



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

Pregão Presencial Nº 000035/2014

EDITAL

**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 084871/2014**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO**, com sede na Avenida José Grilo, nº 426, Centro, Conceição do Castelo, ES, CEP 29.370-000, inscrito no CNPJ sob o nº 27.165.570/0001-98, por meio de sua Pregoeira, nomeada pela Portaria nº 015, de 30 de janeiro de 2014, realizará licitação para **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade de **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, do Menor Preço por Lote, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Municipal nº 2.247/2013, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

## **1 - DO OBJETO**

1.1 - O objeto da presente licitação é o Registro de Preços para PRESTACAO DE SERVIÇOS PARA REALIZAÇÃO DE OFICINAS DE AULAS DE VIOLÃO; REFORÇO ESCOLAR; INFORMÁTICA; ACORDEON; PINTURA EM TECIDO; MANICURA E PEDICURA; CORTE E CUSTURA (CUSTOMIZAÇÃO); ATIVIDADES FÍSICAS COM ÊNFASE EM DANÇA; HORTA CASEIRA; CUIDADOS ESTÉTICOS DA MULHER; TEATRO COM APRESENTAÇÃO; ARTE CIDADANIA E TRABALHO; LUDICIDADE E INCLUSÃO SOCIAL.; HIDROGINÁSTICA E RECREAÇÃO AQUÁTICA; ESCULTURA EM MÁRMORE E GRANITO, BORDADO EM TECIDO; BICOS DE CROCHÊ; DECOUPAGEM; INCLUSÃO DIGITAL, LEITURA E ARTES E CAPOEIRA PARA OS PROGRAMAS SOCIOASSISTÊNCIAS DO MUNICÍPIO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos, bem como, no Termo de Referência (ANEXO I), parte integrante deste edital.

1.2 - Os serviços deverão ser executados na sede dos programas assistencias do municipio de Conceição do Castelo-ES.

## **2 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

2.1 - As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, na classificação abaixo:

014.001- Secretaria Municipal de Trabalho Assistência e Desenvolvimento Social;

Fichas: 05, 009 e 014;

014.002- Secretaria Municipal de Trabalho Assistência e Desenvolvimento Social;



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

Fichas: 0032 e 0047.

## **3 - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

3.1 - Não será admitida a adesão à Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação.

## **4 - DA DATA, LOCAL E HORÁRIO DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES**

### **4.1 - RECEBIMENTO DOS ENVELOPES**

4.1.1 - Os envelopes (PROPOSTA E HABILITAÇÃO) referentes a este Pregão deverão ser entregues até às 08h30 min. do dia 06 de junho de 2014, no Setor de Protocolo, localizado no prédio desta Prefeitura.

4.1.2 - Em nenhuma hipótese serão recebidos quaisquer envelopes fora do prazo estabelecido neste edital.

4.1.3 - Os envelopes (PROPOSTA E HABILITAÇÃO) deverão ser entregues separadamente, estarem lacrados e rubricados.

### **4.2 - ABERTURA DOS ENVELOPES**

4.2.1 - A abertura desta licitação ocorrerá no dia 06 de junho de 2014, às 08h45 min., na sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitação, localizada no 1º andar do edifício da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, quando os interessados deverão apresentar declaração, em separado dos envelopes contendo a proposta e os documentos da habilitação, dando ciência de que preenchem plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos neste edital (ANEXO IV), em cumprimento ao disposto no artigo 4º, VII, da Lei nº 10.520/2002.

4.2.2 - Na hipótese de algum licitante não apresentar, no momento da entrega dos envelopes, a declaração de caráter obrigatório, prevista no subitem 4.2.1, a Pregoeira disponibilizará a este um modelo de declaração que poderá ser preenchido e assinado pelo representante credenciado.

4.2.3 - Caso o licitante não esteja presente deverá enviar declaração (ANEXO IV), dando ciência de que preenche plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente edital, em envelope apartado que deverá trazer os seguintes dizeres: "PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES - PMCC - PREGÃO PRESENCIAL Nº 000035 - ENVELOPE DECLARAÇÃO".

## **5 - DO CREDENCIAMENTO**

5.1 - Os proponentes ou seus representantes legais deverão apresentar-se para credenciamento junto à Pregoeira e/ou Equipe de Apoio, munidos da declaração (ANEXO III) que os credenciem a participar deste procedimento licitatório, identificando-se com a Carteira de



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

Identidade ou outro documento equivalente.

5.2 - O credenciamento ocorrerá na mesma data do Pregão, das 08h30 min. às 08h45 min., na sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitação.

5.3 - O credenciamento é imprescindível para que o interessado possa realizar lances verbais e sucessivos, bem como possa manifestar interesse recursal.

5.4 - O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público ou particular de mandado, com poderes para formular ofertas e lances verbais de preços, firmar declarações, desistir ou apresentar recurso, assinar a ata e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome do proponente ou, em sendo sócio, dirigente, proprietário ou assemelhado, deverá apresentar cópia do Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes.

5.5 - Para efetivação do credenciamento é obrigatória a apresentação da cópia autenticada do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e seus termos aditivos, do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no Cartório de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, a fim de comprovar se o outorgante do instrumento procuratório que trata o subitem anterior possui os devidos poderes de outorga necessários.

5.5.1 - Para efeito de atendimento ao subitem 5.5 compreende-se como:

- a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de Sociedade Comercial e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado de documentos de eleições dos seus administradores ou Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) 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;
- c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

5.5.2 - A apresentação do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, presta-se para observar se a atividade da empresa é concernente ao objeto contido no item 1.1.

5.5.3 - Na hipótese do licitante não estar presente à Sessão Pública, este deverá enviar o Contrato Social ou documento equivalente, devidamente autenticado, junto com a prova de Regularidade Fiscal (CND), no envelope nº 02 (HABILITAÇÃO).

5.5.4 - No caso de proprietário, diretor, ou assemelhado da proponente que comparecer ao local, deverá comprovar a representatividade por meio da apresentação do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e seus termos aditivos, do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no Cartório de Pessoas Jurídicas, conforme o caso.





# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

5.5.5 - Os documentos poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de nota, pela Pregoeira ou Membro da Equipe de Apoio da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, nesta última, a autenticação deverá ser prévia. A autenticação feita pela Pregoeira ou Membro da Equipe de Apoio somente poderá ser procedida mediante apresentação de documento original, não sendo aceita para esse fim cópia autenticada em Cartório ou por outros meios, bem como, em nenhuma hipótese serão autenticados documentos no dia do certame pela Pregoeira ou pela Equipe de Apoio.

5.6 - Caso o proponente não compareça, mas envie toda a documentação necessária dentro do prazo estipulado, participará do Pregão Presencial com a proposta inicial apresentada quando do início dos trabalhos, renunciando expressamente à apresentação de novas propostas e à interposição de recurso.

5.7 - A apresentação do Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto, devidamente autenticado no Credenciamento, isenta o licitante de apresentá-lo no envelope nº 02 - HABILITAÇÃO.

5.8 - Não serão fornecidos aos licitantes cópias reprográficas de quaisquer documentos solicitados. Assim, toda documentação pertinente ao referido procedimento licitatório será disponibilizada de forma definitiva à Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, sob pena de não credenciamento.

## **6 - DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA A PARTICIPAÇÃO**

6.1 - Somente poderão participar deste Pregão Presencial às empresas ou pessoa física que atenderem todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, além das disposições legais, independentemente de transcrição.

6.2 - Poderão participar deste Pregão Presencial somente pessoas jurídicas que desenvolvam as atividades objeto desta licitação e que atendam as exigências deste edital.

6.3 - Não serão admitidas à participação nesta Licitação de empresas que estejam cumprindo pena de suspensão temporária de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a Administração Pública; que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão público; ou que se subsumem as disposições dos arts. 9º e inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93.

6.4 - Poderão participar deste Pregão Pessoas Físicas que comprovem sua qualificação conforme exigência do edital.

6.5- Cada profissional poderá concorrer no máximo com 02 (duas) oficinas.



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

6.6 - O Edital poderá ser conhecido na Sede da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo - ES, ou através do telefone (28) 3547.1427 ou pelo e-mail: [pmcc.licita@gmail.com](mailto:pmcc.licita@gmail.com)

## 7 - DA PROPOSTA

7.1 - A Proposta de Preços deverá ser formulada em 01 (uma) via, datilografada ou digitada, contendo a identificação da empresa licitante (nome e CNPJ), datada, assinada e carimbada por seu representante legal, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, a ser entregue em envelope devidamente lacrado e rubricado no lacre, contendo, obrigatoriamente na parte externa, as indicações:

RAZÃO SOCIAL/ NOME PESSOA FÍSICA:

CNPJ/CPF:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2014

ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇO

7.2 - Na Proposta de Preços deverá constar:

- a) Discriminação do objeto ofertado conforme especificações e condições previstas no Termo de Referência (ANEXO I);
- b) Validade da Proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta dias), contados da data de abertura da mesma;
- c) Preço unitário, total e global, de acordo com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o inciso IV, artigo 43 da Lei nº 8.666/93, sendo os valores relativos a cada item (unitário e global) e o valor global da proposta em algarismo e por extenso, expresso em moeda corrente nacional (R\$) com até duas casas decimais após a vírgula (R\$ X,XX);

7.3 - No preço proposto já deverão estar incluídos todos os encargos, tributos, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias, bem como todos os outros custos relacionados aos demais serviços de apoio, os quais não acrescentarão ônus para a Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo.

7.4 - A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

7.5 - Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, quaisquer das disposições deste edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis, bem como aquelas manifestadamente inexequíveis, presumindo-se como tais, as que contiverem valores irrisórios ou excessivos, ou aquelas que ofertarem alternativas.



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

7.6 - As propostas, sempre que possível, deverão trazer as mesmas expressões contidas no Termo de Referência (ANEXO I), evitando sinônimos técnicos, omissões ou acréscimos referentes à especificação do objeto.

7.7 - Não serão aceitas propostas com ofertas não previstas neste edital, nem preços ou vantagens nas ofertas das demais proponentes.

7.8 - Aplicar-se-ão às empresas que comprovem sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, as disposições contidas na Lei Complementar nº 123/06.

7.9 - Para os licitantes usufruírem dos benefícios previstos na Lei Complementar 123/2006 (arts. 42, 43, 44, 45 e seguintes), deverão apresentar junto da proposta de preço a Certidão Simplificada, emitida pela Junta Comercial com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias, contados da data da sessão pública de julgamento, em que conste o enquadramento (Porte) da empresa como microempresa ou empresa de pequeno porte.

## **8 - DA HABILITAÇÃO**

8.1 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em envelope lacrado e rubricado, contendo a identificação da empresa licitante (Razão Social/Nome e CNPJ/CPF), datada, assinada e carimbada por seu representante legal, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo, obrigatoriamente na parte externa, as indicações:

RAZÃO SOCIAL/NOME:

CNPJ/CPF:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 000035/2014

### **ENVELOPE Nº 02 - HABILITAÇÃO**

8.2 - Para a habilitação deverá a empresa vencedora apresentar, no envelope nº 02 - Habilitação, os documentos abaixo discriminados, em 01 (uma) via e em cópias autenticadas.

#### **8.2.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de Sociedade Comercial e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado de documentos de eleições dos seus administradores ou Registro Comercial, no caso de empresa individual;

a.1) 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;





# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

a.2) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

b) Declaração de inexistência, no quadro funcional da empresa, de menor de 18 (dezoito) anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou de qualquer menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos (ANEXO V).

## 8.2.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
- b) Prova de Regularidade com a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos Federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados);
- c) Prova de Regularidade (Certidão) com a Seguridade Social - INSS;
- d) Prova de Regularidade (Certidão) com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- e) Prova de Regularidade (Certidão) com a Fazenda Estadual da sede da empresa;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho - TST;
- g) Certidão Negativa de Débito Municipal do Município de Conceição do Castelo, ES;
- h) Certidão Negativa de Débito Municipal da sede da empresa licitante.

## 8.2.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo Cartório distribuidor da sede da empresa, dentro do prazo de validade ou com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias a contar da abertura do certame;

## 8.2.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.2.4.1- Indicação do profissional com a devida documentação pertinente ao cargo pretendido (ANEXO VI):

8.2.4.2 - Para participar e ser habilitado o proponente deverá apresentar documentação que comprove aptidão ao cargo desejado apresentando pelo menos umas das exigências abaixo descritas:

- a) Pelo menos 01(um) certificado ou declaração expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove a experiência ao cargo pretendido com carga horária de acordo com a exigência do item cotado. ou
- b) Apresentação de no mínimo 03 (três) declarações emitidas por pessoas físicas, declarando ter o licitante ministrado curso na área pretendida com carga horária de acordo com a exigência do item cotado.

a/b 1- Item/lote I, (violão) certificado ou declaração de cursos de com carga horária igual ou



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

superior a 100 (cem) horas.

a/b 2- Item/lote II, (Reforço escolar), diploma de ensino em qualquer área educacional, certificado ou declaração de ter ministrado curso na área pretendida, com carga igual ou superior a 100(cem) horas.

a/b 3- Item/lote III, (Informática), deverá apresentar Certificado ou declaração de conclusão dos cursos de montagem e manutenção em computadores, informática(Wodrd, excel, power, internet, linux básico), com carga horária não inferior a 100(cem) horas,

a/b 4- Item/lote IV (iniciação a acordeon) apresentar certificado ou declaração de conclusão de curso com carga horária não inferior a 200 horas.

a/b 5- Item/lote V, (pintura em tecido), deverá apresentar certificado ou declaração de ter ministrado curso na área pretendida, com carga horária igual ou superior a 100 horas.

a/b 6- Item/lote VI, (manicura e pedicura) deverá apresentar certificado ou declaração de ter ministrado curso na área com carga hora igual ou superior a 100(cem) horas.

a/b 7- Item/lote VII, (corte costura, customização), deverá apresentar certificado ou declaração de ter ministrado curso na área pretendida com carga horária igual ou superior a 100 ( cem ) horas.

a/b 8 Item/lote VIII (atividades físicas com ênfase em dança), deverá apresentar certificado ou declaração de ministrado curso na área pretendida, com carga horária igual ou superior a 100 (cem) horas.

a/b 9- Item/lote IX, (Horta caseira), deverá apresentar certificado ou declaração de ter ministrado curso na área pretendida com carga horária igual ou superior a 100 (cem) horas

a/b 10- Item/lote X (cuidados estéticos da mulher), deverá apresentar certificado, diploma ou declaração de ter ministrado curso na área pretendida, com carga horária igual ou superior a 100 (cem) horas.

a/b 11- Item/lote XI, (teatro com apresentação), deverá apresentar certificado, diploma de ter ministrado curso na área pretendida, com carga horária igual ou superior a 100 (cem) horas.

a/b 12- Item/lote XII, (arte, cidadania e trabalho), deverá apresentar diploma do curso de pedagogia e pelo menos 01(um) curso na área pretendida, com carga horária igual ou superior a 100 (cem) horas.

a/b 13- Item/lote Item XIII, (ludicidade e inclusão social) deverá apresentar certificado, diploma ou declaração de ter ministrado de ter ministrado curso na área pretendida com carga horária





# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

a/b 14- Item/lote XIV, (Hidroginastica e recreação aquática) deverá apresentar diploma em educação física ou declaração de conclusão do curso.

a/b 15- Item/lote XV, (escultura em marmore e granito) deverá apresentar certificado, ou declaração de ter ministrado curso na área pretendida com carga horária igual ou superior a 100(cem) horas e carteira de artesão.

a/b 16- Item/lote XVI, (bordado em tecido) deverá apresentar certificado, ou declaração de ter ministrado curso na área com carga horario igual ou superiores a 100(cem) horas.

a/b 17- O item/lote XVII, (Bicos de Croche), deverá apresentar certificado, ou declaração de ter ministrado, curso na área pretendida com carga horária igual ou superior a 100 (cem) horas.

a/b 18- O item/lote XVIII, (Decoupagem), deverá apresentar certificado, ou declaração de ter ministrado curso na área pretendida (Decoupagem) com carga horária igual ou superior a 100 (cem) horas.

a/b 19- O item/lote XIX, (inclusão digital, leitura e artes para a comunidade de montevidéo), deverá apresentar certificado, ou declaração de ter ministrado curso na área pretendida com carga horária igual ou superior a 100 (cem) horas.

a/b 20- O item/lote XX (capoeira) deverá apresentar certificado ou declaração de ter ministrado curso de capoeira com carga horaria igual ou superior 100(cem) horas

## 9.1.2 - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO PESSOA FÍSICA:

a) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa da SRF e Certidão Negativa da Dívida Ativa - Procuradoria da Fazenda);

b) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual - Estado sede do Proponente;

c) Certidão negativa da execução Patrimonial expedida pelos distribuidores Judiciários da comarca de domicílio do Licitante.

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, que pode ser obtida no endereço eletrônico <<http://www.tst.jus.br/certidao>>;

e) Certidão Negativa de Débitos Municipal do Município de Conceição do Castelo - ES;

f) Certidão Negativa de Débitos Municipal da Sede do Profissional proponente;

g) Cópia da Carteira de Identidade;

h) Cópia do CPF;

i) Título Eleitoral e comprovante de ter votado na ultima Eleição;



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

j) PIS/PASEP/NIT;

k) Comprovante de residência;

l) Declaração do licitante, de que é inscrita junto ao INSS como contribuinte individual e que recolhe mensalmente sua contribuição previdenciária;

m) Registro ou Inscrição na entidade profissional competente (órgão de classe), quando couber;

8.2.4.2 - Para participar e ser habilitado o proponente deverá apresentar documentação que comprove aptidão ao cargo desejado apresentando pelo menos umas das exigências abaixo descritas:

a) Pelo menos 01(um) certificado ou declaração expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove a experiência ao cargo pretendido com carga horária de acordo com a exigência do item cotado. ou

b) Apresentação de no mínimo 03 (três) declarações emitidas por pessoas físicas, declarando ter o licitante ministrado curso na área pretendida com carga horária de acordo com a exigência do item cotado.

a/b 1- Item/lote I, (violão) certificado ou declaração de cursos de com carga horária igual ou superior a 100 (cem) horas.

a/b 2- Item/lote II, (Reforço escolar), diploma de ensino em qualquer área educacional, certificado ou declaração de ter ministrado curso na área pretendida, com carga igual ou superior a 100(cem) horas.

a/b 3- Item/lote III, (Informática), deverá apresentar Certificado ou declaração de conclusão dos cursos de montagem e manutenção em computadores, informática(Word, excel, power, internet, linux básico), com carga horária não inferior a 100(cem) horas,

a/b 4- Item/lote IV (iniciação a acordeon) apresentar certificado ou declaração de conclusão de curso com carga horária não inferior a 200 horas.

a/b 5- Item/lote V, (pintura em tecido), deverá apresentar certificado ou declaração de ter ministrado curso na área pretendida, com carga horária igual ou superior a 100 horas.

a/b 6- Item/lote VI, (manicura e pedicura) deverá apresentar certificado ou declaração de ter ministrado curso na área com carga hora igual ou superior a 100(cem) horas.

a/b 7- Item/lote VII, (corte costura, customização), deverá apresentar certificado ou declaração de ter ministrado curso na área pretendida com carga horária igual ou superior a 100



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

( cem ) horas.

a/b 8- Item/lote VIII (atividades físicas com ênfase em dança), deverá apresentar certificado ou declaração de ministrado curso na área pretendida, com carga horária igual ou superior a 100 (cem) horas.

a/b 9- Item/lote IX, (Horta caseira), deverá apresentar certificado ou declaração de ter ministrado curso na área pretendida com carga horária igual ou superior a 100 (cem) horas

a/b 10- Item/lote X (cuidados estéticos da mulher), deverá apresentar certificado, diploma ou declaração de ter ministrado curso na área pretendida, com carga horária igual ou superior a 100 (cem) horas.

a/b 11- Item/lote XI, (teatro com apresentação), deverá apresentar certificado, diploma de ter ministrado curso na área pretendida, com carga horária igual ou superior a 100 (cem) horas.

a/b 12- Item/lote XII, (arte, cidadania e trabalho), deverá apresentar diploma do curso de pedagogia e pelo menos 01(um) curso na área pretendida, com carga horária igual ou superior a 100 (cem) horas.

a/b 13- Item/lote Item XIII, (ludicidade e inclusão social) deverá apresentar certificado, diploma ou declaração de ter ministrado de ter ministrado curso na área pretendida com carga horária igual ou superior a 100 (cem) horas.

a/b 14- Item/lote XIV, (Hidroginástica e recreação aquática) deverá apresentar diploma em educação física ou declaração de conclusão do curso.

a/b 15- Item/lote XV, (escultura em mármore e granito) deverá apresentar certificado, ou declaração de ter ministrado curso na área pretendida com carga horária igual ou superior a 100(cem) horas e carteira de artesão.

a/b 16- Item/lote XVI, (bordado em tecido) deverá apresentar certificado, ou declaração de ter ministrado curso na área com carga horário igual ou superiores a 100(cem) horas.

a/b 17- O item/lote XVII, (Bicos de Croche), deverá apresentar certificado, ou declaração de ter ministrado, curso na área pretendida com carga horária igual ou superior a 100 (cem) horas.

a/b 18 O item/lote XVIII, (Decupagem), deverá apresentar certificado, ou declaração de ter ministrado curso na área pretendida (Decupagem) com carga horária igual ou superior a 100 (cem) horas.

a/b 19- O item/lote XIX, (inclusão digital, leitura e artes para a comunidade de montevidéo), deverá apresentar certificado, ou declaração de ter ministrado curso na área pretendida com carga horária igual ou superior a 100 (cem) horas.





# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

a/b 20- O item/lote XX (capoeira) deverá apresentar certificado ou declaração de ter ministrado curso de capoeira com carga horaria igual ou superior 100(cem) horas

8.3 - As Certidões Negativas de Débitos (CND) exigidas no item anterior deverão conter o mesmo CNPJ/CPF do Contrato Social/Nome, Ato Constitutivo ou Estatuto apresentado pelo licitante no momento do Credenciamento.

8.4 - Figuram como exceções as Certidões cuja abrangência atinge tanto a empresa Matriz quanto as Filiais (INSS, PGFN, RECEITA FEDERAL, TRABALHISTA).

8.5 - Não serão aceitos protocolos de documentos, documentos em cópia não autenticada, nem com prazo de validade vencido.

8.6 - Os proponentes interessados na autenticação das cópias pela Pregoeira ou Equipe de Apoio deverão procurar os mesmos, com no mínimo 01 (um) dia de antecedência da sessão de abertura para proceder a autenticação dos documentos, haja vista que em hipótese alguma serão autenticadas durante a realização do certame.

8.7 - A Pregoeira, durante a análise do envelope de Habilitação, procederá à validação nos sites dos órgãos oficiais (Receita Federal, PGFN, Caixa Econômica Federal, Previdência Social, Superior Tribunal do Trabalho, Tribunal de Justiça, Secretarias da Fazenda), emissores das certidões negativas apresentadas.

8.8 - Em se tratando de microempresas e empresas de pequeno porte, estas deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.8.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente (ME ou EPP) for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

8.8.2 - A falta de regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata, ou revogar a licitação.

## **9 - DO PROCEDIMENTO DA SESSÃO E DO JULGAMENTO**

9.1 - Declarada aberta a sessão pela Pregoeira, não mais serão admitidos novos proponentes.

9.2 - A Pregoeira procederá à abertura do envelope nº 01 - PROPOSTA, contendo as propostas, que deverão ser rubricadas por ela e pela Equipe de Apoio, conferindo-as quanto à sua validade



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

e cumprimento das exigências contidas no Edital, sendo classificadas as propostas dos licitantes de menor preço e aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente a de menor preço, para o item/lote citado.

9.3 - Serão desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com os termos deste edital ou imponham condições, que se oponham a quaisquer dispositivos legais vigentes.

9.3.1 - Para efeito de classificação das propostas, em cumprimento ao inciso IX, do artigo 4º, da Lei nº 10.520/2002, não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no presente edital, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

9.4 - Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes. Os lances verbais serão feitos para o VALOR POR ITEM até o encerramento do julgamento deste.

9.5 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convidado pela Pregoeira, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

9.6 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, do valor total do item/lote, inferiores à proposta de menor preço. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o preço total do item da proposta, sendo que no caso de lote incidirá proporcionalmente no valor unitário de cada item constante do lote.

9.7 - A Pregoeira durante a sessão poderá estipular normas, procedimentos, prazos e demais condições que julgar necessárias a fim de por ordem ao certame.

9.8 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas em lei e neste edital. Dos lances ofertados não caberá retratação.

9.9 - Declarado o encerramento da etapa competitiva, ordenadas as propostas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

9.10 - Aplicar-se-ão às empresas que se enquadram nas disposições contidas na Lei Complementar nº 123/2006 as prescrições contidas nos artigos 44 e 45.

9.11 - Sendo aceitável a proposta, será aberto o envelope nº 02 - HABILITAÇÃO e verificado o atendimento das exigências de habilitação previstas neste edital.

9.12 - Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital (PROPOSTA E HABILITAÇÃO), a(s) licitante(s) será declarada(s) vencedora(s), sendo-lhe(s) adjudicado o



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

objeto do certame, caso não ocorra a manifestação de recurso.

9.13 - A adjudicação do objeto desta licitação será feita a apenas um licitante por item.

9.14 - O proponente é responsável pelas informações e documentos apresentados, sendo motivo de desclassificação ou inabilitação a prestação de quaisquer dados ou documentos falsos. A desclassificação ou inabilitação poderá ocorrer em qualquer fase, se porventura a Pregoeira vier a tomar conhecimento de fatos que contrariem as disposições contidas neste edital ou que desabonem a idoneidade do proponente.

9.15 - A Pregoeira ou a autoridade competente superior poderá solicitar esclarecimentos e promover diligências, em qualquer momento e sempre que julgar necessário, fixando prazo para atendimento, destinando-se a elucidar ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente em qualquer dos envelopes.

9.16 - Ao final da Sessão Pública, a Pregoeira franqueará a palavra aos licitantes que desejarem manifestar intenção de recorrer dos atos até ali praticados.

## **10 - DOS RECURSOS:**

10.1 - Dos atos relacionados a este procedimento licitatório cabem os recursos previstos na Lei nº 10.520/02 e na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, sendo a autoridade competente superior para decidir sobre o recurso o Prefeito Municipal (ou outro ordenador de Despesa).

10.2 - A manifestação em interpor recurso deverá observar o seguinte critério:

- a) Ser dirigida à Pregoeira ao final da Sessão Pública, devidamente fundamentado e, se for o caso, acompanhado de documentação pertinente;
- b) As razões do recurso, apresentadas por escrito no prazo de 03 (três) dias corridos (artigo 4º, XVIII, da Lei nº 10.520/02). O documento deve ser assinado por representante legal da empresa ou Procurador com poderes específicos, hipótese em que deverá ser anexado o instrumento procuratório (se ausente nos autos);
- c) As razões do recurso deverão ser apresentadas no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, ES, e fora do prazo legal, não serão conhecidos.
- d) Os demais licitantes ficam cientes de que deverão apresentar contra-razões no prazo de 03 (três) dias corridos (artigo 4º, XVIII, da Lei nº 10.520/02), a contar do término concedido ao licitante que manifestou a intenção de recorrer.

## **11 - DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

11.1 - Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, a Pregoeira adjudicará o objeto licitado, sendo que esta





# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

adjudicação só produzirá efeitos posteriormente à homologação pela autoridade competente.

11.2 - No caso de interposição de recurso, depois de proferida a decisão, serão adotados os mesmos procedimentos já previstos neste edital para Registro e Homologação do recurso da licitação.

## **12 - DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

12.1 - O Sistema de Registro de Preços regula-se pelas normas e procedimentos previstos no Decreto Municipal nº 2.247/13, Lei nº 10.520/02, Lei nº 8.666/93 e suas alterações e pela Lei Complementar nº 123/06.

12.2 - No âmbito do Sistema de Registro de Preços, a adjudicação significa tão somente o registro dos preços ofertados, sendo que para a presente contratação será registrado somente valores menores que o orçado pelo município.

12.3 - A existência do Registro não obriga a Administração a efetivar as contratações por esse meio, ficando-lhe facultada a prestação por outras modalidades, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado à detentora da Ata o direito de preferência em igualdade de condições.

12.4 - É vedada a entrega de produtos por valor igual ou superior ao obtido da detentora do Registro de Preços, a menos que este se recuse a fornecer.

12.5 - Uma vez registrados os valores, a Administração poderá convocar a detentora do Registro a entregar os produtos respectivos, na forma e condições fixadas no presente Edital.

## **13 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

13.1 - Após a homologação, a empresa licitante classificada será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

13.2 - A Ata de Registro de Preços será formalizada considerando a ordem de classificação do certame.

13.3 - O município poderá prorrogar o prazo acima fixado, quando solicitado pela empresa licitante durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado, nos termos do art. 64, §1º da Lei nº 8.666/93.

13.4 - O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, vedada a sua prorrogação.

13.5 - As contratações decorrentes do Registro de Preços terão como prazo inicial o recebimento da Requisição emitida pelo município, e como prazo final o recebimento definitivo dos produtos pelo setor demandante, observados os prazos de entrega fixados no Termo de Referência (Anexo I).



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

## **14 - DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

14.1 - Dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados de sua convocação.

14.2 - Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite/retirada do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

14.3 - O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração.

14.4 - Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato ou aceite/retirada do instrumento equivalente, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura ou aceite, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

## **15 - DO PREÇO**

15.1 - Os preços são fixos e irreajustáveis.

15.2 - As contratações poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

## **16 - DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

16.1 - Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência (ANEXO I).

## **17 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

17.1 - As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência

## **18 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

18.1 - A Contratada ficará sujeita às sanções administrativas previstas no Termo de Referência (ANEXO I).



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

## **19 - ACEITAÇÃO E PAGAMENTO**

19.1 - Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação de documento fiscal hábil na Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, sem emendas ou rasuras, após a execução dos objetos deste Edital e ter ocorrido o recebimento na forma prevista no artigo 73, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, bem como, comprovantes do recolhimento dos encargos, através da apresentação das Certidões Negativas de Débitos do FGTS, INSS, RECEITA FEDERAL, DIVÍDA ATIVA DA UNIÃO, ESTADUAL E MUNICIPAL. Os documentos fiscais hábeis, depois de conferidos, serão encaminhados para processamento e pagamento em até 10 (dez) dias, após a respectiva apresentação.

19.2 - O documento fiscal hábil (nota fiscal ou equivalente) deverá conter o mesmo CNPJ do Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto apresentado no ato do credenciamento.

19.2.1 - Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(is), o(s) mesmo(s) será (ão) devolvido(s) à Contratada para correção, ficando estabelecimento que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida.

19.3 - A Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela Contratada, em decorrência de inadimplemento contratual.

19.4 - O pagamento das faturas somente será feito em cobrança simples, sendo expressamente vedada à Contratada a cobrança ou desconto de duplicatas por meio da rede bancária ou de terceiros.

19.5 - Para a efetivação do pagamento o licitante deverá manter as mesmas condições previstas neste edital no que concerne a PROPOSTA e a HABILITAÇÃO.

## **20 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

20.1 - Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, protocolizando o pedido em até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a realização da sessão pública, no setor de protocolo, situado no seguinte endereço: Avenida José Grilo, nº 426, Centro, Conceição do Castelo, ES.

20.2 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital o proponente que não apontar falhas ou irregularidades supostamente existentes no edital até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a data de realização do pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

20.3 - A impugnação feita tempestivamente pela proponente não a impedirá de participar do





# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, sendo corrigido o Edital.

20.4 - Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados à Pregoeira, com antecedência de até 03 (três) dias da data designada para abertura da sessão pública.

20.5 - As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pela Pregoeira serão entrinhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

## **21 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

21.1 - 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 anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela Pregoeira.

21.2 - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

21.3 - Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

21.4 - É facultado à Pregoeira, em qualquer fase do procedimento, efetuar diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, sendo vedada às empresas licitantes a juntada posterior de informações ou documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de credenciamento, classificação e habilitação.

21.5 - Ao apresentar proposta, fica subentendido que o licitante conhece todas as condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

21.6 - A Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo reserva-se o direito de efetuar diligências com a finalidade de verificação da autenticidade e veracidade dos documentos e das informações apresentadas nas propostas.

21.7 - A empresa licitante é responsável pela veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase deste procedimento licitatório, cabendo responsabilização na esfera civil, penal e administrativa pela prática de atos fraudulentos.

21.8 - A Pregoeira solicitará, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares, se julgar necessário.

21.9 - Poderão ser convidados a colaborar com a Pregoeira, assessorando-a, quando



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, não vinculados direta ou indiretamente a qualquer dos licitantes, bem como, qualquer outro servidor desta Prefeitura Municipal.

21.10 - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à Contratação.

21.11 - Cabe à Pregoeira solucionar os casos omissos do Edital com base no Ordenamento Jurídico vigente e nos Princípios de Direito Público.

21.12 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, devendo ser observado os Princípios da Isonomia e do Interesse Público.

21.13 - A Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo reserva-se o direito de adquirir os itens objeto da licitação de acordo com suas necessidades.

21.14 - A Pregoeira pode a qualquer tempo, negociar o preço com o licitante vencedor, a fim de almejar a proposta mais vantajosa para a Administração.

21.15 - Fazem parte do presente Edital, integrando-se de forma plena, independentemente de transcrição:

21.15.1 - ANEXO I - Termo de Referência;

21.15.2 - ANEXO II - Modelo de Proposta;

21.15.3 - ANEXO III - Modelo de Credenciamento;

21.15.4 - ANEXO IV - Modelo de Declaração;

21.15.5 - ANEXO V - Modelo de Declaração relativa a trabalho de menores;

21.15.6 - Indicação de responsável técnico;

21.15.7 - ANEXO VII - Minuta da Ata de Registro de Preços;

21.15.8 - ANEXO VIII - Minuta do Contrato.

Conceição do Castelo, ES, 22 de maio de 2014

**DAYANE CASSANDRI ELLER**

**Pregoeira da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, ES**



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

## ANEXO I

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 000035**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 084871/2014**

### 1 - DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para Registro de Preços, objetivando a PRESTACAO DE SERVIÇOS PARA REALIZAÇÃO DE OFICINAS DE AULAS DE VIOLÃO; REFORÇO ESCOLAR; INFORMÁTICA; ACORDEON; PINTURA EM TECIDO; MANICURA E PEDICURA; CORTE E CUSTURA (CUSTOMIZAÇÃO); ATIVIDADES FÍSICAS COM ÊNFASE EM DANÇA; HORTA CASEIRA; CUIDADOS ESTÉTICOS DA MULHER; TEATRO COM APRESENTAÇÃO; ARTE CIDADANIA E TRABALHO; LUDICIDADE E INCLUSÃO SOCIAL.; HIDROGINÁSTICA E RECREAÇÃO AQUÁTICA; ESCULTURA EM MARMORE E GRANITO, BORDADO EM TECIDO; BICOS DE CROCHE; DECOUPAGEM; INCLUSÃO DIGITAL, LEITURA E ARTES E CAPOEIRA PARA OS PROGRAMAS SOCIOASSISTÊNCIAS DO MUNICÍPIO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos, bem como, neste Termo de Referência.

Ítem	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
0000 1	00005268	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO contratação de um profissional para ministrar aulas de violão. o profissional deverá atender nos programas cras, peti e creas nos turnos matutino e vespertino em dias e horários definidos pelo coordenador.  quantidade de alunos: 80 numeros de turmas: 12 quantidade de alunos por turma: 08 tempo de duração da aula: 60 minutos numero de dias por semana: 03 total de aulas por dia: 06		MES	1		

Ítem	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
0000 2	00005268	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO contratação de um profissional para ministrar aulas de reforço escolar. o profissional deverá atender o programa scfv nos turnos matutino e vespertino em dia determinado pelo coordenador do programa.  quantidade de alunos: 30 numeros de turmas: 03 quantidade de alunos por turma: 10 tempo de duração da aula: 60 minutos numero de dias por semana: 05 total de aulas por dia: 04		MES	1		





# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

Ítem	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
0000 3	00005268	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO contratação de um profissional para ministrar aulas de informática. o profissional deverá atender 05 (cinco) dias por semana no programa cras nos turnos, dias e horários definidos pelo coordenador quantidade de alunos: 60 numeros de turmas: 06 quantidade de alunos por turma: 12 tempo de duração da aula: 60 minutos numero de dias por semana: 05 total de aulas por dia: 04		MES	1		

Ítem	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
0000 4	00005268	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO contratação de um profissional para ministrar aulas de acordeon. o profissional deverá atender 01 (um) dia por semana no programa cras nos turnos matutino, vespertino e noturno em dia determinado pelo coordenador do programa. o profissional deverá acompanhar os alunos em apresentações culturais promovidas pelo município. quantidade de alunos: 20 numeros de turmas: 04 quantidade de alunos por turma: 05 tempo de duração da aula: 120 minutos numero de dias por semana: 02 total de aulas por dia: 04		MES	1		

Ítem	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
0000 5	00005268	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO contratação de um profissional para ministrar aulas de pintura em tecido. o profissional deverá atender ao cras/paif no turno e dia determinado pelo coordenador.  quantidade de alunos: 30 numeros de turmas: 02 quantidade de alunos por turma: 15 tempo de duração da aula: 120 minutos numero de dias por semana: 01 total de aulas por dia: 02		SERVI	1		

Ítem	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
------	--------	---------------	-------	---------	------------	----------------	-------------



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

0000 6	00005268	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO contratação de um profissional para ministrar aulas de manicure e pedicure de conhecimentos básicos e unhas decoradas. o profissional deverá atender ao cras em turno e dia definidos pelo coordenador.  quantidade de alunos: 40 numeros de turmas: 04 quantidade de alunos por turma: 10 tempo de duração da aula: 120 minutos numero de dias por semana: 02 total de aulas por dia: 04		MES	1		
-----------	----------	---	--	-----	---	--	--

Ítem	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
0000 7	00005268	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO contratação de um profissional para ministrar aulas de corte e costura com técnicas de customização. o profissional deverá atender ao cras/paif no turno e dia determinados pelo coordenador.  quantidade de alunos: 10 numeros de turmas: 02 quantidade de alunos por turma: 05 tempo de duração da aula: 120 minutos numero de dias por semana: 01 total de aulas por dia: 02		MES	1		

Ítem	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
0000 8	00005268	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO contratação de um profissional para ministrar aulas de atividades físicas com ênfase em dança, sendo diversas modalidades. o profissional deverá atender ao scfv programa nos turnos matutino e vespertino  quantidade de alunos: 60 numeros de turmas: 04 quantidade de alunos por turma: 15 tempo de duração da aula: 90 minutos numero de dias por semana: 02 total de aulas por dia: 05		MES	1		

Ítem	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
------	--------	---------------	-------	---------	------------	----------------	-------------



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

0000 9	00005268	<p>PRESTAÇÃO DE SERVIÇO contratação de um profissional para instrução de horta caseira no cras/paif. o contratado deverá atender nos turnos matutino e vespertino</p> <p>quantidade de alunos: 60 numeros de turmas: 05 quantidade de alunos por turma: 12 tempo de duração da aula: 20 minutos numero de dias por semana: 05 total de aulas por dia: 04</p>		MES	1		
-----------	----------	--	--	-----	---	--	--

Ítem	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
0001 0	00005268	<p>PRESTAÇÃO DE SERVIÇO contratação de um profissional para ministrar aulas de cuidados estéticos (autodepilação, automaquiagem, penteados, etc.) da mulher para a valorização da aparência, com ênfase na superação da violência sofrida. o profissional deverá atender nos programas cras e creas, nos turnos matutino e vespertino, em dias e horários definidos pelo coordenador.</p> <p>quantidade de alunos: 10 numeros de turmas: 05 quantidade de alunos por turma: 05 tempo de duração da aula: 90 minutos numero de dias por semana: 03 total de aulas por dia: 02</p>		MES	1		

Ítem	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
0001 1	00005268	<p>PRESTAÇÃO DE SERVIÇO contratação de um profissional para ministrar aulas de teatro. o profissional deverá atender nos programas cras e creas, nos turnos matutino e vespertino, em dias e horários definidos pelo coordenador.</p> <p>quantidade de alunos: 30 numeros de turmas: 03 quantidade de alunos por turma: 10 tempo de duração da aula: 120 minutos numero de dias por semana: 01 total de aulas por dia: 03</p>		MES	1		

Ítem	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
------	--------	---------------	-------	---------	------------	----------------	-------------





# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

0001 2	00005268	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO contratação de um profissional para incentivar habilidades globais, de autonomia, independência, autocuidado e convivência grupal. o profissional deverá atender nos programas cras e creas, nos turnos matutino e vespertino, em dias e horários definidos pelo coordenador.  quantidade de alunos: 50 numeros de turmas: 05 quantidade de alunos por turma: 10 tempo de duração da aula: 60 minutos numero de dias por semana: 05 total de aulas por dia: 06		MES	1		
-----------	----------	--	--	-----	---	--	--

Ítem	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
0001 3	00005268	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO contratação de um profissional para ministrar aulas de ludicidade e inclusão social. o profissional deverá atender nos programas cras, nos turnos matutino e vespertino, em dias e horários definidos pelo coordenador.  quantidade de alunos: 30 numeros de turmas: 05 quantidade de alunos por turma: 10 tempo de duração da aula: 60 minutos numero de dias por semana: 03 total de aulas por dia: 05		MES	1		

Ítem	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
0001 4	00005268	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO contratação de um profissional para ministrar aulas de hidroginástica e recreação aquática. o profissional deverá atender no projeto sapaeca. nos turnos matutino e vespertino.  quantidade de alunos: 100 numeros de turmas: 10 quantidade de alunos por turma: 10 tempo de duração da aula: 60 minutos numero de dias por semana: 05 total de aulas por dia: 06		MES	1		

Ítem	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
------	--------	---------------	-------	---------	------------	----------------	-------------



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

0001 5	00005268	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO contratação de um profissional para ministrar aulas de esculturas em mármore e granito. o profissional deverá atender ao programa nos turnos matutino e vespertino, em dias e horários definidos pelo mesmo.  quantidade de alunos: 100 numeros de turmas: 05 quantidade de alunos por turma: 20 tempo de duração da aula: 120 minutos numero de dias por semana: 05 total de aulas por dia: 02		MES	1		
-----------	----------	---	--	-----	---	--	--

Ítem	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
0001 6	00005268	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO contratação de um profissional para ministrar aulas de bordado em tecido o profissional deverá atender no conviver no turno vespertino.  quantidade de alunos: 60 numeros de turmas: 02 quantidade de alunos por turma: 30 tempo de duração da aula: 120 minutos numero de dias por semana: 02 total de aulas por dia: 02		MES	1		

Ítem	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
0001 7	00005268	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO contratação de um profissional para ministrar aulas de bicos de crochê. o profissional deverá atender no conviver no turno vespertino.  quantidade de alunos: 60 numeros de turmas: 02 quantidade de alunos por turma: 30 tempo de duração da aula: 120 minutos numero de dias por semana: 02 total de aulas por dia: 02		MES	1		

Ítem	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
0001 8	00005268	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO contratação de um profissional para ministrar aulas de decoupage. o profissional deverá atender no conviver no turno vespertino.  quantidade de alunos: 60 numeros de turmas: 02 quantidade de alunos por turma: 30 tempo de duração da aula: 60 minutos numero de dias por semana: 02 total de aulas por dia: 02		MES	1		

Ítem	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
------	--------	---------------	-------	---------	------------	----------------	-------------



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

0001 9	00005268	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO contratação de um profissional para oficina de inclusão digital, leitura e artes para atender na comunidade de montevidéo.  quantidade de alunos: 30 numeros de turmas: 02 quantidade de alunos por turma: 15 tempo de duração da aula: 100 minutos numero de dias por semana: 02 total de aulas por dia: 02		MES	1		
-----------	----------	--	--	-----	---	--	--

Ítem	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
0002 0	00005268	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO contratação de um profissional para oficina de capoeira para atender no sapeca, no indaiá e no angá nos três turnos.  quantidade de alunos: 120 numeros de turmas: 04 quantidade de alunos por turma: 20/40 tempo de duração da aula: 100 minutos numero de dias por semana: 05 total de aulas por dia: 02		MES	1		

## 2 - DA ENTREGA E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

2.1 - As oficinas deverão ser realizadas de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência Desenvolvimento Social, no período de vigência da Ata de Registro de Preços.

2.2 - As oficinas serão realizadas nos programas socioassistenciais do município de Conceição do Castelo em horários definidos pelos coordenadores dos programas.

2.3 - Durante a vigência do contrato, a empresa/pessoa física fica obrigada a executar os serviços de acordo com o valor proposto, nas quantidades solicitadas.

2.4 - Fica a critério da contratante a definição do momento de início da execução do contrato.

2.5 A administração poderá a qualquer momento alterar os horários das oficinas de acordo com a necessidade dos programas.

## 3 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

### 3.1 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

3.1.1 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

3.1.2 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

3.1.3 - Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades





# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

verificadas na execução dos serviços;

3.1.4 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

3.1.5 - Efetuar o pagamento à Contratada após atestado da Secretaria Municipal de Trabalho Assistencia e Desenvolvimento Social, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

3.1.6 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 3.2 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

3.2.1 - A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

3.2.2 - Executar os serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazos constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

3.2.3 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto;

3.2.4 - Repor aulas de dias que proventura forem perdidos em virtude de problemas ocorrido com o contratado, inclusive de saúde, nos dias e horários a serem determinados pelos coordenadores dos programas. Obs. No caso de se ausentarem, os coordenadores deverão ser comunicados no mínimo com 24 (vinte e quatro horas) de antecedência.

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

3.2.6- se responsabilizar pela utilização dos materiais, bem como. Ao termino do curso, devolver o restante do material em boas condições para serem reutilizados;

3.2.7- Manter o local onde o curso limpo e organizado;

3.2.8 - Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela contratante;

3.2.9 - Se responsabilizada pelos danos que vierem a ser causada diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do ATA;

3.2.10 - Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos a pessoas causados pela CONTRATADA, seus empregados, ou prepostos, à Contratante, ou a terceiros;

3.2.11 - Executar os serviços de acordo com as necessidades da contratante;

3.2.12 - Garantir a execução qualificada do contrato durante o período de execução;

## 4 - DA SUBCONTRATAÇÃO



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

4.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **5 - DO CONTROLE E DA EXECUÇÃO**

5.1 - Nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

5.1.1 - O recebimento de material de valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 03 (três) membros, designados pela autoridade competente.

5.2 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 70, da Lei nº 8.666/93.

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

## **6 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

6.1 - Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/93 e da Lei nº 10.520/02, a Contratada que:

6.1.1 - inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

6.1.2 - ensejar o retardamento da execução do objeto;

6.1.3 - fraudar na execução do contrato;

6.1.4 - comportar-se de modo inidôneo;

6.1.5 - cometer fraude fiscal;

6.1.6 - não manter a proposta;

6.2 - A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

6.2.1 - advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

significativos para a Contratante;

6.2.2 - multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

6.2.3 - multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

6.2.4 - em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

6.2.5 - suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

6.2.6 - declaração de inidoneidade para licitar ou 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 a Contratante pelos prejuízos causados;

6.3 - Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, incisos III e IV da Lei nº 8.666/93, a Contratada que:

6.3.1 - tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

6.3.2 - tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;

6.3.3 - demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

6.4 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93, e subsidiariamente a Lei nº 9.784/99.

6.5 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

6.6 - Os montantes relativos às multas moratória e compensatória aplicadas pela administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos ao licitante contratado, relativos às parcelas efetivamente executadas da ATA.

6.7 - Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor da empresa, é obrigatória a cobrança judicial da diferença.

6.8 - A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.





# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

## ANEXO II

### MODELO DE PROPOSTA

**EMPRESA PROPONENTE:**

**LOCAL E DATA:**

REF. : Pregão Presencial nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

### À PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Prezados Senhores,

Pela presente, submetemos à apreciação de V. S<sup>a</sup>. nossa proposta de preços relativa ao PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, declarando aceitar todas as condições previstas no pregão.

Nosso preço total para entrega(s) do(s) objeto(s) é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ extenso \_\_\_\_\_).

Declaramos que a validade de nossa proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data marcada no edital para abertura do envelope HABILITAÇÃO.

Declaramos ainda, sob penas da Lei, ter conhecimento de todas as exigências dispostas neste Pregão.

Atenciosamente,

(Nome(s) e assinatura(s) do(s) responsável(eis) legal(is) da Proponente)



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

## ANEXO III

Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

### MODELO DE CREDENCIAMENTO

Conceição do Castelo, ES, de de 2014.

À

Pregoeira da PMCC

Assunto: Credenciamento para a participação no **Pregão Presencial para registro de preços nº 000035/2014**

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável legal pela Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ vem pelo presente, informar a V.S<sup>a</sup>, que o(a) Sr<sup>o</sup>.(a) \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ (apresentar o original) é pessoa autorizada a representar, em todos os atos, a pessoa jurídica acima citada durante a realização do Pregão Presencial em epígrafe, podendo para tanto, oferecer novos lances verbais, transigir, renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim, praticar todos os atos referentes ao certame.

Assinatura Identificável

(nome do representante da empresa)

Obs.: Deverá ser apresentado documento que comprove que o subscritor tem poderes para a outorga (item 5.4).





# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

## ANEXO IV

Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

### MODELO DE DECLARAÇÃO

Conceição do Castelo, ES, de de 2014.

À

Pregoeira da PMCC

Assunto: Declaração de atendimento de exigências habilitatórias para participação no **Pregão Presencial para registro de preços nº 000035/2014.**

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável legal pela Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ DECLARA, **sob as penas da lei**, principalmente a disposta no art. 7º da Lei nº 10.520/02, que satisfaz plenamente todas as exigências habilitatórias previstas no certame epigrafado, em obediência ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/02.

Assinatura Identificável

(nome do representante da empresa)



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

## ANEXO V

Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

### DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES

#### PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 000035/2014.

A empresa....., CNPJ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., RG ..... e CPF .....,  
**DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

.....

(data)

.....

(assinatura do representante legal)



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

## ANEXO VI

### INDICAÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO

(Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

#### **AO: MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO - ES**

Indicamos como Responsável Técnico pelos serviços, objeto da presente Licitação, o Engenheiro (citar o nome do profissional), CREA nº (citar o nº) e/ou o Arquiteto (citar o nome do profissional), CAU nº (citar o nº).

(Nome da Proponente e assinatura do Representante Legal)



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

## ANEXO VII

### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 000035

#### Processo Administrativo nº 084871/2014

**O MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Avenida José Grilo, nº 426, Centro, Conceição do Castelo, ES, CEP 29.370-000, inscrito no CNPJ sob o nº 27.165.570/0001-98, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **FRANCISCO SAULO BELISARIO**, brasileiro, residente e domiciliado na Avenida José Grilo, nº 426, Centro, Conceição do Castelo, ES, CEP 29.370-000, portador do CPF-MF nº 742.937.887-00 e RG nº 562.814-ES, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, por seu representante legal, Sr. \_\_\_\_\_, portador do CPF-MF nº XXX.XXX.XX-XX e RG nº XX.XXX.XXX, doravante denominada **CONTRATADA**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de PREGÃO, na forma **PRESENCIAL**, para **REGISTRO DE PREÇOS** nº 000035, processo administrativo 084871/2014, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto Municipal nº 2.247/2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

#### 1 - CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual a PRESTACAO DE SERVIÇOS PARA REALIZAÇÃO DE OFICINAS DE AULAS DE VIOLÃO; REFORÇO ESCOLAR; INFORMATICA; ACORDEON; PINTURA EM TECIDO; MANICURA E PEDICURA; CORTE E CUSTURA (CUSTOMIZAÇÃO); ATIVIDADES FISICAS COM ENFASE EM DANÇA; HORTA CASEIRA; CUIDADOS ESTETICOS DA MULHER; TEATRO COM APRESENTAÇÃO; ARTE CIDADANIA E TRABALHO; LUDICIDADE E INCLUSÃO SOCIAL.; HIDROGINASTICA E RECREAÇÃO AQUATICA; ESCULTURA EM MARMORE E GRANITO, BORDADO EM TECIDO; BICOS DE CROCHE; DECOUPAGEM; INCLUSÃO DIGITAL, LEITURA E ARTES E CAPOEIRA PARA OS PROGRAMAS SOCIOASSISTÊNCIAS DO MUNICIPIO, conforme as especificações constantes no Termo de Referência (Anexo I) do edital de PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS nº 000035, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.





# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

## 2 - CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 - O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

2.2 - Discriminação do objeto:

Ítem	Código	Especificações	Marca	Unidade	Valor Unitário	
<b>Valor Total</b>						
<b>1</b>	**	**	**	**	**	**

## 3 - CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 - A validade da Ata de Registro de Preços será de até 31 de dezembro podendo ser prorrogada de acordo com a Lei.

## 4 - CLÁUSULA QUARTA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - O preço registrado poderá ser cancelado nas seguintes hipóteses:

4.1.1 - Pela Administração, quando houver comprovado interesse público, ou quando o fornecedor:

a) Não formalizar a Ata de Registro de Preços, sem justificativa aceitável;

b) Não cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços;

c) Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de se tornar este superior aos praticados no mercado;

d) Incorrer em inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços.

4.1.2 - Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação formal e expressa, comprovar a impossibilidade, por caso fortuito ou força maior, de dar cumprimento às exigências do instrumento convocatório e da Ata de Registro de Preços.

4.2 - O cancelamento do registro de preços por parte da Administração, assegurados a ampla defesa e o contraditório.

4.2.1 - O cancelamento do registro não prejudica a possibilidade de aplicação de sanção administrativa, quando motivada pela ocorrência de infração cometida pela empresa, observados os critérios estabelecidos na cláusula décima primeira deste instrumento.

4.3 - Da decisão da administração se dará conhecimento aos fornecedores, mediante o envio de correspondência, com aviso de recebimento.

4.4 - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será efetivada através de publicação na imprensa oficial, considerando-se cancelado o preço



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

registrado, a contar do terceiro dia subsequente ao da publicação.

4.5 - A solicitação, pelo fornecedor, de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, instruída com a comprovação dos fatos que justificam o pedido, para apreciação, avaliação e decisão da Administração.

## **5 - CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

5.1 - As despesas inerentes a esta Ata correrão à conta da respectiva dotação orçamentária:

014.001- Secretaria Municipal de Trabalho Assistência e Desenvolvimento Social;

Fichas: 05, 009 e 014;

014.002- Secretaria Municipal de Trabalho Assistência e Desenvolvimento Social;

Fichas: 0032 e 0047.

## **6- CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

6.1 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

6.1.1 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

6.1.2 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

6.1.3 - Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução dos serviços;

6.1.4 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

6.1.5 - Efetuar o pagamento à Contratada após atestado da Secretaria Municipal de Trabalho Assistência e Desenvolvimento Social, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

6.1.6 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.2 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.2.1 - A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

6.2.2 - Executar os serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazos constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

6.2.3 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto;



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

6.2.4 - Repor aulas de dias que proventura forem perdidos em virtude de problemas ocorrido com o contratado, inclusive de saúde, nos dias e horários a serem determinados pelos coordenadores dos programas. Obs. No caso de se ausentarem, os coordenadores deverão ser comunicados no mínimo com 24 (vinte e quatro horas) de antecedência.

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

6.2.6- se responsabilizar pela utilização dos materiais, bem como. Ao término do curso, devolver o restante do material em boas condições para serem reutilizados;

6.2.7- Manter o local onde o curso limpo e organizado;

6.2.8 - Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela contratante;

6.2.9 - Se responsabilizada pelos danos que vierem a ser causada diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do ATA;

6.2.10 - Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos a pessoas causados pela CONTRATADA, seus empregados, ou prepostos, à Contratante, ou a terceiros;

6.2.11 - Executar os serviços de acordo com as necessidades da contratante;

6.2.12 - Garantir a execução qualificada do contrato durante o período de execução;

## **7 - CLÁUSULA SÉTIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO**

7.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **8 - CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

8.1 - Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/93 e da Lei nº 10.520/02, a Contratada que:

8.1.1 - inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

8.1.2 - ensejar o retardamento da execução do objeto;

8.1.3 - fraudar na execução do contrato;

8.1.4 - comportar-se de modo inidôneo;

8.1.5 - cometer fraude fiscal;

8.1.6 - não manter a proposta;

8.2 - A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

8.2.1 - advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;





# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

8.2.2 - multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

8.2.3 - multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

8.2.4 - em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

8.2.5 - suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

8.2.6 - declaração de inidoneidade para licitar ou 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 a Contratante pelos prejuízos causados;

8.3 - Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, incisos III e IV da Lei nº 8.666/93, a Contratada que:

8.3.1 - tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

8.3.2 - tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;

8.3.3 - demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

8.4 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93, e subsidiariamente a Lei nº 9.784/99.

8.5 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

8.6 - Os montantes relativos às multas moratória e compensatória aplicadas pela administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos ao licitante contratado, relativos às parcelas efetivamente executadas da ATA.

8.7 - Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor da empresa, é obrigatória a cobrança judicial da diferença.

8.8 - A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.





# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

## **9 - CLÁUSULA NONA - DAS CONDIÇÕES GERAIS**

9.1 - As condições gerais da execução tais como pagamentos, os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO AO EDITAL.

9.2 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e *encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.*

Conceição do Castelo - ES, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

---

**FRANCISCO SAULO BELISARIO**

**PREFEITO**

**Representante legal do órgão gerenciador**

---

**LICITANTE(S)**

**Representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)**

**TESTEMUNHA:**



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

## ANEXO VIII

### MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO DE COMPRA Nº ...../.....,**  
**QUE FAZEM ENTRE SI O(A)..... E A EMPRESA**  
**.....**

**O MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Avenida José Grilo, nº 426, Centro, Conceição do Castelo, ES, CEP 29.370-000, inscrito no CNPJ sob o nº 27.165.570/0001-98, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **FRANCISCO SAULO BELISARIO**, brasileiro, residente e domiciliado na Avenida José Grilo, nº 426, Centro, Conceição do Castelo, ES, CEP 29.370-000, portador do CPF-MF nº 742.937.887-00 e RG nº 562.814-ES, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_ pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, por seu representante legal, Sr. \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente contrato para REGISTRO DE PREÇOS para PRESTACAO DE SERVIÇOS PARA REALIZAÇÃO DE OFICINAS DE AULAS DE VIOLÃO; REFORÇO ESCOLAR; INFORMÁTICA; ACORDEON; PINTURA EM TECIDO; MANICURA E PEDICURA; CORTE E CUSTURA (CUSTOMIZAÇÃO); ATIVIDADES FÍSICAS COM ÊNFASE EM DANÇA; HORTA CASEIRA; CUIDADOS ESTÉTICOS DA MULHER; TEATRO COM APRESENTAÇÃO; ARTE CIDADANIA E TRABALHO; LUDICIDADE E INCLUSÃO SOCIAL.; HIDROGINÁSTICA E RECREAÇÃO AQUÁTICA; ESCULTURA EM MARMORE E GRANITO, BORDADO EM TECIDO; BICOS DE CROCHE; DECOUPAGEM; INCLUSÃO DIGITAL, LEITURA E ARTES E CAPOEIRA PARA OS PROGRAMAS SOCIOASSISTÊNCIAS DO MUNICÍPIO, nos termos do procedimento licitatório do PREGÃO PRESENCIAL nº 000035 e Processo nº 084871/2014, aquisição por preço unitário, tudo de acordo com a Lei Federal nº 10.520/06 e Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, que se regerá mediante as cláusulas e condições que subseguem.

#### 1 - CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 - O objeto do presente Termo de Contrato é o REGISTRO DE PREÇOS para PRESTACAO DE SERVIÇOS PARA REALIZAÇÃO DE OFICINAS DE AULAS DE VIOLÃO; REFORÇO ESCOLAR; INFORMÁTICA; ACORDEON; PINTURA EM TECIDO; MANICURA E PEDICURA; CORTE E CUSTURA (CUSTOMIZAÇÃO); ATIVIDADES FÍSICAS COM ÊNFASE EM DANÇA; HORTA CASEIRA; CUIDADOS ESTÉTICOS DA MULHER; TEATRO COM APRESENTAÇÃO; ARTE CIDADANIA E



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

TRABALHO; LUDICIDADE E INCLUSÃO SOCIAL.; HIDROGINASTICA E RECREAÇÃO AQUATICA; ESCULTURA EM MARMORE E GRANITO, BORDADO EM TECIDO; BICOS DE CROCHE; DECOUPAGEM; INCLUSÃO DIGITAL, LEITURA E ARTES E CAPOEIRA PARA OS PROGRAMAS SOCIOASSISTÊNCIAS DO MUNICIPIO, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Edital do Pregão identificado no preâmbulo e na proposta vencedora, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.

1.2 - A CONTRATADA será responsável pela entrega total dos objetos desta licitação ao preço por ela proposto e aceito pelo CONTRATANTE.

1.3 - Discriminação do objeto:

Ítem	Código	Especificações	Marca	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1	**	**	**	**	**	*

## 2 - CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA

2.1- A vigência do contrato será a partir da data de assinatura até 31 de dezembro de 2014, podendo ser prorrogável de acordo com a Lei.

## 3 - CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO

3.1 - O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ ..... (.....) de acordo com os preços consignados na ata do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 000035.

3.2 - No valor acima 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, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

## 4 - CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

05.1 - As despesas inerentes a esta Ata correrão à conta da respectiva dotação orçamentária:

014.001- Secretaria Municipal de Trabalho Assistência e Desenvolvimento Social;

Fichas: 05, 009 e 014;

014.002- Secretaria Municipal de Trabalho Assistência e Desenvolvimento Social;

Fichas: 0032 e 0047.

## 5 - CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO

5.1 - Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação de documento fiscal hábil na



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, sem emendas ou rasuras, após a execução dos objetos deste Edital e ter ocorrido o recebimento na forma prevista no artigo 73, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, bem como, comprovantes do recolhimento dos encargos, através da apresentação das Certidões Negativas de Débitos do FGTS, INSS, RECEITA FEDERAL, DIVÍDA ATIVA DA UNIÃO, ESTADUAL E MUNICIPAL. Os documentos fiscais hábeis, depois de conferidos, serão encaminhados para processamento e pagamento em até 10 (dez) dias, após a respectiva apresentação.

5.2 - O documento fiscal hábil (nota fiscal ou equivalente) deverá conter o mesmo CNPJ do Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto apresentado no ato do credenciamento.

5.2.1 - Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(is), o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) à Contratada para correção, ficando estabelecimento que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida.

5.3 - A Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela Contratada, em decorrência de inadimplemento contratual.

5.4 - O pagamento das faturas somente será feito em cobrança simples, sendo expressamente vedada à Contratada a cobrança ou desconto de duplicatas por meio da rede bancária ou de terceiros.

5.5 - Para a efetivação do pagamento o licitante deverá manter as mesmas condições previstas neste edital no que concerne a PROPOSTA e a HABILITAÇÃO.

## **6 - CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE**

6.1 - O preço contratado é fixo e irreajustável.

## **7 - CLÁUSULA SÉTIMA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO**

7.2.1 - As oficinas deverão ser realizadas de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência Desenvolvimento Social, no período de vigência da Ata de Registro de Preços.

7.2.2 - As oficinas serão realizadas nos programas socioassistenciais do município de Conceição do Castelo em horários definidos pelos coordenadores dos programas.

7.2.3 - Durante a vigência do contrato, a empresa/pessoa física fica obrigada a executar os serviços de acordo com o valor proposto, nas quantidades solicitadas.

7.2.4 - Fica a critério da contratante a definição do momento de início da execução do contrato.

7.2.5 A administração poderá a qualquer momento alterar os horários das oficinas de acordo





# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

com a necessidade dos programas.

## **8 - CLÁUSULA OITAVA - FISCALIZAÇÃO**

8.1 - A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência.

## **9 - CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

### **9.1 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

9.1.1 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

9.1.2 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.1.3 - Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução dos serviços;

9.1.4 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

9.1.5 - Efetuar o pagamento à Contratada após atestado da Secretaria Municipal de Trabalho Assistencia e Desenvolvimento Social, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

9.1.6 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### **9.2 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

9.2.1 - A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

9.2.2 - Executar os serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazos constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

9.2.3 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto;

9.2.4 - Repor aulas de dias que proventura forem perdidos em virtude de problemas ocorrido com o contratado, inclusive de saúde, nos dias e horários a serem determinados pelos coordenadores dos programas. Obs. No caso de se ausentarem, os coordenadores deverão ser comunicados no mínimo com 24 (vinte e quatro horas) de antecedência.

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



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

- 9.2.6- se responsabilizar pela utilização dos materiais, bem como. Ao termino do curso, devolver o restante do material em boas condições para serem reutilizados;
- 9.2.7- Manter o local onde o curso limpo e organizado;
- 9.2.8 - Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela contratante;
- 9.2.9 - Se responsabilizada pelos danos que vierem a ser causada diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do ATA;
- 9.2.10 - Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos a pessoas causados pela CONTRATADA, seus empregados, ou prepostos, à Contratante, ou a terceiros;
- 9.2.11 - Executar os serviços de acordo com as necessidades da contratante;
- 9.2.12 - Garantir a execução qualificada do contrato durante o período de execução;

## **10 - CLÁUSULA DÉCIMA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 10.1 - Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/93 e da Lei nº 10.520/02, a Contratada que:
  - 10.1.1 - inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
  - 10.1.2 - ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - 10.1.3 - fraudar na execução do contrato;
  - 10.1.4 - comportar-se de modo inidôneo;
  - 10.1.5 - cometer fraude fiscal;
  - 10.1.6 - não manter a proposta;
- 10.2 - A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
  - 10.2.1 - advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
  - 10.2.2 - multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
  - 10.2.3 - multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
  - 10.2.4 - em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
  - 10.2.5 - suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
  - 10.2.6 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública,



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

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 a Contratante pelos prejuízos causados;

10.3 - Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, incisos III e IV da Lei nº 8.666/93, a Contratada que:

10.3.1 - tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

10.3.2 - tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;

10.3.3 - demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.4 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93, e subsidiariamente a Lei nº 9.784/99.

10.5 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

10.6 - Os montantes relativos às multas moratória e compensatória aplicadas pela administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos ao licitante contratado, relativos às parcelas efetivamente executadas da ATA.

10.7 - Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor da empresa, é obrigatória a cobrança judicial da diferença.

10.8 - A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.

## **11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - RESCISÃO**

11.1 - A rescisão da Ata poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos artigos 78 e 79 da Lei nº 8.666/1993, no que couberem, com aplicação do art. 80 da mesma Lei, se for o caso.

## **12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

12.1 - O Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

12.1.1 - Unilateralmente pela CONTRATANTE:

a) Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação





# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

técnica dos seus objetivos;

b) Quando necessária a modificação contratual em decorrência de acréscimos ou diminuição quantitativa do seu objeto, nos limites permitidos pela Lei 8.666/93 e suas alterações.

12.1.2 - Por acordo entre as partes:

a) Quando necessária a modificação do regime de execução dos serviços em face de verificação técnica da inaplicabilidade nos termos contratuais originários;

b) Quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, sem a correspondente execução dos serviços;

c) A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato;

d) Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridos após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão à revisão destes para mais ou para menos conforme o caso;

e) Em havendo alteração unilateral do Contrato que aumente os encargos da CONTRATADA, a CONTRATANTE restabelecerá por aditamento o equilíbrio econômico financeiro inicial.

## 13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - FORO

13.1 - Fica eleito o Foro da Cidade de Conceição do Castelo, para dirimir quaisquer dúvidas ou contestações oriundas deste Contrato e que não possam ser resolvidas por meios administrativos, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

....., ..... de..... de 20.....

---

**Responsável legal da CONTRATANTE**

---

**Responsável legal da CONTRATADA**





# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

## TESTEMUNHAS:

---

---