



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 269/2019-DECOL

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 89/2019 - SERMALI

PREÂMBULO

O Município de São José dos Pinhais, Estado do Paraná, através do Secretário Municipal de Recursos Materiais e Licitações, no uso de suas atribuições legais, leva ao conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA** do tipo **MENOR PREÇO NO TOTAL DO ITEM**, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS** para a prestação de serviços do objeto descrito no item 1.0, cuja sessão pública será realizada na internet, de acordo com o disposto no Decreto Municipal n.º 926 de 27 de outubro de 2004, Decreto Municipal n.º 1.379 de 1º de fevereiro de 2006, Decreto Municipal n.º 1.380 de 1º de fevereiro de 2006, Decreto Federal n.º 5.450 de 31 de maio de 2005, na Lei n.º 10.520 de 17 de julho de 2002 e Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Lei Complementar Federal n.º 123/2006 alterada pela Lei Complementar Federal n.º 147/2014 e demais disposições fixadas neste edital e seus anexos.

Os trabalhos serão conduzidos pela pregoeira LUCIANA BENEDITA CASTELANI e equipe de apoio, designadas mediante Decreto n.º 3.186 de 02 de outubro de 2018.

A sessão pública se dará através do Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br, na data de **20 de maio às 08h30min.**

As propostas comerciais serão recebidas desde a divulgação do Edital no Portal de Compras do Governo Federal, até a data e horário da abertura da sessão pública, informando o código do Município - UASG 987885 e o n.º do Pregão.

1. OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS para a contratação de cursos de qualificação profissional destinados a trabalhadores residentes neste Município**, conforme especificações contidas no **ANEXO I** que é parte integrante deste edital.

2. RECURSO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO

2.1 - As despesas para futuras aquisições correrão por conta da rubrica 3.3.90.39.00.00.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar desta licitação todas as empresas, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 2, de 2010, e que atendam a todas as exigências, especificações e normas contidas neste edital e seus anexos.

3.1.1 – Os itens 01 a 03 desta licitação são destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, conforme o inciso I do art. 48 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2.006, alterada pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014.



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

3.1.2 – O item 04 é destinado à ampla concorrência.

3.2 - Não será permitido o consorciamento de empresas.

3.3 - Estarão impedidas de participar de qualquer fase do processo empresas que se enquadre em uma ou mais das situações a seguir:

- a) Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Municipal.
- b) Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo.
- c) Estejam sob falência, dissolução ou liquidação.
- d) Se enquadrem numa das hipóteses do disposto no artigo 9º da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações.
- e) Estejam em situação irregular perante as Fazendas: Nacional, Estadual, Municipal, e perante o INSS, o FGTS e justiça do trabalho.
- f) Que possuam sócio, cotista, dirigente, bem como as que possuam em seu quadro funcional ou venham a contratar empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção, de chefia ou de assessoramento, conforme estabelece o entendimento contido no Acórdão 2745/10 – TCE/PR e no Prejulgado 09 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, publicado no AOTC 229 de 11/12/2009, referente à Súmula Vinculante 13 do Supremo Tribunal Federal que versa sobre o nepotismo.
 - f.1) Estão inseridos no conceito de incompatibilidade, sócios, dirigentes ou cotistas que forem servidores do órgão licitante, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta e colateral, consanguíneo ou afim de servidor público do órgão ou entidade licitante, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja membro da comissão de licitação, pregoeiro ou autoridade ligada à contratação..

3.4 - Para a participação nesta Licitação é necessário que o interessado atenda a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, e que providencie o seu credenciamento no SICAF.

3.5 - Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

- a) Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
 - a.1) Nos itens exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
 - a.2) Nos itens não exclusivos, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte;
- b) Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
- c) Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- d) Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.



e) Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009;

3.6 - Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

4. CREDENCIAMENTO

4.1 - O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

4.2 - O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, com a solicitação de *login* e senha pelo interessado.

4.3 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

4.4 - O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.5 - A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

5. SISTEMA ELETRÔNICO

5.1 - O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e seus lances.

5.2 - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.3 - Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do(a) Pregoeiro(a) aos participantes.

5.4 - Incumbirá ao licitante 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.

5.5 - O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante.

6. IMPUGNAÇÃO E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO AO EDITAL

6.1 - Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública,



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

qualquer pessoa poderá impugnar este Edital na forma eletrônica, utilizando-se do e-mail pregoeiros.sermali@sjp.pr.gov.br ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua Passos de Oliveira, 1101, Centro, São José dos Pinhais/PR, CEP 83030-720, até as 17h de cada dia útil.

6.1.1 - No caso de recebimento via e-mail, em horário estranho ao funcionamento oficial da unidade responsável pelo acompanhamento da licitação, os prazos estabelecidos neste subitem começarão a correr no primeiro dia e hora úteis subsequentes ao registrado na correspondência eletrônica.

6.2 - Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

6.3 - Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente pelo e-mail pregoeiros.sermali@sjp.pr.gov.br.

6.4 - As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

6.5 - As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo(a) Pregoeiro(a) serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

7. PROPOSTA COMERCIAL

7.1 - O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

7.2 - Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

7.3 - O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.4 - Incumbirá ao licitante 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.

7.5 - Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

7.6 - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

- a) A quantidade de unidades, observada a quantidade total prevista para cada item - ANEXO I - Orçamento da Administração;
- b) Descrição detalhada do objeto - conforme no Edital: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no



órgão competente, quando for o caso;

c) Valor unitário e total, em algarismo, com 2 (duas) casas decimais;

7.6.1 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor registrado;

a. Quando o descritivo cadastrado no COMPRASNET não corresponder ao especificado no Edital, o fornecedor deverá **considerar apenas o do Edital – ANEXO I.**

7.6.2 - A apresentação de propostas com valor superior ao máximo estimado pela Administração Pública implicará na desclassificação da licitante, conforme item 9.6 deste Edital.

7.7 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

7.8 - O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

8. JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

8.2 - O Critério de julgamento adotado será o menor preço por item, conforme definido neste Edital e seus anexos.

8.3 - O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

8.3.1 - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.3.2 - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

8.4 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.5 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

9. SESSÃO DE LANCES, NEGOCIAÇÃO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1 - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

9.1.1 - O **lance** deverá ser ofertado pelo **valor unitário do item**, em algarismo, com 02 (duas) casas decimais, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado, considerando as quantidades constantes no **Anexo I deste Edital**.

9.1.2 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

9.1.3 - O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

9.1.4 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

9.1.5 - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

9.2 - A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro.

9.2.1 - O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

9.3 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

9.4 - Quando houver itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentado pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

9.4.1 - Nessas condições, caso a melhor oferta válida tenha sido apresentada por empresa de maior porte, as propostas de pessoas qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

9.4.2 - A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

9.4.3 - Caso a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte melhor



classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes qualificadas como microempresa ou empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

9.5 - Ao presente certame não se aplica o sorteio como critério de desempate. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação das propostas pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

9.6 Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, **desclassificando-a se estiver superior ao preço máximo fixado pela Administração**, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

9.7 - O (a) Pregoeiro (a) poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

9.8 - Também nas hipóteses em que o(a) Pregoeiro(a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

9.9 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.10 - Classificada(s) a(s) proposta(s) em 1º lugar para cada LOTE/ITEM, o(a) pregoeiro(a) efetuará consulta aos sites do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e Portal da Transparência do Governo Federal, para verificar se a(s) detentora(s) da melhor oferta encontra-se suspensa(s) ou impedida(s) de licitar com a Administração, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO e submissão a Processo Administrativo.

9.11 - O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.

9.12 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.13 - Havendo necessidade, o (a) Pregoeiro (a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10. DOCUMENTOS E CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

10.1 - A licitante detentora da melhor oferta, para ter sua habilitação convalidada, deverá possuir as condições a seguir determinadas, bem como, apresentar os documentos relacionados abaixo, em conformidade com o item 10.2, sendo que as certidões, certificados e outros afins deverão estar em plena validade. Os documentos de habilitação que não constarem a data de validade serão aceitos com emissão não superior de 90 (noventa) dias.



10.1.1 - Prova de **Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal: Certidão Conjunta Tributos Federais e Dívida Ativa da União, abrangente ao Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, comprovando situação regular.
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede ou domicílio da licitante.
- c) Certidão(ões) que comprove(m) regularidade de Tributos Municipais do domicílio ou sede licitante.
- d) Certidão de regularidade de CRF – perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- e) Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho, em plena validade emitida através do site <http://www.tst.jus.br/certidao>.

10.1.2 - Comprobatórios de **Habilitação Jurídica:**

- a) No caso de Firma Individual: registro comercial, com a prova de registro na junta comercial ou repartição correspondente;
- b) No caso de Sociedade Mercantil: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados no órgão competente ou Certidão Simplificada da Junta Comercial, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias.
- c) No caso de Sociedade por Ações: ato constitutivo ou estatuto em vigor, devidamente registrado no órgão competente, acompanhados da ata regularmente arquivada da assembléia de eleição da última diretoria;
- d) No caso de Sociedade Civil: inscrição do ato constitutivo no órgão competente, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

10.1.3 - Licitantes cadastrados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF poderão apresentar seu registro atualizado em substituição aos documentos elencados nos itens 10.1.1 a 10.1.2.

- a) Em relação às licitantes que optarem por apresentar o registro no SICAF, o(a) Pregoeiro(a) consultará o referido Sistema em relação à habilitação jurídica e à regularidade fiscal e trabalhista, conforme disposto nos arts. 4º, caput, 8º, § 3º, 13, 14 e 43, III da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

10.1.4 - Comprobatório de **Qualificação Econômico-Financeira:**

- a) Certidão (ões) negativa (s) de pedido (s) de falência e Recuperação Judicial, emitida (s) pelo (s) distribuidor (es) judicial (is) da sede da empresa, emitida (s) com antecedência máxima de 90 (noventa) dias.

10.1.5 - Comprobatório de **Qualificação Técnica:**

- a) **Atestado(s) de Capacidade Técnica** em nome da licitante, fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter a licitante desempenhado atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.
 - a.1) O atestado, certidão ou declaração deverá ser apresentado em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinado por autoridade ou representante legal, de quem os expediu, com a devida identificação; e
 - a.2) Não será(ão) aceito(s) atestado(s) de empresas que pertençam ao mesmo grupo empresarial.
- b) **Declaração de Disponibilidade** para cada curso, conforme Modelo ANEXO V deste Edital, assinada por representante legal da empresa.



- 10.1.6 - **Declaração**, conforme modelo ANEXO IV deste Edital, assinada por representante legal da empresa.
- 10.2- Os **documentos de habilitação** e **proposta comercial atualizada** devem ser remetidos em original ou por qualquer processo de cópia, devendo ser autenticadas por tabelião (cartório) ou por funcionário da unidade que realiza a licitação mediante a apresentação do original ou ainda apresentada prova da publicação em órgão de imprensa oficial, no prazo de **03 (três) dias úteis**.
- 10.2.1 - Poderão ser apresentados documentos emitidos pela Internet, os quais não precisam de autenticação em cartório, sendo a autenticidade conferida pelo(a) Pregoeiro(a) nos respectivos sítios eletrônicos.
- 10.2.2 - Endereço para envio dos documentos: Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais/Departamento de Compras e Licitações/Divisão de Licitação/ Pregoeiro(a) Luciana Benedita Castelani, situada na Rua Passos Oliveira, 1101 – Centro – São José dos Pinhais/PR – CEP 83030-720.
- 10.3- Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 10.4- A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 10.5- Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 10.6- A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 10.7- Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 10.8- Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 10.9- Quando houver itens não exclusivos a microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.



10.10 - A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

11. PROPOSTA DE PREÇOS

11.1 - A licitante detentora da melhor oferta, para ter sua proposta de preços convalidada, deverá apresentar sua proposta com os valores correspondentes a melhor oferta apresentada no Pregão Eletrônico, constando descrição, quantidade, preço unitário e total, e, quando for o caso, marca/modelo/fabricante, nos quais deverão estar incluídos impostos, seguros, transporte, ou qualquer outra despesa que venha a incidir sobre os mesmos.

11.2 - A proposta de preços deverá ser constituída dos seguintes elementos:

11.3 - Carta Proposta, conforme modelo ANEXO III, constando na mesma a razão social da empresa com seu endereço completo e número do CNPJ, nome, RG e assinatura do responsável ou representante legal e ainda:

- a) A quantidade de unidades para cada item;
- b) Valor unitário e total;
- c) Marca / Fabricante, quando for o caso;
- d) Descrição detalhada do objeto - conforme o Edital: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- d.1) A descrição do objeto deve atender o disposto no ANEXO I do Edital.

12.3.1 - O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data limite fixada para recebimento das propostas.

12.3.2 - Os preços deverão ser expressos obrigatoriamente em moeda corrente nacional com duas casas decimais.

11.4 - A proposta final será documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do Contrato e aplicação de eventual sanção à licitante, se for o caso.

11.5 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a licitante.

12. RECURSOS

12.1 - Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

12.2 - Havendo quem se manifeste, caberá ao(a) Pregoeiro(a) verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.



- 12.3 - Nesse momento o(a) Pregoeiro(a) não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 12.4 - A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
- 12.5 - Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 12.6 - O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.7 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

13. HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO

- 13.1 - À vista do relatório do (a) pregoeiro (a), o resultado da licitação será submetido à consideração da Autoridade Competente, para fins de homologação dos procedimentos.
- 13.2 - Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para retirar a Ordem de Compra ou assinar o Contrato no **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, a contar da data da convocação.
- 13.3 - Se o adjudicatário convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não retirar a ordem de Compra ou não assinar o Contrato estará sujeito a pagar ao Município multa de 20% (vinte por cento) do valor total de sua proposta. O valor da multa será atualizado de acordo com a variação do IGP-M, da Fundação Getúlio Vargas, a partir do mês para qual foi calculado até o mês de sua quitação. O pagamento da multa, não exime o proponente de incorrer em outras sanções previstas no artigo 87 da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações.
- 13.4 - Quando o adjudicatário deixar de atender ao subitem 13.2, o (a) pregoeiro (a) examinará as ofertas subseqüentes e a habilitação das proponentes, observadas a ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo a proponente convocada para negociar redução do preço ofertado e, se for o caso, retirar a Ordem de Compra ou assinar o Instrumento Contratual.
- 13.5 - Constatando o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.
- 13.6 - Poderá o licitante classificado em primeiro lugar ser desclassificado até a assinatura do Contrato, se o Município tiver conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, habilitação jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira.



13.7 - Nesse caso, convocar-se-ão os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, conforme o disposto no subitem 13.4 acima.

14. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1 - O prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

14.2 - A Ata de Registro de Preços não obriga o Município a contratar a quantidade estimada, e podem ocorrer licitações específicas para aquisição do objeto, obedecidas a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

14.2.1. - O direito de preferência de que trata o subitem 14.2 deste edital poderá ser exercido pelo beneficiário do registro, quando o Município optar pela aquisição do objeto cujo preço está registrado, por outro meio permitido em lei, que não a ata de registro de preços, e o preço cotado neste, for igual ou superior ao registrado.

14.3 - O preço registrado e o respectivo fornecedor serão divulgados no órgão de imprensa oficial e ficará disponível durante a vigência da ata de registro de preços.

14.4 - O Município verificará, pelo menos a cada três meses, o preço do objeto desta licitação, avaliará o mercado e poderá rever o preço registrado a qualquer tempo, em decorrência da redução do preço praticado no mercado ou de fato que eleve os custos do objeto registrado.

14.4.1 - O Município convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e ajustá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado está acima do preço de mercado.

14.4.2 - Será considerado preço de mercado o preço que for igual ou inferior à média daquele apurado pelo Município para o objeto da licitação.

14.4.3 - Caso seja frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido, podendo o Município convocar os demais classificados, nas mesmas condições, ou revogar a ata de registro de preços.

14.4.4 - Antes de receber o pedido de fornecimento, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido; se comprovar, mediante requerimento fundamentado e apresentação de comprovantes (notas fiscais de aquisição de matérias-primas, lista de preços de fabricantes etc.), que não pode cumprir as obrigações assumidas, devido ao preço de mercado ter se tornado superior ao preço registrado.

14.4.5 - Na hipótese de não aceitação da justificativa apresentada, será aplicada a penalidade correspondente à inexecução total de 30% (trinta por cento) sobre o valor constante na nota de empenho, caso a empresa não mantenha o compromisso assumido.



15. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 15.1 - O Município poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para credenciamento, recebimento das propostas ou lances.
- 15.2 - A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato supervenientes comprovados ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.
- 15.3 - 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 ilegalidade ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido vencedor, a rescisão de contrato ou de pedido de compra/serviços, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 15.4 - É facultado ao (a) pregoeiro (a) ou a Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 15.5 - Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo (a) pregoeiro(a), sob pena de desclassificação/ inabilitação.
- 15.6 - O não atendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua habilitação e a exata compreensão da sua proposta.
- 15.7 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 15.8 - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua 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 proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.
- 15.9 - Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo(a) pregoeiro(a), observando-se a legislação vigente, especialmente aplicando-se a Lei Federal n.º 10.520/02 e subsidiariamente a Lei n.º 8.666/93.
- 15.10 - A participação do licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.
- 15.11 - À Secretaria requisitante fica reservado o direito de rejeitar os serviços prestados que



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

estiverem em desacordo com as especificações solicitadas.

15.12 - Seguem como partes integrantes do presente Edital os seguintes anexos:

ANEXO I - Orçamento da Administração / Especificações.

ANEXO II - Memorial Descritivo

ANEXO III - Carta Proposta (Modelo).

ANEXO IV - Declaração (Modelo).

ANEXO V - Declaração de Disponibilidade (Modelo).

ANEXO VI - Minuta da Ata de Registro de Preços.

15.13 - Os Decretos Regulamentadores deste procedimento licitatório estão disponíveis no site www.sjp.pr.gov.br.

15.14 - Qualquer informação a respeito deste Edital será fornecida aos interessados pela SERMALI/DILIC, localizada na Rua Passos de Oliveira, 1101 – Centro - São José dos Pinhais/PR, telefone (41) 3381 6805, (41) 3381 6670 e/ou e-mail luciana.castelani@sjp.pr.gov.br em dias úteis, no horário compreendido das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min.

São José dos Pinhais, 02 de maio de 2019.

PAULO CESAR MAGNUSKEI
Secretário Municipal de Recursos Materiais e Licitações



ANEXO I

ORÇAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO - PREÇO MÁXIMO

Em cumprimento ao inciso I do art. 48 da Lei Complementar 123/2006 e alterações, os itens abaixo são destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte:

Item	Descrição dos Cursos	Quantidade de Turmas	Carga Horária por Turma	Valor Hora/Aula R\$	Valor Total R\$
1	Corte e costura	4	80	120,00	38.400,00
2	Operador de Empilhadeira	6	20	115,50	13.860,00
3	Soldador	4	100	109,90	43.960,00
					96.220,00

Item destinado à ampla concorrência:

Item	Descrição dos Cursos	Quantidade de Turmas	Carga Horária por Turma	Valor Hora/Aula R\$	Valor Total R\$
4	Operador de Processo de Produção	8	160	81,85	104.768,00
					104.768,00

TOTAL DA LICITAÇÃO R\$ 200.988,00 (duzentos mil novecentos e oitenta e oito reais)



ANEXO II

MEMORIAL DESCRITIVO

ESPECIFICAÇÕES DOS CURSOS

Item 01 - Curso	CORTE E COSTURA
Carga Horária	80 horas/aula
Nº de turmas	04 turma – 18 alunos por turma
Horário do Curso	Manhã (8h às 12h) Tarde (13h às 17h) Noite (18h às 22h)
Conteúdo Programático	Apresentação; Qualidade na Prestação de Serviço; Princípios de Segurança no espaço de trabalho; Como usar uma máquina de costura; Instruções Básicas sobre a Costura; Como se corta o tecido; A marcação 10; Como devemos alinhar a peça ; Como devemos fazer a prova ; Como devemos passar na máquina o alinhavo; Como tirar medidas; Medidas para blusas femininas ; Medidas para calças femininas; Medidas para blusas masculinas; Medidas masculinas; Blusa Básica; Manga (curta e comprida); Calça; tipos de barras; colocação de zíper; Tipos de Gola; Gola Esporte; Gola redonda; Colarinhos; Saia básica; Saia Godê; Medidas padrão para agasalho; Como fazer consertos em geral.
Aulas Teóricas e Práticas	Todas as aulas teóricas serão ministradas nas dependências da contratante. As máquinas utilizadas para a realização da parte prática do curso, serão fornecidas pela contratante.
Materiais e Produtos	Será responsabilidade da empresa contratada fornecer, conforme a necessidade do curso: Material de consumo completo, Apostilas, Crachás, Canetas, Pastas, Papéis Sulfite, Xerox, etc., assim como Tv, Video, Som, retroprojeter, Quadro, Flip Chart e Multimidia, etc
Item 02 - Curso	OPERADOR DE EMPILHADEIRA
Carga Horária	20 horas/aula
Nº de turmas	06 turmas – 14 alunos por turma
Horário do Curso	Manhã (8h às 12h) Tarde (13h às 17h) Noite (18h às 22h)
Conteúdo Programático	A Empilhadeira (conceito); Classificação das empilhadeiras; Equilíbrio da empilhadeira; Componentes da empilhadeira; Normas de segurança - NR 11; Manutenção; Simbologia de instrumentos e cargas; Observação diária (tabela); Colocar a empilhadeira em marcha; Carregar a empilhadeira; Transportar materiais diversos; Inspeção da empilhadeira (prática).
Aulas Teóricas e Práticas	Todas as aulas teóricas serão ministradas nas dependências da empresa contratada. As máquinas e equipamentos utilizados para a realização da parte prática do curso, serão fornecidas pela empresa contratada.
Materiais e Produtos	Será de responsabilidade da empresa contratada fornecer, conforme a necessidade do curso: Apostilas, Crachás, Canetas, Pastas, Papéis Sulfite, Xerox, etc., assim como Tv, Video, Som, retroprojeter, Quadro, Flip Chart e Multimidia, etc.



Item 03 - Curso	SOLDADOR
Carga Horária	100 horas/aula
Nº de turmas	04 turmas – 16 alunos por turma
Horário do Curso	Noite (18h às 22h)
Conteúdo Programático	CONTEÚDOS ESPECÍFICOS (80h): Técnicas de segurança; Fundamentos do processo, Tecnologia e simbologia de Soldagem; Equipamentos MIG-MAG-TIG; Gases de proteção; Transferência do metal de adição; Seleção de parâmetros; Eletrotécnica básica, consumíveis, tipos de eletrodo de tungstênio e atividades práticas. GESTÃO INDUSTRIAL (20h): Saúde e segurança no trabalho; Relações interpessoais; Educação ambiental; Qualidade e produtividade; Relações de trabalho e mercado de trabalho.
Aulas Teóricas e Práticas	Todas as aulas teóricas serão ministradas nas dependências da contratada. As máquinas e equipamentos utilizados para a realização da parte prática do curso, serão fornecidos pela empresa contratada. Equipamentos de solda necessários para a realização do curso serão fornecidos pela empresa contratada em condições de uso e quantidade suficiente para o número de alunos.
Materiais e Produtos	Será de responsabilidade da empresa contratada fornecer, conforme a necessidade do curso: Apostilas, Crachás, Canetas, Pastas, Papéis Sulfite, Xerox, etc., assim como Tv, Video, Som, retroprojeto, Quadro, Flip Chart e Multimídia, etc.

Item 04 - Curso	OPERADOR DE PROCESSO DE PRODUÇÃO
Carga Horária	160 horas/aula
Nº de turmas	08 turmas – 30 alunos por turma
Horário do Curso	Manhã (8h às 12h) Tarde (13h às 17h) Noite (18h às 22h)
Conteúdo Programático	MATEMÁTICA BÁSICA (20h): As quatro operações fundamentais; mínimo múltiplo comum; frações, potência, radicais; operações algébricas; equações do 1º grau; proporcionalidade; regra de três; relações trigonométricas. METROLOGIA (36h): Medidas de conversão; régua graduada, metro, trena; paquímetro e micrômetros: tipos, uso e conservação, sistema métrico e sistema inglês; goniômetros (transferidor de graus) e relógio comparador: tipos, uso e conservação. LEITURA E INTERPRETAÇÃO DE DESENHO MECÂNICO (48h): identificação de linhas usadas em desenho; projeção ortogonal; interpretação; cotas e dimensionamentos; esboço cotado; escalas; estudo de cortes. TECNOLOGIA DOS MATERIAIS (12h): Propriedades e aplicações; Aço, ferro fundido, cobre, alumínio, ligas metálicas, plásticos, borracha, metal duro; noções de tratamento térmico; tratamento de superfícies. TECNOLOGIA MECÂNICA (24h): Ferramentas de corte manual e máquinas operatrizes; limas, arcos de serra, machos, cossinetes, alargadores, brocas; parâmetros de corte; fluídos de corte; noções de lubrificação. GESTÃO INDUSTRIAL (20h): Saúde e segurança no trabalho; relações interpessoais; educação ambiental; qualidade e produtividade; relações de trabalho e mercado de trabalho.



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

Item 04 - Curso	OPERADOR DE PROCESSO DE PRODUÇÃO
Aulas Teóricas e Práticas	As aulas práticas e teóricas serão ministradas nas dependências da empresa contratada ou em local a ser indicado pela contratante. As máquinas e equipamentos utilizadas para a realização da parte prática do curso, serão fornecidas pela empresa contratada.
Material Didático e Audiovisual	Será de responsabilidade da empresa contratada fornecer, conforme a necessidade do curso: Apostilas, Crachás, Canetas, Pastas, Papéis Sulfite, Xerox, etc., assim como Tv, Video, Som, retroprojeter, Quadro, Flip Chart e Multimidia, etc.



ANEXO III

CARTA PROPOSTA

(Em papel timbrado)

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS

PREGÃO ELETRÔNICO N.º/2019 - SERMALI.

A empresa _____ com sede na cidade de _____, Rua _____, n.º _____, Bairro _____, com CNPJ sob n.º _____, propõe a Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais, prestar serviços _____, conforme subitem 1.1 do edital em epígrafe, de acordo com a Cotação de Preços e anexos a seguir e nas seguintes condições:

Item	Descrição dos Cursos	Quantidade de Turmas	Carga Horária por Turma	Valor Hora/Aula R\$	Valor Total R\$

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ ---- (em algarismos e por extenso)

- Declaramos que concordamos integralmente com as condições estipuladas na presente licitação, que se vencedor deste certame, nos submeteremos ao cumprimento de seus termos.
- Declaramos, ainda, que nossa empresa não foi declarada inidônea, não está suspensa nem impedida de licitar e contratar com a Administração Pública.
- Se vencedora, na qualidade de representante legal, assinará a Ata de Registro de Preços, o Sr(a). _____, portador(a) da carteira de identidade RG n.º _____ e CPF/MF n.º _____.
- A validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de recebimento das propostas, conforme estipulado no presente edital.
- Para contato informamos:
Responsável/Representante Legal (nome completo): _____
Telefone Fixo n.º: () _____
Fax n.º: () _____
Telefone Celular n.º: () _____
E-mail: _____

Nome, RG e assinatura do
Responsável ou Representante Legal



ANEXO IV

DECLARAÇÃO

Ref. Pregão Eletrônico n.º/2019 - SERMALI

(empresa)....., inscrita no CNPJ n.º, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a), portador(a) da Carteira de Identidade n.º e do CPF n.º, DECLARA que:

- a) Assume inteira responsabilidade pela inexistência de fatos que possam impedir a sua habilitação na presente licitação, e ainda pela autenticidade de todos os documentos apresentados;
- b) Aceita integral e irrevocavelmente os termos do edital em epígrafe.
- c) Para fins do disposto no Prejulgado 09 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e Acórdão 2745/10 – TCE/PR, que não possui sócio, cotista ou dirigente, bem como não possuem em seu quadro funcional nem que irá contratar empregados com incompatibilidades com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção, de chefia, de assessoramento, que seja membro da comissão de licitação, pregoeiro ou autoridade ligada à contratação.
- d) Para fins do disposto no inc. V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, regulamentada pelo Decreto n.º 4358 de 05/09/2002, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

- e) (Somente se for o caso) Está enquadrada no regime de tributação de microempresa e/ ou empresa de pequeno porte, conforme estabelece o Artigo 3º da Lei Complementar 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014, **devidamente comprovado através da apresentação da Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial**, conforme art. 8º da Instrução Normativa nº 103 de 30 de abril de 2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias.

Local / data

Nome, RG e assinatura.
Responsável ou Representante Legal



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE (EM PAPEL TIMBRADO/IDENTIFICADO DA EMPRESA)

Ref. Pregão Eletrônico n.º ____/2019-SERMALI

A (razão social da empresa) _____, inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade RG n.º _____ e do CPF n.º _____, **DECLARA** que:

- Disporá instalações, máquinas, equipamentos e profissionais especializados, adequados e disponíveis para a realização do curso de _____.



ANEXO VI

(MINUTA)

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º /2019 - SERMALI

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS FIRMADA ENTRE O MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS E A EMPRESA

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e dezoito, nesta cidade de São José dos Pinhais, Estado do Paraná, na Sede da Prefeitura Municipal, presentes de um lado o **MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Passos Oliveira n.º 1101 - Centro, CNPJ n.º 76.105.543/0001-35, doravante denominado **MUNICÍPIO**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **SR. ANTONIO BENEDITO FENELON**, portador da CI / RG n.º 3.484.629-4 /PR e CPF n.º 445.885.429-15 e responsável pela Secretaria Municipal de Trabalho, Emprego e Economia Solidária **SR. IRAPUAN CORTES SANTOS**, portador do RG n.º 5.231.387-2 e CPF n.º 846.939.759-15, de outro lado, a empresa _____, sediada na Rua _____, n.º _____, Bairro _____, Cidade _____, CNPJ n.º _____, doravante denominada **DETENTORA DA ATA**, representada pelo Sr. _____, portador da CI RG n.º _____/PR e CPF n.º _____, firmam a presente ata, tendo como gestora a Sra. Cassia Rosana Pereira Ramos, portadora do RG n.º _____ e CPF: _____ e como fiscal a Sra. Kelly Loriane Mikos Alves Ferreira, portadora do RG n.º _____ e CPF: _____, conforme o contido no processo licitatório levado a efeito através do edital de **Pregão Eletrônico n.º ____/2019 - SERMALI**.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DOS PREÇOS REGISTRADOS

1.1 - Consideram-se registrados os seguintes preços para a prestação de serviços -----
-----:

Item	Descrição dos Cursos	Quantidade de Turmas	Carga Horária por Turma	Valor Hora/Aula R\$	Valor Total R\$

TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS R\$ ----,--- (em numeral e por extenso)

1.2 - Este instrumento não obriga o **Município** a firmar contratações na Quantidade estimada, e podem ocorrer licitações específicas para o fornecimento do objeto, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada à detentora do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1 - O prazo de vigência da presente Ata será de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua assinatura.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1 - As despesas para futuras aquisições correrão por conta da rubrica 3.3.90.39.00.00.



CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 - A Secretaria Municipal de Trabalho, Emprego e Economia Solidária (SETRAB) formalizará o compromisso de execução dos Cursos mediante a emissão de Ordem de Serviço / Nota de Empenho.

4.2 - Na execução dos serviços a CONTRATADA deverá atender às especificações descritas no Memorial Descritivo - Anexo II do Edital do Pregão Eletrônico n.º ____/2019-SERMALI e observar:

4.2.1 - Formação de turmas:

4.2.1.1 - A SETRAB ficará responsável pela montagem das turmas: divulgação, inscrição, seleção, cadastro e convocação dos candidatos – obedecendo aos critérios para o público prioritário e prioridades de acesso;

4.2.1.2 - No decorrer do curso (até 15% da carga horária realizada), é possível fazer substituição de educandos caso haja desistência.

a) A DETENTORA DA ATA deverá entrar em contato, solicitando o envio de alunos para substituição.

4.2.2 - Realização dos Cursos:

4.2.2.1 - A hora aula de cada curso corresponde a 50 (cinquenta) minutos.

4.2.2.2 - Preenchida e convocada a turma pela SETRAB a mesma disponibilizará a lista dos alunos matriculados à DETENTORA DA ATA, que deverá passar à SETRAB programação do curso, com no mínimo 15 (quinze) dias de antecedência, especificando datas de início, término e locais de realização dos mesmos.

4.2.2.3 - Os cursos de qualificação não realizados, por motivos justificados, deverão ser suspensos e/ou reprogramados no prazo de execução do plano.

4.2.2.4 - Somente em casos devidamente justificados poderá ser alterado o cronograma de execução dos cursos, com a prévia autorização da SETRAB.

4.2.2.5 - Todos os cursos deverão ser ministrados de segunda à sexta-feira.

4.2.2.6 - A DETENTORA DA ATA deverá dispor dos horários de manhã, tarde e noite para ministrar os cursos, conforme necessidade da SETRAB na ocasião da formação da turma, salvo para o curso de Soldador – noite.

4.2.2.7 - Com exceção dos cursos que deverão ser ministrados no interior da SETRAB os demais poderão acontecer simultaneamente, conforme necessidade da SETRAB para atender a demanda de inscritos.

4.2.3 - Espaço Físico:

4.2.3.1 - Os serviços prestados pela DETENDORA DA ATA deverão ser executados dentro do Município de São José dos Pinhais.

4.2.3.2 - É responsabilidade da DETENTORA DA ATA fornecer itens relativos à infraestrutura dos cursos, como: espaço, equipamento e demais aspectos logísticos e operacionais, conforme detalhado em cada curso.



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

4.2.3.3 - O espaço físico deverá ser adequado para a realização das aulas teóricas e práticas, com local apropriado para aprendizagem, considerando salubridade (condições de ventilação, claridade, nível de ruídos, mobiliário apropriado, etc)

4.2.4 - Material didático e audiovisuais:

4.2.4.1 - É de responsabilidade da DETENTORA DA ATA fornecer, conforme a necessidade de cada curso:

- a) Apostilas, crachás, canetas, pastas, sulfite, cópias, etc;
- b) TV, vídeo, retroprojektor, quadro, flip chart, multimídia e computador e outros que se fizerem necessários para o desenvolvimento dos cursos.

4.2.5 - Máquinas e Equipamentos:

4.2.5.1 - Os equipamentos e máquinas utilizadas para as aulas práticas, serão de responsabilidade da DETENTORA DA ATA, exceto para o curso de Corte e Costura conforme a necessidade de cada curso.

4.2.6 - Lista de Frequência:

4.2.5.1 - O preenchimento da lista de frequência é de responsabilidade da DETENTORA DA ATA, constando nome do instrutor, nomes completos dos alunos e indicação de aproveitamento.

4.2.7 - Exigência para os instrutores:

4.2.7.1 - Após a emissão da Ata de Registro de Preços, a DETENTORA DA ATA deverá apresentar em até 10 (dez) dias corridos, documentos comprobatórios da experiência profissional dos instrutores responsáveis pela execução de cada curso, para análise e aprovação da SETRAB.

- a) Escolaridade mínima: 2º grau completo;
- b) Experiências anteriores comprovadas.

4.2.8 - Certificação:

4.2.8.1 - A DETENTORA DA ATA, com base na lista de frequência, deverá emitir o Certificado em até 10 (dez) dias úteis, contendo logotipo (brasão) da prefeitura, encaminhando junto com cópia da lista de frequência para a SETRAB, onde será feita a entrega dos mesmos.

4.2.8.2 - Os Certificados serão concedidos aos participantes que forem aprovados e obtiverem frequência mínima de 75%.

4.2.8.3 - É obrigatória a anotação, no verso do Certificado, os conteúdos programáticos do curso realizado e carga horária.

4.2.8.4 - A DETENTORA DA ATA responde pela autenticidade e pelo registro dos Certificados emitidos.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

5.1 - São obrigações da DETENTORA DA ATA, além das demais previstas nesta Ata e nos anexos que integram e complementam o edital, as descritas a seguir:



- 5.1.1 - Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.
- 5.1.2 - Comunicar de forma imediata, ao MUNICÍPIO, qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgados necessários para recebimento de correspondência.
- 5.1.3 - Manter, durante a vigência desta Ata, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, nos termos do art. 55, inc. XIII, da Lei n.º 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos à DETENTORA DA ATA.
- 5.1.4 - Responsabilizar-se pelo recolhimento de todos os tributos que incidam ou venham a incidir sobre as atividades inerentes à execução do objeto da presente Ata, não cabendo, portanto, qualquer obrigação ao MUNICÍPIO com relação aos mesmos. A DETENTORA DA ATA responderá por qualquer recolhimento tributário indevido e por quaisquer infrações fiscais cometidas, decorrentes da execução do objeto contratual.
- 5.1.5 - Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e vigentes durante a vigência da Ata, sendo o único responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.
- 5.1.6 - A DETENTORA DA ATA não poderá possuir sócios, cotistas ou dirigentes, nem tampouco, contratar empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção, de chefia ou assessoramento, conforme estabelece o entendimento contido no Acórdão 2745/10 – TCE/PR e no Prejulgado 09 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, publicado ao AOTC 229 de 11/12/2009, referente à Súmula Vinculante 13 do Supremo Tribunal Federal que versa sobre o nepotismo.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

- 6.1 - O pagamento será efetuado diretamente em conta corrente bancária da DETENTORA DA ATA, em até 30 (trinta) dias, contados da execução dos serviços efetivamente prestados, ou da apresentação das faturas corretas, prevalecendo, para efeito de contagem de prazo, o que ocorrer por último.
- 6.2 - A Nota Fiscal deverá ser emitida pelo mesmo estabelecimento (matriz ou filial) cujo CNPJ comprovou sua habilitação, a qual não poderá conter emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devendo nela constar, além de seus elementos padronizados, os seguintes dizeres:
- **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS**
 - **RUA PASSOS DE OLIVEIRA, 1101 - CENTRO - SÃO JOSÉ DOS PINHAIS/PR**
 - **CNPJ N.º 76.105.543/0001-35**
 - **INSCRIÇÃO ESTADUAL – ISENTA**
 - **EMPENHO N.º _____**
- 6.3 - A liberação do pagamento fica vinculada à comprovação pela DETENTORA DA ATA do seguinte:
- 6.3.1 - Prova de Regularidade (certidão) relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), em plena validade.



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

ESTADO DO PARANÁ

- 6.3.2 - Certidão que comprove Regularidade de Tributos Municipais junto ao Município de São José dos Pinhais, em plena validade.
- 6.4 - O MUNICÍPIO fará a RETENÇÃO da Contribuição Previdenciária sobre as Notas Fiscais ou faturas de prestação de serviços, atendendo ao disposto na Lei 8.212/91, com as alterações introduzidas pela Lei 9.711/98, observada, para tanto, a regulamentação aplicável.
- 6.5 - O MUNICÍPIO reserva-se no direito de reter qualquer pagamento devido a DETENTORA DA ATA, independentemente de sua origem, quando a mesma não comprovar estar em dia com as obrigações previdenciárias. As retenções de que trata este item não estão sujeitas a qualquer correção durante o período em que permanecerem pendentes de comprovação.
- 6.6 - O MUNICÍPIO em hipótese alguma efetuará pagamento de reajuste, correção monetária ou encargos financeiros, correspondente a atraso na apresentação das faturas corretas.
- 6.7 - Caso o MUNICÍPIO venha a efetuar algum pagamento após o vencimento, por sua exclusiva responsabilidade, o valor em atraso será acrescido de encargos financeiros calculados com base no IGPM/FGV (Índice Geral de Preços no Mercado), a partir do prazo estipulado para o pagamento, devendo ser este o índice utilizado para qualquer situação corrente, relativa ao presente instrumento, e na sua falta, aquele que vier a substituí-lo.
- 6.8 - Caso se constate irregularidade nas faturas apresentadas, o MUNICÍPIO, a seu exclusivo critério, poderá devolvê-las à DETENTORA DA ATA, para as devidas correções. Na hipótese de devolução, as faturas serão consideradas como não apresentadas, para fins de atendimento às condições estabelecidas.
- 6.9 - Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis salvo disposto no art. 65, II, "d", da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA

- 7.1 - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada e as Ordens de Serviços a ela vinculadas poderão ser rescindidas, de pleno direito, no todo ou em parte, pelo MUNICÍPIO, quando:
- 7.1.1 - A DETENTORA DA ATA descumprir as condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços.
- 7.1.2 - A DETENTORA DA ATA não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado.
- 7.1.3 - Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial, se assim for decidido pelo MUNICÍPIO.
- 7.1.4 - Estiverem presentes razões de interesse público.
- 7.2 - O cancelamento da Ata de Registro de Preços nas hipóteses previstas nos itens 7.1.1 e 7.1.3 sujeita à empresa DETENTORA DA ATA à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total estimado da Ata, sem prejuízo das demais multas devidas por inadimplemento até a data do cancelamento, e ainda as sanções previstas no Artigo 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações. O valor da multa será atualizado de acordo com a variação do IGPM/FGV (Índice Geral de Preços no Mercado), a partir do mês para o qual foi calculada até o mês de sua quitação.
- 7.3 - O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de



fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

8.1 - Excetuados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente comunicados e comprovados pela DETENTORA DA ATA e aceitos pelo MUNICÍPIO, o não cumprimento do prazo de execução do serviço, sujeita-a a multa calculada sobre o valor total do serviço em atraso, de acordo com a seguinte fórmula:

M = 0,03 x N x F, onde:

M = valor da multa.

N = atraso em horas.

F = valor total dos serviços em atraso.

8.1.1 - Obs.: A multa será limitada em até 30% (trinta por cento) do valor total dos serviços em atraso.

8.2 - O valor da multa aplicado conforme os critérios acima será atualizado até a data de sua quitação, de acordo com a variação do IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

8.3 - A DETENTORA DA ATA terá 05 (cinco) dias de prazo, contados a partir da sua notificação, para se pronunciar a respeito de multas aplicadas pelo MUNICÍPIO. Decorrido esse prazo, a penalidade passa a ser considerada como aceita na forma como foi apresentada e não dará direito à DETENTORA DA ATA a qualquer contestação.

CLÁUSULA NONA – DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1 - É vedado à DETENTORA DA ATA a subcontratação, cessão ou transferência total do objeto desta Ata para outra empresa, sendo nulo de pleno direito qualquer ato nesse sentido, além de constituir infração passível das cominações legais e contratuais.

9.2 - Qualquer subcontratação parcial só poderá ser feita com autorização prévia e por escrito do MUNICÍPIO. Autorizada a subcontratação, a DETENTORA DA ATA permanece com integral responsabilidade pelo cumprimento de todas as condições contratuais, com observação do:

a) O MUNICÍPIO fica isento de quaisquer responsabilidades, por obrigações que a DETENTORA DA ATA tenha contraído ou venha a contrair, a qualquer título com a subcontratada.

b) A autorização para subcontratar poderá ser revogada pelo MUNICÍPIO, a qualquer momento, sem que tal revogação dê à DETENTORA DA ATA direito a ressarcimento de quaisquer danos.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA NOVAÇÃO

10.1 - Fica expressa e irrevogavelmente estabelecido que a abstenção pelas partes contratantes, do exercício de quaisquer direitos ou faculdades que lhes assistem pela Ata, ou a concordância com o atraso no cumprimento ou inadimplemento de obrigações da outra parte, não afetarão aqueles direitos ou faculdades, que poderão ser exigidos a qualquer momento e não alterarão, de modo algum, as condições estipuladas na Ata, nem obrigarão as partes, relativamente a vencimentos ou inadimplementos futuros.



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

11.1 - As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

11.1.1 - Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a presente Ata de Registro de Preços.

11.1.2 - Integram esta Ata, o Edital de **Pregão Eletrônico n.º 89/2019 – SERMALI** e seus anexos e a proposta da empresa DETENTORA DA ATA.

11.2 - A DETENDORA DA ATA tem pleno conhecimento dos elementos constantes desta Ata, dos locais e de todas as condições gerais e peculiares dos serviços a serem executados, não podendo invocar nenhum desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento da Ata.

11.3- À Secretaria Municipal de Assistência Social fica reservado o direito de rejeitar no todo ou em parte a execução dos serviços, se estiverem em desacordo com as especificações determinadas nesta Ata.

11.4 - As partes contratantes ficam sujeitas às normas constantes da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações e Decreto Municipal n.º 926, de 27 de outubro de 2004, sendo que os casos omissos também serão resolvidos através da aplicação da referida lei.

11.5 - Esta ATA é proveniente do **Processo Administrativo n.º 269/2019 – DECOL**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1 - Fica eleito o Foro da Cidade de São José dos Pinhais, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer dúvidas ou pendências oriundas do presente, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

12.2 - E, por se acharem de acordo, os representantes legais assinam a presente Ata, em duas vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

São José dos Pinhais, ____ de _____ de 2019.

TESTEMUNHAS:

ANTONIO BENEDITO FENELON
PREFEITO MUNICIPAL

IRAPUAN CORTES SANTOS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRABALHO,
EMPREGO E ECONOMIA SOLIDÁRIA

DETENTORA DA ATA