresentado às expectativas;
- c) adequação dos recursos empregados;
- d) adequação da carga horária;
- e) assimilação do conteúdo;
- f) aplicabilidade do conteúdo.

18.1.5 - Providenciar a seleção dos alunos e distribuição dos mesmos nas salas através da coordenação da SETRAB;

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

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

18.1.7 - Cancelar o curso caso não existam inscrições suficientes em até 05 dias antes do início, sem nenhum ônus para a Administração e comunicar à Contratada no mesmo prazo.

18.1.8 – Controlar as inscrições dos alunos nos cursos programados;

18.1.9 - Registrar as frequências (instrutores e participantes);

18.1.10 – Organizar as salas e os equipamentos para a consecução dos cursos;

18.1.11 – Distribuir as pastas para a colocação do material didático;

18.1.12 – Aplicar e apurar as avaliações individuais e finais de cada curso;

18.1.13 – Aprovar o instrutor selecionado pela empresa Contratada;

18.1.14 - Elaborar e entregar os Certificados;

18.1.15 – Elaborar o Cronograma com o planejamento de datas para a realização dos Cursos imediatamente após a assinatura do contrato.

19. - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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



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

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

19.14 – **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.**

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

19.16 – 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.

19.17 - 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), 01 de dezembro de 2015.

Dalpes Silveira de Souza
Pregoeiro



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

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

DISCRIMINAÇÃO DOS LOTES

LOTE 01						
ÁREA TÉCNICA (ADMINISTRAÇÃO)						
ITEM	CURSO	CÓDIGO	UND.	QUANT.	V_UNIT R\$	V_TOTAL R\$
001	CURSO: GESTÃO EMPRESARIAL - CH 08 (OITO) HORAS - TURMAS COM 30 ALUNOS.	2120803372	TURMA	75		
002	CURSO; COMO INICIAR SEU PRÓPRIO NEGÓCIO - CH 12 (DOZE) HORAS - TURMAS COM 20 ALUNOS.	2120803373	TURMA	10		
003	CURSO: COMO AUMENTAR SUAS VENDAS - CH 08 (OITO) HORAS - TURMAS COM 20 ALUNOS.	2120803374	TURMA	05		
004	CURSO; ADMINISTRAÇÃO DE UM PEQUENO NEGÓCIO - CH 60 (SESSENTA) HORAS - TURMAS COM 20 ALUNOS.	2120803375	TURMA	05		
005	CURSO: ORGANIZAÇÃO DE FESTAS E EVENTOS - CH 60 (SESSENTA) HORAS - TURMAS COM 20 ALUNOS.	2120803365	TURMA	05		
006	CURSO: COMO VENDER PELA INTERNET - CH 08 (OITO) HORAS - TURMAS COM 20 ALUNOS.	2120803376	TURMA	20		
LOTE 02						
ÁREA TÉCNICA (ESTÉTICA)						
ITEM	CURSO	CÓDIGO	UND.	QUANT.	V_UNIT R\$	V_TOTAL R\$
007	CURSO: CORTE E ESCOVA - CH 60 (SESSENTA) HORAS - TURMAS COM 30 ALUNOS.	2179920003	TURMA	05		
008	CURSO: ESTÉTICA FACIAL E CORPORAL - CH 60 (SESSENTA) HORAS - TURMAS COM 30 ALUNOS.	2120803357	TURMA	05		
009	CURSO: EMBELEZAMENTO - CH 60 (SESSENTA) HORAS -	2120803377	TURMA	05		

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

	TURMAS COM 30 ALUNOS.					
010	CURSO DE MEGAHAIR - CH 60 (SESSENTA) HORAS - TURMAS COM 30 ALUNOS.	2120803359	TURMA	05		
011	CURSO DE MANICURE E PEDICURA - CH 60 (SESSENTA) HORAS - TURMA COM 30 ALUNOS.	2120803356	TURMA	05		
012	CURSO; ADMINISTRAÇÃO DE SALÃO DE BELEZA - CH 30 (TRINTA) HORAS - TURMA COM 30 ALUNOS.	2120803378	TURMA	05		
LOTE 03						
ÁREA TÉCNICA (ARTES E CULTURA)						
ITEM	CURSO	CÓDIGO	UND.	QUANT.	V_UNIT R\$	V_TOTAL R\$
013	CURSO DE FOTOGRAFIA: RETRATOS E EVENTOS - CH 60 (SESSENTA) HORAS - TURMAS COM 20 ALUNOS	2120803379	TURMA	03		
LOTE 04						
ÁREA TÉCNICA (INFORMÁTICA)						
ITEM	CURSO	CÓDIGO	UND.	QUANT.	V_UNIT R\$	V_TOTAL R\$
014	CURSO: WEB DESIGN - CH 60 (SESSENTA) HORAS - TURMAS COM 20 ALUNOS.	2120803380	TURMA	05		
015	CURSO: MONTAGEM E MANUTENÇÃO DE MICROCOMPUTADORES - CH 40 (QUARENTA) HORAS - TURMA COM 20 ALUNOS.	2120803381	TURMA	05		
LOTE 05						
ÁREA TÉCNICA (MODA E COSTURA)						
ITEM	CURSO	CÓDIGO	UND.	QUANT.	V_UNIT R\$	V_TOTAL R\$
016	CURSO PRÁTICO DE CRIAÇÃO DE MODA - CH 30 (TRINTA) HORAS - TURMAS COM 20 ALUNOS	2120803382	TURMA	10		

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

LOTE 06						
ÁREA TÉCNICA (GASTRONOMIA)						
ITEM	CURSO	CÓDIGO	UND.	QUANT.	V_UNIT R\$	V_TOTAL R\$
017	CURSO: NOÇÕES BÁSICAS DE CULINÁRIA - CH 60 (SESSENTA) HORAS - TURMAS COM 30 ALUNOS.	2120803383	TURMA	10		
018	CURSO: HIGIENE E MANIPULAÇÃO DE ALIMENTOS - CH 30 (TRINTA) HORAS - TURMAS COM 30 ALUNOS.	2120803384	TURMA	10		
019	CURSO: SERVIÇO, GESTÃO E BEBIDAS - CH 08 (OITO) HORAS - TURMAS COM 30 ALUNOS.	2120803385	TURMA	20		
020	CURSO; GESTÃO DE EMPREENDIMENTOS GASTRONÔMICOS - CH 24 (VINTE E QUATRO) HORAS - TURMAS COM 30 ALUNOS.	2120803386	TURMA	10		
021	CURSO: OFICINAS DE GASTRONOMIA - CH 08 (OITO) HORAS - TURMAS COM 30 ALUNOS.	2120803387	TURMA	50		
LOTE 07						
ÁREA TÉCNICA (ARTESANATO)						
ITEM	CURSO	ÁREA	UND.	QUANT.	V_UNIT R\$	V_TOTAL R\$
022	CURSO: OFICINAS DE ARTESANATO - CH 04 (QUATRO) HORAS - TURMAS COM 25 ALUNOS.	2120803388	TURMA	40		
023	CURSO: OFICINAS DE ARTESANATO - CH 08 (OITO) HORAS - TURMAS COM 25 ALUNOS.	2120803389	TURMA	40		



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

ANEXO II

PROJETO BÁSICO

1. INTRODUÇÃO

As atividades de capacitação profissional, principalmente nas áreas da profissionalização da educação, são dimensões fundamentais para inserção/reinserção no mercado de trabalho seja como empreendedor, autônomo, profissional liberado, ou colaborador.

Todos os instrumentos de trabalho desta secretaria tendem a comunicar-se visando o melhor desenvolvimento possível da população do município de João Pessoa, no que tange ao trabalho, emprego e renda. Atualmente possuímos no Banco Cidadão e no SINE a demanda da população, seja em busca de trabalho, empreendedorismo, dentre outros, bem como dialogamos com o mercado de trabalho através dos sindicatos e associações tais como ABRASEL, afim de entendermos a demanda do mercado junto aos anseios da população pessoas visando melhor adequar pretensões a realidade reduzindo assim os índices de desempregos, fomentando trabalho, emprego e renda a população pessoense.

O Fundo Municipal de Apoio aos Pequenos Negócios é destinado a investimentos desta natureza, visto que o papel da Secretaria de Trabalho, Produção e Renda, entre outras atividades, tem um foco de capacitar os beneficiários e micro empreendedores da nossa cidade de uma forma geral, pelo fato do grande índice de falência de micro empreendedor no nosso país dentro dos seus dois primeiro anos de existência.

A responsabilidade técnica do projeto ficará a cargo do setor de capacitação da secretaria, que é responsável por boa parte da fase preparatória do nosso programa de empréstimos para micro empreendedores.

2. OBJETO DA PROPOSTA

Contratar instituição de ensino sem fins lucrativos conforme disposto na lei 8666/93 no art. 25 inc. II, com notória capacidade técnica e experiência de formação/profissionalização nas áreas afins e prestação de serviços com intuito de promover a capacitação profissional e formação adequada aos beneficiários desta Secretaria.

3. JUSTIFICATIVA:

Contribuindo para os objetivos do Banco Comunitário, principalmente nas áreas da profissionalização e da educação cidadã, como dimensões fundamentais dos trabalhos desenvolvidos nesta Secretaria, elaboramos este Projeto Político Pedagógico pensando em atender de forma técnica e especializada colocando em prática a experiência adquirida ao longo da existência desta Instituição oferecendo cursos livres e cursos profissionalizantes a 5.000(cinco mil) pessoas, oriundas de comunidades diversas do município, bem como beneficiários deste banco, sobretudo aqueles (as) que buscam inserção no mercado de trabalho, conforme disposto no Termo de Referência. É importante para João Pessoa essa iniciativa em capacitar cidadãs em diversas áreas para o mercado de trabalho que está com oportunidades para essa clientela.

Apresentaremos o Plano de Trabalho, focalizando o contexto social e o contexto disciplinar bem como a heterogeneidade explorando os conhecimentos dos cidadãos, articulando conhecimentos didáticos com



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

pressupostos teóricos e práticos que contribuem no desenvolvimento integral do público atendido, de forma a contribuir para o ingresso no mercado de trabalho.

O Projeto terá carga horária total de 6.000 horas/aula, distribuídas por diversos Cursos profissionalizantes pelo período de 01 (hum) ano.

4. OBJETIVOS

a. Objetivo Geral:

Contratar instituição de ensino sem fins lucrativos conforme disposto na lei 8666/93 no art. 24 inc. XIII, com notória capacidade técnica e experiência de formação/profissionalização nas áreas afins e prestação de serviços com intuito de promover a capacitação profissional e formação adequada aos beneficiários desta Secretaria.

b. Objetivos Específicos:

- Oferecer oportunidades de acesso ao mercado de trabalho formal ou informal por meio da formação profissionalizante nas áreas afins bem como prestação de serviços.
- Estimular a população beneficiária a participar das ações do Projeto;
- 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;
- Desenvolver atividades relacionadas ao empreendedorismo e à capacitação profissional mediante a oferta de cursos profissionalizantes, com vistas a inserção no mercado de trabalho;
- Apoiar a organização de grupos produtivos já existentes na comunidade e fomentar a organização de novos empreendimentos, visando a inclusão produtiva dos beneficiários.

5. PUBLICO ALVO

O público principal é formado por beneficiários do Banco Cidadão, e contemplará diretamente a população do município de João Pessoa e seus familiares, objetivando a inserção no mercado de trabalho, bem como o empreendedorismo e estímulo a cadeia produtiva.

Além disto, pretendemos organizar as formações e capacitações nos Centros especializados do município bem como em instalação de polo na própria instituição vencedora devidamente equipado com salas de aula, laboratórios, sala de coordenação e toda estrutura necessária para o bom desenvolvimento dos cursos e oficinas.

6. METODOLOGIA

Este Projeto deverá ser desenvolvido em conformidade com as orientações legais estabelecidas traduzidas pelo estabelecido no Termo de Referência elaborado pela Secretária do Trabalho. O responsável pela estruturação e realização dos cursos profissionalizantes e livres, tais como os equipamentos e mobiliários, materiais permanentes e de consumo, contratação de coordenador pedagógico e professores formadores, nos quais deverão atender adequadamente às necessidades do Projeto quanto aos cursos por nós abrangidos.



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

A equipe de profissionais envolvidos no projeto atuará no sentido de garantir um espaço democrático que permita aos participantes refletirem e dialogarem de forma coletiva sobre os conteúdos teóricos e práticos abordados, numa perspectiva que favoreça o comprometimento de todo o grupo envolvido no Projeto.

Os professores que compõem a equipe técnica devem ser profissionais atuantes no mercado de trabalho, com carreira docente, ou técnicos atuantes nas áreas afins às aqui abrangidas, com experiência reconhecida e atuação que atendam o padrão de desempenho por nós exigido.

Os cursos serão realizados em instalações disponibilizadas pela instituição contratada bem como em espaços público definidos por esta Secretaria.

O material pedagógico deverá ser o adequado a cada Curso, considerando o atendimento às necessidades didático-pedagógicas específicas, e será composto por:

- Apostilas encadernadas
- Vídeos;
- Projetor multimídia;
- TV / DVD;

Deverão ser adotados procedimentos didático-pedagógicos com técnicas e dinâmicas que maximizem a aprendizagem dos conteúdos ministrados, quais sejam:

- Aulas expositivas;
- Projeção de vídeos;
- Técnicas em Dinâmica de Grupo;
- Trabalhos Individuais;
- Trabalho em Grupo;
- Textos;

A instituição vencedora organizará os períodos dos cursos, juntamente com a Equipe de Gestão da Secretaria de trabalho, principal instrumento de planejamento, distribuição e a avaliação das atividades que serão realizadas, tendo em vista as especificidades de cada curso atendendo a quantidade e qualidade necessitada ao decorrer das qualificações.

Os Cursos serão desenvolvidos em formato de Oficinas, Mini Cursos também os Cursos que terão carga horária entre 04 e 60 horas, tendo como norte o uso de apostilas, textos e vídeos recomendados e materiais específicos para as aulas práticas.. É fundamental que todos os participantes se apropriem e vivenciem a utilização desses materiais, se capacitando e qualificando para o mercado de trabalho.

7. CURSOS E OFICINAS

CURSO	ÁREA	HORAS	TURMAS
GESTÃO EMPRESARIAL	ADMINISTRAÇÃO	8HS	75
COMO INICIAR SEU PRÓPRIO NEGÓCIO	ADMINISTRAÇÃO	12HS	10

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

COMO AUMENTAR SUAS VENDAS	ADMINISTRAÇÃO	08HS	05
ADMINISTRAÇÃO DE UM PEQUENO NEGÓCIO	ADMINISTRAÇÃO	60HS	05
ORGANIZAÇÃO DE FESTAS E EVENTOS	ADMINISTRAÇÃO	60HS	05
COMO VENDER PELA INTERNET	ADMINISTRAÇÃO	08HS	20
CORTE E ESCOVA	ESTÉTICA	60HS	05
ESTÉTICA FACIAL E CORPORAL	ESTÉTICA	60HS	05
EMBELEZAMENTO	ESTÉTICA	60HS	05
MEGAHAIR	ESTÉTICA	60HS	05
MANICURE E PEDICURE	ESTÉTICA	60HS	05
ADMINISTRAÇÃO DE SALÃO DE BELEZA	ESTÉTICA	30HS	05
FOTOGRAFIA: RETRATOS E EVENTOS	ARTES E CULTURA	60HS	03
WEB DESIGN	INFORMATICA	60HS	05
MONTAGEM E MANUTENÇÃO DE MICROCOMPUTADOR	INFORMATICA	40HS	05
CURSO PRÁTICO DE CRIAÇÃO DE MODA	MODA E COSTURA	30HS	10
NOÇÕES BÁSICAS DE CULINÁRIA	GASTRONOMIA	60HS	10
HIGIENE E MANIPULAÇÃO DE ALIMENTOS	GASTRONOMIA	30HS	10
SERVIÇO, GESTÃO E BEBIDAS	GASTRONOMIA	08HS	20
GESTÃO DE EMPREENDIMENTOS GASTRONÔMICOS	GASTRONOMIA	24HS	10
OFICINAS DE GASTRONOMIA	GASTRONOMIA	08HS	50
OFICINAS DE ARTESANATO	ARTESANATO	4HS	40
OFICINAS DE ARTESANATO	ARTESANATO	8HS	40

- a. Os Cursos serão realizados nos centros especializados do município, estrutura própria da empresa ou ambiente adequado da secretaria;
- b. Os cursos serão realizados com recurso do Programa Fundo Municipal de Apoio aos Pequenos Negócios;
- c. A Contratada obriga-se em apresentar currículo dos ministrantes, adequado aos cursos que serão realizados;



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

- d. Todos os insumos e matérias necessários para execução dos cursos é de responsabilidade da contratada;
- e. Os equipamentos, laboratórios, material permanente, são de responsabilidade da contratada.
- f. Caso seja necessária a alteração de ementa, programação ou temática abordada será em comum acordo entre as partes, em tempo hábil.

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução deste Contrato correrão à conta do Fundo Municipal de Apoio aos Pequenos Negócios

Unidade: 303

Função Programática: 11.333.5379.2.751

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.20

Código Reduzido: 5085

Sub-elemento de despesa: Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica/Serviços Técnicos Profissionais.

9. FISCALIZAÇÃO

A Fiscalização do Contrato será exercida por um representante da PMJP, designado pela Secretaria de Administração e por um representante da Secretaria do Trabalho, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços e de tudo dará ciência à Administração, conforme art. 67 da Lei nº 8.666, de 21/06/1993.

10. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12 (doze) meses após a assinatura do Termo de Contrato e poderá ser prorrogado nos termos do Art. 57 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

11. CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DOS LANCES

Os valores dos lances serão por lote, entretanto serão considerados para efeito de julgamento os preços unitários da pesquisa prévia para cada curso. Serão aceitas apenas as propostas cujo valor se situe abaixo da estimativa de preços calculada pelo menor preço pesquisado no mercado.

12. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação decorrente do presente Pregão está plenamente justificada pela solicitação contida no Processo Administrativo Nº: **2015/090172 da SETRAB.**

13. OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

1. Cursos



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

- A quantidade de cursos e o número de pessoas previsto neste Programa, foram planejados para utilização da estrutura da SETRAB, podendo ser alterados a partir de parcerias a serem realizadas com Instituições que poderão absorver novas turmas, aumentando assim, o efetivo de cursos e treinandos.
- Os cursos, durante o decorrer deste programa, poderão ser substituídos por outros, desde que seja comprovada a necessidade prioritária.
- A Prefeitura Municipal de João Pessoa pode cancelar qualquer curso previsto, desde que não tenha número suficiente de inscritos. O cancelamento será informado à Contratada, em até 5 (cinco) dias antes do início dos mesmos.
- A Prefeitura Municipal de João Pessoa, só efetuará o pagamento dos cursos efetivamente ministrados e atestados pela Secretaria do Trabalho - SETRAB.
- Os cursos deverão ser ministrados no exercício de 2015/2016, podendo sofrer prorrogação caso o cronograma não seja cumprido por motivos devidamente justificados.



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

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO

Declaramos, para efeito de participação no processo licitatório pertinente ao Pregão nº ____/2015 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 2015.

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 IV

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 V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Para efeito de participação no processo licitatório relativo ao Pregão nº ____/2015 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 2015



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

ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº. ___/2015 PARA CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO DE ENSINO SEM FINS LUCRATIVOS, EXECUTORA DE CURSOS DE FORMAÇÃO/PROFISSIONALIZAÇÃO NAS ÁREAS AFINS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, COM INTUITO DE PROMOVER A CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL E FORMAÇÃO ADEQUADA AOS BENEFICIARIOS DOS PROGRAMAS OFERTADOS PELA SECRETARIA DO TRABALHO, PRODUÇÃO E RENDA, QUE ORA CELEBRAM ENTRE SI, A PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA E A EMPRESA NA FORMA ABAIXO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA, através da Secretaria de Administração (SEAD), localizada nesta Capital, situada à rua Diógenes Chianca, Nº 1.777, Água Fria, inscrita no CGC (MF) sob nº 08.806.721/0001-03, neste ato representado pelo Senhor Secretário da _____, **Dr(a)**. _____, brasileiro, _____, inscrito no Registro Geral Nº _____ - SSP/PB e CPF Nº _____, doravante denominado **CONTRATANTE**, e do outro lado a Firma _____, localizada à Av. _____ - _____, João Pessoa/PB, inscrita no CNPJ sob Nº _____, Insc. Municipal Nº _____ doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo seu representante legal Sr. _____, _____ portador da CI/RG Nº _____ e CPF Nº _____, residente e domiciliado à Rua _____, resolvem celebrar por força do presente instrumento, **A CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO DE ENSINO SEM FINS LUCRATIVOS, EXECUTORA DE CURSOS DE FORMAÇÃO/PROFISSIONALIZAÇÃO NAS ÁREAS AFINS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, COM INTUITO DE PROMOVER A CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL E FORMAÇÃO ADEQUADA AOS BENEFICIARIOS DOS PROGRAMAS OFERTADOS PELA SECRETARIA DO TRABALHO, PRODUÇÃO E RENDA, conforme Termo de Referência no ANEXO I, oriundo do OFICIO Nº 566/2015 – GS/ST, referente ao PREGÃO Nº 04-091/2015**, 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 nº 8.666/93, e suas alterações posteriores.
 - Lei Orgânica do Município de João Pessoa, de 02.04.90.
 - Lei Federal Nº 10.520, de 17 de julho de 2002.
 - Decreto Municipal nº 4.985/03 de 18 de novembro de 2003.
 - Lei Complementar nº 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:

SETRAB



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

Classificação Funcional	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos
21.303.11.333.5379.2751	3.3.90.39	20

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 04-091/2015 - Processo Nº 2015/090172 da SETRAB

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

CLAUSULA QUARTA - DO OBJETO DO CONTRATO

4.1 - Constitui objeto da avença a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO DE ENSINO SEM FINS LUCRATIVOS, EXECUTORA DE CURSOS DE FORMAÇÃO/PROFISSIONALIZAÇÃO NAS ÁREAS AFINS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, COM INTUITO DE PROMOVER A CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL E FORMAÇÃO ADEQUADA AOS BENEFICIARIOS DOS PROGRAMAS OFERTADOS PELA SECRETARIA DO TRABALHO, PRODUÇÃO E RENDA, conforme itens abaixo relacionados:**

LOTE 01 ÁREA TÉCNICA (ADMINISTRAÇÃO)						
EMPRESA:						
CNPJ:						
ENDEREÇO:						
ITEM	CURSO	CÓDIGO	UND.	QUANT.	V_UNIT R\$	V_TOTAL R\$
001	CURSO: GESTÃO EMPRESARIAL - CH 08 (OITO) HORAS - TURMAS COM 30 ALUNOS.	2120803372	TURMA	75		
002	CURSO; COMO INICIAR SEU PRÓPRIO NEGÓCIO - CH 12 (DOZE) HORAS - TURMAS COM 20 ALUNOS.	2120803373	TURMA	10		
003	CURSO: COMO AUMENTAR SUAS VENDAS - CH 08 (OITO) HORAS - TURMAS COM 20 ALUNOS.	2120803374	TURMA	05		
004	CURSO; ADMINISTRAÇÃO DE UM PEQUENO NEGÓCIO - CH 60 (SESSENTA) HORAS - TURMAS COM 20 ALUNOS.	2120803375	TURMA	05		
005	CURSO: ORGANIZAÇÃO DE FESTAS E EVENTOS - CH 60 (SESSENTA) HORAS - TURMAS COM 20 ALUNOS.	2120803365	TURMA	05		

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

006	CURSO: COMO VENDER PELA INTERNET - CH 08 (OITO) HORAS - TURMAS COM 20 ALUNOS.	2120803376	TURMA	20		
LOTE 02 ÁREA TÉCNICA (ESTÉTICA)						
EMPRESA:						
CNPJ:						
ENDEREÇO:						
ITEM	CURSO	CÓDIGO	UND.	QUANT.	V_UNIT R\$	V_TOTAL R\$
007	CURSO: CORTE E ESCOVA - CH 60 (SESSENTA) HORAS - TURMAS COM 30 ALUNOS.	2179920003	TURMA	05		
008	CURSO: ESTÉTICA FACIAL E CORPORAL - CH 60 (SESSENTA) HORAS - TURMAS COM 30 ALUNOS.	2120803357	TURMA	05		
009	CURSO: EMBELEZAMENTO - CH 60 (SESSENTA) HORAS - TURMAS COM 30 ALUNOS.	2120803377	TURMA	05		
010	CURSO DE MEGAHAIR - CH 60 (SESSENTA) HORAS - TURMAS COM 30 ALUNOS.	2120803359	TURMA	05		
011	CURSO DE MANICURE E PEDICURA - CH 60 (SESSENTA) HORAS - TURMA COM 30 ALUNOS.	2120803356	TURMA	05		
012	CURSO; ADMINISTRAÇÃO DE SALÃO DE BELEZA - CH 30 (TRINTA) HORAS - TURMA COM 30 ALUNOS.	2120803378	TURMA	05		
LOTE 03 ÁREA TÉCNICA (ARTES E CULTURA)						
EMPRESA:						
CNPJ:						
ENDEREÇO:						
ITEM	CURSO	CÓDIGO	UND.	QUANT.	V_UNIT R\$	V_TOTAL R\$
013	CURSO DE FOTOGRAFIA: RETRATOS E EVENTOS - CH 60 (SESSENTA) HORAS - TURMAS COM 20 ALUNOS	2120803379	TURMA	03		
LOTE 04						

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

ÁREA TÉCNICA (INFORMÁTICA)						
EMPRESA:						
CNPJ:						
ENDEREÇO:						
ITEM	CURSO	CÓDIGO	UND.	QUANT.	V_UNIT R\$	V_TOTAL R\$
014	CURSO: WEB DESIGN - CH 60 (SESSENTA) HORAS - TURMAS COM 20 ALUNOS.	2120803380	TURMA	05		
015	CURSO: MONTAGEM E MANUTENÇÃO DE MICROCOMPUTADORES - CH 40 (QUARENTA) HORAS - TURMA COM 20 ALUNOS.	2120803381	TURMA	05		
LOTE 05 ÁREA TÉCNICA (MODA E COSTURA)						
EMPRESA:						
CNPJ:						
ENDEREÇO:						
ITEM	CURSO	CÓDIGO	UND.	QUANT.	V_UNIT R\$	V_TOTAL R\$
016	CURSO PRÁTICO DE CRIAÇÃO DE MODA - CH 30 (TRINTA) HORAS - TURMAS COM 20 ALUNOS	2120803382	TURMA	10		
LOTE 06 ÁREA TÉCNICA (GASTRONOMIA)						
EMPRESA:						
CNPJ:						
ENDEREÇO:						
ITEM	CURSO	CÓDIGO	UND.	QUANT.	V_UNIT R\$	V_TOTAL R\$
017	CURSO: NOÇÕES BÁSICAS DE CULINÁRIA - CH 60 (SESSENTA) HORAS - TURMAS COM 30 ALUNOS.	2120803383	TURMA	10		
018	CURSO: HIGIENE E MANIPULAÇÃO DE ALIMENTOS - CH 30 (TRINTA) HORAS - TURMAS COM 30 ALUNOS.	2120803384	TURMA	10		
019	CURSO: SERVIÇO, GESTÃO E BEBIDAS - CH 08 (OITO) HORAS - TURMAS COM 30 ALUNOS.	2120803385	TURMA	20		
020	CURSO: GESTÃO DE EMPREENDIMIENTOS	2120803386	TURMA	10		



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

	GASTRONÔMICOS - CH 24 (VINTE E QUATRO) HORAS - TURMAS COM 30 ALUNOS.					
021	CURSO: OFICINAS DE GASTRONOMIA - CH 08 (OITO) HORAS - TURMAS COM 30 ALUNOS.	2120803387	TURMA	50		
LOTE 07 ÁREA TÉCNICA (ARTESANATO)						
EMPRESA:						
CNPJ:						
ENDEREÇO:						
ITEM	CURSO	ÁREA	UND.	QUANT.	V_UNIT R\$	V_TOTAL R\$
022	CURSO: OFICINAS DE ARTESANATO - CH 04 (QUATRO) HORAS - TURMAS COM 25 ALUNOS.	2120803388	TURMA	40		
023	CURSO: OFICINAS DE ARTESANATO - CH 08 (OITO) HORAS - TURMAS COM 25 ALUNOS.	2120803389	TURMA	40		

- a. Os Cursos serão realizados nos centros especializados do município, estrutura própria da empresa ou ambiente adequado da secretaria;
- b. Os cursos serão realizados com recurso do Programa Fundo Municipal de Apoio aos Pequenos Negócios;
- c. A Contratada obriga-se em apresentar currículo dos ministrantes, adequado aos cursos que serão realizados;
- d. Todos os insumos e matérias necessários para execução dos cursos é de responsabilidade da contratada;
- e. Os equipamentos, laboratórios, material permanente, são de responsabilidade da contratada.
- f. Caso seja necessária a alteração de ementa, programação ou temática abordada será em comum acordo entre as partes, em tempo hábil.

CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR CONTRATUAL

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

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.



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

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.

CLAUSULA SEXTA - DO PRAZO E VIGÊNCIA DE CONTRATO

6.1 - O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do presente Termo, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 57 da Lei nº 8.666/93, caso o objeto não tenha sido concluído no prazo estabelecido.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 - Ministrará os cursos obedecendo rigorosamente ao descrito no Termo de Referência e prazo e horários estabelecidos pela SETRAB, nos centros especializados do município, estrutura própria e adequada da secretaria, conforme o Programa de Qualificação Profissional;

7.2 – Selecionar os Instrutores, que deverão ser aprovados pela Diretoria da SETRAB, em até uma semana antes do início dos mesmos;

7.2.1 - Apresentar, no prazo de até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato, o currículo dos ministrantes de cada curso contratado, para análise por parte da diretoria da SETRAB, se obrigando a proceder as alterações e adequações apontadas;

7.3 – Confeccionar as apostilas para cada curso, que deverão ser encadernadas e com a logomarca da Prefeitura e da empresa vencedora do processo licitatório;

7.3.1 - O material didático (apostila), assim como blocos de rascunho e canetas, deverão ser entregues a SETRAB, uma semana antes do início do curso.

7.4 – Os Cursos da Área de Inclusão Digital que exijam a necessidade de programas específicos, a Contratada deverá disponibilizá-los para implantação dos referidos programas, nas máquinas do Laboratório de Informática da SETRAB;

7.5 – Acatar o Cronograma elaborado pela SETRAB e cumpri-lo sob pena de aplicação das penalidades previstas no subitem 16.1 deste Edital;

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

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



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

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

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

7.10 - Outras obrigações constantes no Termo de Referência.

7.11 - A CONTRATADA não será responsável:

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO

8.1 - O pagamento será mensal, mediante EMPENHO, de acordo com os cursos efetivamente ministrados, após a data do atesto definitivo do objeto, pela Comissão de Recebimento, mediante apresentação de Nota Fiscal, conferida e atestada. O pagamento deverá ser efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal. **Caso algum curso não tenha atingido o número mínimo de participantes interessados, este não deverá ser ministrado e conseqüentemente não será pago.** A Contratada deverá ser informada em até 5 (cinco) dias úteis antes do início do curso

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

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

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

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



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

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

9.1 - O objeto desta Licitação será atestado:

a) Provisoriamente, depois de implantado o curso a ser ministrado, para efeito de posterior avaliação de conformidade com o Programa de Qualificação Profissional.

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

9.2 - Após a emissão da Nota Empenho, a SETRAB 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.

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

10.1.1 - Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive disponibilizar equipamentos de informática e acesso à Internet no local onde será realizado o curso; no caso de cursos específicos que a SETRAB não disponha dos programas e softwares, ficará sob a responsabilidade da Contratada a disponibilização dos mesmos por ocasião da realização do curso;

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

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

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

- a) cumprimento da carga horária;
- b) adequação do conteúdo apresentado às expectativas;
- c) adequação dos recursos empregados;
- d) adequação da carga horária;
- e) assimilação do conteúdo;



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

f) aplicabilidade do conteúdo.

10.1.5 - Providenciar a seleção dos alunos e distribuição dos mesmos nas salas através da coordenação da SETRAB;

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

10.1.7 - Cancelar o curso caso não existam inscrições suficientes em até 05 dias antes do início, sem nenhum ônus para a Administração e comunicar à Contratada no mesmo prazo.

10.1.8 – Controlar as inscrições dos alunos nos cursos programados;

10.1.9 - Registrar as freqüências (instrutores e participantes);

10.1.10 – Organizar as salas e os equipamentos para a consecução dos cursos;

10.1.11 – Distribuir as pastas para a colocação do material didático;

10.1.12 – Aplicar e apurar as avaliações individuais e finais de cada curso;

10.1.13 – Aprovar o instrutor selecionado pela empresa Contratada;

10.1.14 - Elaborar e entregar os Certificados;

10.1.15 – Elaborar o Cronograma com o planejamento de datas para a realização dos Cursos imediatamente após a assinatura do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

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

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

João Pessoa/PB, ____ de _____ de 2015.

Secretário do *****

(Contratada)