

Secretaria de Administração
Comissão Central Permanente de Licitação

EDITAL

TIPO:

MENOR PREÇO POR LOTE

OBJETO:	SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO DE ENSINO/EMPRESAS, 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.
---------	--

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 2015/090172 da SETRAB.

- INÍCIO DO ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS: 05 de abril de 2016.
- ABERTURA DAS PROPOSTAS: 14 de abril de 2016 – horário: 08:15 horas (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
- INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: 14 de abril de 2016 – horário: 09:00 horas (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
- LOCAL: www.licitacoes-e.com.br
- REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário oficial de Brasília - DF.

Secretaria de Administração
Comissão Central Permanente de Licitação

EDITAL

1. PREÂMBULO

➤ Conforme do Artigo 40, da Lei 8.666/1993.

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 04-006/2016
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 2015/090172 da SETRAB

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA/PB - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD, por intermédio do Pregoeiro, o Senhor Dalpes Silveira de Souza, nomeado pela portaria nº. 623/2014, e por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – *INTERNET*, torna público que, de acordo com Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, que institui a modalidade Pregão; o Decreto Municipal nº. 4.985/03 de 18 de novembro de 2003, que regulamenta o pregão no município de João Pessoa; Decreto Municipal nº 5.716 de 25 de Agosto de 2006, que regulamenta o pregão Eletrônico no município de João Pessoa; Decreto Municipal 7.884/2013; Lei Municipal nº. 10.431 de 11 de abril de 2005, publicada no SO nº. 952 com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e respectivas alterações, Lei Complementar nº. 123/2006 e 147/2014, Código de Defesa do Consumidor, Decretos nº. 3.555/2000 e 5.450/2005, assim como pelas condições constantes neste Edital, cuja minuta-padrão foi aprovada pela Assessoria Jurídica, realizará licitação na modalidade Pregão Eletrônico SRP nº. 04-006/2016, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, conforme especificado no Anexo I deste Edital, com vistas à lavratura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, na forma abaixo:

1.1 O Pregão Eletrônico SRP será realizado em sessão pública, por meio da *INTERNET*, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

1.2 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 mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante da página eletrônica "www.licitacoes-e.com.br" do BANCO DO BRASIL S.A.

2. DO OBJETO

➤ Conforme art. 4º, combinado com os incisos, I e II do Artigo 3º, ambos da Lei nº. 10.520/2002.

2.1. O presente Pregão tem por objeto o **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO DE ENSINO/EMPRESAS, 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 discriminação constante do Anexo I.

2.2 O quantitativo constante da página do Pregão Eletrônico no site "*licitacoes-e*", é a mesma dos listados no anexo 01 do Edital. Cabe ressaltar que em caso de dúvida e/ou caso venha ter alguma divergência em função de transferência de dados do nosso sistema para o sistema do Banco do Brasil, **PREVALECERÁ A QUANTIDADE E DESCRIÇÃO** constante no Anexo I do Edital.

Secretaria de Administração
Comissão Central Permanente de Licitação

EDITAL

2.3 A existência de preços registrados não obriga a Administração Pública Municipal a firmar as contratações que dele poderão advir, ficando facultada a realização de licitações para aquisição de um ou mais itens, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência, nos termos do § 4º do art. 15 da Lei Federal n.º. 8.666/93.

2.4 A Secretaria de Administração monitorará, pelo menos trimestralmente, o preço dos produtos, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, convocando os fornecedores para negociar novos valores.

2.5 A Administração não emitirá qualquer pedido de compra, sem a prévia existência do respectivo crédito orçamentário.

2.6 O licitante obriga-se a aceitar, quando solicitado pela Administração Pública Municipal, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, do valor inicial atualizado da contratação, na forma do art. 22 do Decreto Municipal n.º. 7.884/2013.

3. RECEBIMENTO, ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

3.1 O PROPONENTE deverá observar no início deste edital, a data e o horário limite previsto para a abertura das propostas, atentando também para a data e horário para início da disputa.

4. REFERÊNCIA DE TEMPO

4.1 Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1 Poderão participar do Certame todos e quaisquer interessados, credenciados, do ramo de atividade pertinente ao objeto de contratação, legalmente estabelecidos no País e que atendam às exigências deste Edital e seus anexos.

5.2 Não poderão participar do presente Pregão Eletrônico SRP:

- a) Empresas constituídas em consórcios e que sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, vinculadas sob nenhuma forma;
- b) Empresas que estejam suspensas ou impedidas de participar de licitações realizadas em qualquer âmbito da Administração Pública;
- c) Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição;
- d) Empresas que se encontrem sob falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial concurso de credores, dissolução, liquidação, qualquer que seja sua forma de constituição;
- e) Empresas estrangeiras que não funcionam no País.

5.2.1 Devem-se levar em consideração as regras do art. 9º da Lei n.º. 8.666/93:

Art. 9º Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários:

Secretaria de Administração
Comissão Central Permanente de Licitação

EDITAL

I - o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

II - empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

III - servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

§ 1º É permitida a participação do autor do projeto ou da empresa a que se refere o inciso II deste artigo, na licitação de obra ou serviço, ou na execução, como consultor ou técnico, nas funções de fiscalização, supervisão ou gerenciamento, exclusivamente a serviço da Administração interessada.

§ 2º O disposto neste artigo não impede a licitação ou contratação de obra ou serviço que inclua a elaboração de projeto executivo como encargo do contratado ou pelo preço previamente fixado pela Administração.

§ 3º Considera-se participação indireta, para fins do disposto neste artigo, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.

§ 4º O disposto no parágrafo anterior aplica-se aos membros da comissão de licitação.

5.3 Pela simples participação no presente processo licitatório, a empresa estará aceitando todas as condições estabelecidas no edital, inclusive aquelas exigências decorrentes de legislação específica.

6. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

6.1 O certame será conduzido pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio, que terá, em especial, as atribuições, previstas nos artigos 6º e 7º, do Decreto Municipal nº. 5.716/06.

7. CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES

7.1 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S.A., sediadas no País.

7.2 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil S.A. a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.3 Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº. 123, de 14.12.2006, e para que essa possa gozar dos benefícios previstos no Capítulo V da referida Lei, é necessário, à época do credenciamento acrescentar as expressões "Microempresa" ou "Empresa de Pequeno Porte" ou suas respectivas abreviações, "ME" ou "EPP", à sua firma ou denominação, conforme o caso.

7.4 O credenciamento do PROPONENTE e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

Secretaria de Administração
Comissão Central Permanente de Licitação

EDITAL

8. IMPUGNAÇÃO E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS AO EDITAL

➤ Conforme o Artigo 12º e 13, do Decreto Municipal nº. 5.717/2006.

8.1 Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, na forma eletrônica no endereço sead.copel@joaopessoa.pb.gov.br ou protocolada diretamente na Sala da Comissão Setorial de Licitação.

8.1.1 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Edital, decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

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

8.3 Decairá do direito de impugnar os termos deste edital perante a Secretaria Municipal de Administração a licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à data prevista para a abertura da sessão, apontando as falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

8.4 A impugnação feita tempestivamente não impedirá a licitante de participar deste processo licitatório até a decisão definitiva a ela pertinente, caso a decisão sobre a petição não seja prolatada antes da data marcada para abertura da sessão.

8.5 As impugnações feitas intempestivamente não serão conhecidas.

8.6 Os pedidos de esclarecimentos a respeito de condições do edital e de outros assuntos relacionados a presente licitação deverão ser enviados ao Pregoeiro, pelas empresas interessadas em participar do certame, até o 3º (terceiro) dia útil que anteceder a data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via Internet, no endereço eletrônico sead.copel@joaopessoa.pb.gov.br (conforme art. 13 do Decreto Municipal nº 5.716/06), informando o número da licitação, cabendo ao Pregoeiro responder, também, eletronicamente, aos questionamentos realizados.

9. DA PROPOSTA DE PREÇO

9.1 A licitante deverá antes de lançar as propostas no sistema, preencher todos os dados referentes à empresa, fazendo conter a Razão Social da licitante, o CNPJ, o número(s) de telefone(s), de fax e o e-mail e o respectivo endereço com CEP, para posterior comunicação;

9.2 A PROPONENTE, ao cadastrar sua proposta, deverá declarar, no campo – INFORMAÇÕES ADICIONAIS da proposta eletrônica de preços, sua condição, ou não, de Microempresa - ME ou empresa de Pequeno Porte - EPP, sob pena de perda dos benefícios previstos na Lei Complementar nº. 123, de 14.12.2006.

9.3 A declaração do subitem anterior será realizada sem que a PROPONENTE se identifique, limitando-se a informar que se trata de Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP.

9.4 O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O PROPONENTE será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

Secretaria de Administração
Comissão Central Permanente de Licitação

EDITAL

9.5 A apresentação da(s) proposta(s) implicará plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

9.6 A cotação apresentada e levada em consideração para efeito de julgamento será de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo, neste caso, o direito de pleitear qualquer alteração, seja para mais ou para menos.

9.7 A proposta de Preços deverá ser encaminhada em anexo, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, no campo indicado, sem identificação.

9.7.1 Qualquer elemento que possa identificar a LICITANTE importará na desclassificação da proposta.

9.7.2 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.

9.7.3 Conter a descrição detalhada e especificações necessárias à identificação de cada item do lote, 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. Alertamos que as especificações constantes do Anexo I, são as condições mínimas necessárias, devendo as empresas complementar com informações adicionais, se houver.

9.7.4 Demais descrições complementares exigidas no Termo de Referência em anexo.

9.8 Preencher o espaço das informações adicionais, fazendo nela conter:

9.8.1 Indicação de uma única MARCA / REFERÊNCIA para o item (se houver), que bem identifique o produto, ficando esta vinculada ao processo, e em caso de omissão, ficará o proponente sujeito a desclassificação.

9.9 Apresentar quaisquer outras informações julgadas necessárias e convenientes pela licitante.

9.10 Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no Edital.

9.11 Serão desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com este Edital e seus Anexos e não atendam às suas exigências.

10. DOS PRAZOS

10.1 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.

11. DA ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

Secretaria de Administração
Comissão Central Permanente de Licitação

EDITAL

11.1. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

11.2. Não se admitirá proposta que apresentar preços unitários ou globais simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que este Pregão não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

11.3. O Pregoeiro, além do recebimento e exame das propostas, caberá o julgamento da obediência às condições aqui estabelecidas, bem como em seus anexos, e a decisão quanto às dúvidas ou omissões deste Edital.

11.4 O pregoeiro poderá solicitar ao fornecedor, informações adicionais necessárias, laudo técnico, amostra do produto a qualquer tempo ou fase do Processo Licitatório, com a finalidade de dirimir dúvidas e instruir as decisões relativas ao julgamento.

11.5 O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao Quadro de Pessoal da Secretaria de Administração ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ela, para orientar sua decisão.

12. DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

➤ Conforme Artigo 4º, inciso X da Lei nº. 10.520/2002.

12.1 A classificação das propostas será pelo critério de MENOR PREÇO POR LOTE.

12.2 Durante o julgamento e a análise das propostas, poderá ser verificada também pela equipe técnica, preliminarmente, a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos neste edital, devendo ser classificadas para a etapa competitiva, ou seja, fase de lances, aquelas que atenderem plenamente a esses requisitos.

13. DAS AMOSTRAS

13.1 Não se faz necessária em face do objeto a ser contrato.

14. PARTICIPAÇÃO

14.1 A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subseqüente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

Obs.: a informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site "www.licitacoes-e.com.br", opção SALA DE DISPUTA.

14.2 Caberá ao PROPONENTE acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

14.3 Os lances ofertados serão no MENOR PREÇO POR LOTE Na contratação, para o cálculo do valor unitário, será dividido o valor do lance pela quantidade total de unidades licitadas do LOTE. No caso em que esta divisão

Secretaria de Administração
Comissão Central Permanente de Licitação

EDITAL

resultar em um valor unitário com centavos, serão considerados, SOMENTE, as 02 (duas) primeiras casas decimais, desprezando-se as demais. No caso do valor multiplicado não coincidir com o valor total do arremate do LOTE, o mesmo deverá ser apresentado com centavos a menor, conseqüentemente, ficará o valor do LOTE menor do que o valor arrematado, aceito como contraproposta.

14.4 Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao atendimento 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, conforme procedimento descrito no “site” www.licitacoes-e.com.br, e nas condições a seguir:

14.4.1 A identificação da PROPONENTE como Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, deverá ser feita na forma do item 8.6. deste edital.

14.4.2 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.

14.4.3 Para efeito do disposto no item 14.4.2 deste edital, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta, a qual deverá ser feita 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 ocorrendo 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 14.4.2 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 14.4.2 deste edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

14.4.4 Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 14.4.2 deste edital, voltará à condição de primeira classificada, a empresa autora da proposta de menor preço originalmente apresentada.

14.4.4.1 Caso não seja observada a condição da Lei Complementar nº. 123/2006, após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à PROPONENTE que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste edital. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais PROPONENTES.

14.4.5 O disposto nos subitens 14.4.2. e 14.4.3. somente se aplicará quando a proposta de menor preço não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

14.4.6 Após encerramento do rito, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade, tributos e encargos, custos diretos e indiretos e as demais condições definidas neste Edital.

14.5 Caso alguma empresa queira manifestar a intenção de recurso, a mesma terá 03 (três) horas, após o Pregoeiro ter declarado vencedor a empresa que teve o LOTE arrematado, para manifestá-lo, de forma sucinta, no

Secretaria de Administração
Comissão Central Permanente de Licitação

EDITAL

campo próprio do sistema “**licitações-e**”, tendo em vista que terá que posteriormente enviar o recurso, no prazo e forma estabelecidos no item 18.

14.6 Após o encerramento do Pregão, as licitantes vencedoras ficam obrigadas a enviar via meio eletrônico para o e-mail: sead.copel@joaopessoa.pb.gov.br, toda a documentação prevista no Item 15 e proposta conforme o item 16, em no máximo 3 (três) horas e aguardar declaração de Habilitação, em seguida via sedex, para SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/COPEL/MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA - PB, localizada na Rua Diógenes Chianca, 1777, Água Fria – João Pessoa - PB, CEP: 58.053.900, no prazo de 03 (três) dias úteis: Toda documentação e a Proposta Comercial Final, e com todas as especificações do LOTE ganho.

14.7 Verificado que a proposta de MENOR PREÇO POR LOTE (cuja amostra tenha sido aprovada, caso tenha sido solicitada) atende às exigências editalícias, quanto à proposta e à habilitação, será a respectiva licitante declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado, pelo Pregoeiro, o objeto definido neste Edital.

ABERTURA E ANDAMENTO DA SESSÃO PÚBLICA, CONFORME PREVISTO NO ART. 15, XXXII DO DECRETO MUNICIPAL Nº 5.716/06.

15. DA HABILITAÇÃO

- Art.4º, XIII, da Lei nº 10.520, com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93.

15.1 Os documentos exigidos para a habilitação, inclusive quando houver necessidade de envio de anexo, deverão ser apresentadas imediatamente, inclusive via e-mail sead.copel@joaopessoa.pb.gov.br, no prazo e endereço estabelecidos no edital, com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada, observados os prazos legais pertinentes.

15.2 Para que as licitantes sejam tidas como habilitadas se faz necessária a apresentação do seguinte documento:

15.2.1 Apresentar cópia do Certificado de Registro de Fornecedor - CRF, emitido pela Prefeitura Municipal de João Pessoa - PB. Caso exista algum documento vencido ou faltando dentro dos listados no CRF, poderá a licitante fazer a juntada de novo documento ao CRF, que será aceito pela Comissão, desde que, constando dentro do envelope de habilitação.

15.2.1.1 - A licitante poderá providenciar o seu cadastramento no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de João Pessoa, apresentando a documentação relacionada no Item 15.3 deste edital no Núcleo de Cadastro de Fornecedor, na Rua Diógenes Chianca, nº. 1777, Água Fria, João Pessoa – PB. Não serão aceitos registros de outros órgãos.

15.2.1.2 O CRF substituirá os documentos exigidos nos itens 15.3.2 e 15.3.3, desde que nele venha elencado o documento a ser substituído, com exceção dos exigidos na alínea “f”, do item 15.3.2 (Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do inciso V, do artigo 3º, da Lei nº. 12.440/2011) e alínea “c” do item 15.3.3 (Índices de Liquidez), que deverá ser apresentado independentemente de sua exibição junto ao Cadastro.

15.2.1.3 Não será aceito o registro cadastral do SICAF, em virtude deste Órgão não ser abrangido pelo referido sistema, conforme disposição do parágrafo único do art. 13 do Decreto nº 4.985/2003.

Secretaria de Administração
Comissão Central Permanente de Licitação

EDITAL

15.3 As empresas que não fizerem seu cadastramento poderão apresentar os documentos a seguir relacionados, entregues de forma ordenada e numerados, de preferência, na seguinte ordem, de forma a permitir maior rapidez na conferência e exame correspondente:

15.3.1 Relativa à Habilitação Jurídica:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual, com ramo de atividade compatível com o objeto licitado;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa licitante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, cujo objeto social seja compatível com o objeto licitado;
 - b.1) Os documentos mencionados no subitem anterior deverão estar acompanhados da última alteração consolidada;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

15.3.2 Relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- 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, relativo ao domicílio ou sede do licitante;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, ou documento equivalente, na forma da lei;
- f) Prova de regularidade relativa ao FGTS, representada pelo CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- g) 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.

15.3.3 Relativa à Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida nos últimos 90 (noventa) dias, contados da data prevista para o recebimento dos envelopes.
 - a.1) ficam desobrigados de apresentar a documentação exigida na alínea “a”, as empresas que apresentarem o cadastro (CRF) devidamente atualizado no tocante à certidão.

Secretaria de Administração
Comissão Central Permanente de Licitação

EDITAL

- b) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS - DISPONIBILIDADE INTERNA - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou de outro indicador que o venha substituir.
- c) O licitante terá sua boa situação financeira avaliada, com base na apresentação junto do balanço, dos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) maiores que um (> 1), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

- 1) As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos acostado ao balanço, caso o capital social não seja igual ou superior, como mencionado na alínea anterior;
- 2) Se necessária a atualização do balanço e do capital social, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente;
- d) A licitante que apresentar resultado igual ou menor que 01 (um), em qualquer dos índices referidos no subitem anterior, quando de sua habilitação deverá comprovar, por meio de balanço patrimonial do último exercício social, patrimônio líquido mínimo correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total estimado do contrato. As empresas iniciadas no corrente ano, que não terão balanço patrimonial, apresentarão o registro do capital social na junta comercial, ou órgão equivalente.
- e) Os documentos referidos neste item, em específico, os das alíneas b, c e d, serão analisadas por pessoa designada para este fim, com habilidades e conhecimentos técnicos necessários ao discernimento de dúvidas que possam surgir no decorrer da sessão.
- f) O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade - CRC, comprovado através da Certidão de Regularidade do Profissional emitida pelo CRC, e pelo titular ou representante legal da empresa. Em se tratando de Sociedade Anônima o balanço patrimonial deverá ter sido publicado no Diário Oficial.

Secretaria de Administração
Comissão Central Permanente de Licitação

EDITAL

15.3.4 Relativa à Qualificação Técnica:

15.3.4.1 Todas as licitantes, cadastradas ou não, deverão apresentar dentro do Envelope de Habilitação os documentos a seguir listados:

- a) Comprovante de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, através da apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa de direito público ou privado. No caso de atestados emitidos por órgão privado, este deverá ser acompanhado de cópia do contrato ou respectiva Nota Fiscal.
- b) Apresentar Alvará de Licença e Funcionamento compatível com o objeto licitado.

15.4 Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, na forma do § 2º, do art. 32, da Lei nº. 8.666/93, alterado pela Lei nº. 9.648/98 e Instrução Normativa nº. 5/95, do MARE, conforme Anexo V.

15.5 Declaração, em cumprimento ao Decreto nº. 4.358, de 05 de setembro de 2002, da não utilização de mão de obra infantil, obrigatoriamente nos termos do Anexo VI.

15.6 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

15.6.1 - Em nome da licitante, com número do CNPJ, bem assim com o endereço respectivo:

- a) Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
- b) Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
- c) Os atestados de capacidade técnica/responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) da licitante;

15.6.2 - Datados dos últimos 90 (noventa) dias até a data de abertura da Proposta, quando não tiver prazo estabelecido pelo órgão competente expedidor ou neste edital.

- a) não se enquadram no prazo de que trata o item anterior os documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso dos atestados de capacidade técnica.

15.7. Os documentos exigidos neste Pregão poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia, autenticada por Cartório competente, pelo Pregoeiro ou por servidor da Comissão de Licitação ou mediante publicação em órgão da imprensa oficial.

15.7.1 - Os documentos previstos nesta licitação poderão ser autenticados pelo Pregoeiro ou por servidor da Comissão de Licitação ou mediante publicação em órgão da imprensa oficial a partir do original.

15.7.2 - Serão aceitas somente cópias legíveis;

15.7.3 - Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas; e

15.7.4 - O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

15.8 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.

15.9 No caso de Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, constituída na forma da Lei Complementar nº. 123, de 14.12.2006 apresentar, ainda, os seguintes documentos:

Secretaria de Administração
Comissão Central Permanente de Licitação

EDITAL

15.9.1 - Declaração de sua condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

15.9.2 - Certidão Simplificada da Junta Comercial, emitida com data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura do certame.

Parágrafo Único: Caso o Licitante não apresente a Certidão e a Declaração, não poderá gozar do direito de preferência, enquadrando-se como empresa normal.

15.10 Nos casos em que o fornecedor seja vencedor de algum LOTE deste processo, o mesmo deverá obrigatoriamente se cadastrar na Secretaria de Administração – SEAD/Divisão de Cadastro no prazo de 72 (setenta e duas) horas. A não realização do Cadastro inviabiliza sua liberação, não cabendo ao licitante qualquer reclamação futura.

15.11 Os licitantes que alegarem estar desobrigados da apresentação de qualquer um dos documentos exigidos na fase habilitatória deverão comprovar esta condição por meio de certificado expedido por órgão competente ou legislação em vigor.

15.12 Para assinatura da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, os licitantes deverão manter as mesmas condições exigidas para habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços e do Contrato, inclusive quanto à regularidade fiscal.

16. DA PROPOSTA DE PREÇO FINAL

16.1 A proposta de Preços deverá ser apresentada, também, com as seguintes exigências:

16.1.1 Em original, de preferência emitida em 01 (uma) via, por computador ou datilografada, redigida com clareza, em língua portuguesa, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada na última folha pelo representante legal da licitante, e numeradas e rubricadas em todas as folhas, em papel timbrado da licitante. As especificações do produto cotado pela empresa, OBRIGATORIAMENTE, deverá ser descrita pela empresa, com as seguintes informações reais do produto: Fabricante, marca, modelo, embalagem, tipo de material, dentre outras que julgar necessárias. Alertamos que as especificações constantes do Anexo I, são as condições mínimas necessárias, devendo as empresas complementarem com informações adicionais.

16.1.2 Fazer menção ao número deste Pregão e ao respectivo objeto, conter a Razão Social da licitante, o CNPJ, número(s) de telefone(s), de fax e e-mail, e o respectivo endereço com CEP (da empresa), com a indicação do banco, a agência e respectivos códigos e o número da conta para efeito de emissão de nota de empenho e posterior pagamento;

16.1.3 Os preços deverão ser apresentados da seguinte forma: Valor dos produtos unitário, expresso em moeda corrente nacional, em algarismos arábicos, sem previsão inflacionária, também por extenso, sendo admitidas apenas 02 (duas) casas após a vírgula (R\$ 0.00), no preço unitário; valor global do LOTE, expresso em moeda corrente nacional, em algarismos arábicos, sem previsão inflacionária, também por extenso.

16.1.4 Conter o nome, número do CPF (MF), do documento de Identidade (RG), cargo na empresa, da pessoa que ficará encarregada da assinatura da ata de registro de preços e do contrato;

16.1.5 O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo, 60 (sessenta) dias.

Secretaria de Administração
Comissão Central Permanente de Licitação

EDITAL

16.2 Somente poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais, quando necessárias a sanar evidentes erros formais, alterações essas que serão avaliadas pelo Pregoeiro.

16.2.1 - Serão corrigidos automaticamente pelo Pregoeiro:

- a) quaisquer erros de soma e/ou multiplicação;
- b) falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal com poderes para esse fim, posteriormente à sessão;

16.2.2 - As normas que disciplinarão este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa, sem que haja prejuízo em um futuro contrato.

16.3 A apresentação da(s) proposta(s) implicará plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

16.4 As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas. Nos preços cotados deverão já estar inclusas as despesas legais incidentes, bem como, deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos;

16.5 Serão desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com este Edital e seus Anexos, bem como não atendam às suas exigências.

16.6 Caso exista algum fato que impeça a participação de qualquer licitante, ou o mesmo tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, este fica impedido de participar da presente licitação, correspondendo a simples apresentação da proposta a indicação, por parte do licitante, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação no certame, eximindo assim o Pregoeiro do disposto no art. 97 da Lei 8.666/93;

16.7 Apenas para efeito de classificação das propostas, ocorrendo discordância entre os preços unitários e totais prevalecerão os primeiros e entre os valores expressos em algarismos e por extenso, serão considerados os últimos.

17. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

17.1 Declarada(s) a(s) vencedora (as), qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso, que deverá ser feita ao final da sessão no prazo de 03 (três) horas, com registro em campo próprio do sistema "**licitações-e**" das suas razões de recorrer, no que lhe será concedido prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, contados do momento do registro das intenções, nos casos de: julgamento das propostas, habilitação ou inabilitação da licitante e outros atos e procedimentos, desde que encaminhada exclusivamente de forma eletrônica à Comissão Permanente de Licitação, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar as contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

17.2 A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão deste Pregão, implicará decadência desse direito da licitante, podendo o Pregoeiro adjudicar o objeto à vencedora.

Secretaria de Administração
Comissão Central Permanente de Licitação

EDITAL

17.3 Os memoriais correspondentes ao recurso deverão ser dirigidos ao Pregoeiro, praticante do ato recorrido, que aguardará a impugnação ou não por parte das demais licitantes, apresentando memoriais com suas contrarrazões, também, no prazo de 03 (três) dias úteis.

17.3.1 - Será franqueada às licitantes, sempre que esta for solicitada através de requerimento por meio eletrônico, cópia dos autos na sala da Comissão Permanente de Licitação.

17.4 O recurso por ventura interposto contra decisão do Pregoeiro, nos casos de habilitação ou inabilitação do licitante terá efeito suspensivo.

17.5 Caberá ao Pregoeiro receber, examinar e instruir os recursos impetrados contra suas decisões e à Autoridade Competente a decisão final sobre os recursos contra atos do Pregoeiro.

17.6 Após decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente poderá homologar este procedimento de licitação e determinar a assinatura da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato.

17.7 Quaisquer argumentos ou subsídios concernentes à defesa da licitante que pretender reconsideração total ou parcial das decisões do Pregoeiro, deverão ser apresentados exclusivamente por meio eletrônico, e anexados ao recurso próprio.

17.8 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados exclusivamente de forma eletrônica, desde que previamente solicitado através do e-mail acima mencionado.

17.9 Dos atos a seguir especificados caberão os seguintes recursos:

I - recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de:

- a) anulação ou revogação da licitação;
- b) rescisão do contrato, a que se refere o inciso I do art. 79 desta Lei;
- c) aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa;

II - representação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico;

III - pedido de reconsideração, de decisão de Ministro de Estado, ou Secretário Estadual ou Municipal, conforme o caso, na hipótese do § 4º do art. 87 desta Lei, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.

17.9.1 O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo devidamente informado àquela autoridade. Neste caso, a decisão deverá ser proferida dentro de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade (§ 4º do artigo 109 da Lei no 8.666/93).

17.9.2 A intimação dos atos referidos nos incisos I e II do subitem 17.9, excluindo-se a pena de multa, será feita mediante publicação na imprensa oficial.

17.10 Os recursos interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

18. DA LEI COMPLEMENTAR Nº. 123/2006 e 147/2014

18.1 Das Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP:

Secretaria de Administração
Comissão Central Permanente de Licitação

EDITAL

18.1.1 Para que as Microempresas - ME ou Empresas de Pequeno Porte - EPP se beneficiem dos direitos adquiridos pela Lei Complementar Nº 123/2006 e 147/2014 se faz necessário a apresentação dos seguintes documentos:

a) Apresentar documentação emitida pela Junta Comercial do Estado comprovando que a empresa se enquadra na categoria de Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, documentação esta, que deverá ser emitida com data não inferior a 1º de julho de 2014;

18.1.2 As empresas que mesmo estando incluídas na categoria de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, mas que não fizerem a comprovação ao Pregoeiro ou a sua equipe de apoio no ato do credenciamento ou deixarem de apresentar o documento exigido no subitem 8.6, terão seus benefícios de ME ou EPP automaticamente cancelados para este certame por falta de comprovação dessa qualidade em tempo hábil;

18.1.3 Os documentos exigidos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, pelo Pregoeiro ou por servidor da Comissão de Licitação, ou mediante publicação em órgão de imprensa oficial, ficando os mesmos retidos no processo;

18.1.4 A empresa que comprovadamente de acordo com o subitem 18.1.1, letras “a” e “b” se enquadrar na categoria de Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP poderá dispor dos seguintes Benefícios:

18.1.4.1 Participar da licitação mesmo que esta apresente alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, desde que apresente no envelope de habilitação, toda a documentação, inclusive o documento que apresente a restrição;

a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação. Prazo este, que será contado a partir do momento em que a proponente for declarada vencedora do certame e poderá a critério da Secretaria de Administração, ser prorrogado por igual período;

b) A não regularização da documentação, no prazo previsto na letra “a” deste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Sendo facultado a Secretaria de Administração convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação;

18.1.4.2 Preferência de Contratação como critério de desempate;

18.1.4.2.1 Entende-se por empate a situação em que as propostas apresentadas pelas Microempresas - ME ou Empresas de Pequeno Porte - EPP sejam iguais ou até 5% (Cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada e desde que esta empresa (a mais bem classificada) não se enquadre na categoria de Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, ou ainda não atenda as exigências de comprovação de que trata os subitens 5.1.2 e 5.1.3 deste edital;

18.1.4.2.2 Ocorrendo o empate proceder-se-á da seguinte forma:

a) Finalizada a etapa de lances e considerando o empate de que trata o subitem 18.1.4.2, o Pregoeiro convocará o representante da Microempresa- ME ou da Empresa de Pequeno Porte - EPP (o mais bem classificado), para que ele apresente um novo lance, em um prazo máximo de 05 (cinco) minutos sob pena de preclusão deste direito, com o preço inferior aquele considerado vencedor do certame, situação em que será adjudicado o objeto licitado em seu favor;

b) Caso o representante da Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP não apresente um lance inferior ao daquele considerado vencedor, lance este de que

Secretaria de Administração
Comissão Central Permanente de Licitação

EDITAL

trata a letra “a” deste item, o Pregoeiro convocará pela ordem remanescente os representantes das Microempresas - ME ou Empresas de Pequeno Porte - EPP que por ventura se enquadrem com suas propostas finais iguais ou até 5% (Cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, até que um apresente uma proposta com o valor inferior ao da vencedora ou não haja mais Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP dentro do percentual estabelecido como empate;

c) Não havendo Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP dentro do percentual estabelecido como empate, ou havendo, mas não apresentando lance inferior ao valor do considerado vencedor, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que esta seja aceita pelo Pregoeiro;

18.1.5 Será assegurado a todos os licitantes a legitimidade para questionar a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte do concorrente. No entanto, o abuso tanto da pretensão de usurpação, quando do questionamento será igualmente punido, conforme legislação pertinente;

18.1.5.1 No caso de argüição de qualquer um dos fatos acima, caberá ao recorrente o ônus da prova da alegação, devendo ser respeitados os direitos constitucionais da ampla defesa e do contraditório, antes da conclusão final administrativa.

19. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1 A Ata de Registro de Preços vigorará pelo período de 12 (doze) meses, improrrogáveis, a partir da data da publicação na Imprensa Oficial dos preços registrados, conforme art. 15 do Decreto Municipal nº. 7.884/2013;

19.2 - Homologado o procedimento e adjudicado o registro de preços, será (ão) convocada(s) a(s) vencedora(s) para, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da notificação, assinar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, cuja minuta integra esse Edital;

19.2.1 - Decorrido o prazo de 05 (cinco) dias da convocação oficial e não tendo a licitante vencedora comparecido ao chamamento, sem justificativa aceita pela Prefeitura, decairá o direito de celebrar o ajuste (ata de registro), bem como, sujeitando-se, automaticamente, às sanções legalmente previstas e administrativas e cabendo, assim, à Prefeitura o direito de convocar as demais classificadas observando a ordem de classificação, para assinatura da ata de registro de preços, nas mesmas condições da primeira colocada, inclusive quanto ao preço, ou revogar a presente licitação em parte ou no seu todo;

19.2.2 - O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso, através de documento protocolado diretamente na sala da Comissão Permanente de Licitação, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Pregoeiro (a);

19.3 - O fornecimento dos objetos será efetuado mediante termo de contrato e/ou expedição da Nota de Empenho, da qual constará a data de expedição, especificações do objeto, quantitativos(s), prazo, local de entrega e preços unitários e totais e ainda a juntada da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

Secretaria de Administração
Comissão Central Permanente de Licitação

EDITAL

19.4 - Os objetos desta licitação deverão ser entregues nas sedes das Secretarias Solicitantes;

19.5 - Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, sua detentora fica obrigada a fornecer os produtos ofertados, nas quantidades indicadas em cada Nota de Empenho, observando também, eventual cronograma de entrega a ser informado pela Secretaria Solicitante;

19.6 - A Secretaria Solicitante não está obrigada a contratar uma quantidade mínima do produto, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da aquisição.

19.6.1 - Os quantitativos totais expressos no Anexo I são estimativos e representam previsões das Secretarias Solicitantes para as compras durante o prazo de 12 (doze) meses;

19.7 - A existência do preço registrado não obriga a Secretaria Solicitante a firmar as contratações que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado à detentora da Ata de Registro de Preços preferência em igualdade de condições;

19.8 - Os produtos serão devolvidos na hipótese do mesmo não corresponder às especificações da Ata de Registro de Preços, devendo ser substituídos pela empresa detentora da Ata de Registro de Preços no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

19.9 - Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro dos Preços as situações referidas no artigo 25, do Decreto Municipal nº. 7.884/13.

19.10 - Serão Registrados na ata de registro de preços, as informações constantes no Art. 13 e 14 do Decreto Municipal nº 7.884/2013.

19.11 - Caso o vencedor(es) seja(m) Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, constituída na forma da Lei Complementar nº. 123, de 14.12.2006, a regularidade fiscal será condição indispensável para a assinatura da Ata de Registro de Preços;

19.12 - A licitante vencedora da presente licitação pelo MENOR PREÇO POR LOTE será o DETENTOR DA ATA.

19.13 - Com base nos termos da Ata de Registro de Preços a Prefeitura expedirá contrato e posterior Nota de Empenho para o Detentor da Ata.

19.14 - Qualquer entendimento relevante entre o Detentor e a Prefeitura será formalizado por escrito, sem o que não terá qualquer validade e integrará a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

19.15 - A inexecução total ou parcial do ajuste na ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ou inadimplemento do contrato ou do instrumento equivalente enseja sua rescisão e consequente aplicação das sanções.

Secretaria de Administração
Comissão Central Permanente de Licitação

EDITAL

19.16 - A Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por órgão interessado desde que autorizados pela Secretaria de Administração. Em cada fornecimento decorrente desta Ata serão observadas as cláusulas e condições constantes do Edital, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas. Os fornecimentos somente serão autorizados pela Secretaria de Administração, mediante autorização de Pedido de Utilização da Ata de Registro de Preços.

19.16.1 – O quantitativo decorrente das adesões não poderão exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços, de acordo com o § 4º, Art. 27 do Decreto Municipal nº 7.884/2013.

20. DO TERMO DE CONTRATO

20.1 Homologada a a licitação, Assinada e publicada a Ata de Registro de Preços, será elaborado o Termo Contratual quando for o caso, em favor do (s) licitante(s) vencedor(es), o qual será(ão) convocado(s) para assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, referente ao fornecimento do produto e conterà, necessariamente, as condições já especificadas neste ato convocatório, do qual fará parte, independente de transcrição, o presente edital e seus anexos e a proposta da contratada, no que couber, celebrado entre a Secretaria Solicitante 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, Lei Federal Nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº. 5.450, de 31 de maio de 2005, Decreto Municipal nº. 4.985/03 de 18 de novembro de 2003, Decreto Municipal 7.884/2013 e Lei Municipal 10.431 de 11 de abril de 2005.

20.1.1 - O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelas SECRETARIAS PARTICIPANTES.

20.1.2 - Se a(s) licitante(s) vencedora(s) recusar(em)-se a assinar(em) o(s) contrato(s) no prazo de 5 (cinco) dias, sem justificativa, por escrito, aceita pela Autoridade Superior, será convocada outra licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o(s) contrato(s), e assim sucessivamente. Nesse caso, sujeita-se, a licitante vencedora, às penalidades aludidas no Item 32 deste Edital.

20.2 - 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. Após a publicação da Homologação, o licitante vencedor terá o prazo de 72 (setenta e duas) horas para providenciar o seu cadastramento junto à DICAF.

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

20.3 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.

21. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

Secretaria de Administração
Comissão Central Permanente de Licitação

EDITAL

21.1 A execução do contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54 da Lei nº. 8.666/93, combinado com o inciso XII, do art. 55, do mesmo diploma legal.

22. DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA

22.1 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.

22.2 Poderá ser assinado novo contrato no exercício financeiro atual ou no seguinte, desde que dentro da validade da ATA DE REGISTRO DE PREÇO e constatado a existência de saldo na mesma.

23. DOS ENCARGOS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DA LICITANTE VENCEDORA

23.1 Caberá a SECRETARIA SOLICITANTE:

23.1.1 - 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;

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

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

23.1.4 - 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.

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

23.1.6 - 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.

23.1.7 - 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.

23.1.8 – Controlar as inscrições dos alunos nos cursos programados;

23.1.9 - Registrar as frequências (instrutores e participantes);

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

Secretaria de Administração
Comissão Central Permanente de Licitação

EDITAL

- 23.1.11 – Distribuir as pastas para a colocação do material didático;
- 23.1.12 – Aplicar e apurar as avaliações individuais e finais de cada curso;
- 23.1.13 – Aprovar o instrutor selecionado pela empresa Contratada;
- 23.1.14 - Elaborar e entregar os Certificados;
- 23.1.15 – Elaborar o Cronograma com o planejamento de datas para a realização dos Cursos imediatamente após a assinatura do contrato.

23.2 Caberá à licitante vencedora:

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

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

23.2.1 - 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;

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

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

23.4 – 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;

23.5 – Acatar o Cronograma elaborado pela SETRAB e cumpri-lo sob pena de aplicação das penalidades previstas no item 32 deste Edital;

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

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

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

Secretaria de Administração
Comissão Central Permanente de Licitação

EDITAL

23.9 - 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.

23.10 - Outras obrigações constantes no Termo de Referência.

23.11 - A CONTRATADA não será responsável:

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

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

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

24. DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS.

24.1 À licitante vencedora caberá, ainda:

- 24.1.1 - assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a SECRETARIA PARTICIPANTE;
- 24.1.2 - assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando do fornecimento do produto ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência da SECRETARIA PARTICIPANTE;
- 24.1.3 - assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao fornecimento do produto, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência; e
- 24.1.4 - assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Pregão.
- 24.1.5 - Obter todas as licenças, autorizações e franquias necessárias à execução do contrato pagando os emolumentos prescritos em lei.

24.2 A inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos no subitem anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à SECRETARIA PARTICIPANTE, nem poderá onerar o objeto deste Pregão, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a SECRETARIA PARTICIPANTE.

25. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

25.1 Deverá a licitante vencedora observar, também, o seguinte:

- 25.1.1 - é expressamente proibida à contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Administração durante a vigência do contrato;

Secretaria de Administração
Comissão Central Permanente de Licitação

EDITAL

- 25.1.2 - expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca deste Pregão, salvo se houver prévia autorização da Secretaria de Administração; e
- 25.1.3 - vedada à subcontratação de outra empresa para o fornecimento do produto e/ou serviço objeto deste Pregão.

26. DO RECEBIMENTO E ATESTO DO PRODUTO

26.1 O objeto da presente licitação será recebido:

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

26.1.2 **Definitivamente**, quando do término do curso ministrado, após a avaliação por parte da Secretaria do Trabalho e dos participantes do curso

26.2 Após a emissão do Termo de Contrato, as Secretarias envolvidas designará (ao) formalmente uma comissão composta de, no mínimo, 3 (três) servidores, doravante denominada COMISSÃO DE ATESTO DE CURSOS, com autoridade para exercer, como representante das Secretarias, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

26.3 Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os serviços foram executados em desacordo com a proposta, fora de especificação, incompletos ou com sinais de deterioração, após a notificação por escrito à contratada, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

26.4 Os itens objeto do presente pregão deverão ser executados no prazo estipulado neste Edital, a contar da emissão da Nota de Empenho correspondente a cada Ordem de Compra parcelada.

26.5 Uma vez executado os serviços, iniciar-se-á a etapa que compreenderá verificação de acordo com as especificações técnicas descritas neste Edital, sendo posteriormente aferida à conformidade e atestada por escrito a sua entrega.

26.6 – Os serviços serão inteiramente recusados pela COMISSÃO DE ATESTO DE CURSOS nas seguintes condições:

26.6.1 Caso tenha sido executados com as especificações técnicas diferentes das contidas neste Edital, seus anexos ou da proposta.

26.7 – Nos casos de recusa dos serviços que não atenda às especificações, o licitante vencedor terá prazo de 48 (quarenta e oito) horas para providenciar a sua substituição, contados a partir da comunicação escrita, feita pela COMISSÃO DE ATESTO DE CURSOS, sob pena de ser considerada em atraso quanto à obrigação contratual.

26.8 À Comissão referida no subitem 26.1 compete, entre outras atribuições:

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

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

Secretaria de Administração
Comissão Central Permanente de Licitação

EDITAL

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

26.10 O objeto da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS será recebido provisória e definitivamente, em parcelas, mediante pedidos e notas de empenho, através de atestados passados pela SECRETARIA SOLICITANTE.

26.11 A atesto das faturas correspondentes ao fornecimento dos serviços caberá a SECRETARIA DO TRABALHO, ou a outro servidor designado para esse fim.

27. DA FISCALIZAÇÃO

27.1 A execução das obrigações contratuais integrantes desta licitação serão fiscalizados, pela comissão composta de acordo com o subitem 26.2, denominada **COMISSÃO DE ATESTO DE CURSOS**, com autoridade para exercer, como representante da Contratante, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

27.2 - À fiscalização compete, entre outras atribuições:

27.2.1 - Encaminhar à Gestão de Contratos o documento que relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à CONTRATADA;

27.2.2 - Solicitar à Contratada e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providencias necessárias ao bom andamento deste contrato;

27.2.3 - Verificar a conformidade da execução contratual com as normas especificadas e se os procedimentos e materiais empregados são adequados.

27.2.4 - Ordenar à Contratada corrigir, substituir, partes do objeto contratado com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações.

28. DA DESPESA

28.1 Os recursos para cobrir as despesas decorrentes das aquisições futuras do objeto desta licitação serão consignados no Orçamento do Município do ano de 2016, mediante as classificações funcionais programáticas específicas para o objeto da Secretaria solicitante a serem informadas quando das solicitações das Ordens de Compra e/ou Contratos.

29. DO PAGAMENTO

29.1 O pagamento será mediante EMPENHO, de acordo com as quantidades efetivamente entregues, após a data do recebimento 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.

29.1.1 - 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.

Secretaria de Administração
Comissão Central Permanente de Licitação

EDITAL

29.2 - 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”.

29.3 - 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;

29.4 - 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.

30. DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

30.1 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.

30.2 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.

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

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

31. DA REVISÃO DE PREÇOS

31.1. A contratada deverá demonstrar de maneira clara a composição do preço de cada item constante de sua proposta, através de Planilha de Custos contendo as parcelas relativas a todos os insumos, encargos em geral, lucro e participação percentual em relação ao preço final.

31.2. A não apresentação da Planilha de Custos impossibilitará à unidade administrativa a proceder a futuras revisões de preços, caso venha a contratada solicitar equilíbrio econômico-financeiro.

31.3. A cada pedido de revisão de preço deverá a contratada comprovar e justificar as alterações havidas na planilha apresentada à época da elaboração da proposta, demonstrando a nova composição do preço.

31.4. No caso do detentor do Registro de Preços ser revendedor ou representante comercial deverá demonstrar de maneira clara a composição do preço constante de sua proposta, com descrição das parcelas relativas ao valor de aquisição do produto com Notas Fiscais de Fábrica/Indústria, encargos em geral, lucro e participação percentual de cada item em relação ao preço final (Planilha de Custos).

Secretaria de Administração
Comissão Central Permanente de Licitação

EDITAL

31.5. A critério da Administração Municipal poderá ser exigida da CONTRATADA lista de preços expedida pelos fabricantes, que conterão, obrigatoriamente, a data de início de sua vigência e numeração seqüencial, para instrução de pedidos de revisão de preços.

31.6. Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, a Administração Municipal adotará para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade ou por instituto de pesquisa, utilizando-se, também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação de deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 15 (quinze) dias.

31.7. É vedado à Contratada interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas neste edital.

32. DAS PENALIDADES

32.1 Aos fornecedores/contratados que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com a Administração Pública Municipal, e aos licitantes que cometam atos visando a frustrar os objetivos da licitação, serão aplicadas, nos termos do Decreto Municipal nº 7.364/2011, as seguintes sanções:

I - Advertência;

II – Multa;

a) 0,3 % (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado, ou sobre a etapa do cronograma físico de obras não cumprido;

b) 10 % (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida, com o consequente cancelamento da nota de empenho ou documento equivalente.

III – Suspensão Temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV – Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

§ 1º O valor da multa aplicada, nos termos do inciso II, será descontado do valor da garantia prestada, retido dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrado judicialmente, sendo corrigida monetariamente, de conformidade com a variação do IPCA, a partir do termo inicial, até a data do efetivo recolhimento.

§ 2º A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos constantes no Decreto Municipal nº. 7.364, de 04 de outubro de 2011.

Secretaria de Administração
Comissão Central Permanente de Licitação

EDITAL

§ 3º. A contagem do período de atraso na execução dos ajustes será realizada a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

§ 4º A suspensão temporária impedirá o fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública pelos seguintes prazos:

I – 6 (seis) meses, nos casos de:

- a) aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor/contratado tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração;
- b) alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria fornecida;

II – 12 (doze) meses, nos casos de:

- a) retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens.

III – 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:

- a) entregar como verdadeira, mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;
- b) paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;
- c) praticar ato ilícito visando a frustrar os objetivos de licitação no âmbito da Administração Pública Municipal, ou
- d) sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

§ 5º Será declarado inidôneo, ficando impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, por tempo indeterminado, o fornecedor que:

I – não regularizar a inadimplência contratual nos prazos estipulados nos incisos do parágrafo anterior, ou

II – demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de ato ilícito praticado.

§ 6º Na modalidade pregão, ao fornecedor que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, será aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Município por prazo não superior a 5 (cinco) anos, sendo descredenciado do Sistema de Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

Secretaria de Administração
Comissão Central Permanente de Licitação

EDITAL

32.2 A aplicação das sanções administrativas previstas no § 6º e nos incisos I a III do *caput* do art. 25 do decreto Municipal nº 7.364/11 são de competência dos ordenadores de despesa das Secretarias/Órgãos e entidades públicas.

Parágrafo Único. A sanção prevista no inciso IV do *caput* do art. 25 é de competência exclusiva do (a) Secretário (a) Municipal.

32.3 A autoridade que aplicar as sanções estabelecidas no § 6º e nos incisos III e IV do *caput* do art. 25 do decreto Municipal nº 7.364/11 determinará a publicação do extrato de sua decisão no Semanário Oficial, o qual deverá conter:

- I – nome ou razão social do fornecedor e número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- II – nome e CPF de todos os sócios;
- III – sanção aplicada, com os respectivos prazos de impedimento;
- IV – órgão ou entidade e autoridade que aplicou a sanção;
- V – número do processo; e
- VI – data da publicação.

32.4 Além das penalidades citadas, a licitante vencedora ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Registro de Fornecedores - CRF da Prefeitura Municipal de João Pessoa - PB e, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº. 8.666/93.

32.5 Caracterizar-se-á formal recusa à contratação, podendo a SEAD, a seu exclusivo Juízo, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para que manifestem interesse na contratação, em igual prazo, e atendidas todas as condições editalícias para fornecimento do objeto licitado ou então cancelar o LOTE as seguintes hipóteses:

32.5.1 Após decorridos 05 (cinco) dias da convocação da SEAD sem que a licitante vencedora tenha retirado e assinado o instrumento contratual.

32.5.2 Após decorridos 05 (cinco) dias da assinatura do contrato, sem que tenha iniciado a execução dos serviços ou fornecimento dos bens, objeto desta licitação, no caso de ter sido solicitada, sem justificativa de atraso ou com justificativa de atraso não aceita.

32.6 Além das penalidades cíveis elencadas nos subitens anteriores, a Lei nº. 8.666/93 prevê ainda punições na esfera criminal, senão vejamos:

Art. 93 - Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório:

Pena - detenção, de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, e multa.

Art. 96 - Fraudar, em prejuízo da Fazenda Pública, licitação instaurada para aquisição ou venda de bens ou mercadorias, ou contrato dela decorrente:

I - elevando arbitrariamente os preços;

II - vendendo, como verdadeira ou perfeita, mercadoria falsificada ou deteriorada;

Secretaria de Administração
Comissão Central Permanente de Licitação

EDITAL

III - entregando uma mercadoria por outra;
IV - alterando substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;
V - tornando, por qualquer modo, injustamente, mais onerosa a proposta ou a execução do contrato:

Pena - detenção, de 3 (três) a 6 (seis) anos, e multa.

33. DA RESCISÃO

33.1 A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei no 8.666/93.

33.1.1 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

33.2 A rescisão do contrato poderá ser:

33.2.1 - determinada por ato unilateral e escrito da Secretaria de Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a licitante vencedora com a antecedência mínima de 05 (cinco) dias; ou

33.2.2 - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo neste Pregão, desde que haja conveniência para a Secretaria de Administração; ou

33.2.3 - judicial, nos termos da legislação vigente pertinente a matéria.

33.3 A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

34. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

34.1 O desatendimento de exigências formais e não essenciais, não implicará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

34.2 A presente licitação não importa necessariamente em celebração de contrato.

34.3 Aos casos omissos, aplicar-se-ão as demais disposições da Lei Federal nº 10.520/2002, dos Decretos Municipais nº 4.985/2003, 5.716/06 e 7.884/2013 e subsidiariamente pela Lei nº. 8.666/1993, Decretos Federais nº 3.555/00, 3.931/01 e 5.450/05, e alterações posteriores.

34.4 A Secretaria poderá, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura, devendo tal modificação ser divulgada pelo mesmo instrumento, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

34.5 O PROPONENTE é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do PROPONENTE que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão da Ata, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

Secretaria de Administração
Comissão Central Permanente de Licitação

EDITAL

34.6 É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, solicitando documentos originais ou certidões emitidas por órgão competentes.

34.7 Os PROPONENTES intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

34.8 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os PROPONENTES, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

34.9 As decisões referentes a este Pregão poderão ser comunicadas aos PROPONENTES por qualquer meio de comunicação, inclusive o eletrônico, que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação na Imprensa Oficial.

34.10 Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.

35. DO PREGÃO

35.1 A critério da Secretaria de Administração, este Pregão poderá:

- 35.1.1 - ser anulado, se houver ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado; ou
- 35.1.2 - ser revogado, a juízo da Secretaria de Administração, se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta; ou
- 35.1.3 - ter sua data de acolhimento das propostas transferida, por conveniência exclusiva da Secretaria de Administração.

35.2 Será observado, ainda, quanto ao procedimento deste Pregão:

- 35.2.1 - a anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei nº. 8.666/93;
- 35.2.2 - a nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato, ressalvado, ainda, o dispositivo citado na alínea anterior; e
- 35.2.3 - no caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

36. DOS ANEXOS

36.1 São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:

- ANEXO I – Especificação do Objeto;
- ANEXO II - Termo de Referência;
- ANEXO III – Minuta da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;
- ANEXO IV – Minuta de Contrato;

Secretaria de Administração
Comissão Central Permanente de Licitação

EDITAL

ANEXO V - Minuta de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente;
ANEXO VI - Minuta de Declaração de Inexistência de Empregado Menor no Quadro da Empresa;
ANEXO VII – Termo de Retirada de Edital pela Internet.

37. DO FORO

37.1 As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Vara da Fazenda Pública, no Foro da cidade de João Pessoa/PB, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, Inciso I, alínea “d” da Constituição Federal.

João Pessoa, 01 de abril de 2016.

Dalpes Silveira de Souza
Pregoeiro da COPEL/SEAD

Secretaria de Administração
Comissão Central Permanente de Licitação

EDITAL

ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS

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 - 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		

Secretaria de Administração
Comissão Central Permanente de Licitação

EDITAL

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 (ARTESANATO)						
ITEM	CURSO	ÁREA	UND.	QUANT.	V_UNIT R\$	V_TOTAL R\$
016	CURSO: OFICINAS DE ARTESANATO - CH 04 (QUATRO) HORAS - TURMAS COM 25 ALUNOS.	2120803388	TURMA	40		
017	CURSO: OFICINAS DE ARTESANATO - CH 08 (OITO) HORAS - TURMAS COM 25 ALUNOS.	2120803389	TURMA	40		

Secretaria de Administração
Comissão Central Permanente de Licitação

EDITAL

ANEXO II

Termo de Referência

1. OBJETO

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO DE ENSINO/EMPRESAS, 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.

2. 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.

3 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.

4 JUSTIFICATIVA:

Secretaria de Administração
Comissão Central Permanente de Licitação

EDITAL

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 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.

5 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.

6 PÚBLICO ALVO

Secretaria de Administração
Comissão Central Permanente de Licitação

EDITAL

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.

7 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 permanente 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.

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;

Secretaria de Administração
Comissão Central Permanente de Licitação

EDITAL

- 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.

8 CURSOS E OFICINAS

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

Secretaria de Administração
Comissão Central Permanente de Licitação

EDITAL

WEB DESIGN	INFORMATICA	60HS	05
MONTAGEM E MANUTENÇÃO DE MICROCOMPUTADOR	INFORMATICA	40HS	05
OFICINAS DE ARTESANATO	ARTESANATO	4HS	40
OFICINAS DE ARTESANATO	ARTESANATO	8HS	40

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

9 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Unidade: 303

Função Programática: 11.333.5379.2751

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.20

Código Reduzido: 5085

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

10 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.

11 PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Secretaria de Administração
Comissão Central Permanente de Licitação

EDITAL

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.

12 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.

13 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

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

14 OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

1. Cursos

- 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 2016, podendo sofrer prorrogação caso o cronograma não seja cumprido por motivos devidamente justificados

15 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

Secretaria de Administração
Comissão Central Permanente de Licitação

EDITAL

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

- a) 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;
- b) Confeccionar as apostilas para cada curso, que deverão ser encadernadas e com a logomarca da Prefeitura e da empresa vencedora do processo licitatório;
- c) O material didático (apostila), assim como blocos de rascunho e canetas, deverão ser entregues a SETRAB, uma semana antes do início do curso.

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;

Acatar o Cronograma elaborado pela SETRAB e cumpri-lo sob pena de aplicação das penalidades previstas no item 32 deste Edital;

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

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

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

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.

-Outras obrigações constantes no Edital e na minuta do Contrato.

16 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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;

Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado neste contrato;

Secretaria de Administração
Comissão Central Permanente de Licitação

EDITAL

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

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.

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

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.

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.

Controlar as inscrições dos alunos nos cursos programados;

Registrar as frequências (instrutores e participantes);

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

Distribuir as pastas para a colocação do material didático;

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

Aprovar o instrutor selecionado pela empresa Contratada;

Elaborar e entregar os Certificados;

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

Secretaria de Administração
Comissão Central Permanente de Licitação

EDITAL

ANEXO III

PREGÃO ELETRÔNICO 04-006/2016

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de 2016 a Prefeitura Municipal de João Pessoa, através da Comissão Especial de Registro de Preços, designada pela Portaria nº 699 de 19/03/2012, e nº 1682 de 10/08/2012-SEAD, nos termos das Leis nº 8.666/93 e nº 10.520/2002, Decretos Municipais nºs 4.985/2003 e 7.884/2013, lavra a presente Ata de Registro de Preços referente ao **Pregão Eletrônico nº 04-006/2016**, devidamente homologado às Fls ____ do aludido processo, objetivando o **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO DE ENSINO/EMPRESAS, 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**, observadas as especificações, os preços, os quantitativos e os fornecedores classificados na licitação supracitada, bem como as cláusulas e condições abaixo estabelecidas e RESOLVE registrar os preços nos seguintes termos:

CLÁUSULA I – DOS DADOS DA EMPRESA DETENTORA DOS PREÇOS REGISTRADOS

1.1 Seguem os dados da(s) empresa(s) detentora da Ata de Registro de Preços:

EMPRESA						
CNPJ						
END.						
TELEFONE						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE	P.UNIT	TOTAL	MARCA

CLÁUSULA II – DO CADASTRO DE RESERVA

1.1 Será incluído, na respectiva ata, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

1.1.1 O registro a que se refere este subitem tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos arts. 17 do Decreto 7.884/13

1.1.2 Serão registrados na ata de registro de preços, nesta ordem:

1.1.2.1 Os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva;
e

1.1.2.2 Os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem aceitado cotar seus bens ou serviços em valor igual ao do licitante mais bem classificado.

1.2 Se houver mais de um licitante na situação de que trata o subitem 1.1.2.2, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

Secretaria de Administração
Comissão Central Permanente de Licitação

EDITAL

1.3 DAS EMPRESAS INTEGRANTES DO CADASTRO DE RESERVA:

1.3.1 Seguem os dados das empresas interessadas em integrar o cadastro reserva:

EMPRESA						
CNPJ						
END.						
TELEFONE						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE	P.UNIT	TOTAL	MARCA

1.3.2 A contratação com a empresa integrante do Cadastro de Reserva desta ARP está condicionada à exclusão do primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos arts. 25 do Decreto 7.884/13.

1.3.3 Ocorrendo o cancelamento do registro do fornecedor, a contratação com a empresa integrante do Cadastro de Reserva desta ARP fica condicionada ainda às seguintes comprovações:

1.3.3.1 Junto ao Órgão Gerenciador:

1.3.3.1.1 Homologação dos serviços ofertados em sua proposta, devendo a empresa submetê-los às condições previstas no Item 20.

1.3.3.1.2 Comprovação das condições de habilitação previstas no item "15 – DA HABILITAÇÃO" do Edital do Pregão Eletrônico SRP nº 04-006/2016.

1.3.3.2 Junto à Unidade Contratante:

1.3.3.2.1 Comprovação da manutenção das condições de habilitação previstas no item "16 – DA HABILITAÇÃO" do Edital do Pregão Eletrônico SRP nº 04-006/2016.

CLÁUSULA IIII – DA VALIDADE DOS PREÇOS

1.1 A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da sua publicação no Diário Oficial do Estado ou Semanário Oficial do Município.

CLÁUSULA IV – DAS SECRETARIAS PARTICIPANTES

1.1 – Integram a presente Ata de Registro de Preços na qualidade de Secretarias Participantes:

2.1.1	SETRAB	SECRETARIA DO TRABALHO
-------	--------	------------------------

CLÁUSULA V – DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO

1.1 O contrato com o(s) fornecedor (es) registrado(s) será formalizado pela Administração mediante a solicitação por parte da Unidade participante e assinatura de termo de contrato ou termo equivalente.

1.2 A existência deste Registro de Preços não obriga a Administração a firmar as futuras contratações, sendo-lhe facultada à realização de procedimento específico para determinada aquisição, sendo assegurado ao beneficiário deste registro à preferência de fornecimento em igualdade de condições.

Secretaria de Administração
Comissão Central Permanente de Licitação

EDITAL

1.3 O fornecedor registrado fica obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA VI – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1.1 A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por órgão interessado desde que autorizados pela Secretaria de Administração. Em cada fornecimento decorrente desta Ata serão observadas as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº 04-006/2016, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas. Os fornecimentos somente serão autorizados pela Secretaria de Administração, mediante autorização de Pedido de Utilização da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA VII – DA READEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

1.1 A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles existentes no mercado, cabendo à Secretaria de Administração convocar os fornecedores registrados para negociar o novo valor.

1.2 Caso o fornecedor registrado se recuse a baixar os preços registrados, a Secretaria de Administração poderá cancelar o registro ou convocar todos os fornecedores registrados para oferecerem novas propostas, gerando novo julgamento e adjudicação para esse fim.

1.3 Durante o período da validade da Ata de Registro de Preços, os preços não serão reajustados, ressalvada a superveniência de normas federais aplicáveis à matéria.

CÁUSULA VIII – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

1.1 O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- a) descumprir as condições da Ata de Registrado de Preços;
- b) não assinar o termo de contrato no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;
- d) houver razões de interesse público.

CLÁUSULA IX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1.1 Fica eleito o Foro da cidade de João Pessoa / PB para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

João Pessoa, ____ de _____ de 2016.

ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário de Administração

Razão Social:
CNPJ:

Secretaria de Administração
Comissão Central Permanente de Licitação

EDITAL

ANEXO IV

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N.º -----/2016 PARA O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO DE ENSINO/EMPRESAS, 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, com sede à Rua Diógenes Chianca, N.º 1.777, Água Fria, inscrita no CGC (MJF) sob n.º 08.806.721/0001-03, representada neste ato pelo Senhor Secretário de _____ DR. _____, RG N.º _____, CPF N.º _____, e pelo Secretário(a) da _____, Sr(a). _____, RG N.º _____, CPF N.º _____, doravante denominado **CONTRATANTE**, e do outro lado a Firma _____, localizada à Avenida _____ - _____, João Pessoa/PB, inscrita no CNPJ sob N.º _____, Insc. Municipal N.º _____ doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo seu representante legal _____, _____, inscrito no RG sob N.º _____ SSP/PB e CPF N.º _____, domiciliada nesta Capital, resolvem celebrar, nos autos do Processo Administrativo N.º. 2015/090172 da SETRAB - Pregão Eletrônico SRP n.º 04-006/2016, mediante as seguintes cláusulas e condições que mutuamente se obrigam.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO SUPORTE LEGAL

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

- a) Lei Federal n.º 8.666/93, e suas alterações posteriores
- b) Lei Orgânica do Município de João Pessoa, de 02.04.90.
- c) Lei Federal N.º 10.520, de 17 de julho de 2002.
- d) Decreto Federal n.º. 3.555/2000;
- e) Decreto Municipal n.º. 4.985/2003;
- f) Decreto n.º. 5.450/2005;
- g) Decreto Municipal n.º. 5.717/2006;
- h) Decreto Municipal n.º. 7.364/2011;
- i) Lei Municipal n.º. 10.431/2005;
- j) Lei Complementar n.º. 123/2006 e 147/2014; e
- l) Código de Defesa do Consumidor.

Secretaria de Administração
Comissão Central Permanente de Licitação

EDITAL

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

2.1 - Os recursos para cobrir as despesas decorrentes das aquisições futuras do objeto desta licitação correram por conta da seguinte dotação orçamentária:

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

2.2 - O pagamento será efetuado pelo Fundo Municipal de _____.

CLAÚSULA TERCEIRA - DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS

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

3.1.1 - Edital de Pregão Eletrônico nº. 04-006/2016 - **PROCESSO Nº. 2015/090172 da SETRAB.**

3.1.2 - Proposta do Licitante datada de----- de ----- de 2016.

CLÁUSULA QUARTA - DO OBJETO DO CONTRATO

4.1- Constitui objeto da avença o **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO DE ENSINO/EMPRESAS, 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 discriminado abaixo:**

ITENS	CÓD.	PRODUTOS/ESPECIFICAÇÕES	UNID.	QUANT.	MARCA	PREÇO UNITÁRIO	VALOR TOTAL

4.2 - Os Cursos serão realizados nos centros especializados do município, estrutura própria da empresa ou ambiente adequado da secretaria;

4.3 - Os cursos serão realizados com recurso do Programa Fundo Municipal de Apoio aos Pequenos Negócios;

4.4 - A Contratada obriga-se em apresentar currículo dos ministrantes, adequado aos cursos que serão realizados;

4.5 - Todos os insumos e matérias necessários para execução dos cursos é de responsabilidade da contratada;

Secretaria de Administração
Comissão Central Permanente de Licitação

EDITAL

4.6 - Os equipamentos, laboratórios, material permanente, são de responsabilidade da contratada.

4.7 - Caso seja necessária a alteração de ementa, programação ou temática abordada será em comum acordo entre as partes, em tempo hábil.

4.8 - No preço final do produto compreende todas as despesas referentes ao objeto contratado e mão de obra para a entrega dos itens ofertados, bem como todas as demais despesas incidentes sobre o mesmo, tais como impostos, tarifas, taxas, fretes.

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.

5.3 - Os preços ofertados, entende-se CIF, posto João Pessoa/PB, livres de quaisquer ônus, taxas. O valor contratual poderá variar para maior ou menor até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, de acordo com o § 1º do Art. 65, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLAÚSULA SEXTA - DO PRAZO DE ENTREGA 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, e terá validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado ou Semanário Oficial do Município ou outro meio válido para dar publicidade.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 - Caberá à licitante vencedora:

7.1.1 - 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;

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

7.1.2.1 - 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.

Secretaria de Administração
Comissão Central Permanente de Licitação

EDITAL

- 7.1.3 -** Confeccionar as apostilas para cada curso, que deverão ser encadernadas e com a logomarca da Prefeitura e da empresa vencedora do processo licitatório;
7.1.3.1 - O material didático (apostila), assim como blocos de rascunho e canetas, deverão ser entregues a SETRAB, uma semana antes do início do curso.
- 7.1.4 -** 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;
- 7.1.5 -** Acatar o Cronograma elaborado pela SETRAB e cumpri-lo sob pena de aplicação das penalidades previstas no instrumento contratual;
- 7.1.6 -** Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação descritas no presente Edital.
- 7.1.7 -** Obter todas as licenças, autorizações e franquias necessárias à execução dos serviços contratados, pagando os emolumentos prescritos em lei.
- 7.1.8 -** Acatar as exigências dos Poderes Públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades.
- 7.1.9 -** 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;
- 7.1.10 -** A CONTRATADA não será responsável;
7.1.10.1 - Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior;
7.1.10.2 - Por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos neste Edital.
- 7.1.11 -** A SEAD não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam técnicos ou quaisquer outros.

CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO

8.1- O pagamento será mediante EMPENHO, de acordo com as quantidades efetivamente entregues, após a data do recebimento 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.

8.1.1 - 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.

Secretaria de Administração
Comissão Central Permanente de Licitação

EDITAL

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

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

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

8.5 - No ato da quitação dos débitos, o valor a ser pago se manterão fixo e irreatável 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.

CLÁUSULA NONA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E ATESTO DO PRODUTO

9.1- O objeto da presente licitação será recebido:

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

9.1.2 - 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 do Termo de Contrato, as Secretarias envolvidas designará (ao) formalmente uma comissão composta de, no mínimo, 3 (três) servidores, doravante denominada COMISSÃO DE ATESTO DOS CURSOS, com autoridade para exercer, como representante das Secretarias, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

9.3 - Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os serviços foram executados em desacordo com a proposta, fora de especificação, incompletos ou com sinais de deterioração, após a notificação por escrito à contratada, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

9.4 - Os cursos objeto do presente pregão deverão ser executados no prazo estipulado neste Edital, a contar da emissão da Nota de Empenho correspondente a cada Ordem de Compra parcelada.

9.5 - Uma vez executados os serviços, iniciar-se-á a etapa que compreenderá verificação dos mesmos de acordo com as especificações técnicas descritas neste Edital, sendo posteriormente aferida à conformidade e atestada por escrito a sua execução.

9.6 – Os serviços serão inteiramente recusados pela COMISSÃO DE ATESTO DOS CURSOS nas seguintes condições:

Secretaria de Administração
Comissão Central Permanente de Licitação

EDITAL

9.6.1 - Caso tenha sido executados com as especificações técnicas diferentes das contidas neste Edital, seus anexos ou da proposta.

9.7 – Nos casos de recusa dos serviços que não atenda às especificações, o licitante vencedor terá prazo de 48 (quarenta e oito) horas para providenciar a sua substituição, contados a partir da comunicação escrita, feita pela COMISSÃO DE ATESTO DOS CURSOS, sob pena de ser considerada em atraso quanto à obrigação contratual.

9.8 - À Comissão referida no item 9.2 compete, entre outras atribuições:

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

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

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

9.10 - O objeto da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS será recebido provisória e definitivamente, em parcelas, mediante pedidos e notas de empenho, através de atestados passados pela SECRETARIA DO TRABALHO.

9.11 - A atesto das faturas correspondentes ao fornecimento dos produtos caberá a SECRETARIA DO TRABALHO, ou a outro servidor designado para esse fim.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

10.1 A execução das obrigações contratuais integrantes desta licitação serão fiscalizados, pela comissão composta de acordo com o subitem 9.2, denominada **COMISSÃO DE ATESTO DO CURSOS**, com autoridade para exercer, como representante da Contratante, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

10.2 - À fiscalização compete, entre outras atribuições:

10.2.1 - Encaminhar à Gestão de Contratos o documento que relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à CONTRATADA;

10.2.2 - Solicitar à Contratada e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste contrato;

10.2.3 - Verificar a conformidade da execução contratual com as normas especificadas e se os procedimentos e materiais empregados são adequados.

10.2.4 - Ordenar à Contratada corrigir, substituir, partes do objeto contratado com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1- 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;

Secretaria de Administração
Comissão Central Permanente de Licitação

EDITAL

- 11.2 -** Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado neste contrato;
- 11.3 -** Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as Obrigações Contratuais;
- 11.4 -** 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.
- 11.5 -** Providenciar a seleção dos alunos e distribuição dos mesmos nas salas através da coordenação da SETRAB;
- 11.6 -** 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;
- 11.7 -** 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;
- 11.8 -** Controlar as inscrições dos alunos nos cursos programados;
- 11.9 -** Registrar as frequências (instrutores e participantes).
- 11.10 -** Organizar as salas e os equipamentos para a consecução dos cursos;
- 11 -** Distribuir as pastas para a colocação do material didático;
- 12 -** Aplicar e apurar as avaliações individuais e finais de cada curso;
- 13 -** Aprovar o instrutor selecionado pela empresa Contratada;
- 14 -** Elaborar e entregar os Certificados;
- 15 -** Elaborar o Cronograma com o planejamento de datas para a realização dos Cursos imediatamente após a assinatura do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES

Secretaria de Administração
Comissão Central Permanente de Licitação

EDITAL

12.1 - Aos fornecedores/contratados que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com a Administração Pública Municipal, e aos licitantes que cometam atos visando a frustrar os objetivos da licitação, serão aplicadas, nos termos do Decreto Municipal nº 7.364/11, as seguintes sanções:

I - Advertência;

II – Multa;

a) 0,3 % (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado, ou sobre a etapa do cronograma físico de obras não cumprido;

b) 10 % (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida, com o consequente cancelamento da nota de empenho ou documento equivalente.

III – Suspensão Temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV – Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

§ 1º O valor da multa aplicada, nos termos do inciso II, será descontado do valor da garantia prestada, retido dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrado judicialmente, sendo corrigida monetariamente, de conformidade com a variação do IPCA, a partir do termo inicial, até a data do efetivo recolhimento.

§ 2º A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos constantes no Decreto Municipal nº. 7.364, de 04 de outubro de 2011.

§ 3º. A contagem do período de atraso na execução dos ajustes será realizada a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

§ 4º A suspensão temporária impedirá o fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública pelos seguintes prazos:

I – 6 (seis) meses, nos casos de:

a) aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor/contratado tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração;

b) alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria fornecida;

II – 12 (doze) meses, nos casos de:

Secretaria de Administração
Comissão Central Permanente de Licitação

EDITAL

a) retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens.

III – 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:

- a) entregar como verdadeira, mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;
- b) paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;
- c) praticar ato ilícito visando a frustrar os objetivos de licitação no âmbito da Administração Pública Municipal, ou
- d) sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

§ 5º Será declarado inidôneo, ficando impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, por tempo indeterminado, o fornecedor que:

I – não regularizar a inadimplência contratual nos prazos estipulados nos incisos do parágrafo anterior, ou

II – demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de ato ilícito praticado.

§ 6º Na modalidade pregão, ao fornecedor que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, será aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Município por prazo não superior a 5 (cinco) anos, sendo descredenciado do Sistema de Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

12.2 A aplicação das sanções administrativas previstas no § 6º e nos incisos I a III do *caput* do art. 25 do Decreto nº 7.364/11 são de competência dos ordenadores de despesa das Secretarias/Órgãos e entidades públicas.

Parágrafo Único. A sanção prevista no inciso IV do *caput* do art. 25 é de competência exclusiva do (a) Secretário (a) Municipal.

12.3 A autoridade que aplicar as sanções estabelecidas no § 6º e nos incisos III e IV do *caput* do art. 25 do Decreto nº 7.364/11 determinará a publicação do extrato de sua decisão no Semanário Oficial, o qual deverá conter:

I – nome ou razão social do fornecedor e número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;

II – nome e CPF de todos os sócios;

III – sanção aplicada, com os respectivos prazos de impedimento;

Secretaria de Administração
Comissão Central Permanente de Licitação

EDITAL

IV – órgão ou entidade e autoridade que aplicou a sanção;

V – número do processo; e

VI – data da publicação.

12.4 Além das penalidades citadas, a licitante vencedora ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Registro de Fornecedores - CRF da Prefeitura Municipal de João Pessoa - PB e, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº. 8.666/93.

12.5 Caracterizar-se-á formal recusa à contratação, podendo a SEAD, a seu exclusivo Juízo, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para que manifestem interesse na contratação, em igual prazo, e atendidas todas as condições editalícias para fornecimento do objeto licitado ou então cancelar o item as seguintes hipóteses:

12.5.1 Após decorridos 05 (cinco) dias da convocação da SEAD sem que a licitante vencedora tenha retirado e assinado o instrumento contratual.

12.5.2 Após decorridos 05 (cinco) dias da assinatura do contrato, sem que tenha iniciado a execução dos serviços ou fornecimento dos bens, objeto desta licitação, no caso de ter sido solicitada, sem justificativa de atraso ou com justificativa de atraso não aceita.

12.6 Além das penalidades cíveis elencadas nos subitens anteriores, a Lei nº. 8.666/93 prevê ainda punições na esfera criminal, senão vejamos:

Art. 93 - Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório:

Pena - detenção, de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, e multa.

Art. 96 - Fraudar, em prejuízo da Fazenda Pública, licitação instaurada para aquisição ou venda de bens ou mercadorias, ou contrato dela decorrente:

I - elevando arbitrariamente os preços;

II - vendendo, como verdadeira ou perfeita, mercadoria falsificada ou deteriorada;

III - entregando uma mercadoria por outra;

IV - alterando substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;

V - tornando, por qualquer modo, injustamente, mais onerosa a proposta ou a execução do contrato:

Pena - detenção, de 3 (três) a 6 (seis) anos, e multa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA- DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO

13.1- A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei no 8.666/93.

13.1.1 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

13.2 - A rescisão do contrato poderá ser:

Secretaria de Administração
Comissão Central Permanente de Licitação

EDITAL

13.2.1 - determinada por ato unilateral e escrito da Secretaria de Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a licitante vencedora com a antecedência mínima de 05 (cinco) dias; ou

13.2.2 - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo neste Pregão, desde que haja conveniência para a Secretaria de Administração; ou

13.2.3 - judicial, nos termos da legislação vigente pertinente a matéria.

13.3 - A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

14.2 - Os casos omissos neste Contrato, serão aplicadas as disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

15.1- 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 SEXTA - DO FORO

16.1 - 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.

16.2 - 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, ___ / ___ /2016.

CONTRATANTE

CONTRATADO(A)

Secretaria de Administração
Comissão Central Permanente de Licitação

EDITAL

ANEXO V

=====
MINUTA DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE
=====

Para fins de participação na licitação (indicar o nº registrado no Edital), a(o) (NOME COMPLETO DO PROPONENTE)....., CNPJ ou CIC nº, sediada(o) à.....(ENDEREÇO COMPLETO), declara(amos) sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fato(s) impeditivo(s) para a sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

Nome e identificação do declarante

OBS.: a presente declaração deverá ser assinada por representante legal do PROPONENTE.

Secretaria de Administração
Comissão Central Permanente de Licitação

EDITAL

ANEXO VI

=====

MINUTA DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADO MENOR NO QUADRO DA EMPRESA

EMPREGADOR: PESSOA JURÍDICA

=====

Ref.: identificação da licitação

(nome da empresa), inscrita no CNPJ nº. _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº. _____, órgão expedidor _____, e do CPF nº. _____ DECLARA, para fins do disposto no inciso 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, declara que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº. 9.854/99).

.....
(data)

.....
(representante legal)

Secretaria de Administração
Comissão Central Permanente de Licitação

EDITAL

ANEXO VII

OBJETO: SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO DE ENSINO/EMPRESAS, 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.

DADOS DA EMPRESA

Razão Social:	
CNPJ Nº	
Endereço:	
Bairro:	
Cidade / Estado	
Fone/Fax	
E-mail	
Pessoa para Contato	
Dados pessoais do responsável pela coleta do Edital	
Nome:	
RG Nº	
CPF Nº	
RECEBIMENTO:	
Em: ____ / ____ /2016.....	
Assinatura	

Atenção:

Senhor (a) Licitante,
Visando à comunicação futura entre este Órgão e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter a este Pregoeiro, por meio eletrônico, e-mail: licitacaojp@gmail.com. A não remessa do recibo exime o Pregoeiro da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, que não resulte em reabertura de prazo, e de quaisquer informações adicionais.