



## EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 059/2013 - PMM

O MUNICÍPIO DE MARMELEIRO - PARANÁ, mediante Pregoeira, designada pela Portaria nº 3950 de 06 de janeiro de 2011, torna público para conhecimento dos interessados que na data e local abaixo indicados fará realizar licitação sob modalidade PREGÃO PRESENCIAL, **do tipo menor preço, em regime de valor unitário do item para Contratação de Empresa para ministrar cursos profissionalizantes**, conforme discriminação disposta no Anexo I do Edital.

O presente procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, o Decreto Municipal nº 1.519/2006, e subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

Os envelopes contendo as Propostas de Preços e os Documentos de Habilitação definidos neste Edital e seus Anexos deverão ser entregues no local, data e horário abaixo determinado.

**CRENCIAMENTO E ENTREGA DOS ENVELOPES: das 13:30 horas às 14:00 horas do dia 23 de abril de 2013**, no Departamento de Cadastro e Tributação, da Prefeitura Municipal de Marmeleiro, à Avenida Macali, nº 255.

**ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 14:01 horas do dia 23 de abril de 2013**, junto a sala de reuniões da Administração na Prefeitura Municipal de Marmeleiro - PR.

### 1 – DO OBJETO

1.1 - O presente Edital tem por objeto, **Contratação de Empresa para ministrar cursos profissionalizantes**, conforme descrito no presente Edital e seus Anexos.

1.2 – O número máximo de alunos para cada curso não poderá ser superior a 20 (vinte).

1.2 – Os serviços solicitados deverão ser de boa qualidade e atender eficazmente às finalidades que deles naturalmente se esperam, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor.

Compõem este Edital os seguintes anexos:

<b>ANEXO I</b>	Descrição do Objeto
<b>ANEXO II</b>	Minuta do Termo do Contrato
<b>ANEXO III</b>	Exigências para Habilitação
<b>ANEXO IV</b>	Modelo de Carta de Credenciamento
<b>ANEXO V</b>	Modelo Declaração de que a empresa não foi declarada inidônea
<b>ANEXO VI</b>	Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação



<b>ANEXO VII</b>	Modelo de declaração de fato superveniente impeditivo de habilitação
<b>ANEXO VIII</b>	Modelo de declaração de inexistência de empregado menor no quadro da empresa empregadora
<b>ANEXO IX</b>	Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte
<b>ANEXO X</b>	Orientações para Geração/Redação da Proposta de Preços em Programa específico do município

## **2 – DA PARTICIPAÇÃO**

2.1 – Poderão participar desta Licitação, as empresas interessadas do ramo, que atenderem todas as exigências deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação.

2.2 – Não poderão participar da presente licitação, as empresas que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93.

2.3 – 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, bem como as que estiverem sob falência, concordata, recuperação, concurso de credores, dissolução ou liquidação.

2.4 – Na presente licitação é vedada a participação de empresas em consórcio e a representação de mais de uma empresa pelo mesmo representante.

2.5 - A participação neste certame importa ao proponente a irrestrita e irrevogável aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos, e ainda, na aceitação de que deverá fornecer o objeto em perfeitas condições de aproveitamento.

## **3 – REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME:**

3.1 - O certame será conduzido pela Pregoeira, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;



- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

#### **4 – DO CREDENCIAMENTO E ENTREGA DOS ENVELOPES**

4.1 – Para o credenciamento e no início da sessão, o proponente deverá apresentar para credenciamento junto a Pregoeira, um único representante que deverá estar devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento oficial equivalente, com cópia para o processo.

4.2 – O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou particular (modelo de carta de credenciamento Anexo IV), ambas com **reconhecimento de firma em cartório**, comprovando a outorga dos necessários poderes para formular ofertas e lances verbais de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da proponente. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá ser apresentada **cópia autenticada** do respectivo Estatuto ou Contrato Social, extrato consolidado ou da última alteração estatutária ou contratual, onde conste a eleição dos administradores, com o devido registro na Junta Comercial ou no Cartório de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, documento este que deverá conter expressamente seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.3 – A licitante deverá apresentar a Declaração de Cumprimento dos Requisitos do Edital conforme **Anexo VI** deste Edital.

4.4 – Declaração de enquadramento na Lei Complementar nº 123/2006, conforme modelo contido no **Anexo IX** deste edital, **com firma reconhecida em cartório**, declarando sua condição referente à Lei Complementar 123/2006 que diz respeito às Empresas de Pequeno Porte – EPP e Micro-empresas – ME, para que possamos cumprir o estabelecido na lei em questão. As empresas que deixarem de apresentar tal declaração **não ficam impedidas** de participar do



Certame, no entanto, caso se enquadrem na referida lei, ficam impossibilitadas de efetuar negociação conforme determina o artigo 45, § 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

**4.5 – Os documentos para o credenciamento referido nos subitens 4.1, 4.2, 4.3 e 4.4 deverão ser apresentados em sobre-carta (fora dos envelopes).**

4.6 - A falta ou incorreção dos documentos mencionados no item 4.1, 4.2 e 4.3 não implicará na exclusão da empresa em participar do certame, mas impedirá o representante de se manifestar na apresentação de lances verbais e demais fases do procedimento licitatório.

4.7 – Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa.

4.8 – Não serão aceitas propostas encaminhadas por meros portadores que não estejam munidos dos documentos relacionados para credenciamento neste Edital. A ausência desta documentação implicará de imediato, na impossibilidade da formulação de lances após a classificação preliminar, bem como na perda do direito de interpor recurso das decisões da Pregoeira, ficando a licitante impedida de se manifestar durante os trabalhos.

4.9 – Os documentos apresentados deverão ser entregues em original ou cópias xerográficas, devidamente autenticadas por cartório competente, ou por servidor público do Município de Marmeleiro, desde que as cópias estejam acompanhadas dos documentos originais e legíveis.

**5 – DA ENTREGA DOS ENVELOPES**

5.1 – Os envelopes nº 01 – Proposta de Preços e nº 02 – Documentos, serão entregues ao Pregoeira e Equipe de Apoio, na ocasião do Credenciamento.

**6 – DA PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE Nº 01)**

6.1 – A proposta de preços e os documentos que a instruírem deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados, em envelopes devidamente lacrados e rubricados no fecho, e identificados conforme segue:

<p><b>RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE</b> <b>PREGÃO PRESENCIAL Nº 059/2013</b> <b>ENVELOPE Nº 01 (PROPOSTA DE PREÇOS)</b> <b>ABERTURA: _____</b> <b>OBJETO: Cursos Profissionalizantes.</b></p>
--

**6.2 – A PROPOSTA DE PREÇOS DEVERÁ:**

6.2.1 – a Proposta de Preços deverá ser apresentada obrigatoriamente na **forma impressa e assinada**, em papel A4 constando os dados do fornecedor e representante legal, endereço e



informações para contato; sem rasuras ou entrelinhas que dificultem sua análise, de preferência encadernadas ou grampeadas de modo que não existam folhas soltas.

6.2.2 - e **opcionalmente na forma eletrônica**, através de programa fornecido pelo Município diretamente no Departamento de Licitações ou através de solicitação pelo e-mail [compras@marmeleiro.pr.gov.br](mailto:compras@marmeleiro.pr.gov.br), acompanhado de cópia do Contrato Social e Comprovante de inscrição da empresa Licitante no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica- CNPJ.

Deverá constar

- a) especificação do produto cotado;
- b) preço unitário por item do objeto licitado, com até **02 (duas)** casas decimais, valor unitário e valor total, expressos em moeda corrente nacional, não superior ao preço máximo estabelecido no **Anexo I**;
- c) prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação, ficando estabelecido que na omissão será considerado aceito este prazo;
- d) nome e assinatura do Representante Legal da empresa ou Procurador.

**Nota 1:** nos preços propostos estarão previstos, além do lucro, todos os custos diretos e indiretos relativos ao cumprimento integral do objeto do Pregão, envolvendo, entre outras despesas, tributos de qualquer natureza, frete, embalagem etc.

**Nota 2:** A Instalação do programa na **forma eletrônica** para alimentação do sistema na apuração deverá ser retirado junto ao Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, onde será entregue em CD o arquivo para instalação do mesmo.

6.2.3 – No preenchimento da proposta deverão, obrigatoriamente, ser informadas as **ESPECIFICAÇÕES** e as **MARCAS** dos produtos ofertados, conforme ANEXO I.

6.2.4 – Não serão admitidos valores superiores ao máximo estimado no Anexo I – Termo de Referência.

6.2.5 – A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

6.2.6 – Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste ato convocatório ou da legislação em vigor.

6.2.7 – O CNPJ/MF e ou CPF a ser indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação, deverá ser o mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente fornecerá o objeto da presente licitação.

6.2.8 – Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão às da proposta. Ocorrendo divergência entre o valor unitário e total para os itens do objeto do edital, será considerado o primeiro.



6.2.9 – Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.2.10 – A proposta de preços será considerada completa, abrangendo todos os custos com o fornecimento do objeto licitado, como despesas e encargos inerentes ao produto até sua entrega no local fixado neste Edital.

6.2.11 – Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a proposta apresentada, seja quanto ao preço, condições de pagamento, prazos ou outra condição que importe em modificação dos termos originais ofertados.

6.2.12 – Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas, implica em submissão a todas as condições estipuladas neste edital e seus anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação federal mencionada no preâmbulo deste edital.

6.2.13 – Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fac-símile, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

6.2.14 – Data e assinatura do Representante Legal da proponente;

## **7 – DA HABILITAÇÃO**

7.1 – Conforme ANEXO III, apresentados no Envelope nº 02, identificados conforme segue:

**RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 059/2013**  
**ENVELOPE Nº 02 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)**  
**ABERTURA:** \_\_\_\_\_  
**OBJETO: Cursos profissionalizantes.**

## **8 – DA SESSÃO PÚBLICA**

8.1 - A sessão pública será, conduzida por Pregoeiro(a) e realizada de acordo com as disposições contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital, em conformidade com as condições nele estabelecidas, bem como em seus anexos, no local e horário já determinados.

8.2 – Declarada a abertura da sessão pela Pregoeira, não mais serão admitidos novos proponentes.

8.3 – Serão abertos os envelopes contendo as propostas de preços, sendo feita a sua conferência e posterior rubrica.

## **9 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**



**9.1** – O(A) Pregoeiro(a) declarará aberta a sessão iniciando-se com a fase de credenciamento dos interessados em participar do certame.

**9.2** - Estando de posse da relação das Licitantes Credenciadas o(a) Pregoeiro(a) fará divulgação verbal dos interessados, sendo que, os(as) proponentes credenciados poderão ofertar lances durante a sessão do Pregão, dando-se início ao recebimento dos envelopes “proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação”.

**9.3** - Abertos os envelopes contendo as propostas de preços, será realizada sua conferência, análise de sua conformidade com as exigências do Edital.

**9.4** – O(A) Pregoeiro(a) procederá à classificação da proposta de menor preço, e aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para participarem dos lances verbais.

**9.5** - Caso não haja pelo menos três propostas nas condições definidas no item 9.4, serão classificadas as propostas subseqüentes que apresentarem os menores preços, subseqüentes, até o máximo de três.

**9.6-** Cumprindo o item 9.3, serão desclassificadas as propostas de preços que:

- a) forem elaboradas em desacordo com as exigências do Edital e seus anexos;
- b) apresentem valores cotados acima do máximo estipulado no anexo I;
- c) apresentarem preços unitários ou totais simbólicos, irrisórios ou de valor zero, ou manifestamente inexequíveis, havido assim como aquele incompatível com os preços praticados no mercado, conforme a Lei 8.666/93 e suas alterações;
- d) considerar qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital e seus anexos.

**9.7** - Na ocorrência de empate dentre as classificadas para participarem dos lances verbais, a ordem para esses lances será definida através de sorteio, onde terá preferência para o lance a licitante sorteada. Às licitantes proclamadas classificadas, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, em relação à de menor preço, iniciando-se pelo autor da proposta de maior valor.

**9.7.1** Quando for constatado o empate, conforme estabelece os Artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, a pregoeira aplicará os critérios para desempate em favor da microempresa ou empresa de pequeno porte. Após o desempate, poderá a pregoeira ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referencia definido pela administração pública.

*Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 - Estatuto de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.*

*Artigo 44: Nas licitações será assegurado, como critério de desempate, preferência de*



*contratação para a microempresa e empresas de pequeno porte.*

*§ 1º Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.*

*§ 2º Na modalidade de pregão, o intervalo percentual estabelecido no § 1º será de 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.*

*Artigo 45: Para efeito do disposto no art. 44 desta Lei Complementar, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:*

*I – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;*

*II – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput deste artigo, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;*

*III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, será realizado sorteio.*

**9.8** - A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a seqüência dos lances seguintes.

**9.9** - O lance sempre deverá ser inferior ao anterior ou da proposta de menor preço.

**9.10** - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará a exclusão da Licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

**9.11** - a pregoeira poderá negociar com a licitante excluída da participação dos lances verbais, na forma do item 9.13, caso a Proponente vencedora seja inabilitada, observada a ordem de classificação.

**9.12** - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades cabíveis.

**9.13** - Caso não se realize lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para contratação, hipótese em que a Pregoeira poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido melhor preço.





**9.14** - Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas.

**9.15** - A Pregoeira examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus anexos.

**9.16** - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a Pregoeira examinará o atendimento das condições habilitatórias da licitante classificada em primeiro lugar.

**9.17** - Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a proponente vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital pela Pregoeira.

**9.18** - Se a proponente não atender às exigências habilitatórias, a Pregoeira negociará diretamente com a Licitante melhor classificada e posteriormente examinará os seus documentos de habilitação, sendo declarada vencedora e a ela será adjudicado o objeto deste Pregão.

**9.19**- Para fins de julgamento das propostas de preços, a Pregoeira e sua Equipe de Apoio levarão em consideração o critério **MENOR PREÇO UNITÁRIO DO ITEM** .

#### **10 – SERÃO REJEITADAS AS PROPOSTAS QUE:**

10.1 – Contenham mais de 02 (duas) casas decimais em seus valores unitários;

10.2 – Que ultrapasse o valor estimado no Anexo I;

10.3 – Sejam incompletas, isto é, não contenham informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do produto licitado;

10.4 – Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexecutáveis, por decisão da Pregoeira.

#### **11 – IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS:**

11.1 – Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

11.2 – Caberá a pregoeira decidir sobre a impugnação e, desde que todos os interessados sejam avisados, poderá suspender a data de abertura.

11.3 – Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

11.4 – Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente;



11.5 – Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões da Pregoeira poderá fazê-lo, através do seu representante, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias úteis. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente;

11.6 – A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso;

11.7 – Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente;

11.8 – Os recursos contra decisões da Pregoeira **não** terão efeito suspensivo.

11.9 – O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **12 – MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**12.1** Em caso de inadimplemento contratual, a CONTRATADA sujeitar-se-á às seguintes sanções, isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo das sanções previstas nos arts. 86 a 88 da Lei 8.666/93:

**12.1.1** Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

### **12.1.2** Multa:

- a) moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na entrega do objeto licitado, a ser calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida;
- b) compensatória de até 10% (dez por cento) do valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula, exceto prazo de entrega;
- c) compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida, bem como na hipótese de rescisão do contrato prevista no inc. I do art. 79 da Lei nº 8.666/93;

**12.1.3** Suspensão temporária do direito de licitar ou contratar com o Município de Marmeleiro pelo prazo de até 02 (dois) anos;

**12.1.4** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre



que a CONTRATADA ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

### **13 – FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL:**

**13.1** – Em até 10 (dez) dias após a solicitação formal para a prestação de serviços, a Contratada deverá apresentar os seguintes documentos, sob pena de infração contratual:

- a) Comprovante (original ou cópia autenticada por cartório competente) de vínculo empregatício, com a devida anotação em CTPS, entre a empresa Contratada pelo Município e o(s) profissional(is) que ministrará os cursos, salvo se este profissional for sócio proprietário da empresa, neste caso a comprovação se dará pelo contrato social;
- b) Certificado (original ou cópia autenticada por cartório competente) que confirme que o(s) profissional(is) indicado(s) pela Contratada, possui habilitação técnica para ministrar os cursos;

13.2. Homologada a licitação pela autoridade competente, o município de Marmeleiro, firmará contrato específico com o PROPONENTE VENCEDOR visando à execução do objeto desta licitação nos termos da Minuta do Contrato – ANEXO II, que integra este Edital;

13.3. O licitante vencedor terá prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da convocação, para assinar o Contrato.

13.4. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, retirar ou aceitar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.

13.4. É facultado à Administração, quando a convocada não assinar o termo de contrato, não retirar ou aceitar o instrumento equivalente, no prazo e condições estabelecidos, convidar os demais licitantes, na ordem de classificação, após comprovação da sua compatibilidade de proposta e habilitação, com esta licitação, para celebração do Contrato;

13.5. Este Edital e seus anexos integrarão Contrato firmado, independente de transcrição.

13.6. A não apresentação dos documentos indicados no subitem **13.1**, alíneas a e b, implicarão na impossibilidade de Contratação da empresa;

### **14 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

14.1 – As despesas decorrentes da contratação serão reconhecidas contabilmente com a seguinte dotação orçamentária:

- 09.01.082440022.2.036000.3.3.90.39.48.00 – 1359;
- 09.01.082440022.2.036000.3.3.90.39.48.00 – 1382;



- 09.02.082440022.2.037000.3.3.90.39.48.00 – 1396;
- 09.02.082440022.2.039000.3.3.90.39.48.00 – 1404;
- 09.02.082440022.2.039000.3.3.90.39.48.00 – 1801;
- 09.02.082440022.2.041000.3.3.90.39.48.00 – 1802;
- 09.02.082440022.2.063000.3.3.90.39.48.00 – 1803;
- 09.02.082440022.2.063000.3.3.90.39.48.00 – 1437;
- 09.02.082440022.2.064000.3.3.90.39.48.00 – 1804 e
- 09.02.082440022.2.064000.3.3.90.39.48.00 – 1449.

### **15 – DOS PRAZOS:**

15.1 – O prazo de validade das propostas é de no mínimo 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão.

15.2 – O prazo de vigência do Contrato será pelo período de 12 (doze) meses a contar da data da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado de acordo com o Art. 57 da Lei 8666/93, caso necessário.

### **16 – DA ENTREGA E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:**

16.1 – O prazo de execução de cada curso não poderá ser superior a 120 (cento e vinte), sem custos adicionais, após assinatura do contrato, onde será verificado a qualidade dos serviços.

16.2 – O objeto da licitação será acompanhado e/ou fiscalizado, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente.

16.3 – O local, hora e dias da realização dos cursos serão determinados pelo Departamento de Assistência Social.

### **17 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

17.1 – Compete à Contratada:

17.1.1 – A Contratada se compromete a executar os serviços, observando as exigências do Departamento de Assistência Social, previstos no Anexo I deste edital;

17.1.2 – A Contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

### **19 – DO PAGAMENTO:**



**19.1.** O Município de Marmeleiro se compromete a efetuar o pagamento, na tesouraria municipal ou através depósito bancário, até o décimo segundo dia do mês subsequente ao da execução dos serviços, comprovada a adequação com o disposto no edital, mediante recebimento da nota fiscal.

**19.2.** A fatura deverá ser apresentada no Setor de Compras, devidamente identificados, o número da licitação e do Contrato de Fornecimento.

**19.2.1** – A Nota Fiscal deverá obrigatoriamente ser emitida em nome de:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELEIRO – PR.**  
**CNPJ nº 76.205.665/0001-01**  
**Avenida Macali, nº 255 – Centro**  
**Marmeleiro – PR**  
**CEP: 85.615-000**

**19.3.** A nota fiscal deverá estar acompanhada das certidões negativas do INSS e do FGTS, devidamente válidas, para que seja efetuado o pagamento, sendo que é de responsabilidade do fornecedor, manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas na licitação (regularidade fiscal).

## **20 – DO REAJUSTAMENTO:**

**20.1.** O preço pelo qual serão executados os serviços, objeto da presente licitação não sofrerão reajuste.

## **21 – DAS DEMAIS CONDIÇÕES CONTRATUAIS:**

21.1 – Anexo II deste Edital.

## **22 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**22.1.** A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município de Marmeleiro revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. O Município de Marmeleiro poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura;

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



**22.3.** É facultado a Pregoeira, ou à autoridade a ela superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

**22.4.** Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Pregoeira, sob pena de desclassificação/inabilitação;

**22.5.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta;

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

**22.7.** As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no site: [www.marmeleiro.pr.gov.br](http://www.marmeleiro.pr.gov.br);

**22.8.** A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital;

**22.9.** Os casos não previstos neste Edital serão decididos pela Pregoeira.

**22.10.** O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o de Marmeleiro – PR.

**22.11.** O(A) Pregoeiro(a) e sua Equipe de Apoio atenderá aos interessados no horário de 08:30 às 11:30 e 13:30 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no Departamento de Compras e Licitações para melhores esclarecimentos.

**22.12.** A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora, fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente;

**22.13.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.

Os casos omissos, deste Edital, serão resolvidos pela Pregoeira, nos termos da legislação pertinente.

Marmeleiro, 10 de abril de 2013.



*Prefeitura Municipal de Marmeleiro*

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01  
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

---

**LUCIANA ARISI**  
**Pregoeira**

---

**Luiz Fernando Bandeira**  
**Prefeito de Marmeleiro**



## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO

### LOTE 01

Item	Quant.	Unid. medida	Especificação/Descrição	Valor Unitário	Valor Total
01	01	curso	<p><b><u>CURSO PRÁTICO DE COSTURA INDUSTRIAL</u></b></p> <p><b>Nº DE PARTICIPANTES: 15 ALUNOS</b></p> <p><b>CONTEÚDO MÍNIMO PROGRAMÁTICO:</b></p> <p><b>QUALIFICAÇÃO SOCIAL (08 HORAS/AULA)</b> a) valores humanos, ética e cidadania; b) educação ambiental, higiene pessoal, promoção da qualidade de vida; c) noções de direitos trabalhistas, formação de cooperativas, prevenção de acidentes de trabalho; d) empreendedorismo.</p> <p><b>QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL (52 HORA/AULA)</b> - higiene e segurança no trabalho; - conscientização; - conceito de 5s; - estrutura do processo produtivo na confecção; - enfiesto, risco e corte; - funções dos profissionais de corte; - instrumentos e equipamentos de cortes; - fibras; - fiação industrial; - estrutura dos tecidos; - enfiesto; - tipo de enfiesto; - métodos de enfiesto; - técnicas de enfiestar; - acessórios para enfiestar; - fatores de enfiestamento; - sentido do enfiesto; - escolha do método de enfiesto; - moldes; - encaixe; - risco; - o corte; - desperdício do corte; - empacotamento e etiquetagem; - carimbos e mercadorias.</p> <p><b>Obrigações da empresa contratada:</b> a) a empresa contratada deverá disponibilizar</p>	5.800,00	5.800,00





*Prefeitura Municipal de Marmeleiro*

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01  
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

			instrutor com comprovada qualificação profissional; b) fornecer toda a matéria-prima e material didático para um curso totalmente prático com excelência e qualidade.		
02	01	curso	<p><b><u>CURSO PRÁTICO DE MANICURE E PEDICURE</u></b></p> <p><b>Nº DE PARTICIPANTES: 15 ALUNOS</b></p> <p><b>CONTEÚDO MÍNIMO PROGRAMÁTICO:</b></p> <p><b>QUALIFICAÇÃO SOCIAL (08 HORAS/AULA)</b> a) valores humanos, ética e cidadania; b) educação ambiental, higiene pessoal, promoção da qualidade de vida; c) noções de direitos trabalhistas, formação de cooperativas, prevenção de acidentes de trabalho; d) empreendedorismo.</p> <p><b>QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL (32 HORA/AULA)</b> - história do profissional; - princípios básicos; - técnicas de higiene; - estudos das unhas das mãos e dos pés; - doenças das unhas das mãos e dos pés; - cuidados especiais com o diabético; - postura e ética profissional; - técnicas de tratamento e embelezamento das mãos e dos pés; - técnicas de massagem e hidratação das mãos e dos pés.</p> <p><b>OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA:</b> a) a empresa contratada deverá disponibilizar de instrutor com comprovada qualificação profissional; b) fornecer material didático e pedagógico para um curso de excelência e qualidade tanto com relação as apostilas quanto para os demais materiais utilizados; c) fornecimento de kit manicure (01 para cada participante) contendo no mínimo os seguintes itens: 01 bacia para os pés 01 lixa para os pés 01 lixa para as unhas 01 alicate de cutícula 01 cortador de unha 01 espátula de inox 01 frasco de acetona 01 cx de algodão 03 esmaltes</p>	5.800,00	5.800,00



*Prefeitura Municipal de Marmeleiro*

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

			01 toalha		
03	01	curso	<p><b><u>CURSO PRÁTICO DE ELETRICISTA</u></b></p> <p><b>Nº DE PARTICIPANTES: 15 ALUNOS</b> <b>CARGA HORÁRIA DE 60 HORAS/AULA.</b></p> <p><b>CONTEÚDO MÍNIMO PROGRAMÁTICO:</b> <b>ELETRICIDADE GERAL</b> 1 segurança e normalização 2 fundamentos da eletricidade 3 ferramentas e equipamentos para operações em eletricidade. 4 algarismos significativos. 5 circuitos de corrente contínua. 6 circuitos em corrente alternada. 7 sistemas de distribuição. 8 potência em corrente alternada ensaios 10. montar circuitos elétricos em série, em paralelo e misto; 11. medir grandezas elétricas (tensão, corrente, resistência elétrica); 12. medir potência ativa e aparente.</p> <p><b>INSTALAÇÕES ELÉTRICAS</b> 1 diagramas elétricos 2 normalização 3 descartes de materiais. 4 sistemas de aterramento. 5 dispositivos de proteção 6 elaboração de planta baixa elétrica residencial. 7 dimensionamento de redes elétricas. 8 operações mecânicas ensaios 9 instalar lâmpada incandescente/fluorescente com tomada e interruptores simples, paralelo e intermediário; 10 instalar sensor de presença, interruptor automático e temporizado de presença; 11 instalar lâmpada vapor de mercúrio com relê fotoelétrico. 12 montar quadro de distribuição de força e luz; 13 montar circuitos elétricos simulando uma residência; 14 interpretar ligação de um padrão de entrada residencial, incluindo lista de material;</p> <p><b>OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA:</b> a) a empresa contratada deverá disponibilizar de instrutor com comprovada qualificação profissional; <b>b) fornecer material</b> didático e pedagógico para um curso de excelência e qualidade tanto com relação as</p>	5.800,00	5.800,00



*Prefeitura Municipal de Marmeleiro*

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

			apostilas quanto para os demais materiais utilizados; <b>c) disponibilizar todos os</b> produtos e equipamentos necessários para as aulas		
04	01	curso	<b><u>MINI CURSO DE PATCH APLIQÉ</u></b>  <b>Nº DE PARTICIPANTES: 15 ALUNOS</b> <b>CARGA HORÁRIA DE 20 HORAS/AULA.</b>  <b>CONTEÚDO MÍNIMO PROGRAMÁTICO:</b> a) desenvolver habilidade de trabalhar com retalhos de tecidos; b) confeccionar e formar variadas imagens e formas com aplicações; c) recortes e colagens; d) decorações em camisetas, bolsas, panos de prato, almofadas e outros.  <b>OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA:</b> A empresa contratada deverá disponibilizar de instrutor com comprovada qualificação profissional;	500,00	500,00
05	01	curso	<b><u>MINI CURSO DE DECOUPAGEM</u></b>  <b>Nº DE PARTICIPANTES: 15 ALUNOS</b> <b>CARGA HORÁRIA DE 20 HORAS/AULA.</b>  <b>CONTEÚDO MÍNIMO PROGRAMÁTICO:</b> a) reparação das peças; b) pintura; c) preparação de tintas; d) coloração; e) técnicas do guardanapo, craquelê, colagem e outras; f) trabalhos em madeira ou latas;  <b>OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA:</b> A empresa contratada deverá disponibilizar de instrutor com comprovada qualificação profissional;	500,00	500,00
06	01	curso	<b><u>MINI CURSO DE BORDADOS EM FITA</u></b>  <b>Nº DE PARTICIPANTES: 15 ALUNOS</b> <b>CARGA HORÁRIA DE 20 HORAS/AULA.</b>  <b>CONTEÚDO MÍNIMO PROGRAMÁTICO:</b> a) conhecer o material a ser utilizado e seu correto manuseio; b) apresentação de diversos trabalhos que podem ser executados com a técnica; c) aprendizado do bordado com fita em pedaços de tecido (itamine); d) realização do bordado com fitas toalhas de rosto, banho e panos de prato;	500,00	500,00



*Prefeitura Municipal de Marmeleiro*

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01  
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

			<p>e) noções do bordado com fitas em diversos formatos; f) noções de tecidos e cores; g) noções de empreendedorismo.</p> <p><b>OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA:</b> A empresa contratada deverá disponibilizar de instrutor com comprovada qualificação profissional;</p>		
07	01	curso	<p><b><u>CURSO PRÁTICO DE MAQUIAGEM E AUTO-MAQUIAGEM</u></b></p> <p><b>Nº DE PARTICIPANTES: 15 ALUNOS</b> <b>CARGA HORÁRIA DE 40 HORAS/AULA.</b></p> <p><b>CONTEÚDO MÍNIMO PROGRAMÁTICO:</b></p> <p><b>QUALIFICAÇÃO SOCIAL (08 HORAS/AULA)</b> a) valores humanos, ética e cidadania; b) educação ambiental, higiene pessoal, promoção da qualidade de vida; c) noções de direitos trabalhistas, formação de cooperativas, prevenção de acidentes de trabalho; d) empreendedorismo.</p> <p><b>QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL (32 HORA/AULA)</b></p> <p>O surgimento da maquiagem, limpeza e preparação da pele, maquiagem para diversas ocasiões, combinando com cada tipo de ocasião e auto-maquiagem para o dia-a-dia</p> <p><b>OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA:</b> a) a empresa contratada deverá disponibilizar de instrutor com comprovada qualificação profissional; b) fornecer material didático e pedagógico para um curso de excelência e qualidade tanto com relação as apostilas quanto para os demais materiais utilizados; c) disponibilizar todos os produtos e equipamentos necessários para as aulas; d) kit básico de maquiagem (01 para cada aluno) contendo no mínimo os seguintes itens: 01 kit de sombra 01 delineador 01 rímel 01 batom 01 gloss 01 caixa de algodão 01 loção restringente 01 base</p>	5.200,00	5.200,00



*Prefeitura Municipal de Marmeleiro*

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

			01 pó 01 blush 01 lápis retrátil		
08	02	curso	<p style="text-align: center;"><b><u>CURSO DE ATENDIMENTO AO CLIENTE</u></b></p> <p><b>Nº DE PARTICIPANTES: 15 ALUNOS</b> <b>CARGA HORÁRIA DE 60 HORAS/AULA.</b></p> <p><b>CONTEÚDO MÍNIMO PROGRAMÁTICO:</b> Este curso tem por objetivo aprimorar a comunicação interpessoal, visando a excelência no atendimento aos clientes, fornecedores e companheiros de trabalho, aumentando a competitividade deste aluno no mercado de trabalho.</p> <p>Atendimento ao cliente hoje é a necessidade da maioria das empresas e é um diferencial competitivo, e a busca por profissionais que supram essa necessidade é imensa.</p> <p><b>PROFISSÕES:</b> supervisor administrativo, supervisor de pessoal, secretariado, supervisor de vendas, atendente, supervisor de telemarketing, operador de telemarketing e executivo de vendas.</p> <p><b>OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA:</b> a) a empresa contratada deverá disponibilizar de instrutor com comprovada qualificação profissional; b) fornecer todo o material necessário para um curso totalmente prático com excelência e qualidade.</p>	4.550,00	9.100,00
09	01	curso	<p style="text-align: center;"><b><u>CURSO DE DANÇA</u></b></p> <p><b>Nº DE PARTICIPANTES: 20 ALUNOS</b> <b>CARGA HORÁRIA DE 40 HORAS/AULA.</b></p> <p><b>MODALIDADES MÍNIMAS PROGRAMADAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Samba;</li><li>- Pagode;</li><li>- Forró;</li><li>- Dança de rua;</li><li>- Hip hop;</li><li>- Funk;</li></ul>	4.680,00	4.680,00



*Prefeitura Municipal de Marmeleiro*

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

			<ul style="list-style-type: none"><li>- Axé;</li><li>- Jazz;</li><li>- Gauchescas;</li><li>- Country;</li></ul> <p><b>OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA:</b> A empresa contratada deverá disponibilizar de instrutor com comprovada qualificação profissional;</p>		
10	02	oficina	<p><b><u>OFICINA DE EMBELEZAMENTO DE PÉS, MÃOS, MAQUIAGEM E CABELOS</u></b></p> <p><b>Nº DE PARTICIPANTES: 20 ALUNOS</b> <b>CARGA HORÁRIA DE 04 HORAS/AULA.</b></p> <p><b>CONTEÚDO MÍNIMO PROGRAMÁTICO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Higienização dos pés e das mãos;</li><li>- Higienização e esterilização do material;</li><li>- Práticas de como retirar cutículas, desencravar, lixar e pintar as unhas;</li><li>- Técnicas de unhas decoradas</li><li>- Higiene com os cabelos;</li><li>- Lavagem adequada;</li><li>- Escovação e hidratação;</li><li>- Escova, chapinha, trança, coques e cachos;</li><li>- Dicas de coloração e corte;</li><li>- Embelezamento das participantes.</li><li>- Em média 20 participantes.</li></ul> <p><b>OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA:</b> a) a empresa contratada deverá disponibilizar de instrutor com comprovada qualificação profissional; b) fornecer todo o material necessário para um curso totalmente prático com excelência e qualidade.</p>	1.040,00	1.040,00
11	04	oficina	<p><b><u>OFICINA RECREATIVA INFANTIL</u></b></p> <p><b>Nº DE PARTICIPANTES: 20.</b> <b>CARGA HORÁRIA DE 04 HORAS/AULA.</b></p> <p><b>ATIVIDADES MÍNIMAS PROGRAMADAS:</b> Oficina recreativa e pedagógica para crianças, desenvolvimento de jogos, brincadeiras, atividades lúdicas e práticas culturais, oficinas de pintura, fornecimento de pipoca, balas, pirulitos, chocolate, balão, assim como disponibilização de cama elástica.</p>	780,00	3.120,00

*Prefeitura Municipal de Marmeleiro*

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

			<b>OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA:</b> a) a empresa contratada deverá disponibilizar instrutor com comprovada qualificação profissional; b) fornecer todo o material necessário para um curso com excelência de qualidade.		
12	01	oficina	<b><u>OFICINA DE CULINÁRIA BÁSICA</u></b>  <b>CARGA HORÁRIA DE 04 HORAS/AULA.</b> <b>Nº DE PARTICIPANTES: 15ALUNOS</b>  <b>CONTEÚDO MÍNIMO PROGRAMÁTICO:</b> a) noções de higiene e limpeza dos alimentos; b) preparação de alimentos; c) combinação de pratos de comidas e organização dos utensílios utilizados.  <b>OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA:</b> a) a empresa contratada deverá disponibilizar de instrutor com comprovada qualificação profissional; b) fornecer todo o material necessário para um curso totalmente prático com excelência e qualidade.	1.040,00	1.040,00
13	04		<b><u>ORGANIZAÇÃO DE CONFERÊNCIAS MUNICIPAIS</u></b>  1) Conferência municipal da Assistência Social; 2) Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente; 3) Conferência dos Direitos da Pessoa Idosa. Realização da palestra magna da conferência; 4) Conferência Municipal das cidades.  <b>CONTEÚDO:</b> - Organização dos grupos de discussão dos eixos temáticos; - Coordenação dos grupos e do debate sobre a temática em pauta; - Coordenação e articulação de propostas; - Discussão das propostas na plenária; - Encaminhamento das propostas para votação; - Realização do relatório da conferência municipal.  <b>OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA:</b> A empresa contratada deverá disponibilizar de palestrante com comprovada experiência e qualificação profissional.	1.560,00	4.680,00

*Prefeitura Municipal de Marmeleiro*

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

<b>OFICINA DE ARTE CIRCENCE</b>					
14	01	oficina	<p><b>CARGA HORÁRIA</b> (448) HORAS/AULA. <b>Nº DE PARTICIPANTES:</b> 60 ALUNOS</p> <p>A empresa deverá disponibilizar 2 (dois) instrutores com comprovada qualificação técnica para ministrar as aulas, ou seja, os dois instrutores devem trabalhar juntos em toda carga horária contratada.</p> <p>A distribuição das aulas deverá seguir proposta e disponibilidade da contratante;</p> <p>Os instrutores deverão acompanhar as equipes da referida oficina de circo em eventos municipais, estaduais e outros que se fizerem necessários para a divulgação e aperfeiçoamento do projeto;</p> <p><b>ATIVIDADES PROPOSTAS:</b></p> <p><b>ACROBACIAS</b> Rolamento para frente e para traz, saltos abertos, carpados, selados, salto leão, estrelas rolante, árabe e simples, preparação de impulso, giro de 180 e 360 graus, saltos de sapo e de lebre, cama de gato, amortecimento de queda, salto leão com giro, flick-flack, estrela dupla, quipe de cabeça e de nuca, estudos e reflexões sobre a arte programada.</p> <p><b>EQUILIBRISMO</b> Aviãozinho, elefantinho, bananeira, tijolinho, meia base, subidas frontais, subidas de base (com agilidade), tijolão, movimentos propostos de equilíbrio, parada de mão, postura de coluna e resistência, base com impulsão, paradas e adágios em geral, também como estudos e reflexões sobre a matéria elaborada.</p> <p><b>CONTORCIONISMO</b> Alongamento, espacate lateral e frontal, pé na cabeça horizontal e lateral, esfinge, vela, dorsais, ponte, meia ponte, torção de tórax, elevação de pernas, reversões, barquinhos, subida de coluna, pivos, ponte verso e reverso, falsetes, além de promover entre os alunos e reflexões sobre o tema trabalho.</p> <p><b>DRAMATURGIA CÔMICA</b> Andar de palhaço, canções, expressionismo,</p>	23.000,00	23.000,00



Prefeitura Municipal de Marmeleiro

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01  
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

			esquetes cômicas, teorias de clown, bicho de duas cabeças, centopéia, centopeia invertida, quebra nozes, rolamento duplo, cheira toda, calhambeque, treme-treme, e também aplicação de teorias de apoio para um maior entendimento sobre a atividade.  <b>MALABARISMO</b> Movimentos com 1, 2, e 3 bolinhas, fundamentos de agilidade e construção de claves, argolas, gadenas, bolotas, vareta, diabolos, caixas. <b>Obrigações do licitante:</b> fornecer todo material necessário aos alunos durante a realização das aulas.		
					70.760,00

**Lote 02**

Item	Quant.	Unid. medida	Especificação/Descrição	Valor hora/aula	Valor/mês Total
01	110	Hora aula/mês	Serviços de profissional especializado para ministrar aulas de Danças Folclóricas (Gauchesca, Italiana, Alemã, Caipira e Outras), junto a Escola Oficina com crianças e adolescentes inseridos nos programas sociais.	10,00	1.100,00
Total					1.100,00

## Observações:

1. O Período de execução dos serviços do lote 02 é de no máximo 05 (cinco) meses;
2. A licitante vencedora do certame deverá atentar-se às exigências do item 13, subitem 13.1, alíneas “a” e “b” deste edital.

**ANEXO II – MINUTADE CONTRATO****CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº \*\*\*/2013**



**(Pregão Presencial Nº \*\*\*\*/2013 - PMM)**

O **MUNICÍPIO DE MARMELEIRO**, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ/MF sob o nº 76.205.665/0001-01, com sede administrativa na Avenida Macali, nº 255, centro, Marmeleiro, Estado do Paraná, representado pelo Prefeito, Sr. LUIZ FERNANDO BANDEIRA, portador da cédula de identidade civil (RG) nº 1.202.084-8-SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob o nº 241.735.849-20, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**; e a empresa \*\*\*\*\*, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ/MF sob o nº \*\*\*\*\*, com sede na \*\*\*\*\*, nº \*\*\*\*\*, Bairro \*\*\*\*\*, \*\*\*\*\*, Estado do Paraná, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, representada por seu administrador, Sr. \*\*\*\*\*, portador da cédula de identidade civil (RG) nº \*\*\*\*\* II/SSP/\*\*, e inscrito no CPF/MF sob o nº \*\*\*\*\*, sujeitando-se às normas da Lei 10.520 de 17 de agosto de 2002 e à Lei 8.666/93, subsidiariamente, e obedecidas as condições estabelecidas no Edital de \*\*\*\*\* Nº \*\*\*\*/2013, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e as condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1** Tem por objeto o presente instrumento a **prestação de serviços de \*\*\*\*\***, nos termos descritos no item 2.1 da Cláusula Segunda deste instrumento.

**Parágrafo Único**

Integram e completam o presente termo contratual, para todos os fins de direito, obrigando às partes em todos os seus termos, as condições expressas no Edital de \*\*\*\*\* nº \*\*\*\*/2013 e seus anexos, juntamente com a proposta da CONTRATADA.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR CONTRATUAL**

**2.1** Pelo fornecimento do objeto ora contratado, o **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** o valor global de **R\$ \*\*\*\*\* (\*\*\*\*\*)**, de acordo com a proposta abaixo descrita:

Item	Quant.	Unid. medida	Especificação/Descrição	Valor Unitário	Valor Total

**2.2** No valor contratado já estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.



**2.3** O valor contratual poderá ser revisado nas hipóteses do artigo 65, inciso II, alínea “d” da Lei nº 8.666/93, desde que devidamente comprovado o desequilíbrio contratual por parte da CONTRATADA.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**3.1** O CONTRATANTE efetuará o pagamento através de transferência, depósito ou Ordem Bancária Eletrônica, até o décimo segundo dia subsequente ao do fornecimento do objeto, comprovada a adequação com o disposto no edital, mediante recebimento da nota fiscal.

**3.2** A fatura deverá ser apresentada no Setor de Compras, com indicação da modalidade e número da licitação e Contrato de Fornecimento, e Nota Fiscal emitida em nome da

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELEIRO

CNPJ nº 76.205.665/0001-01

Avenida Macali, nº 255 – Centro

Marmeleiro – PR

CEP: 85.615-000

**3.3** Deverão acompanhar a nota fiscal certidões negativas do INSS e do FGTS, válidas para o período do pagamento.

**3.4** Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

**3.5** A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ/MF apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas por outros CNPJs.

**§1º** Os pagamentos serão retidos em caso de não cumprimento pela CONTRATADA de disposições contratuais, bem como em caso de multa, até o recolhimento da mesma.

**§2º** O pagamento não efetuado na data de vencimento deverá ser corrigido até a data do efetivo pagamento pela variação do índice INPC ocorrida no período, salvo a ocorrência do disposto no §1º desta Cláusula.

### **CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**4.1** Conforme dotações orçamentárias discriminadas a seguir:

- 09.01.082440022.2.036000.3.3.90.39.48.00 – 1359;
- 09.01.082440022.2.036000.3.3.90.39.48.00 – 1382;
- 09.02.082440022.2.037000.3.3.90.39.48.00 – 1396;
- 09.02.082440022.2.039000.3.3.90.39.48.00 – 1404;
- 09.02.082440022.2.039000.3.3.90.39.48.00 – 1801;



- 09.02.082440022.2.041000.3.3.90.39.48.00 – 1802;
- 09.02.082440022.2.063000.3.3.90.39.48.00 – 1803;
- 09.02.082440022.2.063000.3.3.90.39.48.00 – 1437;
- 09.02.082440022.2.064000.3.3.90.39.48.00 – 1804 e
- 09.02.082440022.2.064000.3.3.90.39.48.00 – 1449.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS, VIGÊNCIA E CRITÉRIO DE REAJUSTE**

**5.1** O prazo máximo para a prestação dos serviços solicitados não poderá ser superior a \*\*\* dias corridos após sua solicitação formal, reservando-se ao Município o direito de recusá-lo se em desacordo com o pedido.

**5.2** Transcorridos 03 (três) dias do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação, sem a devida justificativa no atraso da entrega, poderá o CONTRATANTE cancelar o pedido, sem prejuízo do direito de cobrança da(s) multa(s) devida(s).

**5.3** O contrato terá vigência da data de sua assinatura até \*\*\*\*\*, admitindo prorrogação nos termos do art. 57 da Lei 8666/93.

**5.4** Havendo prorrogação, os preços sofrerão reajuste anual calculado pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, tendo a apresentação da proposta como termo inicial.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Compete ao Contratante:

- 6.1** Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;
- 6.2** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das disposições contratuais por parte da CONTRATADA através de servidor designado;
- 6.3** Oferecer todos os elementos e demais informações necessárias ao cumprimento de todas as obrigações por parte da CONTRATADA;
- 6.4** Receber provisoriamente o objeto, disponibilizando local, data e horário;

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Compete à CONTRATADA:

**7.1** Fornecer o objeto contratado observando as exigências do solicitante, dentro dos prazos estabelecidos, sob pena de responsabilidade contratual, salvo caso fortuito ou motivo de força maior;



*Prefeitura Municipal de Marmeleiro*

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01  
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

**7.2** Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data prevista, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo, com a devida comprovação;

**7.3** Responsabilizar-se pelo transporte dos funcionários, caso necessário o deslocamento até a sede do CONTRATANTE;

**7.4** Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus empregados ao CONTRATANTE e/ou terceiros;

**7.5** Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**7.6** Recolher todos os tributos e encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes das relações de trabalho envolvidas na execução do presente contrato, bem como cumprir as Convenções Coletivas da categoria e demais dispositivos legais e normativos pertinentes;

**7.7** Enviar, com antecedência, relação nominal e número da carteira de identidade de todos os funcionários designados, quando a prestação de serviços se der nas dependências do CONTRATANTE;

**7.8** Corrigir, total ou parcialmente, os bens e serviços prestados com vício, defeito ou incorreção decorrentes de execução irregular, emprego ou fornecimento de peças ou materiais inadequados, sem qualquer custo adicional ao CONTRATANTE;

**7.9** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no edital ou na minuta de contrato.

**CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL**

**8.1** Em caso de inadimplemento contratual, a CONTRATADA sujeitar-se-á às seguintes sanções, isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo das sanções previstas nos arts. 86 a 88 da Lei 8.666/93:

**8.1.1** Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

**8.1.2** Multa:

d) moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na entrega do objeto licitado, a ser calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida;



- e) compensatória de até 10% (dez por cento) do valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula, exceto prazo de entrega;
- f) compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida, bem como na hipótese de rescisão do contrato prevista no inc. I do art. 79 da Lei nº 8.666/93;

**8.1.3** Suspensão temporária do direito de licitar ou contratar com o Município de Marmeleiro pelo prazo de até 02 (dois) anos;

**8.1.4** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

**8.2** Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, com observância dos princípios do contraditório e ampla defesa e, ainda, no que couber, as disposições da Lei nº 8.666, de 1993.

**8.3** Quando da aplicação de multa a CONTRATADA será notificada para, no prazo de 10 (dez) dias, recolher à Tesouraria a importância correspondente, sob pena de dedução de seu valor das parcelas a receber ou cobrança administrativa ou judicial.

**8.5** Da aplicação de multa caberá recurso ao CONTRANTE, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da respectiva notificação, mediante prévio recolhimento da multa, sem efeito suspensivo. O recurso será julgado no prazo máximo de 30 (trinta) dias e, se procedente, a importância recolhida pela CONTRATADA será devolvida no prazo de 03 (três) dias, contados da data do julgamento.

**8.6** As penalidades previstas somente serão relevadas quando comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou caso fortuito.

**8.7** As sanções ora previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

#### **CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO**

Ao CONTRATANTE, através de seus técnicos ou prepostos, é assegurado o direito de inspecionar, a qualquer tempo, o fornecimento do objeto contratado, devendo a CONTRATADA permitir o acesso e prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados pela fiscalização.

#### **Parágrafo Único**



A ação fiscalizadora do Município será exercida em observância ao disposto na Lei Federal nº 8.666/93, bem como em relação aos prazos, condições e qualificações previstas no Edital de \*\*\*\*\* nº \*\*\*/2013.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO**

O presente contrato poderá ser rescindido:

- a) Administrativamente, a qualquer tempo e por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos dos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93;
- b) Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo de licitação, comprovada a conveniência para a Administração Municipal;
- c) Judicialmente, nos termos da legislação.

§1º No caso de rescisão por iniciativa da CONTRATADA, o CONTRATANTE deverá ser notificado por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, com conteúdo fundamentado e comprovado.

§2º A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

§3º A CONTRATADA indenizará o CONTRATANTE por todos os prejuízos que este vier a sofrer em decorrência da rescisão por inadimplemento de suas obrigações contratuais.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, vedada a modificação do objeto contratual.

§1º A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões necessários, nos termos do artigo 65, §1º da Lei nº 8.666/93.

§2º A alteração de valor contratual, decorrente do reajuste de preço, compensação ou penalização financeira prevista no Contrato, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares, até o limite do respectivo valor, dispensa a celebração de aditamento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO E DO REGISTRO**

Incumbirá ao CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste Contrato, no Diário Oficial do Município, nos termos do Parágrafo Único, do art. 61, da Lei 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**



*Prefeitura Municipal de Marmeleiro*

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01  
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se-lhe supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS**

A troca de documentos e informações entre as partes contratantes será efetuada através de protocolo ou outra forma de correspondência cujo recebimento possa ser atestado.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS**

Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE segundo as disposições contidas na Lei nº 10.520, de 2002, no Decreto Estadual nº 24.649, de 2003, na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, na Lei Complementar nº 123, de 2006, e na Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas, que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – SUCESSÃO E FORO**

As partes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, obrigando-se, por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ajustado, eleito o Foro da Comarca de Marmeleiro, Estado do Paraná, para dirimir toda e qualquer dúvida que possa surgir a respeito do presente contrato, independente do domicílio da CONTRATADA.

Marmeleiro, \*\*\*\*\* de 2013.

**MUNICÍPIO DE MARMELEIRO**  
**LUIZ FERNANDO BANDEIRA**  
**Contratante**

**EMPRESA**  
**REPRESENTANTE**  
**Contratada**

**ANEXO III – DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO**

1. A documentação referente à habilitação deverá conter o seguinte:





### **1.1. Para comprovação da habilitação jurídica:**

- a) – Registro Comercial, no caso de Empresa Individual;
- b) – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais e, caso haja, a última alteração contratual consolidada.
- c) – Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;
- d) – Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) – Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de cooperativa, nos termos do artigo 107 da Lei federal nº 5.764, de 16/12/1971, ou empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

Obs Quando os documentos do item 1.1 já terem sido apresentados para o credenciamento fora do envelope

### **1.2. Para comprovação da regularidade fiscal:**

A documentação relativa á Regularidade Fiscal consistirá, em:

- a) – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado;
- b) – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Municipais) do domicilio ou sede do proponente, ou outras equivalentes na forma da Lei;
- c) – Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (Certidão Negativa de Dívida Ativa de tributos Estaduais);
- d) – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais e Certidão Negativa da Dívida Ativa da União);
- e) – Prova de regularidade relativo a Seguridade Social (CND) do INSS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei, a ser emitida pelo /inss.
- f) – Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, em vigência, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei, a ser emitida pela Caixa Econômica Federal – CEF;
- g) - Prova de regularidade junto à Justiça do Trabalho CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

### **1.3. Para comprovação de Qualificação Técnica**

- a) Atestado de Capacidade Técnica que comprove já ter realizado no mínimo 02 (dois) cursos da mesma envergadura, para pessoa jurídica de direito público ou privado.



#### **1.4. Declarações:**

- a) – Declaração do proponente de que não pesa sobre si, inidoneidade (Anexo V).
- b) Declaração de cumprimento pela empresa Licitante, da obrigação prevista da Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1.999, conforme Anexo VIII
- c) Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos (Anexo VII)
- d) – Declaração de Cumprimento dos Requisitos do Edital, conforme Anexo VI.
- e) – Declaração de Responsabilidade técnica (Anexo X)

**Obs:** Quando a Declaração letra “d” for apresentada para o credenciamento, não há necessidade de anexar novamente no envelope “B” – Documentos para Habilitação.

#### **1.5 – Outros documentos:**

Comprovação do vínculo empregatício entre o responsável técnico, elencado na letra “e” item 1.4 e a proponente, podendo ser através de contrato de Prestação de Serviços. Para dirigente ou sócio de empresa, tal comprovação poderá ser feita através da cópia da ata da assembléia de sua investidura no cargo ou contrato social.

#### **1.6. Documentos facultativos**

##### **1.6.1 – Declaração de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte**

1.6.2 – A empresa interessada no exercício dos direitos dispostos da Lei Complementar nº 123/2006, de 14/12/2006, deverá apresentar juntamente com a documentação de habilitação, no envelope “A”, a Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, com firma reconhecida (anexo IX), acompanhada pela Certidão Simplificada de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte atualizada, expedida pela Junta Comercial do Estado da sede da Licitante.

#### **1.7 – Disposições Gerais referentes aos documentos:**

1.7.1 – Os documentos apresentados deverão ser entregues em original ou cópias xerográficas, devidamente autenticadas por cartório competente, ou por servidor público do Município de Marmeleiro, desde que as cópias estejam acompanhadas dos documentos originais e legíveis.

1.7.2 – Será considerado prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a partir da data de emissão para as certidões nas quais não constar a data de vencimento.

1.7.3 - Caso a proponente apresente certidões emitidas via Internet a aceitação das mesmas ficará condicionada a consulta pelo mesmo sistema.



*Prefeitura Municipal de Marmeleiro*

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01  
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

35

1.7.4 – A falta de qualquer documento exigido no presente Edital, implicará na inabilitação do Licitante, não sendo concedido em nenhuma hipótese, prazo para apresentação de documento(s) faltante(s).

1.7.5 – A apresentação de documentos em desacordo com o exigido no presente edital, implicará na inabilitação do licitante.

1.7.6 – A Pregoeira reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

1.7.7 Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo endereço referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial ou empresa da qual a licitante seja sucessora por qualquer processo de alteração societária.



*Prefeitura Municipal de Marmeleiro*

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01  
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

**PREGÃO PRESENCIAL Nº (xxx/2013 - PMM)**

(Nome da Empresa), neste ato representada por seu sócio-gerente/presidente/diretor ..... credencia o Sr(a) ....., portador CPF ....., RG nº.....conferindo-lhe todos os poderes gerais necessários à prática de quaisquer atos relacionados com o Pregão Presencial nº xxx/2013 – PMM, especialmente os de rubricar toda a documentação e as propostas, emitir declarações, apresentar reclamações, impugnações ou recursos, desistir de prazos recursais, assinar atas e ofertar lances verbais de preço na sessão.

(Local e Data)

---

Assinatura do representante legal da licitante

---

Nome do representante legal da licitante

**ANEXO V – DECLARAÇÃO**



*Prefeitura Municipal de Marmeleiro*

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01  
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

**PREGÃO PRESENCIAL Nº (xxx/2013 - PMM)**

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, Pregão Presencial nº xxx/2013, instaurada por esta Prefeitura Municipal, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2013.

Assinatura e identificação do representante  
legal da empresa proponente

Nome da empresa proponente  
Número do CNPJ  
Endereço completo

**ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DO EDITAL**



*Prefeitura Municipal de Marmeleiro*

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01  
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

**PREGÃO PRESENCIAL N° (xxx/2013 - PMM)**

(Nome da Empresa), CNPJ/MF N° (000), sediada (Endereço Completo), declara, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

(Local e Data)

---

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.: Está declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



*Prefeitura Municipal de Marmeleiro*

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01  
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-1122 - CEP 85.615-000

**ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº (xxx/2013- PMM)**

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº (000), sediada (Endereço Completo), declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local e Data)

---

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.: Está declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



**ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE EMPREGADOS MENORES**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº (xxx/2013 - PMM)**

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº, sediada, (Endereço Completo) Declaro que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que altera a Lei nº 8666/93.

(Local e Data)

---

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

**OBS.:**

- 1) Está declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.
- 2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.





*Prefeitura Municipal de Marmeleiro*  
Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01  
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-1122 - CEP 85.615-000

**ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE  
PEQUENO PORTE**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº (XX/2013 – PMR)**

Modelo de declaração de enquadramento em regime de tributação de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte (na hipótese do licitante ser uma ME ou EPP).

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº.,..... sediada, (Endereço Completo) Declaro(amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de pregão presencial, que estou(amos) sob o regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)



## ANEXO X – ORIENTAÇÕES PARA GERAÇÃO/REDAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS EM PROGRAMA ESPECÍFICO DO MUNICÍPIO

O programa “cotação Eletrônica de Preços” têm como objetivo registrar a proposta de preços oferecida pelo proponente referente determinada licitação.

Identificar o representante da empresa, responsável pelo preenchimento dos dados, bem como a geração destas informações em arquivo para envio em conjunto com a proposta impressa que comporá o envelope da proposta de preços.

O conjunto de arquivos necessários à utilização são:

- Instalador.msi
- Processo\_ano\_númerodoprocesso\_númerodofornecedor.kit (note que o nome do arquivo trás os dados: ano do processo e número do processo, para auxiliar na seleção quando existir mais de uma proposta na mesma pasta).

Observação: É necessário que o sistema operacional Windows já possua a instalação dos componentes:

- **Microsoft.NET Framework 2.0 (Windows XP), disponível no caminho:**  
<http://www.microsoft.com/downloads/details.aspx?familyid=5b2c0358-915b-4eb5-9b1d-10e506da9d0f&displaylang=pt-br> (opção NetFx20SP2\_x86.exe)
- 
- **Microsoft .NET Framework 3.5, disponível no caminho:**  
<http://www.microsoft.com/downloads/thankyou.aspx?familyid=333325fd-ae52-4e35-b531-508d977d32a6&displayLang=pt-br> (opção **DOWNLOAD**)
- **Microsoft .NET Framework 4, disponível no caminho:**  
[http://www.baboo.com.br/conteudo/modelos/Microsoft-NET-Framework-4\\_a38566\\_z0.aspx](http://www.baboo.com.br/conteudo/modelos/Microsoft-NET-Framework-4_a38566_z0.aspx)

### 1º PASSO – Instalação da “cotação Eletrônica de Preços”



*Prefeitura Municipal de Marmeleiro*  
 Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01  
 Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-1122 - CEP 85.615-000



- execute o programa “instalador.msi”, contido no arquivo compactado enviado pela entidade que esta efetuando a licitação. Após o carregamento selecione a opção avançar.



- Altere o caminho de instalação para C:\PRONIM\KIT PROPOSTA,
- Depois escolha a opção avançar em todas as etapas.
- Será criando na área de trabalho atalho com o nome de



## 2º PASSO – Preenchimento da Proposta

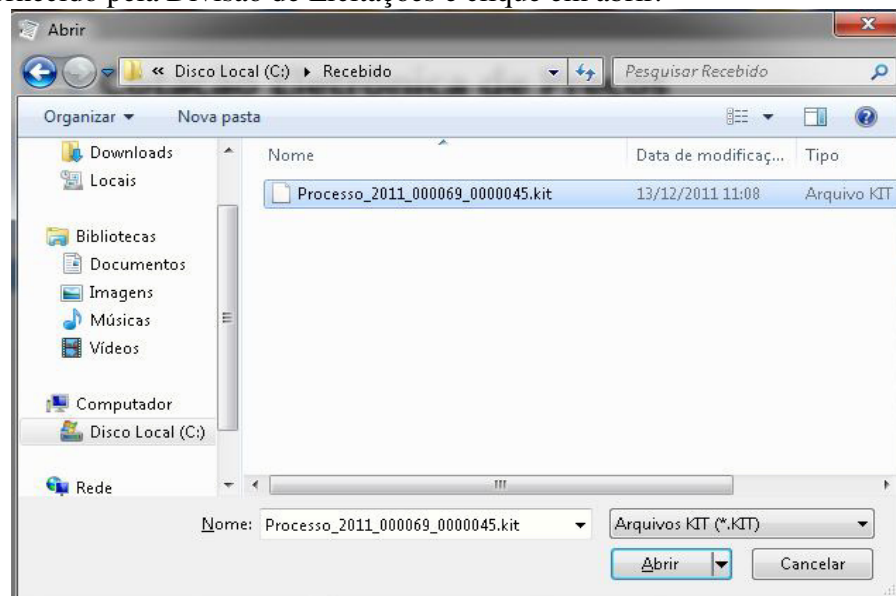
- a) Após a execução do aplicativo “Cotação Eletrônica de Preços”, será apresentada a tela a seguir. Efetue a leitura do quadro de Saudações que esta em azul.



*Prefeitura Municipal de Marmeleiro*  
Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01  
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-1122 - CEP 85.615-000



- b) Selecione a opção “iniciar cotação”, selecione a pasta em que está o arquivo fornecido pela Divisão de Licitações e clique em abrir.





*Prefeitura Municipal de Marmeleiro*  
Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01  
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-1122 - CEP 85.615-000

Cotação Eletrônica de Preços  
Prefeitura Municipal de Tupãssi

## Proposta Comercial

Descrição do Objeto: Seleção de propostas visando Registro de Preços para: Lote 01: Material de Expediente; Lote 02: Mate...  
Processo Número: 69/2011

Salvar Proposta Finalizar Proposta Limpar Proposta Filtrar Itens... Imprimir...

Preencher Proposta

\* Campos Obrigatórios

lote	Item	Descrição do Item	Quantidade	Unidade	Quantidade *	Valor Unitário *	Marca do Item	Prazo de Execução *	Validade da Proposta *	Total por Item
1	1	Agenda Diária 2012, com as características mínimas a seguir: form	55,00	UN						
1	2	Almofada para carimbo, nº 03 (azul) com tampa de metal	40,00	UN						
1	3	Apontador para lápis, material plástico, tipo escolar, com um furc	790,00	UN						
1	4	Bastão silicone, transparente, tipo cola quente (grosso) pacote cc	90,00	PCT						
1	5	Bastão silicone, transparente, tipo cola quente (fino) pacote com	90,00	PCT						
1	6	Bobina para Aparelho de Fax, 216mmx30m, papel térmico de altz	45,00	UN						
1	7	Bobina para autenticadora, 75mmx30m (uma via)	50,00	UN						
1	8	Bobina para Calculadora Elétrica, 57mmx30mm (uma via) cx c/ 3	10,00	CX						
1	9	Borracha nº 40, apagadora de escrita, Material borracha, atáctica,	125,00	CX						
1	10	Caderno Brochura caligrafia, capa em motivo infantil c/ 48 folhas	550,00	UN						
1	11	Caderno Brochura desenho, capa em motivo infantil c/ 48 folhas	1.050,00	UN						
1	12	Caderno Brochura linguagem, capa em motivo infantil c/ 48 folh	1.050,00	UN						
1	13	Caderno Brochura quadrilátero, capa em motivo infantil c/ 48 k	1.050,00	UN						

Forneecedor: Wermuth ,Cia. Ltda. Prazo de Execução: 12 meses Validade da Proposta: 12 meses Valor Total: R\$ 0,00

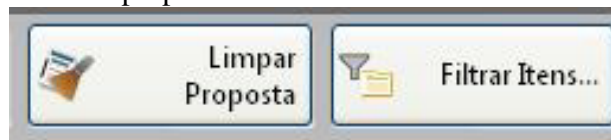
Andamento da Proposta Comercial: 1. Preencher Proposta 2. Cadastrar Representante Legal 3. Finalizar Proposta

Legenda: ■ Completo ■ Pendente

**Fase 1 – Preenchimento Proposta** - Serão carregados no programa todos os lotes e itens que compõem a licitação. Deste modo preencha a proposta, informando para cada item em que deseja participar o valor unitário\*, a marca, o prazo de execução e validade da proposta.

Opções extras para o usuário:

- Limpar proposta: selecione esta ação para limpar os dados de **TODOS** os lotes e itens já cadastrados na proposta.



- Filtrar itens: Selecione esta opção para selecionar o lote/item específico para cotação.



*Prefeitura Municipal de Marmeleiro*

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01  
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-1122 - CEP 85.615-000

Concluído o preenchimento da proposta, clique em **“SALVAR PROPOSTA”**.  
Observação:

- É possível salvar a proposta em preenchimento e continuar preenchendo posteriormente.
- O campo valor unitário deve ser preenchido com valor igual ou menor que o valor apresentado, caso seja preenchido com valor maior que o edital o item será desclassificado pela comissão de licitações.

**Fase 2 – Cadastrar Representante Legal** – Clique em cadastrar representante legal:





*Prefeitura Municipal de Marmeleiro*  
Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01  
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-1122 - CEP 85.615-000

**Proposta Comercial**

Processo Número: 489/2011

**Cadastrar Representante Legal**

Nome \*

Tipo do Documento: CNPJ Número do Documento \*

Cargo: Data de Impressão: 20/12/2011

Andamento da Proposta Comercial:

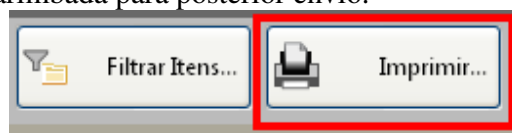
1. Preencher Proposta 2. Cadastrar Representante Legal 3. Finalizar Proposta

Legenda:  Completo  Pendente

Preencher os campos a seguir e clique em salvar:

- O nome do representante legal;
- O CPF (ou CNPJ se for o caso) do representante legal;
- O cargo e a data de impressão da proposta.

Após o preenchimento dos dados (itens e representante), solicitamos que seja impresso a proposta para conferência e caso a mesma esteja de acordo com a vontade do proponente, a mesma será assinada e carimbada para posterior envio.



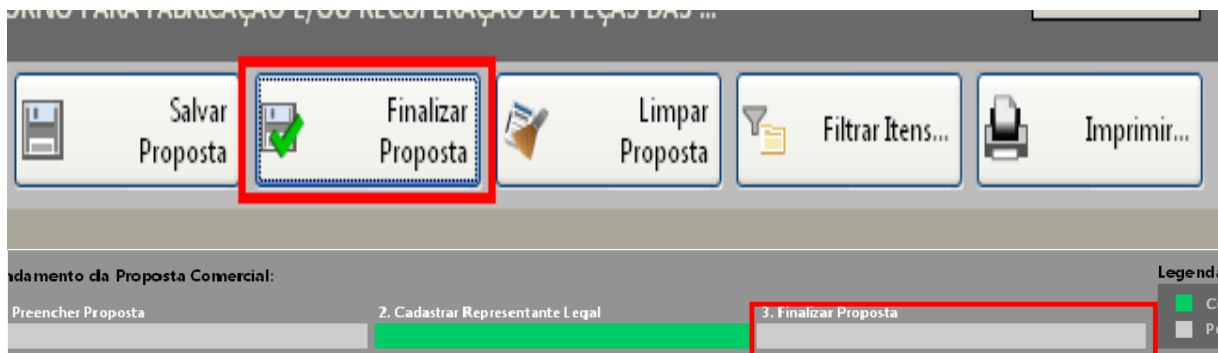
### Fase 3 – Finalizar Proposta:

Caso os dados digitados e conferidos estejam corretos, selecione a opção “Finalizar Proposta”, para que:

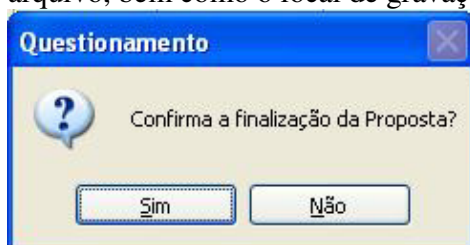


*Prefeitura Municipal de Marmeleiro*

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01  
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-1122 - CEP 85.615-000



Selecione um nome para o arquivo, bem como o local de gravação do mesmo:



Selecione um diretório e aponte o nome para o arquivo, sugerimos usar o mesmo nome do arquivo originalmente recebido, porém em pasta diferente o local de gravação do arquivo recebido.

Em seguida, grave o arquivo.KIT em CD/DVD, para ser enviado junto com a proposta impressa.

Caso for necessário alterar alguma das informações constantes na proposta comercial após a mesma já estar finalizada, selecione a opção **REABRIR PROPOSTA**:



**Obs:** Caso for necessário reabrir a proposta, lembre-se que após alterar os dados, será necessário finalizá-la novamente e imprimir novamente para que constem no relatório as alterações.