PREGÃO Nº 030/2007

Regido pela Lei nº 10.520/2002, pelo Decreto Municipal nº 9.733/2005/ PMPV, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93.

Objeto	Contratação de uma Instituição de Ensino Profissionalizante que desenvolvam todas as temáticas dos cursos, conforme Projeto Básico - Anexo II, que passa a fazer parte integrante deste Edital, independente de transcrição, para atender a Secretaria Municipal de Educação - SEMED, de acordo com as especificações constantes do edital e seus anexos.

PREGÃO PRESENCIAL

SESSÃO PÚBLICA PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Data: 19/06/2007	**Horário: 08:30 horas**

Local:	**Secretaria Municipal de Administração - SEMAD/CPL/PVH,** **Rua Duque de Caxias nº 181, Bairro: Arigolândia.** **Telefone: (69) 3901 - 3065** **Fax: (69)** **Internet: www.portovelho.ro.gov.br** **e-mail: cpl@portovelho.ro.gov.br**

Pregoeiro (a) e Equipe de Apoio	**Ana Carolina da Silva Chaves** **Pregoeiro (a)**

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2007
PROCESSO Nº 09.0931/2007

1. PREÂMBULO
(Artigos 3º, IV; 4º VI; Lei nº 10.520/2002)
(Artigo 40, Lei nº 8.666/93)

1.1. O MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, por intermédio da Secretaria Municipal Administração – SEMAD, através de seu PREGOEIRO, designado pela **Portaria nº 454/2007**, torna público para o conhecimento de todos os interessados, que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, do **TIPO MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme descrito neste edital e seus anexos, de conformidade com as Leis 10.520/2002 e 8.666/93, e com o Decreto Municipal nº 9.733/2005. **O objeto da presente licitação** é a Contratação de uma Instituição de Ensino Profissionalizante que desenvolvam todas as temáticas dos cursos, conforme Projeto Básico - **Anexo II,** que passa a fazer parte integrante deste Edital, independente de transcrição, para atender a Secretaria Municipal de Educação - SEMED, de acordo com as especificações constantes do edital e seus anexos.

1.2- Os envelopes contendo a Proposta de Preço e os Documentos de Habilitação definidos no objeto deste Edital e seus Anexos, deverão ser entregues Pregoeiro (a) até as **08:30 horas do dia 19 de junho de 2007**, na Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, sito á Rua Duque de Caxias nº 181, Bairro: Arigolândia, nesta cidade de Porto Velho/RO.

1.3- Integram este ato convocatório os seguintes anexos:

a) ANEXO I – Quantitativo/Especificações
b) ANEX0 II – Projeto Básico
c) ANEXO III – Modelo de Declaração de Cumprimento dos requisitos da habilitação
d) ANEXOIV – Modelo de Declaração quanto ao cumprimento às normas relativas ao trabalho do menor.
e) ANEXO V – Minuta de Contrato

2. DO OBJETO
(Artigos 3º, II, da Lei 10.520/2002, Art. 7º, inc. I do Dec. 9.7333/05/PMPV)
(Artigo 40, I, da Lei nº 8.666/93)

2.1- O objeto da presente licitação é a Contratação de uma Instituição de Ensino Profissionalizante que desenvolvam todas as temáticas dos cursos, conforme Projeto Básico - **Anexo II**) que passa a fazer parte integrante deste Edital, independente de transcrição, para atender a Secretaria Municipal de Educação - SEMED, de acordo com as especificações constantes do edital e seus anexos.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
(Art. 7º, inc. III e V do Dec. 9.733/05 PMPV)
(Art. 38, da Lei nº: 8.666/93).

3.1- As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura do Município de Porto Velho para o exercício financeiro de 2007:

Programa: 023 – DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL - Projeto Atividade: **09.01.12.128.023.1.252 - Fonte 104.0** Elemento de Despesa**: 3.3.9.0.39– outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica.**

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO
(Art. 8º e 12 do Dec. nº 9.733/05 PMPV)
(Art. 40 da Lei nº: 8.666/93)

4.1- Poderão participar deste Pregão empresas cadastradas ou não na Divisão de Cadastros de Fornecedores da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, **OBS: O Registro Cadastral emitido pela Secretaria Municipal de Administração, por intermédio da Divisão de Cadastro de Fornecedores, estando dentro do prazo de validade, estabelecidos pelos respectivos órgãos emissores, substitui os documentos elencados nos itens 12.2.1 a 12.2.4 e 12.3.1, 12.3.3 a 12.3.7, exceto o item 12.3.2 que deverá ser apresentado ao pregoeiro na abertura do certame devidamente regularizado, conforme disciplina § 3° do art. 32 da Lei 8.666/93.**

4.1.1 Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas;

4.1.2. A regularidade do cadastramento da licitante inscrito nesta Prefeitura será confirmada mediante consulta junto a Divisão de Cadastro de Fornecedores - SEMAD, no ato da abertura do Envelope nº 2 – Documentos de Habilitação;

4.1.3. As empresas que já estiverem cadastradas nesta Prefeitura, poderão providenciar a revalidação/atualização de documentos inerentes ao cadastramento, no mínimo, 01 (um) dia útil antes da data designada para a realização do certame junto a divisão de Cadastro de Fornecedores da SEMAD, ou apresentar a documentação de habilitação dentro do envelope 02 atualizada e regularizada;

4.2- Não será admitida nesta licitação a participação de empresas que possuam nos seus quadros, funcionários ou servidores do MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, inclusive na condição de sócio ou dirigente, bem como as enquadradas em quaisquer das hipóteses a seguir elencados:

a) se encontrem sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
b) que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição;
c) que estejam com o direito de licitar e contratar com Administração Pública suspenso, ou que por esta tenham sido declarada inidôneas;
d) estrangeiras que não funcionem no País.

4.3- Pessoas Físicas e Consórcios de empresas não serão permitidos.

4.4- O não comparecimento do Representante legal da Empresa Licitante, não impedirá que a mesma participe normalmente do certame.

4.5- O pregoeiro se reserva no direito de exigir em qualquer época ou oportunidade, a exibição de documentos ou prestação de informações complementares que julgar necessários ao perfeito esclarecimento e comprovação da documentação apresentada, além de proceder diligências e verificações, na forma da lei.

5. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO
(Artigo 4º, VI, da Lei 10.520/2002)
(Artigo 8º, inc. VI do DEC.9.733/2005/PMPV)
(Art. 40, XVII da Lei nº: 8.666/93)

5.1- No início da sessão, cada empresa licitante poderá credenciar apenas um representante, o qual deverá identificar-se junto o Pregoeiro (a) quando solicitado, exibindo a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente e comprovando, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de lances verbais, oferta de descontos e para a prática dos demais atos do certame;

5.2- Se a empresa se fizer representar por procurador, faz-se necessário o credenciamento através de outorga por instrumento público de procuração ou particular, com firma reconhecida em cartório, com **poderes para formular ofertas e lances de preços**, bem como, receber intimações, notificações, desistência ou não de recursos, ou seja, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame;

5.3- Fazendo-se representar a licitante pelo seu sócio-gerente, diretor ou proprietário, deverá apresentar cópia autenticada da cédula de identidade, **cópia autenticada** do ato de constituição da empresa ou ato de investidura que habilitem o representante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

5.4- Os documentos que credenciam o representante deverão ser entregues separadamente dos envelopes de números **01 e 02**;

5.5- Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante;

5.6- A falta ou incorreção dos documentos mencionados nos itens **5.2 e 5.3**. não implicará a exclusão da empresa em participar do certame, mas impedirá o representante de manifestar-se na apresentação de lances verbais e demais fases do procedimento licitatório, enquanto não suprida a falta ou sanada a incorreção;

5.7- A licitante que não enviar à sessão o seu representante legal, ficara impedida de participar da fase competitiva do PREGÃO, isto e, não poderá participar das fases livres, como também ficará impedida de interpor recursos administrativos.

5.8- Declarada aberta à sessão pelo Pregoeiro (a), o (s) representantes (s) da (s) licitante (s) apresentará (ao) **declaração dando ciência de que cumpre (m) plenamente os requisitos de habilitação (Anexo II)** e entregará (ão) os envelopes contendo a (s) proposta (s) de preços e os documentos de habilitação, não sendo aceita, a partir desse momento, a admissão de novos licitantes.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO
(Artigo 4º, e VII, da Lei 10.520/2002)
(Art. 8º, inc. X do Dec. 9.733/2005 /PMPV); (Art. 40 da Lei nº: 8.666/93)

6.1- Os documentos de habilitação e as propostas de preços deverão ser entregues em 02 (dois) envelopes distintos e separados, datilografados ou digitados, datados, carimbados e assinados em formulário próprio da proponente, sem conter rasuras ou entrelinhas devidamente numeradas de modo a não conter folhas soltas, em envelopes fechados e rubricados no fecho, conforme descrição abaixo:

a) Envelope 1 - Proposta de Preços
b) Envelope 2 - Documentos de Habilitação, composto pelos documentos de Habilitação exigidos no **item 12,** deste Edital.

6.2- Os envelopes deverão conter, ainda em sua parte externa, os dizeres:

ENVELOPE 01 – PROPOSTA DE PREÇOS
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
PREGÃO Nº 030/2007/CPL/SEMAD/PVH.
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE

ENVELOPE 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
PREGÃO Nº 030/2007/CPL/SEMAD/PVH.
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE

6.3 – Não serão aceitos documentos e propostas transmitido por Fax, Telegrama ou outra forma que descaracterize o sigilo de seu conteúdo. Para efeito de remessa pelo Correio, os envelopes poderão ser acondicionados em um único envelope, desde que em seu sobrescrito venha exposto seu conteúdo, que identificará a Licitação a que se refere.

7. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES
(Artigo 8º, inc. IX do Dec. 9.733/2005 PMPV, Art. 43, I e III da Lei nº: 8.666/93 e Art. 4º, VII da lei nº: 10.5200/2002)

7.1- A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida por um Pregoeiro (a), em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário determinados no **item 1.2.**

7.2- A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

7.3- Inicialmente, será aberto o Envelope 01 – Proposta de Comercial – e, após, o Envelope 02- Documentos de Habilitação.

7.4- Uma vez abertos os envelopes de proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro**.**

8. DA PROPOSTA DE PREÇOS
(Artigos 4º, VII, e 6ºda Lei 10.520/2002)
(Artigo 8º, inc. IX e X do Dec. 9.733/2005 PMPV)
(Art. 43, IV da Lei nº: 8.666/93)

8.1- Envelope 1 - Proposta de Preços deverá ser apresentada em uma via datilografada ou impressa, preferencialmente no Formulário Padrão de Proposta-Quantitativo e especificações **(Anexo I)**, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal da licitante;

8.2- Na Proposta de Preços deverão constar, obrigatoriamente;

8.2.1- Razão social da licitante, nº do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax para contato e, se possível, endereço eletrônico (e-mail), nº da conta corrente, agência e respectivo Banco;

8.2.2- nome, nº do CPF, nº da Carteira de Identidade, domicílio e cargo na empresa do signatário do contrato a ser assinado;

8.2.3- Prazo de eficácia da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;

8.2.4- Uma única cotação, com preços unitários e totais por item em moeda corrente nacional, expressos em algarismos e por extenso, sem previsão inflacionária. Em caso de divergência

entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, entre os valores expressos em algarismo e por extenso, será considerando este último;

8.3- Os preços apresentados na proposta, devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos;

8.4- Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham sido objeto de desclassificação no julgamento das propostas por apresentarem preço inexeqüível, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo o serviço ser executado sem ônus adicionais;

8.5- A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

8.6. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as especificações e exigências do presente Edital, e de seus Anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

9. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS
(Artigo 4º, VIII, IX, X, XI, XII, XV, XVI, XVII e XXIII da Lei 10.520/2002)
(Artigo 8º, inc. IX do Dec. 9.733/2005 PMPV e Art. 43, V da Lei nº: 8.666/93)

9.1 – O Pregoeiro (a) procederá à abertura dos envelopes que contêm as propostas comerciais avaliando o cumprimento das condições exigidas no edital;

9.2 - O Pregoeiro (a) classificará o autor da proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL** e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até **10% (dez por cento)** à proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**, para participarem dos lances verbais.

9.3 - Se não houver, no mínimo 3 (três) propostas de preços nas condições definidas na cláusula anterior, O Pregoeiro (a)classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas;

9.4 - Caso duas ou mais propostas comerciais em igualdade de condições ficarem empatadas, será realizado sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances.

9.5 - A Licitante que desistir de sua proposta escrita está sujeita às sanções administrativas previstas nestas Instruções.

9.6 - Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita e o valor estimado para a contratação.

10. DOS LANCES VERBAIS:
(Artigo 8º, inc. XI do Dec. 9.733/2005 PMPV)

10.1 - As licitantes classificadas terão a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, com valores distintos e decrescentes, a partir da proposta comercial classificada de maior valor e os demais lances, em ordem decrescente de valor:

10.1.1- O Pregoeiro (a)convidará individualmente os autores das propostas selecionadas, a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de **MAIOR PREÇO GLOBAL** e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços;

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

10.1.3- Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores a proposta de MENOR PREÇO GLOBAL;

10.1.4- A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances;

10.1.5- Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

10.2- O Pregoeiro (a) poderá negociar com autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço;

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

10.4 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a Licitante desistente às penalidades legais e às sanções administrativas previstas nestas Instruções;

10.5 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro (a)implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas;

11. DO JULGAMENTO
(Artigo 4º, da lei 10.520)
(Artigo 8º do Dec. 9.733/2005 PMPV)
(Art. 40 da Lei nº: 8.666/93)

11.1 - O critério de julgamento será exclusivamente o de **MENOR PREÇO GLOBAL,** para os itens licitados;

11.2 - Encerrada a Etapa de Lance a Licitante vencedora deverá, no **prazo máximo de 24 horas** entregar, **nova proposta** nos mesmos moldes descritos nos item **do anexo I - proposta definitiva de preços**, contendo expressamente os valores ofertados, distribuídos em todos os **itens**, de maneira que a soma do valor total de todos os itens seja igual ao valor global;

11.3 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, o Pregoeiro (a)examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito;

11. 3.1 - Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita;

11.4 - Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias;
11.5 - Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta;

11.6 - Se a oferta não for aceitável ou se a Licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro (a) examinará a oferta subseqüente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação da habilitação da Licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda as Instruções, sendo a respectiva Licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame;

11.7 - Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o Pregoeiro (a) poderá negociar para que seja obtido um melhor preço;

11.8 - Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo o Pregoeiro (a) Equipe de Apoio, e pelos licitantes;

11.9- Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao pregão, o Pregoeiro devolverá aos licitantes, julgados desclassificados no certame, os envelopes "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO" inviolados, podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação.

12. DA HABILITAÇÃO
(Artigo 4º, XIII, XIV da Lei 10.520/2002)
(Artigo 8º, inc. VII do Dec. 9.733/2005 PMPV)
(Art. 27 a 31 da Lei nº: 8.666/93)

12.1 - Os Documentos exigidos para Habilitação, deverão estar contidos no Envelope nº 02, na sua forma original, por qualquer processo de cópia autenticado por Cartório competente, ou ainda, autenticados por servidor pertencente as CEL´S/CPL/SEMAD, quando da abertura do envelope 02, mediante apresentação e conferência dos originais. Os documentos de habilitação são abaixo discriminados:

12.2- Para comprovação da habilitação jurídica:

12.2.1- Registro Comercial, no caso de empresa individual;

12.2.2- Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;

12.2.3- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

12.2.4- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

12.3- Para comprovação da regularidade fiscal:

12.3.1- Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - **CNPJ;**

12.3.2- Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes **Municipal** relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.3.3- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação da Certidão conjunta de débitos relativos a tributos federais e a Divida Ativa da União, Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos Negativo;

12.3.4- Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Tributos Estaduais com finalidade específica para participar de licitação junto a órgãos públicos, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

12.3.5- Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

12.3.6- Prova de regularidade relativa **ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS),** demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

12.3.7- Prova de regularidade relativa à Seguridade Social **(INSS),** demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

12.4- Para comprovação da qualificação econômica-financeira:

12.4.1 – Certidão Negativa de Falência ou recuperação judicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física.

12.5 - Para comprovação da qualificação técnica:

12.5.1- A empresa licitante deverá comprovar, mediante atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que desempenharam ou estão desempenhando serviços de características iguais ou semelhantes;

12.5.2- Relação com os nomes dos profissionais indicados pela licitante, que participarão da prestação dos serviços, objeto desta licitação, podendo ser substituídos por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada previamente pela contratante;

12.5.4- Declaração da licitante que tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações da quantidade cotada do objeto da licitação. A não apresentação desta declaração será entendida pelo (a) Pregoeiro(a) como concordância com teor deste edital;

12.6 - Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

12.6.1- Declaração, sob penas da lei, que não mantém em seu quadro de pessoal menor de 18(dezoito), anos, em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda em qualquer trabalho menores de 16(dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme o modelo do **ANEXO II.**

12.7 - Caso a licitante não atenda as existências de habilitação nos termos de art. 4º inciso XIII, da lei 10.520/17/07/2002, será declarada inabilitada por ato do pregoeiro após o devido registro em ata.

13. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

(Artigo 8º, inc. V do Decreto nº 9.733/2005 PMPV)
(Art. 41, §§, da Lei nº: 8.666/93)

13.1 Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o edital do Pregão;

13.2 - Caberá o pregoeiro (a) decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

13.3 - Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

14. DOS RECURSOS
(Artigo 4º, XVIII, XIX, XX e XXI da Lei 10.520/2002)
(Artigo 8º, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX do Dec. 9.733/2005 PMPV)
(Art. 40, XV da Lei nº: 8.666/93)

14.1- Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

14.2- A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor;

14.3- O recurso contra decisão do Pregoeiro (a)não terá efeito suspensivo;

14.4- O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

14.5- Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor;

14.6- Os autos do procedimento permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Comissão Permanente de Licitação, da Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, sito à Rua Duque de Caxias, nº 186 - Bairro Arigolândia Telefone: (69) 3901-3065 – Porto Velho/RO.

15 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO
(Artigo 6º, Parágrafo Único do Decreto nº 9.733/2005/PMPV)
(Art. 4º, XVI, XXI da Lei nº: 10520/02)

15.1- Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro (a) adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Competente;

15.2- Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente homologará a adjudicação e determinará a contratação, no prazo previsto neste edital.

16. DO PRAZO E FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
(Artigo 73, Lei 8.666/93)

16.1- O prazo para realização dos eventos de caráter pedagógico, objeto da licitação é de 02 (DOIS) meses, conforme datas a serem definidas pela Secretaria Municipal de Educação, com carga horária prevista de 120 (Cento e vinte) horas, a contar da data de assinatura do contrato juntamente com a nota de empenho emitida pela Secretaria Municipal de Educação - SEMED;

16.2- A licitante vencedora deverá disponibilizar instrutores e locais adequados, bem como, para o curso de informática básica, 01(um) computador a cada dois participantes, conforme **Projeto Básico ANEXO II;**

16.3 –Os serviços (cursos) serão executados conforme especificações elaboradas pela SEMED no Projeto Básico (**Anexo II)** que passa a fazer parte integrante deste edital, independente de transcrição.

16.4 – A empresa deverá entregar todo o material no início dos cursos;

16.5 – O local de realização dos cursos será de responsabilidade da empresa contratada;

17. DAS CONDIÇÕES DE FATURAMENTO/ PAGAMENTO
(Art. 40, inciso XIV, alíneas a, b, c, d, e Art. 40, XIV da Lei nº 8.666/93)

17.1. Após a realização dos cursos, o processo será instruído com a respectiva Nota Fiscal/Fatura devidamente certificada pelo setor competente ou documento equivalente com registro de despesas devidamente liquidada. A última parcela deverá ser efetuada após a entrega do relatório das ações desenvolvidas, observando-se ainda, o cumprimento integral das disposições contidas neste Edital, após o que os autos serão encaminhados a SEMFAZ, para fins de pagamento;

17.2. A Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ efetuará o pagamento em até **10 (dez)** dias úteis contados da data da liquidação da despesa.

17.3. Por ocasião do pagamento, a SEMFAZ, efetuará a retenção do Imposto Sobre Serviços – ISS, de conformidade com a Legislação Vigente, bem como deverá observar se a contratada mantém todas as condições jurídicas que habilitaram o certame, ou seja, a comprovação de se encontra quites junto a Fazenda Nacional, Estadual, Municipal e com o INSS e o FGTS.

17.3. Por ocasião do pagamento, a SEMFAZ efetuará a retenção do Imposto Sobre Serviços – ISS, de conformidade com a Legislação Vigente, bem como deverá observar se a contratada mantém todas as condições jurídicas que a habilitaram no certame, ou seja, a comprovação de que se encontra quites junto a Fazenda Nacional, Estadual, Municipal e com o INSS e o FGTS.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
(Artigo 7º da Lei 10.520/2002; Artigo 11, XVII, XVIII, XIX e XX).
(Artigo 40, III da Lei 8.666/93)

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

18.2- O descumprimento total ou parcial do contrato, sujeitará a CONTRATADA às seguintes penalidades:

18.2.1- Advertência;

18.2.2- Multas:

18.2.3- No caso de não cumprimento do prazo de entrega do objeto, será aplicável à CONTRATADA multa moratória de valor equivalente a 2% do valor contratual;

18.2.4- Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Prefeitura do Município de Porto Velho poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no artigo nº 87

da Lei nº 8.666/93, sendo que no caso de multa esta corresponderá a 2% sobre o valor total do contrato limitado a 10% do valor contratual;

18.2.5- Multa de 10% (dez por cento) do valor contratual quando a contratada ceder o contrato, no todo ou em parte, a pessoa física ou jurídica, sem autorização da contratante, devendo reassumir o contrato no prazo máximo de 15 (quinze) dias, da data da aplicação da multa, sem prejuízo de outras sanções contratuais;

18.2.6- Suspensão do direito de participar em licitações/contratos de qualquer órgão da administração direta ou indireta, pelo prazo de até 02 (dois) anos quando, por culpa da CONTRATADA, ocorrer a suspensão, e se for o caso, descredenciamento do Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho, pelo prazo de 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;

18.2.7- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com órgãos da administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contrato ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;

18.3- Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

19 - DA CONTRATAÇÃO
(Art. 40, II, Lei 8.666/93)
(Art. 4°, XXII, Lei, 10.520/2002)
(Art. 8º, XXX, XXXI, Decreto nº 9.733/2005/PMPV)

19.1- A Contratação decorrente da presente Licitação, bem como suas alterações, ficará subordinado às normas da lei federal 8.666/93 e suas alterações e será instrumentalizada por intermédio de Termo Contratual;

19.2- A adjudicatária deverá receber a Nota de Empenho, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de convocação para recebimento;

19.3- O prazo concedido para o recebimento da Nota de Empenho poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela parte, durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Município de Porto Velho-RO;

19.4- Poderá o Município de Porto Velho-RO, quando o convocado não aceitar ou não receber a Nota de Empenho, no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições de sua proposta, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação.

20 O ATRASO DE PAGAMENTO

20.1. Transcorrido o prazo estabelecido para fins de pagamento, o Município fica obrigado a atualizar os valores do débito, tendo por base a data do adimplemento da obrigação até o efetivo pagamento, aplicando as atualizações com base nos índices estabelecidos pelo Governo federal à época dos fatos.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
(Artigo 65, §1º da Lei 8.666/93)

21.1- Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após apresentação da documentação e da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos;

21.2- Será dada vista aos proponentes interessados tanto das Propostas de Preços como dos Documentos de Habilitação apresentados na Sessão;

21.3- É facultado o Pregoeiro (a) ou à Autoridade Superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões;

21.4- É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela depois de aberta a sessão do pregão;

21.5- O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos conforme previsto no parágrafo 1º do art. 65 da Lei 8.666/93;

21.6- Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente na CPL/SEMAD/PVH-RO;

21.7- É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente o fornecimento;

21.8- O valor contratado será **irreajustável** nos termos da Legislação vigente;
21.9- A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesses públicos, decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado;

21.10 O Pregoeiro (a), no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

21.11 Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente licitação serão prestadas pelo o Pregoeiro (a), cpl@portovelho.ro.gov.Br.

21.12- Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado, por escrito, o Pregoeiro (a), no endereço Rua Duque de Caxias, nº 186 - Bairro Arigolândia. Telefone: (69) 3901–3065 Porto velho/RO, até dois dias úteis antes da data de abertura do PREGÃO;

21.13- Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes das Leis 10.520/2002 e 8.666/93 e no Decreto Municipal nº 9.733/2005.

Porto Velho, 31 de maio de 2007.

Ana Carolina da Silva Chagas
Pregoeira

ANEXO I

A
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
REF: PREGÃO /2007
DATA: / /2007
VALIDADE DA PROPOSTA:
PRAZO DA EXECUÇÃO

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO SERVIÇO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
	Contratar Instituição de Ensino Profissionalizante para realização de cursos referente à formação continuada aos profissionais de apoio, compreendendo\;				
01	➢ **04 Instrutores com formação de Técnico em Informática** para ministrar cursos de **Informática Básica** (Windows, World, Excel, Power Point) com carga horária total de 80h, divididas em duas etapas de 40h cada, sendo atuantes em Instituição com estrutura para atender 02 cursistas por computador, totalizando 117 cursistas em turmas de no máximo 30 cursistas. Tendo necessidade de 04 salas e espaço tipo refeitório para serviço de refeição. Totalizando **320 horas.** ➢ **04 Instrutores com formação de Letras/Português** ministrar curso de **Redação Oficial** com carga horária total de **40h**, sendo atuantes em Instituição com estrutura para atender 117 cursistas em turmas de no máximo 30 cursistas. Tendo necessidade de 04 salas e espaço tipo refeitório para serviço de refeição. Totalizando 160 horas. ➢ **Kit aos profissionais** de apoio administrativo será composto por: ▪ 02 disquetes, 02 canetas esferográficas (vermelho e azul), 01 marcador de texto, 42 folhas de papel sulfite, 01 caderno espiral com 200 folhas, 01 lápis preto, 01 borracha bicolor, 01 apontador de lápis, 01 régua de 30 cm. ▪ Reprodução de textos para apostilas de até 100 páginas cada uma, com encadernação espiral capa em plástico transparente cor vermelha, sendo uma contra-capa em papel Vergé Salmão – 180 g/ m² com reprodução colorida para logomarcas. As apostilas serão de acordo com os cursos: Apoio administrativo – Windows e World, Excel e Power Point, Redação Oficial.Totalizando **351 apostilas**. ❖ **04 Instrutores com formação em Nutrição** para ministrar cursos de **Teorias de Nutrição e Higiene e Segurança Alimentar** com carga horária total de **80h**, divididas em duas etapas de 40h cada, sendo atuantes em Instituição com estrutura para atender 80 cursistas	Serv.	01		

	em turmas de no máximo 20 cursistas. Tendo necessidade de 04 salas e espaço tipo refeitório para serviço de refeição e aulas práticas dos temas citados. Totalizando **320 horas**. ➢ **Kit para merendeiras será composto por:** ❖ 02 canetas esferográficas (vermelha e azul),01 marcador de texto, 42 folhas de papel sulfite, 01 caderno espiral com 100 folhas, 01 lápis preto, 01 borracha bicolor, 01 apontador de lápis, 01 régua de 30 cm, 10 luvas descartáveis, 10 toucas descartáveis, 10 máscaras descartáveis, 10 aventais descartáveis. ❖ Reprodução de textos para apostilas de até 100 páginas cada uma, com encadernação espiral capa em plástico transparente cor vermelha, sendo uma contra-capa em papel Vergé Salmão – 180 g/ m² com reprodução colorida para logomarcas. As apostilas serão de acordo com os cursos: Merendeiras - Teorias de Nutrição e higiene e segurança alimentar.Totalizando **160 apostilas**.				
VALOR TOTAL (Soma do resultado da multiplicação das quantidades pelos respectivos preços unitários)					

NOME DO REPRESENTANTE:

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DE ENSINO
DIVISÃO DE FORMAÇÃO E MULTIMEIOS

ANEXO II
Projeto Básico

INTRODUÇÃO

Uma das prioridades dessa Secretaria é zelar pela qualidade de ensino investindo cada vez mais na formação continuada dos profissionais da educação. Dando continuidade a este processo, através do Departamento de Apoio ao Desenvolvimento de Ensino / Divisão de Formação e Multimeios, será implementada a formação dos profissionais de apoio administrativo e das merendeiras através do Convênio 804478/2005/FNDE. Serão desenvolvidas temáticas pertinentes à atuação desses profissionais, sendo Informática Básica e Redação Oficial para os profissionais de apoio administrativo, com carga horária de 120 horas, e Teorias de Nutrição e Higiene e Segurança Alimentar para as merendeiras, com carga horária de 80 horas.

1.0 – OBJETIVO

1.1 – Contratar uma Instituição de Ensino Profissionalizante para realização dos cursos destinados aos profissionais de apoio administrativo e merendeiras.

2 – DAS CONDIÇÕES

2.1 – A Instituição de Ensino Profissionalizante deverá cumprir com o estabelecido no contrato da prestação de serviços, bem como os prazos designados para que haja qualidade na realização dos cursos.

- **A Instituição de Ensino Profissionalizante realizará os seguintes cursos**:
- Curso de Informática Básica e Redação Oficial destinado aos profissionais de apoio administrativo será desenvolvido em 120h distribuídas em três etapas de 40h, com abordagem metodológica que priorize as dimensões teórico-práticas dos temas estudados;
- Curso de Teorias de Nutrição e Higiene e Segurança Alimentar destinado às merendeiras será desenvolvido em 80h distribuídas em duas etapas de 40h, com abordagem metodológica que priorize as dimensões teórico-práticas dos temas estudados;

- A Instituição de Ensino Profissionalizante disponibilizará 12 instrutores qualificados e locais com estrutura adequada para a realização dos cursos. Sobre as **estruturas** necessárias, a Instituição de Ensino Profissionalizante atenderá aos seguintes padrões:
- Para os **117 profissionais de apoio administrativo**: **Informática Básica**: 04 salas equipadas com computadores disponíveis a cada 02 (dois) profissionais cursistas, contendo os programas e recursos necessários para Windows e World com carga horária de 40h e para Excel e Power Point em 40h; **Redação Oficial**: 04 salas de aula climatizadas e equipadas com carteiras tipo universitária ou similar para 30 profissionais cursistas, quadro para escrita, flip-chart para cartazes, televisão e vídeo-cassete/DVD, atendendo a uma carga horária de 40h;
- Para as **80 merendeiras**: **Teorias de Nutrição:** 04 salas de aula adequadas e equipadas com carteiras tipo universitária ou similar para 20 profissionais cursistas, quadro para escrita, flip-chart para cartazes, televisão e vídeo-cassete/DVD, atendendo a uma carga horária de 40h; **Higiene e Segurança Alimentar**: 04 salas de aula climatizadas e equipadas com carteiras tipo universitária ou similar para 20 profissionais cursistas, quadro para escrita, flip-chart para cartazes, televisão e vídeo-cassete/DVD, atendendo a uma carga horária de 40h. Para as aulas práticas, poderá ser necessário um espaço semelhante a uma cozinha a fim de possibilitar a vivência dos conteúdos abordados nos cursos.
- Para os **197 profissionais participantes** dos cursos, será necessária a seguinte estrutura: banheiros femininos e masculinos com manutenção periódica e em quantidade adequada, 01 refeitório com mesas e cadeiras, pois será oferecido almoço aos 117 profissionais de apoio e 80 merendeiras, acrescidos dos 12 instrutores, e jantar apenas aos 17 profissionais de apoio residentes na zona rural.
- Sobre os **Instrutores**, a Instituição de Ensino Profissionalizante deverá selecionar a partir dos seguintes critérios: os 12 (doze) instrutores deverão ter experiência comprovada na área do curso a ministrar, escolaridade e qualificação compatível aos cursos. Sendo 04 Instrutores com titulação de no mínimo Técnico em Informática com experiência para o curso de Informática Básica (Windows, world, Excel, power point). Para o curso de Redação Oficial, serão necessários 04 instrutores com habilitação em Letras/Português. Para os cursos de Teorias de Nutrição e Higiene e Segurança Alimentar, serão necessários 04 instrutores habilitados em Nutrição.
- O pagamento de hora-aula compreende os valores dos honorários de instrutores. O local de realização dos cursos será de responsabilidade da Instituição contrada.
- Qualquer eventualidade no decorrer da realização desse Encontro, esta Instituição será comunicada antecipadamente.
- **Sobre o material didático destinado aos participantes:**

- Aquisição de materiais didáticos para formação de kits para os profissionais de apoio administrativo e kits para as merendeiras, relacionados às atividades práticas das temáticas definidas para os cursos;
- Os 117 profissionais de apoio administrativo necessitarão de materiais para os conteúdos de Informática básica e de Redação Oficial. Cada kit será composto por: 02 disquetes, 02 canetas esferográficas (vermelha e azul), 01 marcador de texto, 42 folhas de papel sulfite, 01 caderno espiral com 200 folhas, 01 lápis preto, 01 borracha bicolor, 01 apontador de lápis, 01 régua de 30 cm;
- As 80 merendeiras necessitarão de materiais relativos às Teorias de Nutrição e de Higiene e Segurança Alimentar. Cada kit será composto por: 02 canetas esferográficas (vermelha e azul), 01 marcador de texto, 42 folhas de papel sulfite, 01 caderno espiral com 100 folhas, 01 lápis preto, 01 borracha bicolor, 01 apontador de lápis, 01 régua de 30 cm, 10 luvas descartáveis, 10 toucas descartáveis, 10 máscaras descartáveis, 10 aventais descartáveis;
- Os materiais necessários e quantidades para os 197 profissionais estão descritos em anexo;
- A Empresa deverá entregar todo o material no início dos cursos, conforme solicitação da SEMED.
- **Sobre a Reprodução de Textos para elaboração de apostilas**:
- Reprodução de textos para elaboração de apostilas relacionadas às temáticas definidas para os cursos, com 100 páginas cada uma, com encadernação espiral capa em plástico transparente cor vermelha, sendo uma contra-capa em papel Vergé Salmão – 180 g/ m² com reprodução colorida para logomarcas;
- Os 117 profissionais de apoio administrativo necessitarão de duas apostilas para os conteúdos de Informática básica e uma de Redação Oficial;
- As 80 merendeiras necessitarão de uma apostila acerca das Teorias de Nutrição e uma para Higiene e Segurança Alimentar;
- O pagamento da reprodução de textos inclui também a encadernação em espiral necessária para cada apostila elaborada, conforme especificações acima.

3 – DA FATURA E PAGAMENTO

3.1 Após a prestação dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal.

Porto Velho, 20 de setembro de 2007.

ANEXO III

(MODELO DE DECLARAÇÃO DANDO CIÊNCIA DE QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO)

Declaramos, em atendimento ao previsto no item **5.8** do edital de **pregão nº /2007**, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação no presente certame.

Local e data

_____

Assinatura e carimbo
(representante legal)

ANEXO IV

(MODELO DE DECLARAÇÃO QUANTO AO CUMPRIMENTO ÀS NORMAS RELATIVAS AO TRABALHO DE MENORES)

Declaramos, em atendimento ao previsto no edital de **Pregão nº /2007**, que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregado(s) menor (es) de18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho menor (es) de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz (es), a partir de 14 (quatorze) anos.

Local e data

_____

Assinatura e carimbo
(representante legal)

Observações:

- Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a licitante;
- Se a licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

ANEXO V

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED UM LADO E DO OUTRO, A EMPRESA_____, PARA OS FINS QUE ESPECIFICAM.

Aos dias do mês de do ano de dois mil e cinco, o **MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o nº 05.903.125/0001-45, com sede na Rua Dom Pedro II, Praça Padre João Nicoletti, nº 826, centro, neste ato representado pelo **Excelentíssimo Sr. Prefeito Municipal, ROBERTO EDUARDO SOBRINHO,** brasileiro, casado, portador da cédula de identidade nº 11833525/SSP/SP e do CPF nº 006.661.088-54, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED**, representada pelo Sra. Secretária Epifânia Barbosa da Silva, brasileira, _____, portador da cédula de identidade nº_____e do CPF nº_____, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a Empresa_____**,** inscrita no CNPJ nº. _____, com sede na_____, nº_____, Bairro_____, nesta Capital, neste ato legalmente representada pelo (a) Sr**.** (a)_____, brasileiro (a),_____, portador (a) da Cédula de Identidade nº____/SSP/___ e CPF nº_____, doravante denominada **CONTRATADA,** resolvem celebrar o presente contrato, que tem por finalidade estabelecer os direitos e obrigações das partes na execução contratual, tudo de acordo com a legislação vigente, em especial a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, resultante do procedimento licitatório na modalidade Pregão Presencial nº _____, nos termos do **Parecer nº___/DA/PGM/2007**, devidamente autorizado nos autos do **Processo Administrativo nº 09.0931/2007**, mediante as cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1. O objeto da presente licitação é a Contratação de uma Instituição de Ensino Profissionalizante que desenvolvam todas as temáticas dos cursos, conforme Projeto Básico - **Anexo II**) que passa a fazer parte integrante deste Edital, independente de transcrição, para atender a Secretaria Municipal de Educação - SEMED, de acordo com as especificações constantes do edital e seus anexos.

Parágrafo Primeiro - Integram este documento contratual, como parte indissociável:

a) Parecer nº ___/DA/PGM/2007, às fls. ___;
b) Processo Administrativo nº: **09.0931/2007;** fls. ___;
c) Proposta da **CONTRATADA,** fls. ___, constante dos autos;

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimo ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1 – O presente contrato será executado sob o regime de **empreitada por preço global irreajustável.**

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO:

3.1. O valor global da contratação é de **R$_____ (_____),** para a execução de serviços ora contratados com conclusão para _____.

4. CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

4.1. Os pagamentos referentes ao presente contrato, serão efetivados até o 10º (décimo) dia útil, contado da data da liquidação da despesa, que se dará com a certificação do adimplemento das obrigações com relação a cada produto fase da contratação, quando da apresentação da Nota Fiscal/Fatura referentes à execução de cada parcela dos serviços contratados.

Parágrafo Primeiro - Transcorrido o prazo estabelecido no presente instrumento o Município fica obrigado a atualizar os valores do débito, tendo por base a data do adimplemento das obrigações até o efetivo pagamento, aplicando as atualizações com base nos índices estabelecidos pelo governo federal à época dos fatos.

Parágrafo Segundo – No texto da Nota Fiscal/Fatura deverão constar, obrigatoriamente as seguintes referências:

a) Objeto da prestação do serviço;
b) O número do processo que deu origem á contratação;

Parágrafo Terceiro – Havendo na Nota Fiscal/Fatura, ou outra circunstância que desaprove a liquidação e a despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento sustado até que a **CONTRATADA** adote as medidas saneadoras necessárias;

Parágrafo Quarto - As atividades desenvolvidas, deverão ser certificadas pelos Chefes dos setores contemplados com os serviços ou pela Assessoria Técnica da Secretaria Municipal de Educação - SEMED;

Parágrafo Quinto – A **CONTRATADA** para fins de pagamento deverá comprovar que se encontra quites com suas obrigações perante o INSS, FGTS e Tributos Municipais, Estaduais e Federais, bem como a SEMFAZ deverá efetuar as retenções dos impostos devidos.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE DE PREÇOS:

5.1- O valor do presente contrato é **irreajustável**, nos termos da legislação vigente, considerando o prazo contratual.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

6.1. **O prazo de vigência** do presente contrato de prestação de serviços será de 02 (dois) meses, a partir da data de sua assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA ENTREGA DO SERVIÇO

7.1. O objeto da contratação será entregue da seguinte forma:

- Parceladamente, conforme a realização dos cursos. A última parcela deverá ser efetuada após a entrega do relatório das ações desenvolvidas.

8. CLÁUSULA OITAVA - DOS RECURSOS:

8.1- As despesas decorrentes do presente contrato serão provenientes de recursos consignados no orçamento da Secretaria Municipal de Educação – SEMED e correrão à conta da seguinte programação orçamentária:

Programa: 023 – DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL - Projeto Atividade: **09.01.12.128.023.1.252 - Fonte 104.0** Elemento de Despesa**: 3.3.9.0.39– outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica.**

9. CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1. **Compete à CONTRATADA:**

a) Fazer, no prazo previsto entre a assinatura do contrato e o início da execução dos serviços, um minucioso exame das especificações e projetos, de modo que possa, em tempo hábil e por escrito, apresentar à Fiscalização todas as divergências e dúvidas porventura encontradas, para o devido esclarecimento e aprovação;
b) Responsabilizar - se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social, tributária e trabalhista de seus empregados, bem como por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos, e ainda por todos os danos e prejuízos que, a qualquer, causar a terceiros em virtude da execução dos serviços a seu cargo, respondendo por si e por seus sucessores;
c) Reparar, corrigir, refazer ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou da má qualidade e aplicação dos materiais empregados;
d) Responsabilizar-se por quaisquer ações decorrentes de pleitos referentes a direitos, patentes e royalties, face à utilização de técnicas, materiais, equipamentos, processos ou modelos na execução dos serviços ora contratados;
e) Conduzir a execução dos serviços em estrita conformidade com o projeto;
f) Entregar os serviços, objeto da contratação, dentro do prazo estabelecido no presente contrato;
g) Utilizar a metodologia técnica necessária à execução do serviço, conforme suas peculiaridades.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

10.1. São obrigações do **CONTRATANTE** zelar pelo fiel cumprimento das obrigações pactuadas, pela prestação de todas as informações indispensáveis a regular execução dos serviços, pelo pagamento oportuno das parcelas devidas, custeando a publicação do extrato deste instrumento no Diário Oficial do Município – D. O. M.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES:

11.1. Ressalvados os motivos de força maior ou caso fortuito, que deverão ser devidamente comprovados pela CONTRATADA, o MUNICÍPIO, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87 da Lei 8.666/93, aplicarão as seguintes multas:

a) Multa de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato por dia de atraso injustificado, para o início da execução dos serviços;
b) Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, caso seja comprovado a inadimplência referente a qualquer parcela do serviço;
c) Pela inexecução total, a CONTRATADA, além das sanções já previstas, estará sujeita a multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor global do contrato;
d) As multas moratórias e compensatórias são autônomas, razão pela qual poderão ser aplicadas cumulativamente;
e) a aplicação de quaisquer multas, será procedida da oportunidade da defesa.

12- CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO:

12.1. A inexecução total ou parcial, pela **CONTRATADA**, das obrigações estabelecidas no presente contrato enseja a sua rescisão, resguardando-se ao **CONTRATANTE** o direito de promover contratações para a conclusão dos serviços, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

12.2. Além de sua inexecução total ou parcial, constituem motivos para a rescisão deste contrato:

a) O cumprimento irregular das cláusulas contratuais, inclusive o atraso em relação aos prazos estabelecidos;

b) O atraso injustificado no início do serviço, a sua paralisação sem justa causa e sem prévia comunicação ao **CONTRATANTE;**

c) A subcontratação, cessão ou transferência, totais ou parciais, da empresa sem prévia manifestação da Secretaria Municipal de Educação - SEMED;

d) A decretação de falência da empresa ou a instauração de insolvência civil;

e) A dissolução da sociedade ou falecimento dos sócios da **CONTRATADA**;

f) Razões de interesse público, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado a Secretaria Municipal de Educação - SEMED;

f) Ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do contrato, regularmente comprovada nos autos.

12.3. O presente contrato poderá ser rescindido amigavelmente, no seu todo ou em parte, mediante lavratura de termo nos autos, desde que conveniente para a Secretaria Municipal de Educação – SEMED;

12.4. Os motivos e a disciplina de rescisão especificada nesta cláusula não afasta a incidência dos artigos 78, 79 e 80 da Lei 8.666/93, que serão aplicáveis em sua inteireza ao presente contrato.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PRERROGATIVAS:

13.1 São prerrogativas do **CONTRATANTE**:

Empreender unilateralmente, modificações nos termos do contrato, desde que objetive atender ao interesse público, ressalvados os direitos da **CONTRATADA;**

Rescindir unilateralmente o contrato, por inexecução parcial, total ou na ocorrência dos fatos elencados no art. 78 da Lei nº 8.666/93;

Rescindir o contrato amigavelmente por acordo entre as partes, desde que conveniente ao interesses da Administração;

A rescisão contratual deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade superior.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA VINCULAÇÃO:

14.1. O presente termo contratual está plenamente vinculado ao Parecer nº: _____/DA/PGM/2007, fls. ___; ao projeto básico, de fls. __, e a proposta da CONTRATADA, fls.____, conforme documentos constantes nos autos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

15.1- O prazo máximo para realização dos cursos, objeto da licitação é de 02 (dois) meses, com carga horária prevista de 120 horas a ser executado no local determinado pela empresa vencedora do certame, a contar da data do recebimento da nota de empenho emitida pela Secretaria Municipal de Fazenda;

15.2- Feita à prestação de serviços de capacitação de profissionais pela Contratada, o Contratante, por intermédio da Comissão de avaliação, realizará **no prazo máximo** de 10 (dez) dias, os exames necessários para aceitação/aprovação dos serviços de modo a comprovar que atende às especificações estabelecidas no Edital, conforme descrito na proposta vencedora;

15.3. A realização dos eventos deverá obedecer ao **Projeto Básico ANEXO II;**

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA:
16.1. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência no todo ou em parte.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS:
17.1. O presente contrato de prestação se serviços, será executado sob a égide da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores. Caso haja dúvidas decorrentes de fato não contemplado no presente contrato, estas serão dirimidas segundo os princípios jurídicos, aplicáveis a situação fática existente, preservando-se os direitos da CONTRATADA, sem prejuízo da prevalência do interesse público.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA HABILITAÇÃO:
18.1. A **CONTRATADA** obriga-se a manter as mesmas condições que a habilitaram neste certame, até o total cumprimento deste contrato.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO:
19.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Porto Velho/RO para dirimir dúvidas e controvérsias oriundas do presente Termo.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA PUBLICAÇÃO:
20.1. Após a assinatura deste contrato, o **CONTRATANTE** providenciará a publicação do mesmo ou de resumo no Diário Oficial do Município – D. O. M.

Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente contrato, que depois de lido e achado conforme é assinado pelas partes e duas testemunhas que também os assinam, dele sendo extraídas as cópias necessárias para seu fiel cumprimento, todas de igual teor e forma, **devidamente certificadas pela Procuradoria Geral do Município.**

Porto Velho, _____ de _____de 2007.

ROBERTO EDUARDO SOBRINHO
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

Secretária Municipal de Educação - SEMED

REPRESENTANTE LEGAL DA CONTRATADA

VISTO:

MÁRIO JONAS FREITAS GUTERRES
PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO

TESTEMUNHAS:

NOME:	**NOME:**
CPF nº	**CPF nº**
RG nº	**RG nº**

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2007

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO RAMO, PARA ENSINO PROFISSIONALIZANTE.

PROCESSO NÚMEROS: 09.0931/2007.

Razão Social: _____

CNPJ nº _____

Endereço: _____

E-mail: _____

Cidade: _____ Estado: _____ Telefone: _____ Fax: _____

Pessoa para contato: _____

Recebemos da Comissão Permanente de Licitação o Edital e anexos completo.

Local: _____, ___ de _____ de 2007.

_____
Assinatura

_____
Assinatura – Nome completo por extenso

_____
Função na Empresa

_____
Tef. Contato/celular