



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO**
Departamento de Licitações e Compras

ESTADO DO PARANÁ	Processo 002/2018
MUNICÍPIO DE TIJUCAS DO SUL	Processo de Compras nº 005/2018
CNPJ: 76.105.584-0001/21	Telefone: (41)3629-1210
Rua XV de novembro nº 1458	Modalidade: Pregão Presencial nº
CEP: 83.190.000 – Tijucas do Sul - PR	01/2018

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 01/2018

1 . PREÂMBULO

1.1. O Município de Tijucas do Sul/PR, em conformidade com a Lei nº 10.520/2002, e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93 e demais legislações aplicáveis, torna pública a realização de licitação nas condições fixadas neste edital e seus anexos.

Data de abertura: 01 de Fevereiro 2018, às 09:00 horas

Local: Sala de licitações da Prefeitura de Tijucas do Sul, sito à Rua XV de Novembro, Nº1458, Centro

Modalidade: PREGÃO – PRESENCIAL

Tipo: MENOR PREÇO POR ITEM

Período de contratação: 12 (doze) meses

Valor Total Máximo: R\$ R\$ 37.946,67 (Trinta e sete mil, novecentos e quarenta e seis reais e sessenta e sete centavos.

1.2. O pregão será conduzido pela Pregoeira **Titular Sra. Thais Becker de Souza** e de sua Equipe de Apoio nomeada pelo Decreto nº. 2972/2017. Em decorrência de fato superveniente a sessão pública do pregão presencial poderá ser conduzida pela **Pregoeira Substituta Sr.^a Luciana Mickus Pichorim**, a qual se encontra investida dos poderes para tanto.

1.3. Serão admitidos os envelopes protocolados até **às 08:50 do dia 01 de Fevereiro de 2018**, junto ao setor de protocolo, localizado na sede da Prefeitura do Município.

1.4. Uma vez declarado pelo Pregoeiro o encerramento do prazo para a



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO**
Departamento de Licitações e Compras

entrega dos envelopes, nenhum outro poderá ser recebido.

1.5. A abertura das propostas dos interessados, bem como o início da disputa de preços será **às 09:00 horas, do dia 01 de Fevereiro de 2018**, no local retro estabelecido.

2 OBJETO

2.1. O objeto deste pregão constitui-se na: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO, TREINAMENTO E PALESTRA CONFORME O CONVENIO Nº 174/2016, ENTRE A PREFEITURA DE TIJUCAS DO SUL E A SECRETARIA DE ESTADO FAMILIAR E DESENVOLVIMENTO SOCIAL SEDS**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência constante no **Anexo I**, deste Edital.

2.2. O Edital e demais documentos pertinentes à licitação em apreço estarão disponíveis no site <http://www.tijucasdosul.pr.gov.br> ou via solicitações pelo e-mail licitacoes@tijucasdosul.pr.gov.br.

3 DO PRAZO DE VALIDADE

3.1 O Contrato, cuja minuta integra o presente Edital (**Anexo V**), a ser firmada entre o Município de Tijucas do Sul e o (s) vencedor (es) do certame, terá validade de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura.

4 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1. Poderão participar da presente licitação todos aqueles credenciados até da data e horários previsto no item 1.3 deste Edital.

4.2. Não poderão participar da presente licitação os interessados que estejam cumprindo a sanção prevista nos incisos III e IV do art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93 e art. 7º "caput" da Lei nº 10.520/02 e, os que se encontrarem nas hipóteses dos itens: 4.3 a 4.7 deste Edital.

4.3. Não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO
Departamento de Licitações e Compras

insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº9.854, de 27 de novembro de 1999; ressalvado o emprego de menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz. **Anexo III.**

4.4. **Declarar que reúne todos os requisitos de habilitação exigidos no Edital**, quanto as condições de qualificação jurídica, fiscal e econômico-financeira, bem como de que está ciente e concorda com o disposto em Edital, conforme anexo VI.

4.5 Declarar a Inexistência de Parentesco com Agentes Públicos e/ou servidores que ocupem cargo de assessoria ou direção, conforme o modelo do Anexo VII.

4.6. Não há no seu quadro de sócios, dirigentes ou técnicos responsáveis, servidores públicos municipais pertencentes ao quadro próprio do Executivo ou Legislativo Municipal.

4.7. Para atendimento ao § 2º, do Artigo 32, da Lei nº 8.666/93 que, até a presente data, inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

4.8. Que não foi declarado inidôneo para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

4.9. As declarações a que se referem os itens 4.6 a 4.8, **não precisarão ser elaboradas**, desde que o licitante esteja de acordo com as suas exigências e as declare verbalmente ao pregoeiro no Credenciamento.

4.10. Na presente licitação é vedada à participação de empresas em consórcio.

4.11. Poderá participar do certame licitatório apenas **empresas** que estejam de acordo com o **RAMO DE ATIVIDADE** a que se refere esta licitação **regularmente estabelecida** e que satisfaça as condições exigidas no presente Edital.

4.12. O pregoeiro efetuará a avaliação do ramo de atividade através do Contrato Social ou de outro documento oficial que indique o ramo de



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO**
Departamento de Licitações e Compras

atividade do licitante, durante a fase de habilitação.

4.13. Ausente o representante legal ou procurador da licitante proponente na sessão pública do pregão presencial, poderão ser admitidos os envelopes de proposta de preço e habilitação se devidamente protocolados conforme este edital, todavia a licitante ficará impedida de participar da fase de lances, participando com sua proposta apresentada no envelope de propostas.

5 DO CREDENCIAMENTO

5.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Tratando-se de representante legal, **o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial**, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) Tratando-se de procurador, a **procuração** por instrumento público ou particular **COM FIRMA RECONHECIDA**, da qual constem **poderes específicos** para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga, os quais serão apresentados fora dos Envelopes A e B.
- c) **Declaração que reúne todos os requisitos de habilitação exigidos no Edital**, quanto as condições de qualificação jurídica, fiscal e econômico-financeira, bem como de que está ciente e concorda com o disposto em Edital, conforme anexo VI.

5.2. O licitante que não cumprir as exigências de representação ou não comparecer à sessão não poderá formular as ofertas verbais da etapa de lances do pregão, valendo, contudo, para todos os efeitos, os termos de sua proposta escrita. Outrossim, o licitante não poderá praticar qualquer ato na sessão de realização do certame, como a interposição de recursos.



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO**
Departamento de Licitações e Compras

5.3. O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto e apresentar **cópia autenticada do documento**.

5.4. O Credenciamento se dará no **início da sessão pelo pregoeiro**, desde que preenchido os requisitos do item 04, bem como das alíneas "a" e "b", do subitem 5.1.

5.5. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um credenciado.

5.6. A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a aceitação dos fatos ocorridos durante a mesma.

6 DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome do proponente, os seguintes dizeres:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2018
ENVELOPE A – PROPOSTA DE PREÇO
PROPONENTE: (nome da empresa)
E-mail:

PREGAO PRESENCIAL Nº. 01/2018
ENVELOPE "B" - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
PROPONENTE: (nome da empresa)
E-mail:

6.2. A ausência ou incorreções dos dizeres citados acima, na parte externa dos envelopes, não constituirá motivo para desclassificação do licitante



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO**
Departamento de Licitações e Compras

que poderá inserir as informações faltantes ou retificá-las.

6.3. Caso eventualmente ocorra a abertura do Envelope "B" (Documentação de Habilitação) antes do Envelope "A" (Proposta de Preços), será aquele novamente fechado de forma indevassável sem análise de seu conteúdo e rubricado o lacre por todos os presentes.

6.4. A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinha e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador.

6.5. A falta de rubrica, data e assinatura na proposta somente poderá ser suprida por representante da proponente ou procurador, com poderes para tal fim, desde que esteja presente na sessão de abertura dos envelopes.

6.6. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

7 DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

7.1. A proposta de preços deverá:

- a) Apresentar o número do processo licitatório – Pregão;
- b) Apresentar a razão social da proponente, CNPJ, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail);
- c) Apresentar a descrição detalhada do objeto do PREGÃO, em conformidade com as especificações contidas no Anexo I; a descrição referida deve ser firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado por item;
- d) A título de colaboração com a Pregoeira e sua equipe de apoio, as propostas também poderão ser preenchidas em planilha eletrônica específica, que será fornecida aos interessados que a solicitarem junto ao Setor de Licitações da



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO
Departamento de Licitações e Compras

Prefeitura Municipal de Tijucas do Sul, através do telefone (041) 3629-1186 Ramal 7, ou pelo e-mail licitacoes@tijucasdosul.pr.gov.br

e) A planilha a que se refere o item anterior será encaminhada via e-mail ou retirada diretamente junto ao departamento de licitações da Prefeitura Municipal de Tijucas do Sul e deverá ser salva em CD, que obrigatoriamente será aberto através do programa Compras Auto-Cotação, disponibilizado sem qualquer custo na página eletrônica download.betha.com.br.

f) As instruções para baixar o programa e abrir o CD, são as seguintes:

I Acesse a página de download. <http://download.betha.com.br>; ou pelo link para download: <http://goo.gl/2FVtSY>, o arquivo que deve ser carregado nesse programa deve ser obtido no e-mail: licitacoes@tijucasdosul.pr.gov.br (arquivo contendo os lotes para cotação)
II Clique no link: Compras Auto-Cotação;
III Clique no link: (última versão disponível);
IV Clique no link: Completa Cotação (última versão) Executar;
V Clique na tecla: Executar; avance até instalar e concluir, isso feito será criado automaticamente um ícone do programa na sua área de trabalho, acesse-o e abra o disquete por intermédio dele. “Desta forma será possível o preenchimento correto da planilha.”

g) Na hipótese de divergência com a proposta escrita poderá ser dado prazo de até 10 (dez) min para correção. Não sendo possível a correção será digitada a proposta escrita. Não será aceita proposta divergente à escrita, caso o licitante insista em outra proposta distinta da escrita será desclassificado.

i) Apresentar o prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;

j) Apresentar preço unitário e total, por item, expresso em moeda corrente nacional, em algarismo, fixo, com duas casas decimais (Ex.: R\$ 1,15) e irrecorrível, apurado à data da apresentação da proposta, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária; em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros;



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO
Departamento de Licitações e Compras

k) Deverão estar incluídos no preço todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre a execução do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a Administração, e quaisquer outros que incidam sobre a avença;

l) Para efeito de julgamento das propostas, nenhuma oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos serão consideradas;

m) Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade da licitante, bem assim, pelas transações que forem efetuadas em seu nome.

n) A proposta eletrônica CD, deverá estar dentro do envelope da Proposta, não sendo aceitas propostas eletrônicas fora do envelope.

7.2 Em caso de **divergência** entre os valores expressos em algarismos e por extenso será considerado este último. E em caso de **divergência** entre os valores unitários e totais serão considerados os primeiros.

7.3 A análise das propostas pelo pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixadas no Edital;

b) Que apresentarem preço acima do estipulado como valor máximo, sendo considerado o valor máximo.

c) Que contenha mais de um valor por item ou lote, ou que contenham, em seu envelope, duas propostas.

7.4. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

7.5. Eventuais **erros de valores unitários**, em decorrência de **notório erro de digitação**, apresentados na proposta do licitante **SERÃO EXCLUIDOS**, livrando o licitante de honrar com a proposta apresentada, oportunidade que será tomando como corretos os preços **UNITÁRIOS**.

7.6. As propostas **não desclassificadas** serão selecionadas para a etapa de



lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) Seleção da proposta de menor preço e das demais com 10% (dez por cento) superior àquela;
- b) Não havendo pelo menos 03 (três) propostas na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as 03 (três) propostas que apresentarem os menores preços. No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

8. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

8.1. Os lances serão ofertados pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

8.2. Aberta a etapa competitiva (sessão pública), as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio de seus representantes cadastrados.

8.3. O pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

8.4. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

8.5. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço;

8.6. Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado.

8.7. Em havendo mais de um lance de igual valor, prevalecerá aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.8. A etapa de lances será encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinar da formulação de lances.

8.9. O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

8.10. Objetivando a celeridade do processo, o valor mínimo de um lance



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO**
Departamento de Licitações e Compras

para o outro poderá ser acordado antes do início dos lances entre os licitantes e o pregoeiro.

8.11. O valor mínimo de lances poderá ser estabelecido a qualquer momento pela pregoeira na hipótese de sucessivos lances com diferenças ínfimas.

9. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1. Após o julgamento da etapa de lances, o pregoeiro efetuará o julgamento das propostas de preços, que poderá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre a sua aceitação.

9.2. Após análise e aceitação da proposta, o pregoeiro anunciará a licitante vencedora imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após a negociação e decisão acerca da aceitação do valor, de modo a enquadrá-la no plano de metas do Município de Tijuca do Sul.

9.3. Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito, ou se a licitante vencedora desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade, procedendo a sua habilitação, na ordem de classificação, segundo o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM** e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

9.4. Ocorrendo a hipótese anterior o pregoeiro poderá ainda negociar com a licitante, no sentido de se obter preço melhor.

10 DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E DA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL (Lei Complementar nº 123/2006)

10.1. Será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

10.2. As microempresas e empresas de pequeno porte **terão tratamento**



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO
Departamento de Licitações e Compras

diferenciado e preferencial, sendo consideradas como tal aquelas que constarem na firma ou denominação social as expressões "Microempresa" ou "Empresa de Pequeno Porte", ou suas respectivas abreviações, "ME" ou "EPP", nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

10.3. As empresas participantes poderão **comprovar que estão enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte por meio de declaração** de que atendem aos requisitos do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006 (**Anexo V**), cabendo o pregoeiro a faculdade de consultar o sítio oficial da Receita Federal, na internet, para ratificar a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte das empresas participantes.

10.4. Havendo empate, nos termos do § 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta **no prazo máximo de 05 (cinco) minutos** após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, conforme § 3º, do art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

10.5. Considerar-se-á empate quando as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, nos termos do § 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, desde que esta não tenha sido apresentada por outra microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.6. Para efeito do exercício do direito de preferência das microempresas ou empresas de pequeno porte previsto no art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, proceder-se-á na forma do art. 45 do dispositivo legal mencionado.

10.7. Considerada a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

10.8. A declaração relativa ao enquadramento da empresa como microempresa ou empresa de pequeno porte, será comprovada na fase de habilitação. **A não comprovação implicará na inabilitação da licitante, podendo ser considerada declaração falsa, passível de aplicação das**



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO**
Departamento de Licitações e Compras

penalidades cabíveis.

10.9. O não atendimento do disposto no **subitem 10.3** acima implicará renúncia ao direito de usufruir dos benefícios estabelecidos na **Lei Complementar nº 123/2006**, na presente licitação.

10.10. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de sua regularidade fiscal (**subitem 11.2, alíneas "a" a "f"**), mesmo que apresente alguma restrição, neste caso sendo habilitadas sob condição.

10.11. A microempresa ou empresa de pequeno porte vencedora do certame e havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal, ser-lhe-á concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério do LICITADOR, para a regularização da restrição e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de negativa.

10.12. As certidões deverão ser entregues ao pregoeiro dentro do prazo acima, para efeito de posterior assinatura de contrato, sob pena de decair do direito à contratação da proponente e aplicação das sanções previstas no Artigo 81 da Lei nº 8.666/93.

10.13. Após a entrega das certidões e análise quanto à regularidade fiscal da proponente o pregoeiro decidirá quanto à habilitação final da mesma.

10.14. Caso a proponente vencedora não apresente os documentos exigidos no **subitem 10.11** ou não ocorrendo à contratação ou a apresentação de nova proposta de preços pela microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, serão convocadas as microempresas ou empresas de pequeno porte remanescentes que se enquadrem na hipótese do **subitem 10.5**, segundo a ordem de classificação.

10.15. Na hipótese de não contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos dos itens anteriores, o objeto será adjudicado em favor da proposta de menor preço originalmente vencedora do certame.



11. DA HABILITAÇÃO

11.1 O envelope "B" "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

11.1.1- Habilitação Jurídica:

- a) **Registro comercial**, no caso de empresa individual;
- 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;
- c) 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;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) O contrato social, quando possível, deverá constar a denominação social e identificação do (s) ramo (s) de atividade (s) da empresa, o qual deverá ser compatível com o objeto licitado;
- f) O contrato social em vigor, a que se refere à alínea "b", trata-se da última alteração contratual consolidada ou na falta desta, a apresentação do primeiro ato constitutivo juntamente com a última alteração;
- g). As proponentes que tenham como ato constitutivo o ESTATUTO, que o apresente juntamente com a última ata que elegeu sua diretoria ou administradores.

11.1.1.1 - Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 11.1.1 não precisarão constar no Envelope "B" "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste pregão.

11.1.1.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas no Ministério da Fazenda (**CNPJ**);



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO**
Departamento de Licitações e Compras

- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de **Certidão Negativa de Débito das Contribuições Federais**, expedido pela Secretaria da Receita Federal da sede do proponente;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de **Certidão Negativa de Débito, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda** da sede do proponente;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de **Certidão Negativa de Débito, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda** da sede do proponente;
- e) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (**Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**), nos termos da lei 12.440/2011 e Resolução Administrativa 1470/2011 da Justiça do Trabalho;
- g) A proponente que possuir a Certidão Específica Previdenciária e a Certidão Conjunta da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional/Receita Federal do Brasil, dentro do período de validade nelas indicados, poderá apresentá-las separadamente. Contudo, as proponentes que emitiram certidões negativas de débitos de INSS ou de Tributos Federais, após o dia 03 de novembro de 2014, deverão apresentar a certidão unificada que abrange todos os créditos tributários federais administrados pela Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

11.2 Outras Comprovações:

- a) **Declaração que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz (Anexo III).**
- b) **Declaração de que a proponente se enquadra como pequena**



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO**
Departamento de Licitações e Compras

ou **microempresa** para os fins da Lei Complementar nº 123/06 (**Anexo IV**), se for o caso.

c) **Declaração de Inexistência de Parentesco com agentes políticos**, públicos ou servidores que ocupem cargo de direção ou assessoramento. (**Anexo VII**)

11.3 - No caso de não constar prazo de validade nas certidões exigidas por este Edital, somente serão aceitas aquelas emitidas **com até 60 (sessenta) dias, contados da data de sua expedição.**

11.4 - Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o pregoeiro considerará o proponente inabilitado, podendo instruir o processo com vistas a possíveis penalidades.

11.5 – Na hipótese de inabilitação do licitante com o menor lance, será automaticamente convocado o segundo colocado para aceitar ou não o objeto pelo valor do menor lance, caso não aceite, serão convocados os licitantes subsequentes;

11.6 – Se todos os proponentes de um objeto forem desclassificados ou inabilitados, poderá a pregoeira designar nova data, respeitado o intervalo mínimo de 8 (oito) dias úteis, para fase de lances e habilitação, na qual poderão participar todas as empresas já credenciadas para o certame.

12. IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão, qualquer interessado poderá solicitar esclarecimento por correio eletrônico sobre o ato convocatório do PREGÃO, mediante requerimento fundamentado ao pregoeiro, que caberá decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

12.2. As impugnações deverão ser protocoladas no setor de protocolo do Município no seguinte endereço: Rua XV Novembro, 1458, Tijucas do Sul/PR, aos cuidados da pregoeira, que decidirá sobre a impugnação no



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO
Departamento de Licitações e Compras

prazo de 24(vinte e quatro) horas.

12.3. Caso o questionamento altere o texto do Edital, que afete à documentação a ser apresentada ou a formulação da proposta, será designada nova data para a realização da sessão, através dos mesmos meios de publicação utilizados inicialmente e respeitado o prazo mínimo para a sessão.

13 RECURSOS

13.1. Se o resultado da decisão não for aceito, qualquer licitante, na mesma sessão de proclamação do vencedor da licitação, poderá manifestar imediata intenção de recorrer do ato decisório, devendo o fato ser devidamente consignado em ata, observado o que segue:

a) A manifestação, necessariamente, explicitará a **motivação consistente** e esta será liminarmente avaliada pelo pregoeiro, o qual decidirá pela sua aceitação ou não;

b). Presentes os **pressupostos da admissibilidade**, o pregoeiro dará novamente por suspensa a sessão, concedendo ao interessado, na própria sessão, **o prazo de 03 (três) dias úteis** para a apresentação das razões recursais. Oportunidade em que serão também intimados os demais participantes, para, querendo, apresentar as contrarrazões ao recurso, em igual número de dias, contados do término do prazo recursal concedido ao recorrente, disponibilizando-se, de imediato, vista do processo de licitação.

13.2. Os recursos deverão ser dirigidos à autoridade superior competente, por intermédio daquela que praticou o ato recorrido e encaminhado ao setor de licitações do Município de Tijuca do Sul, na Rua XV de Novembro nº1458, Centro, nesta cidade de Tijuca do Sul/PR, para que, no prazo de até 3(três) dias úteis após decorrido o prazo das contrarrazões julgue os recursos interpostos.

13.3. As razões recursais deverão obrigatoriamente serem protocoladas no setor de protocolo do Município. Não serão aceitas as razões através de fac-símile, e-mail ou, cuja petição, tenha sido apresentada fora do prazo ou



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Departamento de Licitações e Compras

ainda por pessoa não legalmente habilitada para representar a empresa licitante.

13.4. O acolhimento do recurso pela autoridade que prolatou a decisão importará na invalidação apenas dos atos não suscetíveis de aproveitamento.

13.5. Caso a decisão do pregoeiro seja pelo **não provimento do recurso**, os autos serão remetidos, com seu relatório em favor da manutenção da decisão, à autoridade superior, a quem caberá manter ou reformar a decisão.

13.6 A inoportunidade de imediata manifestação do licitante no interesse de interposição de recurso ou a sua apresentação imotivada ou insubsistente implicará na preclusão do seu direito de recorrer do ato decisório e adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor.

14 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor por ato do pregoeiro, caso não haja interposição de recurso ou pela autoridade competente após a regular decisão dos recursos apresentados.

14.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14.3. Na hipótese de a licitante adjudicatária não entregar os documentos de acordo com o item 11 do edital, o pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital, negociando o melhor preço.

15 DO CONTRATO

15.1. Homologada a licitação, será formalizado o Contrato, documento vinculativo obrigacional, com características de compromisso para a futura contratação e convocando a (s) adjudicatária (s) a assinar o Contrato (modelo constante do **Anexo V** deste Edital), dentro do prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da notificação enviada pelo Departamento de



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO**
Departamento de Licitações e Compras

Compras e Licitações.

15.2. O prazo concedido para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

15.3. A adjudicatária que se recusar, sem motivo justificado e aceito pela Administração, a assinar Contrato, dentro do prazo previsto no item 15.1 ou item 15.2, ficará sujeita à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado dos itens cujos preços foram adjudicados à proponente, além das demais sanções cabíveis e previstas no Art. 7º, "caput" da Lei Federal nº 10.520/2002.

15.4. No caso de o fornecedor primeiro classificado, depois de convocado, não comparecer ou se recusar a assinar o Contrato, sem prejuízo das cominações a ele previstas neste Edital, a Administração convocará as demais licitantes, na ordem de classificação, mantido o preço do primeiro classificado na licitação.

16 DAS CONDIÇÕES DE GERENCIAMENTO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

16.1. Os serviços descritos neste Edital e seus Anexos serão solicitados de ACORDO COM AS NECESSIDADES do Município de Tijucas do Sul/PR, mediante emissão de **Autorização de Fornecimento**, durante a vigência do respectivo Contrato.

16.2. O Município de Tijucas do Sul será o órgão responsável pelos atos de controle e administração do Contrato decorrentes desta licitação.

16.3. A convocação dos fornecedores, pelo Município de Tijucas do Sul, será formalizada e conterà o endereço e prazo máximo em que deverão comparecer para retirar a respectiva Autorização de Fornecimento.

16.4. O fornecedor convocado na forma do subitem anterior que não comparecer, não retirar a **Autorização de Fornecimento** no prazo estipulado ou não cumprir as obrigações estabelecidas no Contrato, estará sujeito às sanções previstas neste Edital.



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO**
Departamento de Licitações e Compras

16.5. Quando comprovada uma dessas hipóteses, o Município de Tijucas do Sul poderá indicar o próximo fornecedor a ser destinado o pedido, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades.

17 DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

17.1. Durante a vigência do Contrato, os preços registrados serão fixos e passíveis de recomposição, desde que comprovadas a ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do artigo 65 da Lei 8.666/93.

17.2. Mesmo comprovada a ocorrência da situação prevista na alínea "d" do inciso II do artigo 65 da Lei 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar do Contrato e iniciar outro processo licitatório.

17.3. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o fornecedor registrado será convocado pelo Município de Tijucas do Sul para a alteração, por aditamento, do preço da Contrato, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da publicação no Diário Oficial do Município de Tijucas do Sul.

18. DO CANCELAMENTO DO CONTRATO

18.1. O Município de Tijucas do Sul/PR se reserva no direito de rescindir o presente contrato unilateralmente quando ocorrerem as hipóteses do art. 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e alterações.

18.2 A rescisão da presente Minuta de Contrato poderá ser amigável, por acordo entre as partes, na forma do art. 79, II da Lei nº 8.666/93, ou judicial, nos termos da legislação.

19. DO FORNECIMENTO E RECEBIMENTO

19.1. O fornecimento dos objetos da presente licitação ocorrerá conforme o cronograma estabelecido pela Secretaria Municipal de Assistência Social, após a solicitação do Departamento Municipal de



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO**
Departamento de Licitações e Compras

Compras, bem como da confirmação pelo órgão competente do Executivo Municipal, a ser entregue no local determinado e acompanhado da Nota Fiscal.

19.2. O objeto da presente licitação será recebido:

a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação e, sendo atestada sua qualidade e conformidade aos termos do Edital, o objeto será recebido em caráter definitivo;

b) Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos mesmos;

c) Serão **rejeitados** no recebimento, os serviços fornecidos com especificações diferentes das constantes no **ANEXO I**, apresentadas na proposta, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos no item 20.3 abaixo.

19.3. Caso o (s) objeto (s) sejam considerados **INSATISFATÓRIOS**, será lavrado **termo de recusa**, no qual se consignará as desconformidades verificadas, devendo ser substituído, no prazo máximo abaixo fixado:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença das características do objeto, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.



20. DAS PENALIDADES

20.1. A adjudicatária que se recusar, sem motivo justificado e aceito pela Administração, a assinar o Contrato, dentro do prazo previsto no item 16.1 ou item 16.2 do Edital caracterizado o descumprimento total da obrigação, ficará sujeita à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado dos lotes cujos preços foram registrados, além das demais sanções cabíveis e previstas no artigo 7º, "caput" da Lei nº 10.520/02.

20.2. Sem prejuízo das sanções previstas no artigo 7º, caput da Lei nº 10.520/02 a licitante vencedora do certame ficará sujeita, garantida a defesa prévia, à **multa diária** de 0,2 % (zero vírgula dois por cento) até o 10º (décimo) dia, e de 0,4 % (zero vírgula quatro por cento) superior ao 10º (décimo) dia, por atraso injustificado na entrega dos produtos.

20.3. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à Contratada as sanções previstas no artigo 7º, "caput" da Lei nº 10.520/02, além de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor dos produtos não entregues.

20.4. O percentual de 10% (dez por cento) também será considerado para fins de sancionamento da contratada que porventura descumpra às exigências do item 12 do edital, tendo como parâmetro o valor dos produtos solicitados e entregues em desconformidade.

20.5. O valor da multa será descontado no primeiro pagamento após a sua imposição, respondendo por ela os pagamentos futuros e pela diferença, se houver. Na hipótese prevista no item 20.1 poderá ser executada judicialmente.

20.6. As multas previstas para o atraso não têm caráter compensatório, mas sim, **moratório**. Conseqüentemente, o pagamento delas não exime a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração.

21 . CONTRATAÇÃO

21.1. As obrigações decorrentes deste pregão serão formalizadas por meio de **Autorização de Fornecimento**, na forma autorizada no art. 62, "caput" da Lei



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO**
Departamento de Licitações e Compras

nº 8.666/93.

21.2. A contratação resultante deste pregão deverá ser fiel e integralmente executada pelos contratantes, de acordo com as especificações e condições constantes deste Edital e dos instrumentos que o integram, respondendo cada uma das partes pelas consequências da sua inexecução, total ou parcial.

22. DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

22.1. Os preços ajustados para a execução do objeto deste pregão serão fixos e passíveis de recomposição.

22.2. O pagamento à empresa a ser contratada será em até 30 (trinta) dias, após a entrega do objeto, mediante apresentação de Nota Fiscal na quantidade solicitada pelo Departamento de Compras desta Municipalidade e prova de regularidade relativa à **Seguridade Social (INSS); Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); CND Municipal, Estadual, Federal e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas** demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais e tributários.

22.3. Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela empresa contratada, não serão geradores de direito a reajuste de preços ou a atualização monetária.

23. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente desta Licitação está prevista e compromissada por conta da Dotação Orçamentária:

1 PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL

05 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E CIDADANIA

03 FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

08.244.0009.6.002 MANUTENÇÃO DO FUNDO DA CRIANÇA E ADOLESCENTE

286 3.3.90.39.00.00.00 (1879) OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA



24. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

24.1. Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

24.2. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a)"prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b)"prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c)"prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d)"prática coercitiva": causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e)"prática obstrutiva":

(i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital;

(ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

24.3. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO**
Departamento de Licitações e Compras

práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

24.4. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

25. DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante da contratação, independentemente de transcrição.

25.2 A proponente ao participar da presente operação, expressa automaticamente concordância aos termos deste Edital.

25.3 - É facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação:

- a) A promoção de diligência para esclarecer ou complementar a instrução do Processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública;
- b) Revelar erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação do proponente, desde que sejam irrelevantes, não fiquem o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação;
- c) Convocar os licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas.

25.4. Fica assegurado ao Município de Tijucas do Sul o direito de **revogar** a presente licitação por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado pertinente e suficiente para justificar



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO
Departamento de Licitações e Compras

tal conduta ou **anular**, por ilegalidade, de ofício, ou mediante provocação de terceiros, de parecer escrito e devidamente fundamentado, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

25.5. No caso da sessão do pregão, em situação excepcional, vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as fases, os envelopes, devidamente rubricados no fechamento, ficarão sob a guarda do pregoeiro e serão exibidos, ainda fechados de forma indevassável e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

25.6. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e ou documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

25.7. Após apresentação da proposta, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

25.8. Se alguma data marcada ou de fim de contagem de prazos coincidirem com decretação de feriado ou outro fato superveniente de caráter público que impeça a realização de qualquer procedimento, este será automaticamente prorrogado até o primeiro dia útil subsequente.

25.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, em ambos os casos, só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Município de Tijucas do Sul.

25.10. As normas que disciplinam este pregão serão interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da futura contratação.

25.11. Como condição para a assinatura do Contrato, o licitante vencedor deverá se encontrar nas mesmas condições requeridas na fase de habilitação, bem como assim para o recebimento dos pagamentos relativos aos materiais fornecidos e aceitos em toda a vigência da contratação.

25.12. Para as demais condições de contratação observar-se-ão as disposições constantes na Minuta do Contrato **(Anexo V)**.



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO**
Departamento de Licitações e Compras

25.13. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pelo pregoeiro com base na legislação vigente.

25.14. Esclarecimentos relativos a presente licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, somente serão prestados quando, solicitados formalmente ao pregoeiro, sito à Rua XV Novembro, 1458, Tijucas do Sul/PR, telefone (41)3629-1210, horário das 08:00 às 16:30h, ou pelo email:licitacoes@tijucasdosul.pr.gov.br

26. ANEXOS DO EDITAL

26.1 Integram o presente edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I - Termo de referência;
- b) Anexo II – Modelo de procuração;
- c) Anexo III - Declaração que não emprega menor de 18 anos
- d) Anexo IV - Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte
- e) Anexo V - Minuta do Contrato;
- f) Anexo VI - Declaração que cumpre os requisitos do edital;
- h) Anexo VII – Declaração de Inexistência de Parentesco.

Município de Tijucas do Sul, 19 de Janeiro de 2018

Antônio Cesar Matucheski

Prefeito



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO
Departamento de Licitações e Compras

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. O objeto deste pregão é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO, TREINAMENTO E PALESTRA CONFORME O CONVENIO Nº 174/2016, ENTRE A PREFEITURA DE TIJUCAS DO SUL E A SECRETARIA DE ESTADO FAMILIAR E DESENVOLVIMENTO SOCIAL SEDS, que será julgada pelo MENOR VALOR POR ITEM**, conforme especificações e quantidades estimadas abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DE ITENS	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)
	SERVIÇO DE TERCEIROS (PESSOA JURÍDICA)		
01	TEMA: Estratégia para Garantir Proteção Integral às Crianças e Adolescentes CARGA HORARIA: 32 HORAS Objetivo: Propiciar aos participantes o conhecimento do contexto legal, social e político que embasa a elaboração dos planos individualizados de atendimento de crianças e adolescentes afastados dos cuidados parentais. Refletir sobre as diretrizes técnicas e éticas que consolidam o PIA, como uma ferramenta para promover proteção integral e favorecer a convivência familiar e comunitária. Contribuir para a qualificação das ações de cuidado e para a elaboração conjunta do PIA de maneira estratégica. Público Alvo: Assistentes Sociais, Psicólogos, Pedagogos, Educadores, Cuidadores Sociais, membros das equipes técnicas que atuam em programas ou serviços de acolhimento institucional e familiar.	01	R\$ 9.606.67



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO**
Departamento de Licitações e Compras

Metodologia: O curso terá caráter de atualização profissional, tendo momento de aprofundamento conceitual a partir de aulas expositivas e dialogadas e oficinas práticas para construção de novos saberes e práticas sociais. Conterá com material de apoio para estudos e aprofundamentos, além dos encontros presenciais.

Conteúdo Programático:

Módulo I: Eixos Normativos e Legais – ECA, Plano Nacional de Prevenção à violência, Lei Nacional de Adoção, Proteção e Defesa do Direito a Convivência Familiar e Comunitária, Orientações Técnicas, Tipificação dos Serviços Socioassistenciais, Recomendações e Resoluções Municipais, Estaduais, CONANDA e PNAS.

Módulo II: O Acolhimento Institucional, seu processo judicial e a obrigatoriedade de elaboração do PIA.

Módulo III: Instrumentais Técnicos Operativos do Acolhimento Institucional – Estudo Diagnóstico e seus aspectos; Observação; Escuta Qualificada; Elaboração do Estudo de Caso; Elaboração do PIA, aspectos facilitadores e desafios; Relação entre o PIA e o Projeto Político Pedagógico dos serviços de acolhimento.

Módulo IV: A Política de Atendimentos à Criança e ao Adolescente – Políticas básicas e políticas especiais; Rede de proteção (intersetorial e interdisciplinar): suas competências e compromissos na construção do PIA; Sistema de Garantia de Direitos; Projeto de vida e a participação da criança, do adolescente e da família.

Módulo V: Questões Éticas, Competências e Atribuições Profissionais – Reflexões quanto as atribuições dos profissionais envolvidos; Papel e postura dos profissionais frente à criança recém



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO
Departamento de Licitações e Compras

	acolhida; Ética no ambiente de trabalho e fora da Instituição; Estudos de Casos.		
02	<p>TEMA: Acolhimento Institucional e Familiar</p> <p>CARGA HORARIA: 32 horas</p> <p>Objetivo: Capacitar profissionais, educadores sociais e gestores para a reorganização dos serviços de acolhimento institucional e para a construção de estratégias para garantia do direito á convivência familiar e comunitária.</p> <p>Público Alvo: Assistentes Sociais, Psicólogos, Pedagogos, Advogados, Sociólogos, Educadores Sociais, Gestores da política de atendimento à criança e ao adolescente e coordenadores de unidades de acolhimento institucional (abrigos).</p> <p>Metodologia: O curso terá caráter de atualização profissional, tendo momento de aprofundamento conceitual a partir de aulas expositivas e dialogadas e oficinas práticas para construção de novos saberes e práticas sociais. Contará com material de apoio para estudos e aprofundamentos, além dos encontros presenciais.</p> <p>Conteúdo Programático: I – Historia do Acolhimento Institucional; II – Família brasileira: aspectos históricos, sociológicos e antropológicos III – Direito de Família; IV – Direito à convivência Familiar e Comunitária; V – Política de Assistência Social: base socio-historica e legal; VI – Programas de Acolhimento Institucional; VII – Programa Família Acolhedora; VIII – Programa Família Acolhedora: conceito, legislação, operacionalização e critérios mínimos; X – O trabalho com as famílias e os programas de</p>	01	R\$ 9.505,00



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO
Departamento de Licitações e Compras

	preservação dos vínculos familiares; X – O processo de adoção no Judiciário; XI – Ética profissional no trato com famílias;		
03	<p>TEMA: Capacitação para Elaboração do Projeto Político Pedagógico - PPP - Serviços de Acolhimento Institucional e Familiar</p> <p>CARGA HORARIA: 32 horas</p> <p>Objetivo:</p> <p>Realizar atualização profissional dos interessados para elaboração do PPP levando em conta a realidade local e as demandas conforme os serviços.</p> <p>Público:</p> <p>Equipes técnicas do Serviço de Acolhimento Institucional e Familiar (Conselheiros do CMDCA, Assistentes Sociais, Psicólogos, Pedagogos, coordenações dos serviços De Acolhimento Institucional e Familiar, demais trabalhadores do SUAS e integrantes do Sistema de Garantia de Direitos – SGD.</p> <p>Metodologia:</p> <p>O curso terá caráter de atualização profissional, tendo momento de aprofundamento conceitual a partir de aulas expositivas e dialogadas e oficinas práticas para construção de novos saberes e práticas sociais. Contará com material de apoio para estudos e aprofundamentos, além dos encontros presenciais.</p> <p>Conteúdo Programático:</p> <p>Módulo I – Legislação, Normativas e Resoluções do CONANDA, Articulação no âmbito Municipal e a formação da equipe de Estudos e elaboração do Plano Político Pedagógico do Programa Municipal</p>	01	R\$ 9.417,50



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO
Departamento de Licitações e Compras

	<p>de Acolhimento Institucional e Familiar.</p> <p>Modulo II – Leitura e Exercícios de Diagnóstico da Realidade Local sobre situação de Vulnerabilidade, Risco, Violações de Direitos. Utilização de Indicadores. Articulação Intersectorial; Parâmetros de funcionamento.</p> <p>Modulo III – Leitura e Exercícios sobre a Construção do Projeto Político Pedagógico.</p> <p>Apresentação, valores do serviço de acolhimento e Justificativa; organização do serviço de acolhimento; Organograma e quadro de pessoal. Fluxo de atendimento. <i>(I partes)</i></p> <p>Modulo IV – Leitura e Exercícios sobre a Construção do Projeto Político Pedagógico. Atividades psicossociais para fortalecimento de vínculos; Regras de convivência; <i>(II partes)</i></p> <p>Modulo V - Leitura e Exercícios sobre os Instrumentos Técnicos para Estudos e Intervenção junto as crianças, adolescentes, famílias de origem, substituta e adotiva. <i>(III partes)</i></p> <p>Modulo VI - Elaboração do Documento final, aprovação pelo CMDCA e Sistema de Garantia de Direitos – SGD</p>		
04	<p>TEMA: Metodologia de Trabalho com Família numa Perspectiva Emancipatória</p> <p>CARGA HORARIA: 32 horas</p> <p>Objetivo: Proporcionar instrumentalização ética-jurídica-política, teórico-metodológica e técnico-operacional para o trabalho com famílias, visando contribuir na efetiva emancipação desses sujeitos. Contribuir para o aprimoramento do trabalho social no atendimento às famílias para a formulação de planos de intervenção junto a essa população.</p>	01	R\$ 9.417,50



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO
Departamento de Licitações e Compras

<p>Público: Profissionais de Pedagogia, Serviço Social, Psicologia, Educação Social, entre outros/as.</p> <p>Metodologia: A metodologia proposta para a realização deste curso é a de encontros sistemáticos por aproximações sucessivas, as quais consistirão de conteúdos emergentes da prática tratada à luz de referenciais teórico-práticos reconstruídos no processo permanente de reflexão-ação. Terá como suporte ético-político e teórico-metodológico documentos e legislações relativas à proteção social.</p> <p>Conteúdo Programático:</p> <p>I. Novas configurações de família e as questões éticas;</p> <p>II. Matricial idade familiar;</p> <p>III. Marcos jurídicos no trabalho com família;</p> <p>IV. Territorialidade e Rede de atendimento à família;</p> <p>V. Técnicas de conhecimento da realidade: estimativa rápida e mapa inteligente;</p> <p>VI. Técnicas de intervenção junto às famílias: genograma e ecomapa;</p> <p>VII. Plano de Atendimento Individualizado – PAI e Plano de Promoção Familiar – PPF;</p> <p>VIII. Abordagem familiar com grupos.</p>		
VALOR TOTAL (R\$)		R\$ 37.946,67

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A contratação de empresa especializada na prestação de serviço acima elencados, estão em conformidade com o convênio nº 174/2016, celebrado pelo município de Tijuca do Sul e Secretaria de Estado da Família e Desenvolvimento Social – SEDS, que objetiva execução de ações do Programa



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO**
Departamento de Licitações e Compras

Crescer em Família – modalidade “Acolhimento Institucional”. O Programa Crescer em Família é um programa estadual que cofinancia, por meio do Fundo Estadual para a Infância e Adolescência – FIA, para utilização no Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes – Casa de Passagem Nossa Senhora das Dores.

3. ENTREGA E RECEBIMENTO DO PRODUTO:

3.1 A CONTRATADA VENCEDORA DO ITEM 01 - TEMA: Estratégia para Garantir Proteção Integral às Crianças e Adolescentes, na “Semana Social”, que visa qualificar os técnicos do SUAS, educadores sociais do serviço de convivência e fortalecimento de vínculo, e demais servidores da secretaria. Deverá executar o objeto no local e datas abaixo especificadas:

ITEM – 01 – LOCAL E DATAS DE EXECUÇÃO

Local: Auditório da Escola Municipal Francisco R. C. Sobrinho, na Rua Marcelino Champagnat, s/n, Lagoa, Tijuca do Sul

DATAS E HORÁRIOS:

- 05/02/2018: Início 13:00 horas, encerramento 17:00 horas;
- 06/02/2018: Início 13:00 horas, encerramento 17:00 horas;
- 07/02/2018: Início 13:00 horas, encerramento 17:00 horas;
- 08/02/2018: Início 13:00 horas, encerramento 17:00 horas;
- 09/02/2018: Início 13:00 horas, encerramento 17:00 horas;

Totalizando carga horária total de 32 horas.

3.2. Os contratados para execução dos demais itens (02 – 03 e 04), objetos desta licitação, serão convocados para execução conforme cronograma a ser elaborado pela Secretaria de Assistência Social;

3.3. A execução do serviço será conforme cronograma com data e horários definidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, mediante formulário próprio de Ordem de Fornecimento, emitido pelo encarregado responsável.



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO**
Departamento de Licitações e Compras

3.4. A contratada deverá executar os serviços conforme data e horários a ser definidos por esta secretaria, após recebimento da requisição e nota de empenho, salvo se houver pedido formal de prorrogação deste, devidamente justificado pelo licitante/contratado e acatado pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

3.5. Os serviços solicitados poderão ser entregues e ou executados no local, data e horário definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social, em conformidade com § 8º, do artigo 15, da Lei 8.666/93, em dia e horário comercial, combinado pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, onde a mesma terá o prazo de até 01 (dia) útil para aceitar o serviço.

3.6. A responsabilidade pelo recebimento dos serviços solicitados ficará a cargo do servidor responsável Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, designado pela Administração Municipal, que deverá proceder à avaliação de desempenho e atesto da nota fiscal.

3.7. As condições de execução do serviço devem ser conforme determina a Legislação vigente, podendo, os serviços serem cancelados sem quaisquer ônus ao município, caso as exigências não sejam atendidas

3.8. Os serviços deverão ser executados conforme especificações e disposições contidas no Termo de Referência e serão avaliados no ato de cada execução de serviço efetuada pela empresa, através de servidor responsável designado para esse fim.

3.9. Os serviços devem estar de acordo com este termo de referência, a contar da data de entrega ou execução dos mesmos no município.

3.10. A qualidade dos serviços, objeto desta licitação, deverá estar de acordo com os padrões e exigências do INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia), a qual regulamenta a qualidade do objeto ora licitado no âmbito nacional.

3.11. A contratada deverá se responsabilizar pela qualidade da execução dos serviços ofertados, não podendo apresentar deficiências técnicas, assim como pela adequação do mesmo às exigências deste Termo.



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO**
Departamento de Licitações e Compras

3.12. A execução do serviço deverá estar de acordo com as exigências do Código de Defesa do Consumidor, especialmente no tocante aos vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam ou lhes diminuam o valor, conforme diploma legal.

3.13. No ato da execução dos serviços serão analisados em sua totalidade, sendo que aquele(s) que não satisfizer (em) a especificação exigida ser (ao) cancelados, á contratada.

3.14. Em caso de constatação de defeito na execução do serviço, a Contratada obriga-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento no prazo de imediato, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente, sem ônus adicional para a Contratante, sem o que será convocada a segunda classificada, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93 e artigos 20 e 56 a 80 do Código de Defesa do Consumidor.

3.15. O município reserva-se o direito de avaliar, a qualquer momento, a qualidade dos serviços prestados pela licitante vencedora, a fim de evidenciar o cumprimento das exigências, podendo, quando necessário, solicitar documentos comprobatórios para fins de verificação.

3.16. A contratada deverá se responsabilizar pelo transporte.

3.17. A empresa vencedora deverá executar o serviço em estrita conformidade com as disposições e especificações constantes no Termo de Referência.

4. No ato do recebimento das mercadorias constantes das especificações, será realizada a conferência de todos os itens fornecidos. Os serviços que não atenderem às especificações definidas serão devolvidos imediatamente à CONTRATADA para substituição, com o frete para entrega, às suas expensas.

5. Os serviços deverão ser entregues rigorosamente com as características e especificações constantes neste termo de referência, ficando esclarecido que correrá por conta da CONTRATADA, todas as despesas com transporte, tributos, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros e outros encargos ou acessórios, entre outros que porventura se mostrem necessários para



completo atendimento ao objeto licitado.

6 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a) A contratada obriga-se a:
- b) Efetuar a entrega dos serviços licitado em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância às especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia.
- c) O objeto licitado deve estar acompanhado, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da redação da rede de assistência técnica autorizada.
- d) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90), implicando na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, o prazo máximo de 10 (dez) dias, o objeto com avarias ou defeito ou não conformidades.
- e) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.
- f) Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecedem a data da entrega, quaisquer motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- g) Manter-se durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como com as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- h) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar quaisquer das prestações a que se está obrigada, exceto nas condições autorizadas no termo de referência ou na minuta do contrato.



7 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- a) A contratante obriga-se a:
- b) Receber provisoriamente a execução dos serviços, disponibilizando local, data e horário.
- c) Verificar, minuciosamente, no prazo fixado a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes no termo de referência, para fins de aceitação e recebimento definitivos.
- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, por meio de servidor designado para tanto (fiscalizador).
- e) Efetuar o pagamento no prazo e condição previstos.

8 MEDIDAS ACAUTELADORAS:

- a) Visando prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação, em caso de risco iminente, a Administração adotará como medida acauteladora, a retenção do pagamento até que cesse o risco iminente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

9 DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

- a) Em caso de transgressão das regras contidas no edital, a contratada estará sujeita às sanções administrativas contidas na Lei nº 8.666/93.

10. DO GESTOR E FISCAL DE CONTRATO

10.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

10.1.1. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO
Departamento de Licitações e Compras

desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

10.3. O Fiscal do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10.4 O objeto da presente licitação, terá como Gestor do contrato a Secretária Municipal Sandra de Fátima Andrade Pereira, e os itens serão recebidos e fiscalizados pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, através dos responsáveis Nelson José Goulart ou Jaine dos Santos Cruz, mediante Termo de Constatação e Execução do Serviço Prestado, o qual deverá atestar a execução do serviço e verificar se as instalações estão corretas nas normas técnicas de eventos.



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO
Departamento de Licitações e Compras

ANEXO II

(Este documento deverá estar fora dos Envelopes nº A e B).

MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO.

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da Empresa), com sede (endereço completo da matriz), inscrita no CNPJ/MF sob nº, Inscrição Estadual sob nº..... e Inscrição Municipal sob nº, representada neste ato por seu (qualificação do outorgante), Sr....., portador da Cédula de Identidade RG nº e CPF nº....., nomeia e constitui seu bastante Procurador o Sr.,Portador da Cédula de Identidade RG nº..... CPF nº....., a quem confere amplos poderes para representar a esta empresa perante a Prefeitura Municipal de Tijuca do Sul, no que se referir ao PREGÃO N.º 01/2018, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do PREGÃO PRESENCIAL, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, os envelopes PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO em nome da Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na etapa de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na etapa de lance, negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo(a) PREGOEIRO(A), enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante. A presente Procuração é válida até o dia

.....
(Local e data)

.....
Assinatura do Representante Legal

***OBS 1:** Na assinatura do outorgante no que concerne, exclusivamente, ao instrumento de mandato formalizado por ato (documento) particular, deverá ser reconhecido firma.



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO
Departamento de Licitações e Compras

ANEXO III

(Processo Licitatório nº 01/2018, modalidade Pregão)

**DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART.
7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.**

Ref.: PREGÃO nº 01/2018

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, sediada, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a)....., portador (a) da Carteira de Identidade nº....., CPF nº, declara, que até a presente data, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que não mantém em seu quadro de pessoal, menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho, ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Cidade - (UF), de..... de 2018.

(Nome do representante legal)



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO
Departamento de Licitações e Compras

ANEXO IV

DECLARAÇÃO

Edital de Pregão Presencial nº 01/2018

(Micro ou Pequena Empresa deve estar fora dos envelopes)

Pela presente, a proponente _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF nº _____, estabelecida em _____, Estado do _____, na Rua ____, nº __, DECLARA que, se constitui microempresa (ou pequena empresa) e que é nesta condição que concorre na presente licitação, devendo, portanto, ser nela assim considerada para todos os efeitos legais, com a ressalva expressa no art. 88 da Lei Complementar nº 123/2006.

Local e data

Razão social

Assinatura do Representante Legal



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO
Departamento de Licitações e Compras

ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO Nº. xx/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2018

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM DE UM LADO O MUNICÍPIO
DE TIJUCAS DO SUL/PR E DO OUTRO
LADO A EMPRESA**

Pelo presente instrumento que entre si celebram, de um lado o **MUNICÍPIO DE TIJUCAS DO SUL/PR**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.105.584/0001-21, com sede e foro em Tijucas do Sul, Estado do Paraná, na Rua XV de Novembro, nº 1458, nesta ato representado pelo prefeito Sr. Antônio César Matucheski doravante denominado **CONTRATANTE** e do outro lado a empresa _____ pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº. _____, com sede estabelecida a Rua _____, Nº _____, bairro _____, Cidade de _____ – (UF), CEP _____, neste ato representado pelo Sr. _____ inscrito no CPF sob nº. _____, doravante denominado **CONTRATADA**, em decorrência da homologação do processo licitatório nº 01/2018, modalidade Pregão Presencial.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto do presente Contrato é **contratação de empresa especializada em serviços de capacitação, treinamento e palestra conforme o convenio nº 174/2016, entre a Prefeitura de Tijucas do Sul e a Secretaria de Estado Familiar e Desenvolvimento Social - SEDS.**



CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- a) empenhar recursos necessários, na assinatura deste contrato, garantindo o pagamento da nota fiscal em dia;
- b) publicar o extrato do contrato no Órgão de Publicação do Município;

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA se obriga ainda a:

- a) Executar o objeto do presente contrato de acordo com a proposta apresentada;
- b) Responder pela solidez, segurança e perfeição do objeto executado, nos termos Código Civil;
- c) Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste contrato ou parte dele, se forem verificados vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução ou de materiais empregados;
- d) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da CONTRATANTE;
- e) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumida, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à Administração, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente contrato;
- f) Os itens registrados objeto deste PREGÃO serão executados nos exatos termos das contratações levadas a efeito durante a vigência do Contrato, sem qualquer despesa adicional.
- g) Os itens registrados objeto deste PREGÃO deverão ser entregues e recebidos provisoriamente no âmbito estabelecido neste Edital e seus Anexos, inclusive Contrato, para efeito de simultânea ou posterior verificação, conforme o caso, da compatibilidade com as especificações pactuadas, envolvendo a



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO**
Departamento de Licitações e Compras

qualidade, quantidade, testes de aceite, perfeita adequação, resultando no recebimento definitivo, observado o prazo de entrega do cronograma da Assistência Social.

h) Em caso de não aceitação do item objeto deste pregão, fica a Contratada obrigada a retirá-lo ou substituí-lo no prazo de 05 (cinco) dias, contados da notificação a ser expedida pela Contratante, ou imediatamente; sob pena de incidência nas sanções da Lei n. 8.666/1993.

i) Em caso de diferença de quantidade, fica a Contratada obrigada a providenciar sua complementação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação a ser expedida pela Contratante, ou imediatamente, sob pena de incidência nas sanções na Lei n.8.666/1993.

j) O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA, nos termos das prescrições legais, podendo levar ao cancelamento do Contrato, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, no próprio Contrato, bem como nos contratos dela decorrentes.

k) O objeto deste pregão será executado de acordo com os pedidos formalizados através da Ordem de Compra, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal e Prefeitura Municipal de Tijuca do Sul, no local, horários e prazos determinados.

l) Prestar os serviços requisitados nos prazos, horários e dias definidos.

CLÁUSULA QUARTA – DAS PRERROGATIVAS DA CONTRATANTE

Neste contrato, são conferidas à CONTRATANTE as prerrogativas de:

- a) Modificá-lo, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades do interesse público, respeitados os direitos da CONTRATADA;
- b) Rescindi-lo, unilateralmente, nos casos previstos em lei;
- c) Fiscalizar a sua execução, diretamente, através de profissional designado;
- d) Aplicar as penalidades previstas pela inexecução total ou parcial do ajustado;



CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR E DO PAGAMENTO

5.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total certo e ajustado de R\$ xxxxxx, sendo valor unitário conforme anexo único deste Contrato.

5.2. Os pagamentos serão realizados por depósito na conta corrente indicada pela empresa, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, após a entrega da nota(s) fiscal(is) apresentada(s) pela futura contratada.

5.3. A(s) nota(s) fiscal(is) que for(em) apresentada(s) com erro será(ão) devolvida(s) ao contratado para retificação e reapresentação, acrescendo-se ao prazo para pagamento desta cláusula, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação;

CLÁUSULA SEXTA – DOS PRAZOS

O prazo da presente Minuta de Contrato inicia-se na data de sua assinatura e tem vigência por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, desde que haja manifesto interesse pelas partes, nos termos do disposto no artigo 57 e seus incisos e parágrafos da lei 8.666/93, através de termos aditivos contratuais.

No caso de prorrogação de prazo, os preços propostos poderão sofrer reajustes nos termos da legislação vigente, de acordo com variação do IGP-M, nunca, porém, em intervalo inferior a 12 (doze) meses.

CLÁUSULA SETIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DOS RECURSOS

1 PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL

05 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E CIDADANIA

03 FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

08.244.0009.6.002 MANUTENÇÃO DO FUNDO DA CRIANÇA E ADOLESCENTE

286 3.3.90.39.00.00.00 (1879) OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA



CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES À CONTRATADA

O atraso injustificado no cumprimento de qualquer obrigação decorrente do contrato sujeitará o Contratado à multa de mora, sem prejuízo das demais sanções, que será aplicada na forma seguinte:

- a) Atraso de até 10 (dez) dias consecutivos, multa diária de 0,2% sobre o valor total do contrato;
- b) Atraso superior a 10 (dez) dias consecutivos, multa diária de 0,4% sobre o valor total do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral por parte do Município de Tijucas do Sul.

Parágrafo segundo: Pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste ato convocatório, o Município de Tijucas do Sul poderá aplicar, sem prejuízo das demais cominações legais bem como das multas e penalidades previstas neste edital ou no contrato, cumuladas ou não às seguintes sanções:

- c) Advertência por escrito, quando o Contratado deixar de atender determinações necessárias à regularização de faltas ou defeitos concernentes à execução do objeto contratado/licitado;
- d) Multa compensatória com percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, quando a falta for em decorrência ao não atendimento da solicitação de correção apontadas pela advertência escrita
- e) Impedimento de licitar e contratar com o Município de Tijucas do Sul pelo prazo de até 02 (dois) anos, na hipótese em que o Contratado, convocado dentro do prazo de validade da proposta: não celebrar o contrato; deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame; ensejar o retardamento da execução de seu objeto; não mantiver a proposta; falhar ou fraudar a execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; cometer fraude fiscal;
- f) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante o Município de Tijucas do Sul.



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO**
Departamento de Licitações e Compras

g) Caso a multa não seja cobrada na forma prevista, deverá ser recolhido no Serviço de Tributação deste Município, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis após a respectiva notificação;

h) As penalidades aqui previstas não serão aplicadas quando o descumprimento do estipulado neste Contrato ou no edital decorrer de justa causa ou impedimento, devidamente comprovado e aceito pelo Município de Tijuca do Sul.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

O CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir o presente contrato unilateralmente quando ocorrerem as hipóteses do art. 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e alterações.

A rescisão do presente Contrato poderá ser amigável, por acordo entre as partes, na forma do art. 79, II da Lei nº 8.666/93, ou judicial, nos termos da legislação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DECLARAÇÃO DE NULIDADE DO CONTRATO

A declaração de nulidade deste Contrato opera retroativamente impedindo os atos jurídicos que este, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

A nulidade não exonera a CONTRATANTE do dever de indenizar a CONTRATADA pelo que está houver executado até a data em que ela for declarada e por outros prejuízos, regularmente comprovados, contanto que não lhe sejam imputáveis, cabendo à CONTRATANTE promover a responsabilidade de quem deu causa à nulidade.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VINCULAÇÃO A LICITAÇÃO

O presente Contrato fica vinculado ao Pregão nº XX/2017 sendo obrigatório, às partes, manter durante todo o período de vigência deste às condições de qualificação apresentadas na fase respectiva do certame licitatório.



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente Contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666/1993 e 10.520/2002, suas alterações e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado.

Os casos omissos serão analisados de acordo com a Lei 8.666/93, suas alterações e demais legislação em vigor, pertinentes a matéria.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS ENCARGOS

A despesa, decorrente dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto, ficarão a cargo da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

O presente contrato poderá ser alterado, mediante termos aditivos, por acordo entre as partes, ou unilateralmente por parte do CONTRATANTE no caso de acréscimos ou supressões de até 25% do valor total atualizado, conforme art. 65, inciso I, alínea “b”, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

Se o motivo para a alteração contratual for apontado pelo contratado, o mesmo deverá formalizar pedido e encaminhar ao Protocolo do Município, e somente poderá executar tais alterações, se aprovado pelo ordenador da despesa do Município e formalizado através de Termo Aditivo.

E se o motivo da alteração contratual for apontado pelo Município, da mesma forma, o contratado somente poderá executar as alterações, após formalização de Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO COMPETENTE

Fica eleito o Foro da Comarca de São José dos Pinhais, Estado do Paraná, como competente para dirimir questões decorrentes deste ajuste, renunciando as partes a outro qualquer pôr mais competente que seja.



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO
Departamento de Licitações e Compras

E, assim, por estarem justos e contratados, obrigando-se ao fiel e integral cumprimento da presente Minuta de Contrato, firmam-na em três (3) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas adiante assinadas.

Tijucas do Sul/PR, _____ de 2018.

Município de Tijucas do Sul
Antônio César Matucheski
Contratante

CONTRATADA

Testemunhas:

Nome: _____ RG: _____

Nome: _____ RG: _____



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO**
Departamento de Licitações e Compras

Anexo VI

(Este documento deverá ser apresentado fora dos ENVELOPES).

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS
REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.**

À ... (indicação do órgão licitante)
... (indicação da Cidade e Estado)

REF ao Pregão nº 01/2018

Sr. Pregoeiro,

Pela presente, declaro(amos) que, nos termos do art. 4º, VII, da Lei nº 10.520/2002, a empresa (indicação da razão social), inscrita no CNPJ sob n. e com sede no endereço. Cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o PREGÃO Nº 01/2018, cujo o objeto é contratação de empresa especializada em serviços de capacitação, treinamento e palestra conforme o convenio nº 174/2016, entre a prefeitura de tijucas do sul e a Secretaria de Estado Familiar e Desenvolvimento Social - SEDS, em quantidades estimadas constantes do Termo de Referência do Anexo I deste Edital, da Prefeitura do Município de Tijucas do Sul/PR e suas secretarias.

(Local e data)

(Representante Legal)



ANEXO VII

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO COM AGENTES
PÚBLICOS**

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, sediada, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a)....., portador (a) da Carteira de Identidade nº....., CPF nº,DECLARA para os fins do disposto na súmula Vinculante 13 do Supremo Tribunal de Justiça, Prejulgado n. 09 de 26 de novembro de 2009 e o art. 87, X da Lei Orgânica Municipal que não possui nos seus quadros funcionários que sejam cônjuges, companheiros ou possuam parentesco consanguíneo, em linha reta ou colateral ou por afinidade, até 3º grau com agentes políticos, públicos ou servidores que exercem cargos de direção ou assessoramento da Administração Pública Direta do Poder Executivo Municipal.

Local, data

Assinatura do representante legal da empresa