

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 31/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 62/2018

O **MUNICÍPIO DE CATANDUVAS**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 76.208.842/0001-03 com sede a Avenida dos Pioneiros, nº 500, Cidade de Catanduvas - Paraná torna público para conhecimento, dos interessados, que realizará licitação na modalidade **Pregão Presencial**, do tipo **“Menor Preço por LOTE”**, mediante as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

1 - DATA DE JULGAMENTO, CONSIDERAÇÕES INICIAIS, ANEXOS DO EDITAL

1.1 - DATA DE JULGAMENTO

1.1.1 - A sessão de processamento do Pregão será realizada na sala de licitações da prefeitura municipal, no dia **21/06/2018** às **13:45 horas** e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

1.1.2 – Os envelopes contendo documentação e proposta deverão ser entregues ao (a) Pregoeiro (a) na sessão de julgamento, ao encerrar a fase de credenciamento.

1.1.2.1 – Caso não apresente nenhum representante na sessão de julgamento, a empresa deverá apresentar os documentos preliminares, sendo: última alteração do Contrato Social e Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação anexos aos envelopes documentação e proposta.

1.1.2.2 – Caso queira usufruir dos benefícios de micro-empresa/Empresa de Pequeno Porte, deverá apresentar ainda, juntamente com os documentos preliminares a Certidão Simplificada da Junta Comercial e Declaração do Contador (com firma reconhecida) atestando o enquadramento da proponente.

1.1.3 - Se no dia supracitado não houver expediente, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a este Pregão ocorrerão no primeiro dia útil subsequente em que houver expediente no Município, mantendo-se os horários pré-determinados.

1.3 - ANEXOS DO EDITAL

Compõem esta convocação geral, além das condições específicas, constantes do corpo do edital, os seguintes documentos:

ANEXO I - Modelo de Proposta de Preços;

ANEXO II - Modelo de Declaração de Cumprimento dos requisitos de habilitação do edital;

ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO IV - Minuta do Contrato;

ANEXO V - Modelo de Declaração de Idoneidade e de Inexistência de fatos supervenientes impeditivos de qualificação;

ANEXO VI - Modelo de Carta de Credenciamento;

ANEXO VII - Modelo de Declaração de enquadramento de Microempresa (ME), ou empresa de pequeno porte (EPP);

ANEXO VIII - Modelo de Declaração conforme artigo 7, inciso XXXIII da Constituição federal.

ANEXO IX - Modelo de Declaração de Ausência de Parentesco.

ANEXO X - Manual de operação do anexo em cd/pendrive

DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO/RETIRADA DO EDITAL

1.4 - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

I - 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.

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 de 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.

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

III – 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 contato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

2 - DO OBJETO

2.1 - A presente licitação tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA MINISTRAR

OFICINAS PARA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL, de acordo com o edital e seus Anexos.

2.2 – O serviço deverá atender as especificações constantes do Termo de Referência em anexo.

2.3 - Independente da aceitação o adjudicatário garantirá a qualidade do serviço.

2.4 – Os serviços serão fiscalizados permanentemente e caso os profissionais que desempenhem os trabalhos não satisfaçam as expectativas e/ou não atinjam os objetivos do projeto a contratada deverá substituí-los de modo a manter o contrato.

2.5 – Todos os profissionais deverão ter comprovação de curso/graduação/formação na área, sendo que tal comprovação deverá se dar para assinatura do contrato.

DAS OFICINAS E ESPECIFICAÇÕES:

1 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO OFICINA DE CAPOEIRA:

- Os equipamentos e materiais necessários serão fornecidos pelo Município.
- A empresa deverá:
 - Desenvolver oficina com no mínimo 1 profissional com graduação mínima na capoeira para ser professor (8ª corda).
 - Desenvolver e planejar as atividades a serem desenvolvidas, inclusive desenvolver cronograma a ser aprovado pela Municipalidade;
 - Desenvolver atividades de forma tal a contemplar as faixas etárias de 06 a 18 anos, e acima de 60 anos;
 - Os profissionais envolvidos nas oficinas deverão além de executar as aulas práticas, elaborar o planejamento mensal das atividades, participar das reuniões de planejamento das ações do projeto, orientar individualmente as crianças e adolescentes, participar das atividades com as famílias atendidas, organizar o ambiente, elaborar apresentações em eventos (tanto no Município quanto fora) sendo para isso, consideradas as horas das oficinas.
- A carga horaria semanal será de 20 horas, sendo 8 horas na cidade (CRAS), concentradas em um único dia (quinta-feira), 8 horas no distrito de Ibiracema (30 km da sede do município) concentradas em um único dia (sexta-feira), e 4 horas na comunidade Santa Cruz (15km da sede do município), concentradas em um único dia, no período da tarde (terça-feira).
- as inscrições dos alunos, bem como a quantidade de turmas e quantidade de alunos em cada turma será responsabilidade da contratante, respeitando um limite máximo de 30 alunos por turma.
- Ficará permitida a entrada de novos alunos a qualquer momento, no decorrer do contrato.
- Fica sobre responsabilidade da contratada, realizar ao final do período de um ano, uma cerimonia de troca de cordas (graduação), para um total de até 130 crianças. É de responsabilidade da contratada a aquisição das cordas, bem como o pagamento de outros profissionais que participem da cerimonia.
- O deslocamento correrá por conta da contratada, tanto o meio de locomoção como os gastos envolvidos, bem como alimentação e quaisquer outros gastos incidentes sobre o trabalho.
- Havendo necessidade de alteração dos dias e horários das aulas, será elaborada reunião entre empresa e municipalidade para adequação.

- Não havendo possibilidade de adequação, o contrato poderá ser rescindido sem ônus para nenhuma das partes.

2 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO OFICINA DE KARATE:

- Os equipamentos e materiais necessários serão fornecidos pelo Município.
- A empresa deverá:
 - Desenvolver oficina com no mínimo 1 profissional com graduação mínima dentro do karatê para ser professor (faixa marrom);
 - Desenvolver e planejar as atividades a serem desenvolvidas, inclusive desenvolver cronograma a ser aprovado pela Municipalidade;
 - Desenvolver atividades de forma tal a contemplar as faixas etárias de 06 a 18 anos; e que esteja dentro dos padrões na modalidade olímpica.
- Os profissionais envolvidos nas oficinas deverão além de executar as aulas práticas, elaborar o planejamento mensal das atividades, participar das reuniões de planejamento das ações do projeto, orientar individualmente as crianças e adolescentes, participar das atividades com as famílias atendidas, organizar o ambiente, elaborar apresentações em eventos (tanto no Município quanto fora) sendo para isso, consideradas as horas das oficinas.
- a carga horária semanal será de 8 horas, concentradas em um único dia(segunda-feira), as aulas serão realizadas no CRAS.
- as inscrições dos alunos, bem como a quantidade de turmas e quantidade de alunos em cada turma será responsabilidade da contratante, respeitando um limite máximo de 30 alunos por turma.
- Ficará permitida a entrada de novos alunos a qualquer momento, no decorrer do contrato.
- Fica sobre responsabilidade da contratada, realizar ao final do período de um ano, uma cerimônia de troca de faixas (graduação), para um total de até 50 crianças. É de responsabilidade da contratada a aquisição das faixas, certificados, bem como o pagamento de outros profissionais que participem da cerimônia.
- O deslocamento correrá por conta da contratada, tanto o meio de locomoção como os gastos envolvidos, bem como alimentação e quaisquer outros gastos incidentes sobre o trabalho.
- Havendo necessidade de alteração dos dias e horários das aulas, será elaborada reunião entre empresa e municipalidade para adequação.
- Não havendo possibilidade de adequação, o contrato poderá ser rescindido sem ônus para nenhuma das partes.

3 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO OFICINA DE DANÇA HIP HOP:

- Os equipamentos e materiais necessários serão fornecidos pelo Município.
- A empresa deverá:
 - Desenvolver oficina com no mínimo 1 profissional com formação na área de dança, comprovado através de curso de graduação ou cursos de formação técnica.
 - Desenvolver e planejar as atividades a serem desenvolvidas, inclusive desenvolver cronograma a ser aprovado pela Municipalidade;
 - Desenvolver atividades de forma tal a contemplar as faixas etárias de 06 a 18 anos;

- Os profissionais envolvidos nas oficinas deverão além de executar as aulas práticas, elaborar o planejamento mensal das atividades, participar das reuniões de planejamento das ações do projeto, orientar individualmente as crianças e adolescentes, participar das atividades com as famílias atendidas, organizar o ambiente, elaborar apresentações em eventos (tanto no Município quanto fora) sendo para isso, consideradas as horas das oficinas.
- a carga horaria semanal será de 8 horas, concentradas em um único dia (sexta-feira), as aulas serão realizadas no CRAS.
- as inscrições dos alunos, bem como a quantidade de turmas e quantidade de alunos em cada turma será responsabilidade da contratante, respeitando um limite máximo de 30 alunos por turma.
- Ficará permitida a entrada de novos alunos a qualquer momento, no decorrer do contrato.
- O deslocamento correrá por conta da contratada, tanto o meio de locomoção como os gastos envolvidos, bem como alimentação e quaisquer outros gastos incidentes sobre o trabalho.
- Havendo necessidade de alteração dos dias e horários das aulas, será elaborada reunião entre empresa e municipalidade para adequação.
- Não havendo possibilidade de adequação, o contrato poderá ser rescindido sem ônus para nenhuma das partes.

4 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO OFICINA DE INFORMÁTICA:

- Os computadores serão fornecidos pelo Município.
- A empresa deverá:
 - Desenvolver oficina com no mínimo 1 profissional com formação técnica em informática.
 - é de reponsabilidade da contratada:
 - Ministrar aulas de informática englobando os seguintes módulos (Introdução à informática: Princípios básicos, principais diferenças entre os sistemas operacionais, as gerações da informática e suas particularidades. Windows (Sistema Operacional): Configurações da tela principal, uso do Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox, vírus, impressão, princípios da área de transferência, arquivos e pastas; Word (Editor de textos): Formas corretas de digitação e formatação de textos, índice, cabeçalho e rodapé, texto em colunas, marca d'água, barra de ferramentas, espaçamento de caracteres, margem de parágrafo e configuração da página. Excel (Planilha eletrônica): Inserir, excluir e formatar linhas, colunas e planilhas, como trabalhar com fórmulas, forma correta de edição de células, configuração da página, cabeçalho e rodapé, gráficos; PowerPoint (Apresentação de Slides): Formatar, inserir, excluir, aplicar efeitos e som aos slides, aplicar tempo e forma de apresentação dos mesmos, assim como fazer botões com ações específicas que busquem outros tipos de arquivos durante uma apresentação; Básico para internet: Noções básicas de internet, básico para redes sociais e principais usos no dia a dia; Digitação: Aprender a digitar diretamente no computador, posicionando corretamente os dedos, digitando com rapidez, sem olhar e a utilizar todas as teclas do teclado).
 - Fazer a manutenção inicial e continuada mensalmente de todos os computadores do laboratório (inclui formatação, instalação de todos os softwares necessários para o trabalho).

- Todos os computadores devem estar com Sistema Operacional Windows 10, Pacote Office 2016, sistema inteligente de congelamento de disco, sistema de controle de sites e softwares impróprios (definição pela secretária).
- Fazer a troca de periféricos conforme a necessidade (mouses, teclados e fones de ouvido).
- Fornecer 5 notebooks para uso durante as atividades, para que assim possa atender todos os usuários.
- Fornecimento de kit educacional (Caderno, lápis, borracha, apontador, régua, caneta), apostilas para todas as disciplinas, tendo conteúdo diferenciado para idosos e adultos e crianças – total de 100 kits/ano;
- Os profissionais envolvidos nas oficinas deverão além de executar as aulas práticas, elaborar o planejamento mensal das atividades, participar das reuniões de planejamento das ações do projeto, orientar individualmente as crianças e adolescentes, participar das atividades com as famílias atendidas, organizar o ambiente, consideradas as horas das oficinas.
- A carga horaria semanal será de 8 horas, concentradas em um único dia (terça-feira), as aulas serão realizadas no CRAS.
- As inscrições dos alunos, bem como a quantidade de turmas e quantidade de alunos em cada turma será responsabilidade da contratante, respeitando um limite máximo de 12 alunos por turma.
- Ficará permitida a entrada de novos alunos a qualquer momento, no decorrer do contrato.
- Fica sobre responsabilidade da contratada, realizar ao final do período de um ano, a entrega de certificados para os alunos.
- O deslocamento correrá por conta da contratada, tanto o meio de locomoção como os gastos envolvidos, bem como alimentação e quaisquer outros gastos incidentes sobre o trabalho.
- Havendo necessidade de alteração dos dias e horários das aulas, será elaborada reunião entre empresa e municipalidade para adequação.
- Não havendo possibilidade de adequação, o contrato poderá ser rescindido sem ônus para nenhuma das partes.

5 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO OFICINA DE JARDINAGEM:

- Os equipamentos e materiais necessários serão fornecidos pelo Município.
- A empresa deverá:
 - Desenvolver oficina de jardinagem com no mínimo 1 profissional com formação na área de arquitetura e urbanismo;
 - Desenvolver e planejar as atividades a serem realizadas, inclusive desenvolver projeto de paisagismo nas áreas públicas do município, a serem definidas pela secretaria de Assistência Social, com cronograma a ser aprovado pela Municipalidade;
 - Tal projeto de paisagismos deve conter no mínimo: 50 floreiras utilizando materiais reciclados;
 - Desenvolver atividades de forma tal a contemplar as faixas etárias de 12 a 21 anos;
 - Os profissionais envolvidos nas oficinas deverão além de executar as aulas práticas, elaborar o planejamento mensal das atividades, participar das reuniões de planejamento das ações do projeto, orientar individualmente as crianças e adolescentes, participar das atividades com as famílias atendidas, organizar o ambiente, sendo para isso, consideradas as horas das oficinas.

- As aulas serão ministradas todo sábado, tendo duração de 4 horas. E o profissional terá 4 horas semanais para planejamento das atividades, totalizando 8 horas semanais.
- O deslocamento correrá por conta da contratada, tanto o meio de locomoção como os gastos envolvidos, bem como alimentação e quaisquer outros gastos incidentes sobre o trabalho.
- Havendo necessidade de alteração dos dias e horários das aulas, será elaborada reunião entre empresa e municipalidade para adequação.
- Não havendo possibilidade de adequação, o contrato poderá ser rescindido sem ônus para nenhuma das partes.

6 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO OFICINA DE TEATRO:

- Os equipamentos e materiais necessários serão fornecidos pelo Município.
- A empresa deverá:
 - Desenvolver oficina com no mínimo 1 profissional com graduação em artes cênicas ou formação/curso técnico em teatro.
 - Desenvolver e planejar as atividades a serem desenvolvidas, inclusive desenvolver cronograma a ser aprovado pela Municipalidade;
 - Desenvolver atividades de forma tal a contemplar as faixas etárias de 06 a 18 anos;
 - Os profissionais envolvidos nas oficinas deverão além de executar as aulas práticas, elaborar o planejamento mensal das atividades, participar das reuniões de planejamento das ações do projeto, orientar individualmente as crianças e adolescentes, participar das atividades com as famílias atendidas, organizar o ambiente, elaborar apresentações em eventos (tanto no Município quanto fora) sendo para isso, consideradas as horas das oficinas.
- As aulas serão ministradas toda terça feira, no centro cultural do município.
- O deslocamento correrá por conta da contratada, tanto o meio de locomoção como os gastos envolvidos, bem como alimentação e quaisquer outros gastos incidentes sobre o trabalho.
- Havendo necessidade de alteração dos dias e horários das aulas, será elaborada reunião entre empresa e municipalidade para adequação.
- Não havendo possibilidade de adequação, o contrato poderá ser rescindido sem ônus para nenhuma das partes.

7 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO OFICINA INFORMATICA: (Pessoa com Deficiência).

- Os computadores serão fornecidos pelo Município.
- A empresa deverá:
 - Desenvolver oficina com no mínimo 1 profissional com formação técnica em informática.
 - é de responsabilidade da contratada:
 - Ministras Aulas de informática adequadas, as limitações dos participantes, podendo englobar os seguintes módulos (Windows (Sistema Operacional): Configurações da tela principal, uso do Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox; Word (Editor de textos): Formas corretas de digitação e formatação de textos; PowerPoint (Apresentação de Slides): Formatar, inserir, excluir, aplicar efeitos e som aos slides, aplicar tempo e forma de apresentação dos mesmos, assim como fazer botões com ações específicas que busquem outros tipos de arquivos durante uma apresentação; Básico para internet: Noções básicas de internet, básico para redes sociais e

principais usos no dia a dia; Digitação: Aprender a digitar diretamente no computador, posicionando corretamente os dedos, digitando com rapidez, sem olhar e a utilizar todas as teclas do teclado).

- Fazer a manutenção inicial e continuada mensalmente de todos os computadores do laboratório (inclui formatação, instalação de todos os softwares necessários para o trabalho).
- Todos os computadores devem estar com Sistema Operacional Windows 10, Pacote Office 2016, sistema inteligente de congelamento de disco, sistema de controle de sites e softwares impróprios (definição pela secretária).
- Fazer a troca de periféricos conforme a necessidade (mouses, teclados e fones de ouvido).
- Fornecimento de kit educacional (Caderno, lápis, borracha, apontador, régua, caneta), apostilas para todas as disciplinas, tendo conteúdo diferenciado para idosos e adultos e crianças – total de 50 kits/ano;
- Os profissionais envolvidos nas oficinas deverão além de executar as aulas práticas, elaborar o planejamento mensal das atividades, participar das reuniões de planejamento das ações do projeto, orientar individualmente as crianças e adolescentes, participar das atividades com as famílias atendidas, organizar o ambiente, consideradas as horas das oficinas.
- a carga horaria semanal será de 2 horas, concentradas em um único dia (quarta-feira), as aulas serão realizadas no CRAS.
- as inscrições dos alunos, bem como a quantidade de turmas e quantidade de alunos em cada turma será responsabilidade da contratante, respeitando um limite máximo de 10 alunos por turma.
- Ficará permitida a entrada de novos alunos a qualquer momento, no decorrer do contrato.
- Fica sobre responsabilidade da contratada, realizar ao final do período de um ano, a entrega de certificados para os alunos.
- O deslocamento correrá por conta da contratada, tanto o meio de locomoção como os gastos envolvidos, bem como alimentação e quaisquer outros gastos incidentes sobre o trabalho.
- Havendo necessidade de alteração dos dias e horários das aulas, será elaborada reunião entre empresa e municipalidade para adequação.
- Não havendo possibilidade de adequação, o contrato poderá ser rescindido sem ônus para nenhuma das partes.

8 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO OFICINA DE GINASTICA FUNCIONAL:

- O município fornecerá o ambiente com tatame para realização das aulas.
- A empresa deverá:
 - Desenvolver oficina com no mínimo 1 profissional com formação em educação física;
 - Fornecer o material para as aulas de Ginastica funcional, sendo eles: HALTERES RUSSOS – KETTLEBELL (vários pesos), CORDA NAVAL 40mn 5mt, STEP EVA 90x30x15, CORDA DE PULAR COM CONTADOR, DISCO DE EQUILIBRIO, MINI CAMA ELÁSTICA (JUMP), ESCADA DE AGILIDADE, CONES DE AGILIDADE, HALTER EMBORRACHADO, TORNOZELEIRAS, BOLA SUÍÇA (vários tamanhos), ANEL DE PILATES, MINI BAND ELÁSTICO, CAIXA MEIA LUA, MEIO ROLO PARA EXERCÍCIO EPE, MEIA BOLA – BOSU COM ALÇAS, BOLA TONIFICADORA.

- Desenvolver e planejar as atividades a serem desenvolvidas, inclusive desenvolver cronograma a ser aprovado pela Municipalidade;
- Desenvolver atividades de forma tal a contemplar as faixas etárias 18 anos acima.
- Os profissionais envolvidos nas oficinas deverão além de executar as aulas práticas, elaborar o planejamento mensal das atividades, participar das reuniões de planejamento das ações do projeto, orientar individualmente os participantes, participar das atividades com as famílias atendidas, organizar o ambiente, sendo para isso, consideradas as horas das oficinas.
- dentro da carga horaria contratada a empresa deverá realizar atividade socioeducativa com os participantes, dentre os conteúdos propostos está: roda de conversas, dinâmicas que aumentem a autoestima do cuidador, palestras sobre temas relativos ao processo de cuidar. O planejamento dessas atividades, deve passar pela aprovação da coordenação do CRAS.
- a carga horaria semanal será de 2 horas, concentradas em um único dia (quarta-feira), as aulas serão realizadas no CRAS.
- as inscrições dos alunos, bem como a quantidade de turmas e quantidade de alunos em cada turma será responsabilidade da contratante, respeitando um limite máximo de 10 alunos por turma.
- Ficará permitida a entrada de novos alunos a qualquer momento, no decorrer do contrato.
- O deslocamento correrá por conta da contratada, tanto o meio de locomoção como os gastos envolvidos, bem como alimentação e quaisquer outros gastos incidentes sobre o trabalho.
- Havendo necessidade de alteração dos dias e horários das aulas, será elaborada reunião entre empresa e municipalidade para adequação.
- Não havendo possibilidade de adequação, o contrato poderá ser rescindido sem ônus para nenhuma das partes.

2.6 – Se algum dia de oficina for feriado, deverá ser repostado, ou em não sendo não terá direito a receber as horas relativas aquele dia.

3. PREÇO

3.1 – O valor máximo a ser gasto com a presente licitação é de **R\$ 198.100,00 (cento e noventa e oito mil e cem reais)**.

3.2 - Os preços serão fixos e irrevogáveis e deverão ser expressos em reais, limitando-se a duas casas decimais após a vírgula, salvo em eventual renovação de contrato.

3.3 - A Empresa deverá apresentar o preço unitário devendo estar incluso todas as despesas com pessoal, encargos fiscais, previdenciários, sociais, trabalhistas, e quaisquer outras despesas incidentes sobre os serviços.

3.3.1 - Não poderão participar da presente licitação os interessados que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

3.4 - É vedado o reajuste de preços durante o prazo de validade do Contrato, exceto em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

4. PAGAMENTO.

4.1 - O pagamento será efetuado mensalmente em até 30 (trinta) dias após a execução do serviço mediante emissão da nota fiscal acompanhada dos seguintes documentos:

4.1.1 - Laudo de execução emitido pela Comissão Permanente Para Recebimento de Bens e Serviços.

4.1.2 - Prova de Regularidade junto a Fazenda Federal;

4.1.3 - Certificado de Regularidade do FGTS da empresa;

4.1.4 - Prova de regularidade de tributos Municipais;

4.1.5 - Prova de regularidade de tributos Estaduais;

4.1.6 – CNDT.

4.2 – O município poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo fornecedor.

4.3 - O pagamento efetuado não isentará o fornecedor das responsabilidades decorrentes do serviço.

4.4 – Caso a empresa não tenha conta na CAIXA ECONOMICA FEDERAL ou no BANCO DO BRASIL, ou ainda, NÃO TENHA EMITIDO BOLETO PARA PAGAMENTO, será descontado o valor referente a transferência bancária.

5. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1 - O prazo de execução será de:

5.1.1 - Todas as oficinas terão prazo de execução de 12 meses, exceto a oficina de Jardinagem que terá duração de 6 meses.

5.2 - O prazo de vigência do contrato é de 30 (trinta) dias além do prazo de execução.

6 - CONDIÇÕES E LOCAL DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1 - Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade dos serviços.

6.2. Correrão por conta do fornecedor todas as despesas relacionadas a execução, incluindo, entre outras que possam existir, tributos e encargos trabalhistas e previdenciários.

6.3. Os serviços estarão sujeitas à verificação, pela unidade requisitante, da compatibilidade com as especificações deste Edital e de seus Anexos, no que se refere à quantidade, qualidade e perfeito funcionamento.

6.4- No caso de não cumprimento ou inobservância das exigências pactuadas para a execução do serviço, nos termos das previsões deste Edital e de seus Anexos, o fornecedor deverá regularizar a situação (apresentar justificativa) no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados do dia seguinte a data do evento, sem ônus para o Município, e independentemente de eventual aplicação das penalidades cabíveis.

6.5 – LOCAL DE EXECUÇÃO:

6.5.1 – Teatro: Centro Cultural

6.5.2 – Jardinagem: toda cidade, tendo como referencia o CRAS.

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Programa	Categoria	Descrição	Fonte	Código da Despesa
02.13.08.244.1200.2.042	3.3.90.39	Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica	000 – 840 – 934	3688 – 3115 - 3113

8. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

8.1 - O Edital da presente licitação pública reger-se-á, principalmente, pelos comandos legais seguintes:

8.1.1 - Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações;

8.1.2 - Lei Federal nº. 10.520, 17 de julho de 2002;

8.1.3 - Lc 123, de 14 de Dezembro de 2006, Decreto nº 6.204, de 05 de Setembro de 2007 e Lei 147/2014.

8.1.4 – Lei Municipal nº 105/2008.

9 - ELEMENTOS INSTRUTORES

9.1 - O caderno de Instruções para Licitação (edital) será entregue/repassado aos interessados pelo Departamento De Licitações do Município, no horário de expediente da Prefeitura Municipal, bem como poderá ser obtido através do site: catanduvras.pr.gov.br, ou ainda solicitado no e-mail licitacao@catanduvras.pr.gov.br, e as informações sobre o edital serão repassadas pelo departamento de licitações do Município.

9.2 - O processo será conduzido pelo(a) pregoeiro(a) e equipe de apoio, sendo:

Pregoeiro:

Rafael Pistori

Equipe de apoio:

Claucia Aparecida Colla Santos

Dihoany Tochinski Bazzi Maciel

Juliano Aparecido do Amaral Guedes

10 - DA PARTICIPAÇÃO

10.1 - O presente processo licitatório é destinado exclusivamente à participação de microempresa e empresa de pequeno porte conforme art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014 para os lotes/itens cujo valor máximo total não ultrapassa o valor de R\$

80.000,00 (oitenta mil reais), sendo que nos lotes/itens com valor superior não há exclusividade de participação de micro e pequena empresa.

10.1.1 – Visando o incentivo ao comércio e a promoção do desenvolvimento econômico e social em âmbito municipal, baseado no projeto de incentivo aos prestadores de serviços locais, haja vista a dificuldade de sobrevivência de pequenas empresas no Município somente com a demanda gerada no Município, e respeitado os descritivos nos incisos do art. 49 da Lei 123/2006, **as empresas sediadas no município licitante gozam de prioridade na contratação até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido** conforme art. 48, §3º da Lei nº 123/2006, desde que o valor máximo esteja dentro do limite estabelecido no edital.

10.1.2 – Caso não se tenha três empresas MEI, microempresas e/ou empresas de pequeno porte participando da sessão, estende-se cada um dos itens onde isto ocorrer para as demais empresas de qualquer porte, mantendo-se o direito de preferência conforme lei 123/2006 e 147/2014.

10.2 - Poderão participar desta licitação empresas que:

10.2.1 - desempenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

10.2.2 - atendam aos requisitos de classificação das propostas exigidos neste Edital;

10.2.3 - comprovem possuir os documentos de habilitação requeridos.

10.3 - É vedada a participação de:

10.3.1 - consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

10.3.2 - empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta, federal, estadual ou municipal;

10.3.3 - empresas impedidas de licitar ou contratar com o Município.

10.3.4 - empresas com falência decretadas ou concordatárias; e

10.3.5 - empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal ou ocupante de cargo de confiança no Município que tenha vínculo com a licitação.

11 - REQUERIMENTOS DE ESCLARECIMENTOS EM RELAÇÃO AO EDITAL.

11.1 - É facultada a qualquer interessado a apresentação de requerimento de esclarecimentos sobre o ato convocatório do Pregão e seus Anexos, desde que seja protocolado no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, no endereço mencionado anteriormente.

11.2 - O requerimento pode envolver, inclusive, a solicitação de cópias da legislação disciplinadora do procedimento, mediante pagamento, neste caso, de taxa para cobrir o custo de reprodução gráfica.

11.3 - O requerimento deverá ser formalizado mediante a apresentação de solicitação formal escrita dirigida ao pregoeiro, devidamente protocolado no setor de Protocolos do Município, durante o horário normal de expediente.

11.3.1 - Caso a requerente envie por e-mail, deverá, para que seja considerado válido e aceito o requerimento, ser descrito em papel timbrado da requerente, com assinatura e identificação de quem assinou, além de acompanhado, impreterivelmente, de via do contrato social/documento

que demonstre que o assinante do documento é responsável pela requerente.

11.4 - Os esclarecimentos deverão ser prestados no prazo de 1 (um) dia útil, a contar do recebimento do requerimento da solicitação por parte da autoridade subscritora do Edital, passando eles a integrar, juntamente com o requerimento que lhes deu origem, os autos do processo.

11.5 - As questões formuladas que forem de interesse geral, bem como as respostas, serão divulgadas para todos os que retiraram o Edital, resguardando-se o sigilo quanto à identificação da empresa consulente.

12 - SOLICITAÇÃO DE PROVIDÊNCIAS EM RELAÇÃO AO EDITAL OU PARA SUA IMPUGNAÇÃO.

12.1 - É facultada a qualquer interessado a apresentação de requerimento para que sejam tomadas providências em relação ao Edital e seus Anexos ou para que sejam eles impugnados, desde que seja protocolado no prazo máximo de **2 (dois)** dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

12.2 - A impugnação deverá ser formalizada mediante a apresentação de solicitação formal escrita dirigida ao pregoeiro, devidamente protocolado no setor de Protocolos do Município.

12.2.1 - Caso a impugnante envie por e-mail, deverá, para que seja considerado válido e aceito a impugnação, ser descrito em papel timbrado da impugnante, com assinatura e identificação de quem assinou, além de acompanhado, impreterivelmente, de via do contrato social/documento que demonstre que o assinante do documento é responsável pela impugnante.

12.3 - A decisão sobre o pedido de adoção de providências ou de impugnação será proferida pela autoridade subscritora do ato convocatório do Pregão no prazo de **1 (um)** dia útil, a contar do recebimento do requerimento, passando ela a integrar, juntamente com o requerimento que lhe deu origem, os autos do processo.

12.4 - Desde que implique modificação (ões) do ato convocatório do Pregão e/ou de seus Anexos, o acolhimento do pedido de providências ou de impugnação exige, além da(s) alteração (ões) decorrente(s), designação de nova data para a realização do certame e divulgação da mesma forma dada ao ato convocatório original.

13 - DO CREDENCIAMENTO

13.1 - No dia, hora e local estipulado neste Edital, os licitantes deverão estar representados por agentes credenciados, que se apresentarão ao Pregoeiro e à Equipe de Apoio devidamente identificados com cédula de identidade ou documento equivalente que contenha fotografia e portando Termo de Credenciamento, com base no modelo constante no **Anexo VI** deste Edital.

13.2 - A não apresentação do Termo de Credenciamento citado não será motivo para desclassificação ou inabilitação do licitante, mas impedirá que o representante se manifeste ou responda em nome do licitante durante a sessão, inclusive na etapa de apresentação de lances verbais.

13.3 - Será admitida a presença de apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciado.

13.4 - Cada credenciado poderá representar 1 (um) único licitante.

13.5 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

13.5.1 - Se o representante do licitante for seu sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado, o credenciamento será feito mediante a apresentação do original ou de cópia autenticada do Estatuto Social, Contrato Social ou outro instrumento de registro comercial, devidamente registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura; ou certificado de registro cadastral, junto ao município, indicando os representantes legais e o ramo de atividade.

13.5.2 - nos demais casos, o representante do licitante deve apresentar instrumento público ou privado de procuração, sempre acompanhado de original ou cópia autenticada de Contrato Social ou de outro instrumento constitutivo do licitante, diretamente vinculado à correspondente natureza jurídica, com poderes específicos para, além de representar o licitante em todas as etapas do Pregão, conduzir as seguintes ações:

13.5.2.1 - apresentar a declaração de que o licitante cumpre as exigências contidas no Edital e em seus Anexos; **(ANEXO II)**;

13.5.2.2 - entregar os envelopes contendo a Proposta de Preço e a documentação de habilitação do licitante;

13.5.2.3 - formular lances ou ofertas verbalmente;

13.5.2.4 - negociar com o Pregoeiro a redução dos preços ofertados;

13.5.2.5 - desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão pública ou, se for o caso, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de fazê-lo;

13.5.2.6 - assinar a ata da sessão;

13.5.2.7 - prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro; e

13.5.2.8 - praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

13.6 - Na hipótese de apresentação de instrumento particular de procuração, deve ser comprovada a capacidade e competência do outorgante para constituir mandatário, o que será feito por meio de apresentação de original ou cópia autenticada de Contrato Social ou de outro instrumento constitutivo do licitante, diretamente vinculado à correspondente natureza jurídica.

13.7 - A ausência da documentação referida quanto ao credenciamento, conforme o caso, ou a sua apresentação em desconformidade com as exigências, impossibilitará a participação do licitante na fase de apresentação de lances do Pregão, mantido o preço apresentado na proposta escrita para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

13.8 – Declaração assinada pelo contador responsável da empresa sob as penas da Lei, indicando se a empresa participante se enquadra como ME e EPP **(ANEXO VII)** com firma reconhecida;

13.8.1 – Apresentar juntamente com a Declaração, **Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial (ou documento equivalente)** do respectivo Estado ou documento substitutivo idôneo emitido por entidade/órgão público idôneo capaz de comprovar de que está enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, com prazo de emissão não superior a 60 (sessenta) dias.

13.8.2 – Juntamente com a documentação de credenciamento a empresa deverá apresentar BALANÇO PATRIMONIAL E DRE do ultimo exercício, a fim de comprovar enquadramento como ME ou EPP.

13.8.3 - A ausência de quaisquer dos documentos constantes no item 13.8, 13.8.1 ou 13.8.2 implica o não enquadramento da empresa como ME ou EPP, sendo que participará como empresa de porte normal.

13.9 - A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão do licitante por ele representado, salvo autorização expressa do Pregoeiro; neste caso, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço, será mantido o preço apresentado na proposta escrita do licitante excluído.

13.10 - Os documentos de credenciamento serão retidos pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio e juntados ao processo administrativo.

13.11 – Para o exercício do direito ao benefício da qualidade de microempresa ou empresa de pequeno porte tal situação deverá estar expressa em documento apresentado conforme dispõe o subitem **13.8 e 13.8.1**.

13.12 – Além dos documentos citados, caso não apresente certidão simplificada da junta comercial, a proponente deve apresentar ultimo alteração contratual, onde conste o ramo de atividade, para apuração de comercio/execução de serviço do objeto licitado.

14 - FORMA DE APRESENTAÇÃO E RECEBIMENTO DA DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS, DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE EMPRESA, DA HABILITAÇÃO E DOS ENVELOPES.

14.1 - Tão logo se encerre a etapa de credenciamento, o Pregoeiro e a Equipe de Apoio receberão dos agentes credenciados a declaração de que o licitante cumpre os requisitos de habilitação. Apresentando, fora dos envelopes “1” (Proposta de Preços) e “2” (Documentos de Habilitação), declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com modelo constante no Anexo II deste Edital, que deve ser entregue em papel timbrado do licitante, assinado por seu representante legal.

14.2 - A ausência da referida declaração, a recusa em assinar a declaração fornecida pelo Pregoeiro ou a sua apresentação em desconformidade com a exigência deste Edital inviabilizará a participação do licitante no Pregão.

14.3 - Recebida e aceita pelo Pregoeiro a declaração mencionada no subitem **14.1**, proceder-se-á ao recebimento da declaração de enquadramento da empresa, que trata o sub item **13.8 (ANEXO VII) juntamente com a Certidão Simplificada da Junta Comercial (ou documento equivalente)**, se (ME ou EPP), que deverá estar fora dos Envelopes “1” (Proposta de Preços) e “2” (Documentos de Habilitação).

15. FORMA DE APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE “01” (PROPOSTA DE PREÇOS)

15.1 - A Proposta de Preços deverá ser apresentada separadamente dos documentos de habilitação, em envelope lacrado (Envelope “01”), contendo preferencialmente os seguintes

dizeres na parte externa:

Envelope nº 01 — PROPOSTA DE PREÇOS
MUNICÍPIO DE xxxxxx PREGÃO PRESENCIAL Nº xx/2018. LICITANTE: CNPJ:

15.2 - A proposta deverá:

a - ser apresentada em uma via impressa, preenchido preferencialmente no programa fornecido pelo município, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, sem emendas, sem rasuras ou entrelinhas, devidamente datadas e assinadas na última folha e rubricadas nas demais pelo representante legal da licitante, acompanhada de uma via digital, conforme preenchida no programa disponibilizado pelo Município, em pen drive ou cd, a ser entregue juntamente com envelopes documentação e proposta, a fim de dar celeridade na sessão de julgamento.

b - ter as páginas preferencialmente numeradas sequencialmente, encadernadas ou preparadas em pasta, devidamente fechada, para que não existam folhas soltas;

c - não conter rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas que dificultem sua análise;

d - conter nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual (ou municipal, se for o caso) do licitante, assim como, preferencialmente, endereço completo, telefone ou fax e endereço eletrônico, se houver, para contato;

e - conter identificação do número do Pregão Presencial; e

f - ser datada e assinada pelo representante legal do licitante ou pelo procurador na sua última página e rubricada nas demais páginas.

g - conter descrição completa, detalhada, individualizada e precisa do objeto da licitação, com a sua devida marca, em conformidade com as especificações contidas neste Edital e em seus Anexos

h - conter indicação dos valores, com no máximo 2 (dois dígitos após a vírgula, ex.: R\$ 0,00);

i - conter indicação do preço;

j - conter data, assinatura e nome completo do representante legal da empresa; e

k - conter indicação do prazo de validade das propostas de preços apresentadas, inclusive na etapa de apresentação de lances verbais do Pregão, que será de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão pública do Pregão.

OBS - Se a empresa não indicar a data de validade da proposta, com a apresentação da mesma assume automaticamente que está terá validade por 60 (sessenta) dias.

15.3 - Nos preços deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, tributos de qualquer natureza e todas as demais despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o objeto da presente licitação.

15.4 – Com a apresentação da proposta a proponente assume o compromisso de que se vencedora do objeto da presente licitação, executará os serviços conforme solicitação do Município.

15.5 – Não serão aceitas propostas encaminhadas na forma de via postal, sem que conste devida identificação na parte exterior de cada invólucro.

15.5.1 - No caso de envio via postal deverá a documentação de credenciamento/identificação da proponente de atendimento ao objeto do edital constar em envelope distinto dos envelopes 1 (proposta) e 2 (documentação/habilitação).

15.6 - Quaisquer informação/esclarecimento complementar que julgue necessário, poderá a licitante apresentá-lo juntamente com o envelope A (proposta).

15.7 – **Juntamente com a proposta (e dentro deste envelope) a proponente deverá apresentar declaração de que disporá de profissionais conforme exigido nas descrições de cada oficina, sendo que para assinatura do contrato apresentará documentação com tal comprovação.**

OBSERVAÇÃO QUANTO A COMPROVAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE PROFISSIONAL EXIGIDO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Para assinatura do contrato:

- A empresa deverá apresentar documento comprovando vínculo empregatício com o profissional que ministrará a (as) oficina (as) quer seja por registro em carteira, contrato de trabalho registrado em cartório, ou composição do quadro social.

- A empresa deverá comprovar que todos os profissionais possuem curso na área, ou cursos técnicos conforme exigido na especificação de cada oficina, sendo que tal comprovação deverá se dar por meio de apresentação de certificado/diploma de formação de curso na área.

16 - FORMA DE APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE “02” (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO).

16.1 - Os documentos de habilitação deverão ser apresentados separadamente da Proposta de Preços, em envelope lacrado (Envelope “02”), contendo preferencialmente os seguintes dizeres na parte externa:

Envelope nº 02 — DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
MUNICÍPIO DE xxxxxxxxx PREGÃO PRESENCIAL N ºxx/2018. LICITANTE: CNPJ:

16.2 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, cópia autenticada (por tabelião de notas ou por selo digital) ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

16.3 - **Os licitantes devem apresentar todos os documentos abaixo elencados, sob pena de não o fazendo ser considerados inabilitados:**

16.3.1 - Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos

encargos sociais instituídos por Lei;

16.3.2 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal através de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Receita Federal, a qual engloba os débitos previdenciários;

16.3.3 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede da licitante.

16.3.4 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante.

16.3.5 - Prova de regularidade trabalhista através da apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, instituído pela Lei nº 12.440, de 07/07/2011, com validade na data de abertura dos envelopes.

16.3.6 - Declaração, em papel timbrado e subscrito pelo seu representante legal, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme modelo do **Anexo V** deste Edital.

16.3.7 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

16.3.7.1 - Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e todas as alterações, no caso de empresa Ltda., ou Estatuto, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, ou Ato Constitutivo.

16.3.7.1.1 - Caso a última alteração do contrato social traga consolidação do contrato social basta apresentação deste em substituição ao contrato social e todas as alterações.

16.3.7.2 – **Caso tenha apresentado o documento exigido no item no ato do credenciamento, fica dispensado de apresentá-lo novamente.**

16.3.8. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

16.3.9 - Comprovante de Inscrição Cadastral, do estado da sede da empresa licitante em vigência; (caso a empresa possua);

16.3.9.1 – Caso não possua inscrição estadual deverá apresentar a Certidão Narrativa de Inexistência de Inscrição de Nome Empresarial ou CNPJ no Cadastro de Contribuintes do ICMS do Estado da proponente licitante;

16.3.10 - Prova de inscrição no cadastro municipal da Prefeitura do Município em que está a sede do licitante (Alvará), em plena validade e regularidade de situação;

16.3.10.1 - Em tendo o alvará, sua emissão com data anterior ao exercício corrente deverá vir acompanhado de comprovante de pagamento do exercício atual ou documento de isenção de pagamento de taxa referente a sua emissão/manutenção de regularidade, ou declaração do representante legal da empresa informando regularidade, ou ainda, acompanhada da Certidão de Débitos Municipais em plena regularidade;

16.3.11 - Certidão negativa de falência ou concordata - ou recuperação judicial, expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 60 (sessenta) dias da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar no documento;

16.3.12 - Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregados com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e, menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, e artigo 27, inciso V da Lei 8.666/93 (modelo **anexo VIII**).

16.3.13 - Declaração de Ausência de Servidor Público Municipal no quadro societário (empresas)

ou no quadro administrativo (sociedade) (modelo **anexo IX**);

16.3.14 - Apresentar prova de que não está impedida de licitar e/ou que não possui qualquer pendência com o Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

OBSERVAÇÕES QUANTO A DOCUMENTAÇÃO

I - Para as empresas que possuem filiais fica determinado que a prova de regularidade quanto a tributos federais e a dívida ativa da união deverá ser com o CNPJ da matriz, e demais tributos deverão estar com o número do CNPJ pelo qual a empresa será contratada e posteriormente emitirá notas fiscais, sob pena de inabilitação.

II – Os documentos nos quais não constarem data de validade os mesmos serão considerados válidos desde que sua emissão não tenha ocorrido com data 60 (sessenta) dias anteriores a realização do certame.

17 - ABERTURAS DO ENVELOPE “01” (PROPOSTA DE PREÇOS).

17.1 - O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, mantendo intactos, sob sua guarda, os envelopes contendo a documentação de habilitação.

17.1.1 - Se, por equívoco, for aberto o envelope contendo os documentos de habilitação, o Pregoeiro deve lacrá-lo sem analisar seu conteúdo, recolhendo a rubrica dos presentes sobre o lacre.

17.2 - O Pregoeiro deverá analisar as propostas de preços dos licitantes, considerando o disposto neste Edital.

17.3 - Será desclassificada a Proposta de Preços que não cumprir o disposto neste Edital;

17.4 - A seguir, o Pregoeiro procederá à classificação provisória das propostas de preços, começando pela proposta com o menor preço e terminando com a proposta com o maior preço.

17.5 - O Pregoeiro classificará para participar da etapa de apresentação de lances verbais o autor da proposta com o menor preço e todos os licitantes que tenham apresentado propostas de preço no máximo, 10% (dez por cento) superiores ao menor preço ofertado.

17.6 - Se não houver, no mínimo, 3 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem **17.5**, o Pregoeiro classificará para a etapa de apresentação de lances verbais as melhores propostas, até o máximo de 3 (três) propostas.

17.7 - O(s) licitante(s) cuja(s) proposta(s) de preço tenha(m) sido classificada(s) em segundo lugar, independentemente do preço da proposta estar dentro do limite de 10% mencionado no subitem **17.5**.

17.7.1 - Somente no caso de existir uma única proposta classificada em segundo lugar, o(s) licitante(s) cuja(s) proposta(s) de preço tenha(m) sido classificada(s) em terceiro lugar, independentemente de o preço estar dentro do limite de 10% mencionado no subitem **17.5**.

17.7.2 - Havendo empate entre 2 (duas) ou mais propostas, será efetuado sorteio para o estabelecimento da ordem de classificação, cabendo ao vencedor do sorteio apresentar lance depois do perdedor na etapa de apresentação de lances.

17.7.3 - Havendo empate entre propostas de preços que se enquadrem nas hipóteses descritas nos subitens anteriores, serão todas classificadas.

17.7.4 - Havendo um único licitante ou uma única proposta válida, o Pregoeiro poderá decidir, mediante justificativa, pela suspensão do Pregão, inclusive para melhor avaliação das regras do Edital e de seus Anexos e das limitações do mercado, ou pela repetição do Pregão ou, ainda, pela sua continuidade, desde que não haja prejuízos à Administração.

18 - APRESENTAÇÃO DE LANCES VERBAIS E DIREITO DE PREFERÊNCIA

18.1 - O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, iniciando-se a etapa com o lance do autor da proposta classificada de maior preço, vindo a seguir os lances dos demais classificados, em ordem decrescente de preço, sendo que o licitante que ofereceu a proposta de menor preço será o último a oferecer lance verbal.

18.2 - Havendo disposição do licitante para oferecer lance, este deve, obrigatoriamente, propor preço menor que o contido na oferta anterior.

18.2.1 – O intervalo do valor para cada novo lance será fixado na sessão após o credenciamento das empresas.

18.3 - Não poderá haver desistência de lances já ofertados.

18.3.1 - Em caso de ocorrência, o licitante desistente se sujeita às penalidades previstas neste Edital.

18.4 - A desistência de um licitante de apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará sua exclusão da etapa de apresentação de lances verbais e a manutenção do último preço por ele ofertado para fins de posterior ordenação das propostas.

18.5 - A etapa de apresentação de lances verbais será declarada encerrada pelo Pregoeiro quando todos os licitantes declinarem da formulação de novo lance.

18.6 - Da mesma forma, havendo durante a etapa de apresentação de lances verbais uma única oferta, o Pregoeiro poderá aceitá-la se ela atender todas as exigências deste Edital e de seus Anexos e se os preços forem compatíveis com os preços praticados no mercado, devendo o Pregoeiro, também, negociar para que seja obtido preço menor.

18.7 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para essa etapa, na ordem crescente de valores, considerando-se para as selecionadas, o último preço ofertado. Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

18.8 - O pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

18.9 - A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem **18.8**.

18.10 - Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas no subitem **18.8**.

18.11 - Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem **18.7**, seja microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

18.12 - O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens **18.8** e **18.9**, ou na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem **18.7**, com vistas à redução do preço.

18.13 - Após a negociação, se houver o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

18.14 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

18.15 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

a) substituição e apresentação de documentos ou

b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

18.16 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser juntados aos autos do processo de licitação os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

18.17 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

19 - CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E ANÁLISE DAS PROPOSTAS DE PREÇOS.

19.1 - Declarada encerrada a etapa de apresentação de lances verbais, o Pregoeiro procederá à nova classificação das propostas, incluindo propostas selecionadas ou não para essa etapa, na ordem crescente de preços.

19.2 - Para proceder à classificação, o Pregoeiro considerará:

19.2.1 - O último preço ofertado, no caso dos licitantes selecionados para a etapa de apresentação de lances verbais;

19.2.2 - O preço contido na proposta escrita, no caso:

19.2.2.1 - Dos licitantes não classificados para a etapa de apresentação de lances verbais;

19.2.2.2 - Dos licitantes classificados para a etapa de apresentação de lances verbais, mas que não apresentaram nenhum lance.

19.3 - Ordenadas às propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta do licitante classificado em primeiro lugar, decidindo motivadamente a respeito, sendo facultado a ele negociar visando obter menor preço.

19.3.1 - A decisão do Pregoeiro será baseada na comparação do preço obtido com os preços

atuais praticados no mercado ou com os preços ofertados em licitações anteriores, sendo que as informações utilizadas na sua decisão devem ser anexadas aos autos do processo.

19.4 - O Pregoeiro poderá, também, solicitar a demonstração da exequibilidade dos preços propostos, devendo o licitante estar pronto para prestar informações sobre os custos, inclusive com apresentação de planilhas e demonstrativos que justifiquem sua proposta.

19.5 - Em caso de não apresentação ou de insuficiência das informações mencionadas no subitem anterior, o Pregoeiro poderá desclassificar o licitante, devendo para isso promover despacho fundamentado, que será anexado aos autos do processo, examinando a proposta do licitante classificado na sequência.

20 - VERIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, DEFINIÇÃO DO VENCEDOR E RECURSOS.

20.1 - Superada a etapa de classificação das propostas e de análise da proposta de preço do licitante classificado em primeiro lugar, o Pregoeiro abrirá o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante, procedendo à verificação dos respectivos documentos, de acordo com as seguintes condições:

20.1.1 – É facultado ao licitante, apenas durante esta etapa da sessão pública, sanear falha(s) formal (is) relativa(s) à documentação de habilitação, com a verificação realizada por meio eletrônico, ou ainda, por qualquer outro meio que venha a surtir o(s) efeito(s) indispensável (is), ou ainda com a apresentação, encaminhamento de documentos que comprovem alguma situação que tenha suscitado dúvida quanto aos documentos apresentados.

20.1.2 - Não cabe ao município qualquer responsabilidade em caso dos meios eletrônicos mencionados no inciso anterior não estarem disponíveis no momento da sessão;

20.1.3 - É assegurado aos demais licitantes o direito de proceder ao exame dos documentos habilitatórios do licitante classificado em primeiro lugar, assim como de rubricá-los;

20.1.4 - Constituem motivos para inabilitação do licitante, ressalvada as hipóteses de saneamento da documentação prevista no subitem **20.1.1**:

a) A não apresentação da documentação exigida para habilitação;

b) A apresentação de documentos com prazo de validade vencido;

c) A apresentação de documentos comprobatórios da regularidade fiscais referentes à filial;

d) A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidões;

e) O não cumprimento dos requisitos de habilitação.

20.2 - Havendo a inabilitação do licitante, poderá ser aplicada a multa prevista neste Edital.

20.3 - Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente na ordem de classificação, verificando sua aceitabilidade, e procederá à análise dos seus documentos de habilitação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda o disposto neste Edital e em seus Anexos, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

20.4 - Declarado o vencedor, ou vencedores, qualquer licitante, classificado ou não para a etapa de apresentação de lances verbais, poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de

recorrer, cabendo ao Pregoeiro respeitar os seguintes procedimentos:

20.4.1 - após registrar o evento em ata, o Pregoeiro pode acatar o recurso e reformar sua decisão ou, em caso de não acatá-lo, conceder prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da realização do certame, para apresentação das razões do recurso pelo recorrente, que deve ser enviada ao Pregoeiro, no setor de Protocolos do Município licitante.

20.4.2 - Intimar os demais licitantes a apresentar seus argumentos contra o recurso em igual número de dias, contados a partir do término do prazo concedido ao recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos do processo, que permanecerão com vista franqueada aos interessados no mesmo local e horário.

20.4.3 - o recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo;

20.4.4 - cabe ao Pregoeiro receber, examinar e instruir os recursos impetrados contra as suas decisões, assim como encaminhá-los para a autoridade competente proceder ao julgamento e decidir sobre o seu acolhimento;

20.4.5 - cabe à autoridade competente o julgamento do recurso;

20.4.6 - o acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento; e

20.4.7 - decididos os recursos no prazo de 2 (dois) dias úteis e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente deverá proceder à adjudicação e a homologação;

20.5 - A falta de manifestação imediata e motivada por parte dos licitantes importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação, pelo Pregoeiro, do objeto da licitação ao licitante vencedor ou aos licitantes vencedores.

20.6 - Os envelopes contendo a documentação de habilitação dos licitantes desclassificados e dos licitantes classificados não declarados vencedores permanecerão sob custódia do pregoeiro e equipe de apoio até a efetiva formalização da contratação.

20.7 - Em caso de não haver tempo suficiente para a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e os documentos de habilitação dos licitantes em um único momento ou, ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, o Pregoeiro determinará a suspensão da sessão, registrando os motivos em ata, e, posteriormente, convocará os licitantes para a continuidade da sessão em outra data.

20.7.1 - A suspensão dos trabalhos somente poderá ocorrer, em qualquer hipótese, após o Pregoeiro ter declarado encerrada a etapa de apresentação de lances verbais.

20.7.2 - O Pregoeiro deverá também manter sob sua guarda os envelopes contendo os documentos habilitatórios dos licitantes, devidamente rubricados por ele e pelos licitantes, devendo exibi-los na reabertura da sessão.

20.8 - O pregoeiro manterá sob sua guarda os envelopes dos licitantes que não forem vencedores, mantendo-os inviolados, até a assinatura do contrato.

20.8.1 - Tais envelopes serão guardados pelo prazo de 30 (trinta) dias após assinatura do contrato, sendo que se não retirados neste prazo os mesmos serão eliminados.

20.9 – O pregoeiro poderá se utilizar de mecanismos que julgar necessário para verificar por meio eletrônico ou por qualquer outro, a veracidade e/ou saneamento de falha formal quanto a

documentos apresentados pela licitante em qualquer uma das fases da sessão.

21- HOMOLOGAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

21.1. Homologada a licitação, será formalizado contrato, documento vinculativo obrigacional, com características de compromisso para a futura contratação, com o fornecedor primeiro classificado.

21.2. No caso do fornecedor primeiro classificado, depois de convocado, se recusar a assinar o contrato serão convocados os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

21.3. O fornecedor terá seu registro cancelado quando descumprir as condições contratuais, não retirar a nota de empenho/autorização de execução no prazo estipulado ou não reduzir o preço registrado quando esse se tornar superior àqueles praticados no mercado, conforme previsto na Lei.

21.4 – Sempre que convocado(**mesmo que por e-mail ou telefone**)o fornecedor terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias para assinatura do contrato sob pena de não o fazendo poder ser-lhe aplicada as penalidades por desistência/inexecução do contrato.

22. CONTRATAÇÃO.

22.1 - Para fins de controle, O MUNICIPIO poderá manter representante no local de execução, ao qual caberá realizar o controle da prestação dos serviços.

22.2 - O Município poderá, quando o convocado não assinar contrato ou aceitar outro instrumento hábil no prazo e condições estabelecidos neste instrumento convocatório, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para efetuar negociação ou fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quando aos preços, atualizados de conformidade com o presente Edital, ou revogar a licitação, independente da cominação prevista no art. 81 da Lei 8.666/93.

22.3 - Além da submissão a este Edital e a Lei Federal nº 8.666/93, a empresa contratada não se eximem do cumprimento da Legislação vigente aplicável à espécie, especialmente a Tributária, de Proteção ao Meio Ambiente e de Saúde Pública e de Trânsito.

22.4 - O Município se reserva o direito de anular e/ou revogar o presente Pregão, por ilegalidade, ou insubsistindo interesse público na seqüência do procedimento, sem que caiba aos licitantes o direito a qualquer reclamação e/ou indenização.

22.5 - A CONTRATANTE, a cada pedido, especificará formalmente a quantidade necessária do objeto contratado.

22.6- A quantidade poderá ser **aumentada ou reduzida**, conforme as necessidades da Prefeitura Municipal, observado o limite máximo para aumento de 25%, de acordo com o que dispõe o art. 65, parágrafo 1º, da Lei 8.666/93.

23 - OBRIGAÇÕES DAS PARTES.

23.1 - São obrigações do Município:

- 23.1.1** - Permitir o acesso de funcionários dos fornecedores às suas dependências, para a entrega das Notas Fiscais/Faturas;
- 23.1.2** - Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes prestação dos serviços que venham a ser solicitados pelos empregados dos fornecedores;
- 23.1.3** - Impedir que terceiros executem a prestação dos serviços objeto deste Pregão;
- 23.1.4** - Efetuar o pagamento devido pela prestação dos serviços, desde que cumpridas todas as exigências deste Edital e de seus Anexos e do contrato;
- 23.1.5** - Comunicar oficialmente ao fornecedor quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.

23.2 - SÃO OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR.

- 23.2.1** - Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação;
- 23.2.2** - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 23.2.3** - Indicar o responsável por representá-la na execução do contrato, assim como a(s) pessoa(s) que, na ausência do responsável, poderá substituí-lo;
- 23.2.4** - efetuar a prestação dos serviços dentro das especificações e/ou condições constantes neste Edital de Pregão e em seus Anexos;
- 23.2.5** - Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo Município;
- 23.2.6** - Ser responsável pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;
- 23.2.7** - Ser responsável por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade do Município, ou bens de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados.
- 23.2.8** - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados Município, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade da execução;
- 23.2.09** - Comunicar por escrito ao Município qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- 23.2.10** - Executar os serviços conforme solicitação da Secretaria competente, do Município.
- 23.2.11** - Garantir a qualidade da prestação dos serviços, obrigando-se a repor aquela que for entregue em desacordo com o apresentado na proposta; e
- 23.3** - Adicionalmente, o fornecedor deverá:
 - 23.3.1** - assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município.
 - 23.3.2** - assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da

espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto licitado ou em conexão com ela, ainda que acontecido em dependência do Município;

23.3.3 - assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao objeto licitado, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e

23.3.4 - assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do objeto deste Pregão.

23.4 - A inadimplência do fornecedor, com referência aos encargos estabelecidos no subitem **23.3**, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Município, nem poderá onerar o objeto deste Edital, razão pela qual o fornecedor signatário do contrato renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município.

23.5 - Deverá o fornecedor observar, ainda, o seguinte:

23.5.1 - é expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Município, ou que nela ocupe cargo de confiança, durante a vigência do contrato;

23.5.2 - é expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização do Município.

23.5.3 - é vedada a subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste Edital.

24 - ALTERAÇÃO DO CONTRATO

24.1 - Caso haja necessidade de alteração nas condições e valores registrados a mesma deverá ser processada mediante o correspondente termo de aditamento do contrato, nos termos do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e condições previstas no edital.

25 – PENALIDADES

25.1 - O fornecedor está sujeito às seguintes penalidades:

25.1.1 - À licitante vencedora deste certame serão aplicadas as sanções previstas na Lei nº 8.666/93, nas seguintes situações, dentre outras:

25.1.2 - Pela recusa injustificada de execução, nos prazos previstos neste edital, será aplicada multa na razão de 10% (dez por cento) calculado sobre o valor total da proposta, até 05 (cinco) dias consecutivos.

25.1.3 - Pelo atraso ou demora injustificados para a execução, além dos prazos estipulados neste edital, aplicação de multa na razão de R\$ 100,00 (cem reais), por dia, de atraso ou de demora.

25.1.4 - Pela execução em desacordo com o solicitado ou problemas na emissão da Nota Fiscal, aplicação de multa na razão de 10% (dez por cento), sobre o valor total da proposta, por infração, com prazo de até 24 (vinte e quatro) horas para a efetiva substituição dos serviços.

25.1.5 - Nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, a licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 60 (sessenta) meses, impedida de licitar e contratar com a Administração Pública e descredenciada do Registro Cadastral de Fornecedores do Município, nos casos de:

- a) apresentação de documentação falsa;
- b) retardamento na execução do objeto;

- c) não manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;
- d) comportamento inidôneo;
- e) fraude na execução do contrato;
- f) falha na execução do contrato.

25.1.6 - Será facultado à licitante o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas neste edital.

25.1.7 - As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à administração.

26 - CANCELAMENTO CONTRATO

26.1 - O cancelamento do Contrato poderá ser formalizado, de pleno direito, nas hipóteses a seguir indicadas, precedidas sempre, porém, do oferecimento de prazo de 10 (dez) dias úteis para o exercício do contraditório e da ampla defesa.

26.2 - O Contrato poderá ser cancelado pelo órgão responsável quando o contratado:

26.2.1 - descumprir as condições constantes neste Edital, em seus Anexos e no próprio Contrato;

26.2.2 - recusar-se a celebrar o Contrato ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

26.2.3 - for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

26.2.4 - for impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

26.3 - A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

26.3.1 - A anulação do procedimento licitatório induz à do Contrato.

26.3.2 - Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do Contrato.

26.4 - A comunicação do cancelamento do Contrato deverá ser feita pessoalmente, ou então por correspondência com aviso de recebimento, juntando o comprovante aos autos.

26.4.1 - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da empresa, a comunicação será feita por meio do Diário Oficial ou Jornal de Grande circulação, por duas vezes consecutivas, considerando cancelado o contrato a contar da última publicação.

26.5 - Independentemente das previsões retro indicadas, o fornecedor poderá solicitar o cancelamento do Contrato na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

26.5.1 - Ocorrendo a hipótese prevista no subitem **26.5**, a solicitação de cancelamento do fornecedor deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sendo facultada

ao Município a aplicação das penalidades previstas no Edital.

27 – DO FORO

27.1 - Para dirimir controvérsia decorrente deste certame, o Foro competente é o da Comarca da cidade de CATANDUVAS - PR, excluído qualquer outro.

Catanduvas, 7 de junho de 2018.

MOISES APARECIDO DE SOUZA
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I – PREGAO 31/2018**MODELO DE PROPOSTA E RELAÇÃO DOS SERVIÇOS LICITADOS**

O Proponente não deverá fazer sua proposta relacionada a de outros licitantes, devendo apresentar proposta em reais.

Lote	Item	Unid.	Descrição dos itens	Valor por hora/valor por teste	Valor total
1	1	Unid	REALIZAÇÃO DE OFICINA DE capoeira, PELO PERÍODO DE 12 MESES, NOS TERMOS DO TERMO DE REFERENCIA E EDITAL, NUM TOTAL DE 1000 HORAS-OFICINA		
	2	unid	Graduação, incluindo: teste, cordas, profissionais avaliadores e certificado, para até 130 alunos		
				Total máximo do lote	
2	1	Unid	REALIZAÇÃO DE OFICINA DE karate, PELO PERÍODO DE 12 MESES, NOS TERMOS DO TERMO DE REFERENCIA E EDITAL, NUM TOTAL DE 400 HORAS-OFICINA		
	2	unid	Graduação, incluindo: teste, faixas, profissionais avaliadores e certificado, para até 60 alunos		
				Total Maximo do lote	
3	1	Unid	REALIZAÇÃO DE OFICINA DE hip hop, PELO PERÍODO DE 12 MESES, NOS TERMOS DO TERMO DE REFERENCIA E EDITAL, NUM TOTAL DE 400 HORAS-OFICINA		
4	1	Unid	REALIZAÇÃO DE OFICINA DE informatica para crianças, adolescentes, adultos e idosos, PELO PERÍODO DE 12 MESES, NOS TERMOS DO TERMO DE REFERENCIA E EDITAL, NUM TOTAL DE 400 HORAS-OFICINA		

5	1	Unid	REALIZAÇÃO DE OFICINA DE informática, para portadores de necessidades especiais, PELO PERÍODO DE 12 MESES, NOS TERMOS DO TERMO DE REFERENCIA E EDITAL, NUM TOTAL DE 100 HORAS-OFICINA		
6	1	Unid	REALIZAÇÃO DE OFICINA DE Ginastica Funcional, para cuidadores de portadores de necessidades especiais, PELO PERÍODO DE 12 MESES, NOS TERMOS DO TERMO DE REFERENCIA E EDITAL, NUM TOTAL DE 100 HORAS-OFICINA		
7	1	Unid	REALIZAÇÃO DE OFICINA DE TEATRO, PELO PERÍODO DE 12 MESES, NOS TERMOS DO TERMO DE REFERENCIA E EDITAL, NUM TOTAL DE 400 HORAS-OFICINA		
8	1	Unid	REALIZAÇÃO DE OFICINA DE JARDINAGEM, PELO PERÍODO DE 6 MESES, NOS TERMOS DO TERMO DE REFERENCIA E EDITAL, NUM TOTAL DE 200 HORAS-OFICINA		

Nos propomos a executar os serviços, concordando com o prazo de pagamento e demais condições estabelecidas no edital.

Validade da Proposta: ____/____/____

_____, ____ de _____ de 2018

Assinatura do representante
Carimbo do CNPJ

ANEXO II

PREGÃO PRESENCIAL Nº _____/_____.

DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE COM OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa _____, CNPJ/MF
Nº _____, sediada na rua

DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação no presente Pregão Presencial e, ainda, que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, _____ de _____ de 201x.

(carimbo CNPJ, nome e assinatura do responsável legal)

(carteira de identidade número e órgão emissor)

ANEXO III – PREGÃO 31/2018
TERMO DE REFERENCIA

Lote	Item	Unid.	Descrição dos itens	Valor por hora/valor por teste Máximo	Valor total máximo
1	1	Unid	REALIZAÇÃO DE OFICINA DE capoeira, PELO PERÍODO DE 12 MESES, NOS TERMOS DO TERMO DE REFERENCIA E EDITAL, NUM TOTAL DE 1000 HORAS-OFCINA	43,00	43.000,00
	2	unid	Graduação, incluindo: teste, cordas, profissionais avaliadores e certificado, para até 130 alunos	80,00	10.400,00
				Total máximo do lote	53.400,00
2	1	Unid	REALIZAÇÃO DE OFICINA DE karate, PELO PERÍODO DE 12 MESES, NOS TERMOS DO TERMO DE REFERENCIA E EDITAL, NUM TOTAL DE 400 HORAS-OFCINA	43,00	17.200,00
	2	unid	Graduação, incluindo: teste, faixas, profissionais avaliadores e certificado, para até 60 alunos	80,00	4.800,00
				Total Maximo do lote	22.000,00
3	1	Unid	REALIZAÇÃO DE OFICINA DE hip hop, PELO PERÍODO DE 12 MESES, NOS TERMOS DO TERMO DE REFERENCIA E EDITAL, NUM TOTAL DE 400 HORAS-OFCINA	43,00	17.200,00
4	1	Unid	REALIZAÇÃO DE OFICINA DE informática para crianças, adolescentes, adultos e idosos, PELO PERÍODO DE 12 MESES, NOS TERMOS DO TERMO DE REFERENCIA E EDITAL, NUM TOTAL DE 400 HORAS-OFCINA	110,00	44.000,00
5	1	Unid	REALIZAÇÃO DE OFICINA DE informática, para portadores de necessidades especiais, PELO	110,00	11.000,00

			PERÍODO DE 12 MESES, NOS TERMOS DO TERMO DE REFERENCIA E EDITAL, NUM TOTAL DE 100 HORAS-OFICINA		
6	1	Unid	REALIZAÇÃO DE OFICINA DE Ginastica Funcional, para cuidadores de portadores de necessidades especiais, PELO PERÍODO DE 12 MESES, NOS TERMOS DO TERMO DE REFERENCIA E EDITAL, NUM TOTAL DE 100 HORAS-OFICINA	120,00	12.000,00
7	1	Unid	REALIZAÇÃO DE OFICINA DE TEATRO, PELO PERÍODO DE 12 MESES, NOS TERMOS DO TERMO DE REFERENCIA E EDITAL, NUM TOTAL DE 400 HORAS-OFICINA	50,00	20.000,00
8	1	Unid	REALIZAÇÃO DE OFICINA DE JARDINAGEM, PELO PERÍODO DE 6 MESES, NOS TERMOS DO TERMO DE REFERENCIA E EDITAL, NUM TOTAL DE 200 HORAS-OFICINA	92,50	18.500,00

1 – O serviço deverá atender as especificações constantes do Termo de Referência em anexo.

2 - Independente da aceitação o adjudicatário garantirá a qualidade do serviço.

3 –O pagamento será efetuado mensalmente em até 30 dias após execução do serviço e conferência de quantidade e qualidade pelo Órgão competente da Administração, à base dos preços apresentados na proposta, e mediante a apresentação da Nota Fiscal, acompanhada dos seguintes documentos:

- Laudo de execução emitido pela Comissão Permanente Para Recebimento de Bens e Serviços.
- Certidão de Regularidade perante a Fazenda Federal;
- Certificado de Regularidade do FGTS da empresa;
- Certidão de regularidade de Tributos Municipais;
- Certidão de regularidade de Tributos Municipais;
- Cndt.

5- O prazo de execução será de: oficina de teatro- 12 meses; e, oficina de jardinagem - 6 meses.

6 – **LOCAL DE EXECUÇÃO:** – Teatro: Centro Cultural; – Jardinagem: toda cidade, tendo como referencia o CRAS.

7 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DAS OFICINAS:

1 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO OFICINA DE CAPOEIRA:

- Os equipamentos e materiais necessários serão fornecidos pelo Município.
- A empresa deverá:

- Desenvolver oficina com no mínimo 1 profissional com graduação mínima na capoeira para ser professor (8ª corda).
- Desenvolver e planejar as atividades a serem desenvolvidas, inclusive desenvolver cronograma a ser aprovado pela Municipalidade;
- Desenvolver atividades de forma tal a contemplar as faixas etárias de 06 a 18 anos, e acima de 60 anos;
- Os profissionais envolvidos nas oficinas deverão além de executar as aulas práticas, elaborar o planejamento mensal das atividades, participar das reuniões de planejamento das ações do projeto, orientar individualmente as crianças e adolescentes, participar das atividades com as famílias atendidas, organizar o ambiente, elaborar apresentações em eventos (tanto no Município quanto fora) sendo para isso, consideradas as horas das oficinas.
- a carga horaria semanal será de 20 horas, sendo 8 horas na cidade (CRAS), concentradas em um único dia (quinta-feira), 8 horas no distrito de Ibiracema (30 km da sede do município) concentradas em um único dia (sexta-feira), e 4 horas na comunidade Santa Cruz (15km da sede do município), concentradas em um único dia, no período da tarde (terça-feira).
- as inscrições dos alunos, bem como a quantidade de turmas e quantidade de alunos em cada turma será responsabilidade da contratante, respeitando um limite máximo de 30 alunos por turma.
- Ficará permitida a entrada de novos alunos a qualquer momento, no decorrer do contrato.
- Fica sobre responsabilidade da contratada, realizar ao final do período de um ano, uma cerimonia de troca de cordas (graduação), para um total de até 130 crianças. É de responsabilidade da contratada a aquisição das cordas, bem como o pagamento de outros profissionais que participem da cerimonia.
- O deslocamento correrá por conta da contratada, tanto o meio de locomoção como os gastos envolvidos, bem como alimentação e quaisquer outros gastos incidentes sobre o trabalho.
- Havendo necessidade de alteração dos dias e horários das aulas, será elaborada reunião entre empresa e municipalidade para adequação.
- Não havendo possibilidade de adequação, o contrato poderá ser rescindido sem ônus para nenhuma das partes.

2 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO OFICINA DE KARATE:

- Os equipamentos e materiais necessários serão fornecidos pelo Município.
- A empresa deverá:
 - Desenvolver oficina com no mínimo 1 profissional com graduação mínima dentro do karatê para ser professor (faixa marrom);
 - Desenvolver e planejar as atividades a serem desenvolvidas, inclusive desenvolver cronograma a ser aprovado pela Municipalidade;
 - Desenvolver atividades de forma tal a contemplar as faixas etárias de 06 a 18 anos; e que esteja dentro dos padrões na modalidade olímpica.
 - Os profissionais envolvidos nas oficinas deverão além de executar as aulas práticas, elaborar o planejamento mensal das atividades, participar das reuniões de planejamento das ações do projeto, orientar individualmente as crianças e adolescentes, participar das atividades com as

famílias atendidas, organizar o ambiente, elaborar apresentações em eventos (tanto no Município quanto fora) sendo para isso, consideradas as horas das oficinas.

→a carga horaria semanal será de 8 horas, concentradas em um único dia(segunda-feira), as aulas serão realizadas no CRAS.

- as inscrições dos alunos, bem como a quantidade de turmas e quantidade de alunos em cada turma será responsabilidade da contratante, respeitando um limite máximo de 30 alunos por turma.

- Ficará permitida a entrada de novos alunos a qualquer momento, no decorrer do contrato.

- Fica sobre responsabilidade da contratada, realizar ao final do período de um ano, uma cerimonia de troca de faixas (graduação), para um total de até 50 crianças. É de responsabilidade da contratada a aquisição das faixas, certificados, bem como o pagamento de outros profissionais que participem da cerimonia.

- O deslocamento correrá por conta da contratada, tanto o meio de locomoção como os gastos envolvidos, bem como alimentação e quaisquer outros gastos incidentes sobre o trabalho.

- Havendo necessidade de alteração dos dias e horários das aulas, será elaborada reunião entre empresa e municipalidade para adequação.

- Não havendo possibilidade de adequação, o contrato poderá ser rescindido sem ônus para nenhuma das partes.

3 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO OFICINA DE DANÇA HIP HOP:

- Os equipamentos e materiais necessários serão fornecidos pelo Município.

- A empresa deverá:

- Desenvolver oficina com no mínimo 1 profissional com formação na área de dança, comprovado através de curso de graduação ou cursos de formação técnica.

- Desenvolver e planejar as atividades a serem desenvolvidas, inclusive desenvolver cronograma a ser aprovado pela Municipalidade;

- Desenvolver atividades de forma tal a contemplar as faixas etárias de 06 a 18 anos;

- Os profissionais envolvidos nas oficinas deverão além de executar as aulas práticas, elaborar o planejamento mensal das atividades, participar das reuniões de planejamento das ações do projeto, orientar individualmente as crianças e adolescentes, participar das atividades com as famílias atendidas, organizar o ambiente, elaborar apresentações em eventos (tanto no Município quanto fora) sendo para isso, consideradas as horas das oficinas.

→a carga horaria semanal será de 8 horas, concentradas em um único dia (sexta-feira), as aulas serão realizadas no CRAS.

- as inscrições dos alunos, bem como a quantidade de turmas e quantidade de alunos em cada turma será responsabilidade da contratante, respeitando um limite máximo de 30 alunos por turma.

-Ficará permitida a entrada de novos alunos a qualquer momento, no decorrer do contrato.

- O deslocamento correrá por conta da contratada, tanto o meio de locomoção como os gastos envolvidos, bem como alimentação e quaisquer outros gastos incidentes sobre o trabalho.

- Havendo necessidade de alteração dos dias e horários das aulas, será elaborada reunião entre empresa e municipalidade para adequação.

- Não havendo possibilidade de adequação, o contrato poderá ser rescindido sem ônus para nenhuma das partes.

4 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO OFICINA DE INFORMATICA:

-Os computadores serão fornecidos pelo Município.

- A empresa deverá:

- Desenvolver oficina com no mínimo 1 profissional com formação técnica em informática.

- é de reponsabilidade da contratada:

-Ministrar aulas de informática englobando os seguintes módulos (Introdução à informática: Princípios básicos, principais diferenças entre os sistemas operacionais, as gerações da informática e suas particularidades. Windows (Sistema Operacional): Configurações da tela principal, uso do Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox, vírus, impressão, princípios da área de transferência, arquivos e pastas; Word (Editor de textos): Formas corretas de digitação e formatação de textos, índice, cabeçalho e rodapé, texto em colunas, marca d'água, barra de ferramentas, espaçamento de caracteres, margem de parágrafo e configuração da página. Excel (Planilha eletrônica): Inserir, excluir e formatar linhas, colunas e planilhas, como trabalhar com fórmulas, forma correta de edição de células, configuração da página, cabeçalho e rodapé, gráficos; PowerPoint (Apresentação de Slides): Formatar, inserir, excluir, aplicar efeitos e som aos slides, aplicar tempo e forma de apresentação dos mesmos, assim como fazer botões com ações específicas que busquem outros tipos de arquivos durante uma apresentação; Básico para internet: Noções básicas de internet, básico para redes sociais e principais usos no dia a dia; Digitação: Aprender a digitar diretamente no computador, posicionando corretamente os dedos, digitando com rapidez, sem olhar e a utilizar todas as teclas do teclado).

- Fazer a manutenção inicial e continuada mensalmente de todos os computadores do laboratório (inclui formatação, instalação de todos os softwares necessários para o trabalho).

- Todos os computadores devem estar com Sistema Operacional Windows 10, Pacote Office 2016, sistema inteligente de congelamento de disco, sistema de controle de sites e softwares impróprios (definição pela secretária).

- Fazer a troca de periféricos conforme a necessidade (mouses, teclados e fones de ouvido).

- Fornecer 5 notebooks para uso durante as atividades, para que assim possa atender todos os usuários.

- Fornecimento de kit educacional (Caderno, lápis, borracha, apontador, régua, caneta), apostilas para todas as disciplinas, tendo conteúdo diferenciado para idosos e adultos e crianças – total de 100 kits/ano;

- Os profissionais envolvidos nas oficinas deverão além de executar as aulas práticas, elaborar o planejamento mensal das atividades, participar das reuniões de planejamento das ações do projeto, orientar individualmente as crianças e adolescentes, participar das atividades com as famílias atendidas, organizar o ambiente, consideradas as horas das oficinas.

–a carga horaria semanal será de 8 horas, concentradas em um único dia (terça-feira), as aulas serão realizadas no CRAS.

- as inscrições dos alunos, bem como a quantidade de turmas e quantidade de alunos em cada turma será responsabilidade da contratante, respeitando um limite máximo de 12 alunos por turma.

-Ficará permitida a entrada de novos alunos a qualquer momento, no decorrer do contrato.

-Fica sobre responsabilidade da contratada, realizar ao final do período de um ano, a entrega de certificados para os alunos.

- O deslocamento correrá por conta da contratada, tanto o meio de locomoção como os gastos envolvidos, bem como alimentação e quaisquer outros gastos incidentes sobre o trabalho.

- Havendo necessidade de alteração dos dias e horários das aulas, será elaborada reunião entre empresa e municipalidade para adequação.

- Não havendo possibilidade de adequação, o contrato poderá ser rescindido sem ônus para nenhuma das partes.

5 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO OFICINA DE JARDINAGEM:

- Os equipamentos e materiais necessários serão fornecidos pelo Município.

- A empresa deverá:

- Desenvolver oficina jardinagem com no mínimo 1 profissional com formação na área de arquitetura e urbanismo;

- Desenvolver e planejar as atividades a serem realizadas, inclusive desenvolver projeto de paisagismo nas áreas públicas do município, a serem definidas pela secretaria de Assistência Social, com cronograma a ser aprovado pela Municipalidade;

– Tal projeto de paisagismos deve conter no mínimo: 50 floreiras utilizando materiais reciclados;

- Desenvolver atividades de forma tal a contemplar as faixas etárias de 12 a 21 anos;

- Os profissionais envolvidos nas oficinas deverão além de executar as aulas práticas, elaborar o planejamento mensal das atividades, participar das reuniões de planejamento das ações do projeto, orientar individualmente as crianças e adolescentes, participar das atividades com as famílias atendidas, organizar o ambiente, sendo para isso, consideradas as horas das oficinas.

- As aulas serão ministradas todo sábado, tendo duração de 4 horas. E o profissional terá 4 horas semanais para planejamento das atividades, totalizando 8 horas semanais.

- O deslocamento correrá por conta da contratada, tanto o meio de locomoção como os gastos envolvidos, bem como alimentação e quaisquer outros gastos incidentes sobre o trabalho.

- Havendo necessidade de alteração dos dias e horários das aulas, será elaborada reunião entre empresa e municipalidade para adequação.

- Não havendo possibilidade de adequação, o contrato poderá ser rescindido sem ônus para nenhuma das partes.

6 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO OFICINA DE TEATRO:

- Os equipamentos e materiais necessários serão fornecidos pelo Município.

- A empresa deverá:

- Desenvolver oficina com no mínimo 1 profissional com graduação em artes cênicas ou formação/curso técnico em teatro.
- Desenvolver e planejar as atividades a serem desenvolvidas, inclusive desenvolver cronograma a ser aprovado pela Municipalidade;
- Desenvolver atividades de forma tal a contemplar as faixas etárias de 06 a 18 anos;
- Os profissionais envolvidos nas oficinas deverão além de executar as aulas práticas, elaborar o planejamento mensal das atividades, participar das reuniões de planejamento das ações do projeto, orientar individualmente as crianças e adolescentes, participar das atividades com as famílias atendidas, organizar o ambiente, elaborar apresentações em eventos (tanto no Município quanto fora) sendo para isso, consideradas as horas das oficinas.
- As aulas serão ministradas toda terça feira, no centro cultural do município.
- O deslocamento correrá por conta da contratada, tanto o meio de locomoção como os gastos envolvidos, bem como alimentação e quaisquer outros gastos incidentes sobre o trabalho.
- Havendo necessidade de alteração dos dias e horários das aulas, será elaborada reunião entre empresa e municipalidade para adequação.
- Não havendo possibilidade de adequação, o contrato poderá ser rescindido sem ônus para nenhuma das partes.

7 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO OFICINA INFORMATICA: (Pessoa Com Deficiência)

- Os computadores serão fornecidos pelo Município.
- A empresa deverá:
 - Desenvolver oficina com no mínimo 1 profissional com formação técnica em informática.
 - É de responsabilidade da contratada:
 - Ministrar Aulas de informática adequadas, as limitações dos participantes, podendo englobar os seguintes módulos (Windows (Sistema Operacional): Configurações da tela principal, uso do Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox; Word (Editor de textos): Formas corretas de digitação e formatação de textos; PowerPoint (Apresentação de Slides): Formatar, inserir, excluir, aplicar efeitos e som aos slides, aplicar tempo e forma de apresentação dos mesmos, assim como fazer botões com ações específicas que busquem outros tipos de arquivos durante uma apresentação; Básico para internet: Noções básicas de internet, básico para redes sociais e principais usos no dia a dia; Digitação: Aprender a digitar diretamente no computador, posicionando corretamente os dedos, digitando com rapidez, sem olhar e a utilizar todas as teclas do teclado).
- Fazer a manutenção inicial e continuada mensalmente de todos os computadores do laboratório (inclui formatação, instalação de todos os softwares necessários para o trabalho).
- Todos os computadores devem estar com Sistema Operacional Windows 10, Pacote Office 2016, sistema inteligente de congelamento de disco, sistema de controle de sites e softwares impróprios (definição pela secretária).
- Fazer a troca de periféricos conforme a necessidade (mouses, teclados e fones de ouvido).

- Fornecimento de kit educacional (Caderno, lápis, borracha, apontador, régua, caneta), apostilas para todas as disciplinas, tendo conteúdo diferenciado para idosos e adultos e crianças – total de 50 kits/ano;
- Os profissionais envolvidos nas oficinas deverão além de executar as aulas práticas, elaborar o planejamento mensal das atividades, participar das reuniões de planejamento das ações do projeto, orientar individualmente as crianças e adolescentes, participar das atividades com as famílias atendidas, organizar o ambiente, consideradas as horas das oficinas.
 - a carga horaria semanal será de 2 horas, concentradas em um único dia (quarta-feira), as aulas serão realizadas no CRAS.
- as inscrições dos alunos, bem como a quantidade de turmas e quantidade de alunos em cada turma será responsabilidade da contratante, respeitando um limite máximo de 10 alunos por turma.
- Ficará permitida a entrada de novos alunos a qualquer momento, no decorrer do contrato.
- Fica sobre responsabilidade da contratada, realizar ao final do período de um ano, a entrega de certificados para os alunos.
- O deslocamento correrá por conta da contratada, tanto o meio de locomoção como os gastos envolvidos, bem como alimentação e quaisquer outros gastos incidentes sobre o trabalho.
- Havendo necessidade de alteração dos dias e horários das aulas, será elaborada reunião entre empresa e municipalidade para adequação.
- Não havendo possibilidade de adequação, o contrato poderá ser rescindido sem ônus para nenhuma das partes.

8 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO OFICINA DE GINASTICA FUNCIONAL:

- O município fornecerá o ambiente com tatame para realização das aulas.
- A empresa deverá:
 - Desenvolver oficina com no mínimo 1 profissional com formação em educação física;
 - Fornecer o material para as aulas de Ginastica funcional, sendo eles: HALTERES RUSSOS – KETTLEBELL (vários pesos), CORDA NAVAL 40mn 5mt, STEP EVA 90x30x15, CORDA DE PULAR COM CONTADOR, DISCO DE EQUILIBRIO, MINI CAMA ELÁSTICA (JUMP), ESCADA DE AGILIDADE, CONES DE AGILIDADE, HALTER EMBORRACHADO, TORNOZELEIRAS, BOLA SUÍÇA (vários tamanhos), ANEL DE PILATES, MINI BAND ELÁSTICO, CAIXA MEIA LUA, MEIO ROLO PARA EXERCÍCIO EPE, MEIA BOLA – BOSU COM ALÇAS, BOLA TONIFICADORA.
- Desenvolver e planejar as atividades a serem desenvolvidas, inclusive desenvolver cronograma a ser aprovado pela Municipalidade;
- Desenvolver atividades de forma tal a contemplar as faixas etárias 18 anos acima.
- Os profissionais envolvidos nas oficinas deverão além de executar as aulas práticas, elaborar o planejamento mensal das atividades, participar das reuniões de planejamento das ações do projeto, orientar individualmente os participantes, participar das atividades com as famílias atendidas, organizar o ambiente, sendo para isso, consideradas as horas das oficinas.
- dentro da carga horaria contratada a empresa deverá realizar atividade socioeducativa com os participantes, dentre os conteúdos propostos está: roda de conversas, dinâmicas que

umentem a autoestima do cuidador, palestras sobre temas relativos ao processo de cuidar. O planejamento dessas atividades, deve passar pela aprovação da coordenação do CRAS.

→ a carga horária semanal será de 2 horas, concentradas em um único dia (quarta-feira), as aulas serão realizadas no CRAS.

- as inscrições dos alunos, bem como a quantidade de turmas e quantidade de alunos em cada turma será responsabilidade da contratante, respeitando um limite máximo de 10 alunos por turma.

- Ficará permitida a entrada de novos alunos a qualquer momento, no decorrer do contrato.

- O deslocamento correrá por conta da contratada, tanto o meio de locomoção como os gastos envolvidos, bem como alimentação e quaisquer outros gastos incidentes sobre o trabalho.

- Havendo necessidade de alteração dos dias e horários das aulas, será elaborada reunião entre empresa e municipalidade para adequação.

- Não havendo possibilidade de adequação, o contrato poderá ser rescindido sem ônus para nenhuma das partes.

9 - OBSERVAÇÃO QUANTO A COMPROVAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE PROFISSIONAL EXIGIDO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS – A empresa deverá apresentar documento comprovando vínculo empregatício com o profissional com formação exigida, para assinatura do contrato, quer seja por registro em carteira, contrato de trabalho registrado em cartório, ou composição do quadro social.

10 - Se algum dia de oficina for feriado, deverá ser repostado, ou em não sendo não terá direito a receber as horas relativas aquele dia.

MINUTA DO CONTRATO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE XXXXXXXXXXXXX**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, com sede a Av. XXXXXXXXXXXXXXX, Nº XXXXXXXXX, neste ato representado pelo Senhor Prefeito municipal abaixo assinado, doravante designado **MUNICÍPIO** de um lado, e de outro a empresa _____, estabelecida na Rua _____, na cidade de _____, Estado _____, inscrita no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas/MF sob nº/....., neste ato representada por seu representante legal, ao final assinado, doravante designada **CONTRATADA**, estando as partes sujeitas as normas da Lei 8.666/93 e suas alterações subseqüentes, ajustam o presente Contrato decorrente do Edital pregão presencial **xx/2018**, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA MINISTRAR OFICINAS PARA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL.**

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O serviço deverá ser de primeira qualidade e atender as especificações constantes do Termo de Referência em anexo.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Independente da aceitação o adjudicatário garantirá a qualidade dos serviços.

PARÁGRAFO TERCEIRO - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DAS OFICINAS:

1 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO OFICINA DE CAPOEIRA:

- Os equipamentos e materiais necessários serão fornecidos pelo Município.
- A empresa deverá:
 - Desenvolver oficina com no mínimo 1 profissional com formação em educação física, ou graduação mínima na capoeira para ser professor (8ª corda).
 - Desenvolver e planejar as atividades a serem desenvolvidas, inclusive desenvolver cronograma a ser aprovado pela Municipalidade;
 - Desenvolver atividades de forma tal a contemplar as faixas etárias de 06 a 18 anos, e acima de 60 anos;
 - Os profissionais envolvidos nas oficinas deverão além de executar as aulas práticas, elaborar o planejamento mensal das atividades, participar das reuniões de planejamento das ações do projeto, orientar individualmente as crianças e adolescentes, participar das atividades com as famílias atendidas, organizar o ambiente, elaborar apresentações em eventos (tanto no Município quanto fora) sendo para isso, consideradas as horas das oficinas.
- a carga horaria semanal será de 20 horas, sendo 8 horas na cidade (CRAS), concentradas em um único dia (quinta-feira), 8 horas no distrito de Ibiracema (30 km da sede do município) concentradas em um único dia (sexta-feira), e 4 horas na comunidade Santa Cruz (15km da sede do município), concentradas em um único dia, no período da tarde (terça-feira).

- as inscrições dos alunos, bem como a quantidade de turmas e quantidade de alunos em cada turma será responsabilidade da contratante, respeitando um limite máximo de 30 alunos por turma.
- Ficará permitida a entrada de novos alunos a qualquer momento, no decorrer do contrato.
- Fica sobre responsabilidade da contratada, realizar ao final do período de um ano, uma cerimonia de troca de cordas (graduação), para um total de até 130 crianças. É de responsabilidade da contratada a aquisição das cordas, bem como o pagamento de outros profissionais que participem da cerimonia.
- O deslocamento correrá por conta da contratada, tanto o meio de locomoção como os gastos envolvidos, bem como alimentação e quaisquer outros gastos incidentes sobre o trabalho.
- Havendo necessidade de alteração dos dias e horários das aulas, será elaborada reunião entre empresa e municipalidade para adequação.
- Não havendo possibilidade de adequação, o contrato poderá ser rescindido sem ônus para nenhuma das partes.

2 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO OFICINA DE KARATE:

- Os equipamentos e materiais necessários serão fornecidos pelo Município.
- A empresa deverá:
 - Desenvolver oficina com no mínimo 1 profissional com formação em educação física, ou graduação mínima dentro do karatê para ser professor (faixa marrom);
 - Desenvolver e planejar as atividades a serem desenvolvidas, inclusive desenvolver cronograma a ser aprovado pela Municipalidade;
 - Desenvolver atividades de forma tal a contemplar as faixas etárias de 06 a 18 anos; e que esteja dentro dos padrões na modalidade olímpica.
- Os profissionais envolvidos nas oficinas deverão além de executar as aulas práticas, elaborar o planejamento mensal das atividades, participar das reuniões de planejamento das ações do projeto, orientar individualmente as crianças e adolescentes, participar das atividades com as famílias atendidas, organizar o ambiente, elaborar apresentações em eventos (tanto no Município quanto fora) sendo para isso, consideradas as horas das oficinas.
- a carga horaria semanal será de 8 horas, concentradas em um único dia(segunda-feira), as aulas serão realizadas no CRAS.
- as inscrições dos alunos, bem como a quantidade de turmas e quantidade de alunos em cada turma será responsabilidade da contratante, respeitando um limite máximo de 30 alunos por turma.
- Ficará permitida a entrada de novos alunos a qualquer momento, no decorrer do contrato.
- Fica sobre responsabilidade da contratada, realizar ao final do período de um ano, uma cerimonia de troca de faixas (graduação), para um total de até 50 crianças. É de responsabilidade da contratada a aquisição das faixas, certificados, bem como o pagamento de outros profissionais que participem da cerimonia.

- O deslocamento correrá por conta da contratada, tanto o meio de locomoção como os gastos envolvidos, bem como alimentação e quaisquer outros gastos incidentes sobre o trabalho.
- Havendo necessidade de alteração dos dias e horários das aulas, será elaborada reunião entre empresa e municipalidade para adequação.
- Não havendo possibilidade de adequação, o contrato poderá ser rescindido sem ônus para nenhuma das partes.

3 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO OFICINA DE DANÇA HIP HOP:

- Os equipamentos e materiais necessários serão fornecidos pelo Município.
- A empresa deverá:
 - Desenvolver oficina com no mínimo 1 profissional com formação na área de dança, comprovado através de curso de graduação ou cursos de formação técnica.
 - Desenvolver e planejar as atividades a serem desenvolvidas, inclusive desenvolver cronograma a ser aprovado pela Municipalidade;
 - Desenvolver atividades de forma tal a contemplar as faixas etárias de 06 a 18 anos;
- Os profissionais envolvidos nas oficinas deverão além de executar as aulas práticas, elaborar o planejamento mensal das atividades, participar das reuniões de planejamento das ações do projeto, orientar individualmente as crianças e adolescentes, participar das atividades com as famílias atendidas, organizar o ambiente, elaborar apresentações em eventos (tanto no Município quanto fora) sendo para isso, consideradas as horas das oficinas.
- a carga horária semanal será de 8 horas, concentradas em um único dia (sexta-feira), as aulas serão realizadas no CRAS.
- as inscrições dos alunos, bem como a quantidade de turmas e quantidade de alunos em cada turma será responsabilidade da contratante, respeitando um limite máximo de 30 alunos por turma.
- Ficará permitida a entrada de novos alunos a qualquer momento, no decorrer do contrato.
- O deslocamento correrá por conta da contratada, tanto o meio de locomoção como os gastos envolvidos, bem como alimentação e quaisquer outros gastos incidentes sobre o trabalho.
- Havendo necessidade de alteração dos dias e horários das aulas, será elaborada reunião entre empresa e municipalidade para adequação.
- Não havendo possibilidade de adequação, o contrato poderá ser rescindido sem ônus para nenhuma das partes.

4 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO OFICINA DE INFORMÁTICA:

- Os computadores serão fornecidos pelo Município.
- A empresa deverá:
 - Desenvolver oficina com no mínimo 1 profissional com formação técnica em informática.
 - é de reponsabilidade da contratada:
 - Ministrar aulas de informática englobando os seguintes módulos (Introdução à informática: Princípios básicos, principais diferenças entre os sistemas operacionais, as gerações da informática e suas particularidades. Windows (Sistema Operacional): Configurações da tela principal, uso do Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox, vírus, impressão, princípios da área de transferência, arquivos e pastas; Word (Editor de textos): Formas corretas de digitação e formatação de textos, índice, cabeçalho e rodapé, texto em colunas, marca d'água, barra de ferramentas, espaçamento de caracteres, margem de parágrafo e configuração da página. Excel (Planilha eletrônica): Inserir, excluir e formatar linhas, colunas e planilhas, como trabalhar com fórmulas, forma correta de edição de células, configuração da página, cabeçalho e rodapé, gráficos; PowerPoint (Apresentação de Slides): Formatar, inserir, excluir, aplicar efeitos e som aos slides, aplicar tempo e forma de apresentação dos mesmos, assim como fazer botões com ações específicas que busquem outros tipos de arquivos durante uma apresentação; Básico para internet: Noções básicas de internet, básico para redes sociais e principais usos no dia a dia; Digitação: Aprender a digitar diretamente no computador, posicionando corretamente os dedos, digitando com rapidez, sem olhar e a utilizar todas as teclas do teclado).
 - Fazer a manutenção inicial e continuada mensalmente de todos os computadores do laboratório (inclui formatação, instalação de todos os softwares necessários para o trabalho).
 - Todos os computadores devem estar com Sistema Operacional Windows 10, Pacote Office 2016, sistema inteligente de congelamento de disco, sistema de controle de sites e softwares impróprios (definição pela secretária).
 - Fazer a troca de periféricos conforme a necessidade (mouses, teclados e fones de ouvido).
 - Fornecer 5 notebooks para uso durante as atividades, para que assim possa atender todos os usuários.
 - Fornecimento de kit educacional (Caderno, lápis, borracha, apontador, régua, caneta), apostilas para todas as disciplinas, tendo conteúdo diferenciado para idosos e adultos e crianças – total de 100 kits/ano;
 - Os profissionais envolvidos nas oficinas deverão além de executar as aulas práticas, elaborar o planejamento mensal das atividades, participar das reuniões de planejamento das ações do projeto, orientar individualmente as crianças e adolescentes, participar das atividades com as famílias atendidas, organizar o ambiente, consideradas as horas das oficinas.
- a carga horaria semanal será de 8 horas, concentradas em um único dia (terça-feira), as aulas serão realizadas no CRAS.

- as inscrições dos alunos, bem como a quantidade de turmas e quantidade de alunos em cada turma será responsabilidade da contratante, respeitando um limite máximo de 12 alunos por turma.

-Ficará permitida a entrada de novos alunos a qualquer momento, no decorrer do contrato.

-Fica sobre responsabilidade da contratada, realizar ao final do período de um ano, a entrega de certificados para os alunos.

- O deslocamento correrá por conta da contratada, tanto o meio de locomoção como os gastos envolvidos, bem como alimentação e quaisquer outros gastos incidentes sobre o trabalho.

- Havendo necessidade de alteração dos dias e horários das aulas, será elaborada reunião entre empresa e municipalidade para adequação.

- Não havendo possibilidade de adequação, o contrato poderá ser rescindido sem ônus para nenhuma das partes.

5 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO OFICINA DE JARDINAGEM:

- Os equipamentos e materiais necessários serão fornecidos pelo Município.

- A empresa deverá:

- Desenvolver oficina jardinagem com no mínimo 1 profissional com formação na área de arquitetura e urbanismo;

- Desenvolver e planejar as atividades a serem realizadas, inclusive desenvolver projeto de paisagismo nas áreas públicas do município, a serem definidas pela secretaria de Assistência Social, com cronograma a ser aprovado pela Municipalidade;

- Tal projeto de paisagismo deve conter no mínimo: 50 floreiras utilizando materiais reciclados;

- Desenvolver atividades de forma tal a contemplar as faixas etárias de 12 a 21 anos;

- Os profissionais envolvidos nas oficinas deverão além de executar as aulas práticas, elaborar o planejamento mensal das atividades, participar das reuniões de planejamento das ações do projeto, orientar individualmente as crianças e adolescentes, participar das atividades com as famílias atendidas, organizar o ambiente, sendo para isso, consideradas as horas das oficinas.

- As aulas serão ministradas todo sábado, tendo duração de 4 horas. E o profissional terá 4 horas semanais para planejamento das atividades, totalizando 8 horas semanais.

- O deslocamento correrá por conta da contratada, tanto o meio de locomoção como os gastos envolvidos, bem como alimentação e quaisquer outros gastos incidentes sobre o trabalho.

- Havendo necessidade de alteração dos dias e horários das aulas, será elaborada reunião entre empresa e municipalidade para adequação.

- Não havendo possibilidade de adequação, o contrato poderá ser rescindido sem ônus para nenhuma das partes.

6 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO OFICINA DE TEATRO:

- Os equipamentos e materiais necessários serão fornecidos pelo Município.

- A empresa deverá:

- Desenvolver oficina com no mínimo 1 profissional com graduação em artes cênicas ou formação/curso técnico em teatro.

- Desenvolver e planejar as atividades a serem desenvolvidas, inclusive desenvolver cronograma a ser aprovado pela Municipalidade;

- Desenvolver atividades de forma tal a contemplar as faixas etárias de 06 a 18 anos;

- Os profissionais envolvidos nas oficinas deverão além de executar as aulas práticas, elaborar o planejamento mensal das atividades, participar das reuniões de planejamento das ações do projeto, orientar individualmente as crianças e adolescentes, participar das atividades com as famílias atendidas, organizar o ambiente, elaborar apresentações em eventos (tanto no Município quanto fora) sendo para isso, consideradas as horas das oficinas.
- As aulas serão ministradas toda terça feira, no centro cultural do município.
- O deslocamento correrá por conta da contratada, tanto o meio de locomoção como os gastos envolvidos, bem como alimentação e quaisquer outros gastos incidentes sobre o trabalho.
- Havendo necessidade de alteração dos dias e horários das aulas, será elaborada reunião entre empresa e municipalidade para adequação.
- Não havendo possibilidade de adequação, o contrato poderá ser rescindido sem ônus para nenhuma das partes.

7 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO OFICINA INFORMATICA: (PCD)

- Os computadores serão fornecidos pelo Município.
- A empresa deverá:
 - Desenvolver oficina com no mínimo 1 profissional com formação técnica em informática.
 - é de responsabilidade da contratada:
 - Ministras Aulas de informática adequadas, as limitações dos participantes, podendo englobar os seguintes módulos (Windows (Sistema Operacional): Configurações da tela principal, uso do Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox; Word (Editor de textos): Formas corretas de digitação e formatação de textos; PowerPoint (Apresentação de Slides): Formatar, inserir, excluir, aplicar efeitos e som aos slides, aplicar tempo e forma de apresentação dos mesmos, assim como fazer botões com ações específicas que busquem outros tipos de arquivos durante uma apresentação; Básico para internet: Noções básicas de internet, básico para redes sociais e principais usos no dia a dia; Digitação: Aprender a digitar diretamente no computador, posicionando corretamente os dedos, digitando com rapidez, sem olhar e a utilizar todas as teclas do teclado).
 - Fazer a manutenção inicial e continuada mensalmente de todos os computadores do laboratório (inclui formatação, instalação de todos os softwares necessários para o trabalho).
 - Todos os computadores devem estar com Sistema Operacional Windows 10, Pacote Office 2016, sistema inteligente de congelamento de disco, sistema de controle de sites e softwares impróprios (definição pela secretária).
 - Fazer a troca de periféricos conforme a necessidade (mouses, teclados e fones de ouvido).
 - Fornecimento de kit educacional (Caderno, lápis, borracha, apontador, régua, caneta), apostilas para todas as disciplinas, tendo conteúdo diferenciado para idosos e adultos e crianças – total de 50 kits/ano;
- Os profissionais envolvidos nas oficinas deverão além de executar as aulas práticas, elaborar o planejamento mensal das atividades, participar das reuniões de planejamento das ações do

projeto, orientar individualmente as crianças e adolescentes, participar das atividades com as famílias atendidas, organizar o ambiente, consideradas as horas das oficinas.

–a carga horaria semanal será de 2 horas, concentradas em um único dia (quarta-feira), as aulas serão realizadas no CRAS.

- as inscrições dos alunos, bem como a quantidade de turmas e quantidade de alunos em cada turma será responsabilidade da contratante, respeitando um limite máximo de 10 alunos por turma.

-Ficará permitida a entrada de novos alunos a qualquer momento, no decorrer do contrato.

-Fica sobre responsabilidade da contratada, realizar ao final do período de um ano, a entrega de certificados para os alunos.

- O deslocamento correrá por conta da contratada, tanto o meio de locomoção como os gastos envolvidos, bem como alimentação e quaisquer outros gastos incidentes sobre o trabalho.

- Havendo necessidade de alteração dos dias e horários das aulas, será elaborada reunião entre empresa e municipalidade para adequação.

- Não havendo possibilidade de adequação, o contrato poderá ser rescindido sem ônus para nenhuma das partes.

8 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO OFICINA DE GINASTICA FUNCIONAL:

- O município fornecerá o ambiente com tatame para realização das aulas.

- A empresa deverá:

- Desenvolver oficina com no mínimo 1 profissional com formação em educação física;

-Fornecer o material para as aulas de Ginastica funcional, sendo eles: HALTERES RUSSOS – KETTLEBELL (vários pesos), CORDA NAVAL 40mn 5mt, STEP EVA 90x30x15, CORDA DE PULAR COM CONTADOR, DISCO DE EQUILIBRIO, MINI CAMA ELÁSTICA (JUMP), ESCADA DE AGILIDADE, CONES DE AGILIDADE, HALTER EMBORRACHADO, TORNOZELEIRAS, BOLA SUÍÇA (vários tamanhos), ANEL DE PILATES, MINI BAND ELÁSTICO, CAIXA MEIA LUA, MEIO ROLO PARA EXERCÍCIO EPE, MEIA BOLA – BOSU COM ALÇAS, BOLA TONIFICADORA.

- Desenvolver e planejar as atividades a serem desenvolvidas, inclusive desenvolver cronograma a ser aprovado pela Municipalidade;

- Desenvolver atividades de forma tal a contemplar as faixas etárias 18 anos acima.

- Os profissionais envolvidos nas oficinas deverão além de executar as aulas práticas, elaborar o planejamento mensal das atividades, participar das reuniões de planejamento das ações do projeto, orientar individualmente os participantes, participar das atividades com as famílias atendidas, organizar o ambiente, sendo para isso, consideradas as horas das oficinas.

- dentro da carga horaria contratada a empresa deverá realizar atividade socioeducativa com os participantes, dentre os conteúdos propostos está: roda de conversas, dinâmicas que aumentem a autoestima do cuidador, palestras sobre temas relativos ao processo de cuidar. O planejamento dessas atividades, deve passar pela aprovação da coordenação do CRAS.

–a carga horaria semanal será de 2 horas, concentradas em um único dia (quarta-feira), as aulas serão realizadas no CRAS.

- as inscrições dos alunos, bem como a quantidade de turmas e quantidade de alunos em cada turma será responsabilidade da contratante, respeitando um limite máximo de 10 alunos por turma.

- Ficará permitida a entrada de novos alunos a qualquer momento, no decorrer do contrato.
- O deslocamento correrá por conta da contratada, tanto o meio de locomoção como os gastos envolvidos, bem como alimentação e quaisquer outros gastos incidentes sobre o trabalho.
- Havendo necessidade de alteração dos dias e horários das aulas, será elaborada reunião entre empresa e municipalidade para adequação.
- Não havendo possibilidade de adequação, o contrato poderá ser rescindido sem ônus para nenhuma das partes.

PARÁGRAFO QUINTO – Se algum dia de oficina for feriado, deverá ser repostado, ou em não sendo não terá direito a receber as horas relativas aquele dia.

CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO

A CONTRATADA se obriga a executar os serviços, objeto deste Contrato, pelo preço de R\$ XXXXXXXXXXXX.

PARAGRAFO PRIMEIRO - Os preços serão fixos e irrevogáveis e deverão ser expressos em reais, limitando-se a duas casas decimais após a vírgula, exceto em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA TERCEIRA - PAGAMENTO

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O pagamento será efetuado mensalmente em até 30 (trinta) dias após a execução e emissão da nota fiscal acompanhada dos seguintes documentos:

- Laudo de execução emitido pela Comissão Permanente Para Recebimento de Bens e Serviços.
- Prova de Regularidade junto a Fazenda Federal;
- Certificado de Regularidade do FGTS da empresa;
- Prova de regularidade de tributos Municipais;
- Prova de regularidade de tributos Estaduais;
- CNDT.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O município poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo fornecedor.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O pagamento efetuado não isentará o fornecedor das responsabilidades decorrentes do serviço.

PARÁGRAFO QUARTO – Caso a empresa não tenha conta na CAIXA ECONOMICA FEDERAL ou no BANCO DO BRASIL, ou ainda, NÃO TENHA EMITIDO BOLETO PARA PAGAMENTO, será descontado o valor referente a transferência bancária.

PARÁGRAFO QUINTO - Os recursos destinados ao pagamento dos serviços de que trata o presente contrato, são oriundos da seguinte **dotação orçamentária**:

0800 – Secretaria de Saúde

PARÁGRAFO SEXTO - Os pagamentos serão realizados através de transferência on-line para a conta corrente bancária da Contratada.

CLÁUSULA QUARTA – PRAZO e LOCAL de EXECUÇÃO

PARAGRAFO PRIMEIRO - O prazo de execução será de:

1 - Todas as oficinas terão prazo de execução de 12 meses, exceto a oficina de Jardinagem que terá duração (execução) de 6 meses.

PARAGRAFO SEGUNDO - O prazo de vigência do contrato é de 30 (trinta) dias além do prazo de execução.

PARAGRAFO TERCEIRO – LOCAL DE EXECUÇÃO:

1 – Teatro: Centro Cultural

2 – Jardinagem: toda cidade, tendo como referencia o CRAS.

CLÁUSULA QUINTA – PENALIDADES

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O fornecedor está sujeito às seguintes penalidades:

1 - À licitante vencedora deste certame serão aplicadas as sanções previstas na Lei nº 8.666/93, nas seguintes situações, dentre outras:

2 - Pela recusa injustificada para a execução, nos prazos previstos neste edital, será aplicada multa na razão de 10% (dez por cento) calculado sobre o valor total da proposta, até 05 (cinco) dias consecutivos.

3 - Pelo atraso ou demora injustificados para execução, além dos prazos estipulados neste edital, aplicação de multa na razão de R\$ 100,00 (cem reais), por dia, de atraso ou de demora.

4 - Pela execução em desacordo com o solicitado ou problemas na emissão da Nota Fiscal, aplicação de multa na razão de 10% (dez por cento), sobre o valor total da proposta, por infração, com prazo de até 24 (vinte e quatro) horas para a efetiva substituição/refazimento dos serviços.

5 - Nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, a licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 60 (sessenta) meses, impedida de licitar e contratar com a Administração Pública e descredenciada do Registro Cadastral de Fornecedores do Município, nos casos de:

a) apresentação de documentação falsa;

b) retardamento na execução do objeto;

c) não manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;

d) comportamento inidôneo;

e) fraude na execução do contrato;

f) falha na execução do contrato.

6 - Será facultado à licitante o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas neste edital.

7 - As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à administração.

CLÁUSULA SEXTA – RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido de pleno direito, independentemente de notificação Judicial, nas seguintes hipóteses;

a) infringência de qualquer obrigação ajustada;

b) liquidação amigável ou judicial, concordata ou falência da CONTRATADA.

c) Se a CONTRATADA, sem previa autorização do MUNICÍPIO, transferir, caucionar ou transacionar qualquer direito decorrente deste contrato.

d) e os demais mencionados no Artigo 77 da Lei nº 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA, indenizará o MUNICÍPIO por todos os prejuízos que esta vier a sofrer em decorrência da rescisão por inadimplemento de suas obrigações contratuais.

PARÁGRAFO SEGUNDO - No caso do MUNICÍPIO precisar recorrer a via Judicial para rescindir o presente contrato, ficará a CONTRATADA sujeita a multa convencional de 30% (trinta por cento) do valor do contrato, além das custas processuais e honorários advocatícios, estes fixados em 20%(vinte por cento) do valor do contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o contrato e iniciar outro processo licitatório.

PARAGRAFO QUARTO - O cancelamento do Contrato poderá ser formalizado, de pleno direito, nas hipóteses a seguir indicadas, precedidas sempre, porém, do oferecimento de prazo de 10 (dez) dias úteis para o exercício do contraditório e da ampla defesa.

PARAGRAFO QUINTO – O contrato poderá ser cancelado pelo órgão responsável quando o contratado:

1 - descumprir as condições constantes neste Edital, em seus Anexos e no próprio Contrato;

2 - recusar-se a celebrar o Contrato ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

3 - for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

4 - for impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

PARAGRAFO SEXTO - A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e

fundamentado.

PARAGRAFO SETIMO - A anulação do procedimento licitatório induz à da Contrato.

PARAGRAFO OITAVO - Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do Contrato.

PARAGRAFO NONO - A comunicação do cancelamento do Contrato deverá ser feita pessoalmente, ou então por correspondência com aviso de recebimento, juntando o comprovante aos autos.

PARAGRAFO DECIMO - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da empresa, a comunicação será feita por meio do Diário Oficial ou Jornal de Grande circulação, por duas vezes consecutivas, considerando cancelado o contrato a contar da última publicação.

PARAGRAFO DECIMO PRIMEIRO - Independentemente das previsões retro indicadas, o fornecedor poderá solicitar o cancelamento do Contrato na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

PARAGRAFO DÉCIMOSEGUNDO - Ocorrendo a hipótese prevista no **parágrafo anterior**, a solicitação de cancelamento do fornecedor deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sendo facultada ao Município a aplicação das penalidades previstas no Edital.

CLÁUSULA SÉTIMA—OBRIGAÇÕES DAS PARTES.

1 - São obrigações do Município:

1.1 - Permitir o acesso de funcionários dos fornecedores às suas dependências para a entrega das Notas Fiscais/Faturas;

1.2 - Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes prestação dos serviços que venham a ser solicitados pelos empregados dos fornecedores;

1.3 - Impedir que terceiros executem a prestação dos serviços objeto deste Pregão;

1.4 - Efetuar o pagamento devido pela prestação dos serviços, desde que cumpridas todas as exigências deste Edital e de seus Anexos e do contrato;

1.5 - Comunicar oficialmente ao fornecedor quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.

2 - SÃO OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR.

2.1 - Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação;

2.2 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

2.3 - Indicar o responsável por representá-la na execução do contrato, assim como a(s) pessoa(s) que, na ausência do responsável, poderá substituí-lo;

2.4 - Efetuar a prestação dos serviços dentro das especificações e/ou condições constantes

neste Edital de Pregão e em seus Anexos;

2.5 - Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo Município;

2.6 - Ser responsável pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;

2.7 - Ser responsável por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade do Município, ou bens de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados.

2.8 - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados Município, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade da execução;

2.9 - Comunicar por escrito ao Município qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

2.10 - Executar o serviço, conforme solicitação da Secretaria competente, do Município.

2.11 - Garantir a qualidade dos serviços, obrigando-se a repor aquela que for entregue em desacordo com o apresentado na proposta; e

3 - Adicionalmente, o fornecedor deverá:

3.1 - Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município.

3.2 - Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto licitado ou em conexão com ela, ainda que acontecido em dependência do Município;

3.3 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao objeto licitado, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e

3.4 - Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do objeto deste Pregão.

3.5 - A inadimplência do fornecedor, com referência aos encargos estabelecidos no subitem **23.3**, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Município, nem poderá onerar o objeto deste Edital, razão pela qual o fornecedor signatário do contrato renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município.

3.6 - Deverá o fornecedor observar, ainda, o seguinte:

3.6.1 - é expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Município, ou que nela ocupe cargo de confiança, durante a vigência do contrato;

3.6.2 - é expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização do Município.

3.6.3 - é vedada a subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste Edital.

CLAUSULA OITAVA- DISPOSIÇÕES GERAIS

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O presente contrato somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato no diário oficial.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Integram o presente instrumento, independente de transcrição, todas as condições e respectivos atos do Pregão Presencial em epigrafe.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A gestão do presente contrato será de responsabilidade da Secretaria solicitante.

PARAGRAFO QUARTO – O Fiscal de contrato responsável pela fiscalização das obrigações decorrentes do presente contrato é o (a) sr. (a) DIHOANY MACIEL.

PARAGRAFO QUINTO - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

I - 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.

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 de 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.

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

III – 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 contato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

CLÁUSULA NONA - SUCESSÃO E FORO

PARAGRAFO PRIMEIRO - As partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro da Comarca de CATANDUVAS, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas.

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, xx/xx/2018.

MUNICÍPIO DE xxxxxxxxxxxxxxxx
nome do prefeito
Prefeito Municipal
CPF

CONTRATADA
REPRESENTANTE
CPF

nome do fiscal de contrato
Fiscal do contrato

Secretario contratante
Gestor do contrato

ANEXO V

DECLARAÇÃO IDONEIDADE E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA QUALIFICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx – PR

Pregão Presencial nº. xx/2018

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade de **Pregão Presencial**, sob nº. xx/2018, instaurado pelo Município de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a nossa habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores,

_____, ____ de _____ de 2018.

(Carimbo CNPJ, nome e assinatura do responsável legal)

(carteira de identidade número e órgão emissor)

ANEXO VI

CREDENCIAMENTO

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº. _____, com sede à _____, neste ato representada pelo(s) sócios, Sr. _____ RG _____ CPF/MF _____ residente na _____ nº _____, Bairro _____, Cidade de _____ Estado _____ pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(s) o Senhor (s) _____ RG _____ CPF/MF _____ residente na _____ nº _____, Bairro _____, Cidade de _____ Estado _____, a quem confere(m) amplos poderes para junto ao Município de Xxxxxxx, praticar os atos necessários com relação a licitação na modalidade de **Pregão Presencial nº xx/2018**, usando dos recursos, interpô-los, apresentar lances, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, obtendo ainda, substabelecer esta em outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso, e em especial, para esta licitação.

_____, ____ de _____ de 2018.

(Nome e assinatura)

(deverá ser através de instrumento público ou de instrumento particular com firma reconhecida)

ANEXO VII

Declaração de Enquadramento de Microempresa (ME); ou Empresa de Pequeno Porte (EPP).

Ilmo Sr. Pregoeiro, do Município de xxxxxxxxxxxxxxx – Pr.

Declaro sob as penas da lei, para os devidos fins e a quem interessar possa que a empresa,.....estabelecida na , Bairro....., na cidade de....., nos termos da Lei complementar nº. 123, de 14 de Dezembro de 2006 e Decreto nº 6.204, de 05 de Setembro de 2007, se enquadra na condição de:

- Microempresa (ME);
- Empresa de Pequeno Porte (EPP);
- Outras.

Cidade/data

Nome e Assinatura do Contador da Empresa

CRC:

Deverá ter firma reconhecida

OBS:

- 1) Assinalar com um "X" a condição da empresa.
- 2) Deverá ser apresentada juntamente com esta Declaração, **Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial** do respectivo Estado ou documento substitutivo idôneo emitido por entidade/órgão público idôneo capaz de comprovar de que está enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.
- 3) Esta declaração, assim como a Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial ou documento substitutivo, deverão ser entregues ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, durante o credenciamento, exigidos nesta licitação, pelas empresas que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

ANEXO VIII

Modelo de declaração de atendimento ao disposto no art. 7, inciso XXXIII da Constituição
Federal

Declaramos não possuir em nosso quadro de pessoal empregados com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e, menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, e artigo 27, inciso V da Lei 8.666/93.

_____, _____ de _____ de 2018.

(Nome e assinatura)

ANEXO IX

Modelo de Declaração de Ausência de Parentesco

Eu, _____ (nome completo pessoa física), carteira de identidade nº _____, expedida pela _____ e CPF nº _____, Representante legal da _____ (nome completo da pessoa jurídica), inscrita no CNPJ sob o nº _____, DECLARO, sob as penas da Lei, para os devidos fins que os dirigentes da empresa não possuem parentesco consanguíneo ou afim, com empregados e/ou dirigentes de da Administração pública municipal ligados a licitação.

Local e data _____, ____/____/____.

Assinatura: _____

ANEXO X

MANUAL DE OPERAÇÃO DO ANEXO EM CD / PENDRIVE

1 DOWNLOAD DOS ARQUIVOS RELATIVOS AO ANEXO I DO EDITAL

1.1 O programa para a formulação da proposta e o arquivo da proposta do edital (kit proposta), devem ser “baixados” no site da Prefeitura Municipal no endereço www.catanduvas.pr.gov.br.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**Comprovante de Entrega
de Licitação**

Referente ao Edital de Licitação Nº 31/2018

Abertura dia: **21/06/2018**

Modalidade:

- a) CONVITE()
- b) TOMADA DE PREÇOS ()
- c) CONCORRÊNCIA ()
- d) ALIENAÇÃO ()
- e) PREGÃO (x)

Recebemos do MUNICÍPIO DE CATANDUVAS, a cópia do EDITAL acima referido.

LICITANTE: _____

MUNICÍPIO DE: _____

FONE/FAX: _____

E-MAIL: _____

<p>Recebido em</p> <p>____/____/____</p> <p>_____</p> <p>Assinatura/Carimbo</p>	<p>OBJETO:</p> <p>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA MINISTRAR OFICINAS PARA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL.</p>
---	---

SENHOR LICITANTE:

Visando a comunicação futura entre o Município e vossa empresa, solicitamos preencher o recibo de entrega do edital e remeter ao Setor de Licitações, pessoalmente ou por meio do e-mail: licitacao@catanduvras.pr.gov.br.

A não remessa do recibo exime o Setor de Licitações da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.