



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ**



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2020 (PMRC)

PROCESSO Nº 16/2020

**PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICRO EMPRESA
E/OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**
LEI Nº 123/2006

Ribeirão Claro-Pr, 24 de janeiro de 2020.

PREÂMBULO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2020 (PMRC)
DATA DA REALIZAÇÃO: 06 (seis) de fevereiro de 2020
HORÁRIO DA REALIZAÇÃO: 13:50 (treze e cinquenta) horas
LOCAL DA REALIZAÇÃO: Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná

O MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO, ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF nº 75.449.579/0001-73, aqui denominado Licitador, torna público que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM** e com fornecimento integral, de forma fracionada. A presente Licitação será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002, pelo Decreto Federal nº 7.892, de 23 de Janeiro de 2013, pela Lei Municipal nº 255, de 19 de Abril de 2006, pelo Decreto Municipal nº 356, de 23 de Agosto de 2007, aplicando-se subsidiariamente no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, com alterações posteriores e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações, condições, exigências e valores máximos estabelecidos neste instrumento convocatório e seus Anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação serão recebidos até às **13:50 (treze e cinquenta) horas do dia 06 (seis) de fevereiro de 2020**, no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, sito à Rua Coronel Emílio Gomes, nº 731, Centro, CEP 86.410-000, Ribeirão Claro, Estado do Paraná, para o Protocolo de Recepção e serão apresentados na Sessão Pública de Processamento do Pregão Presencial, para o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A Sessão Pública de Processamento do Pregão Presencial será realizada na Sala de Licitações do Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, na Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, nº 555, **iniciando-se às 14:00 (quatorze) horas do dia 06 (seis) de fevereiro de 2020** e será conduzida pela Pregoeira Oficial do Município de Ribeirão Claro com o auxílio da Equipe de Apoio, nomeados pela Portaria Municipal nº 688/2020, de 02 de Janeiro de 2020 e será transmitida ao vivo por mídia de áudio e vídeo pelas redes oficiais do município.

A Pregoeira Oficial do Município e a Equipe de Apoio reservam-se ao direito de não prestarem informações verbais sobre o referido Edital, dirimindo quaisquer dúvidas desde que suscitadas por escrito no Setor de Protocolo da Prefeitura de Ribeirão Claro ou encaminhadas para o e-mail licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br.

1. DO OBJETO



1.1. A presente licitação tem por objeto a seleção de propostas para **a possível contratação de empresa para prestação de serviços de atividades físicas e treinamento funcional, serviços de aula de dança na modalidade Zumba e serviços de aula de informática, para atuação com grupos de crianças, jovens, adolescentes e idosos, através da Secretaria Municipal de Assistência Social, pelo período de 12 (doze) meses, ao valor máximo total de R\$ 123.840,00 (cento e vinte e três mil, oitocentos e quarenta reais), conforme especificações constantes do Anexo I deste Edital.**

1.2. Os preços e os prazos de contratação poderão ser reajustados nos termos do art. 57 e art. 65, incisos I e II da Lei nº 8.666/1993, combinado com o art. 16 da Lei Complementar nº 101/2000.

1.3. Os produtos/serviços fornecidos deverão ser de primeira qualidade, obedecer às normas da ABNT.

1.4. As propostas deverão obedecer às especificações, quantidades, condições, exigências e valores máximos estabelecidos neste instrumento convocatório e seus Anexos que dele fazem parte integrante.

1.5. O Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, não está obrigado a adquirir os produtos cotados pelas proponentes vencedoras e nem as quantidades indicadas no Anexo I.

2. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

2.1. Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório da Sessão Pública de Processamento do Pregão Presencial, devendo protocolar o pedido no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro ou encaminhar através do e-mail licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br, não sendo admitidos impugnações, esclarecimentos ou providências apresentadas fora dos respectivos prazos legais, conforme prevê o art. 12, caput, do Decreto nº 3.555/2000.

2.1.1. A petição será dirigida ao Pregoeiro Oficial do Município, autoridade subscritora deste Edital, que decidirá no prazo de até 01 (um) dia útil, anterior à data fixada para recebimento das propostas.

2.1.2. Acolhida à petição contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

2.1.3. Decairá do direito de solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos deste Edital, por falhas ou irregularidades, a Proponente que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil que anteceder à data de realização da sessão pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

2.2. A impugnação feita tempestivamente pela Proponente não o impedirá de participar do processo licitatório.

2.3. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

3. DA PARTICIPAÇÃO – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

3.1. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao



objeto da contratação que preencherem os requisitos e condições de credenciamento constantes deste Edital.

3.2. Nos termos do inciso I do Art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 a presente licitação é destinada à exclusiva participação de Microempreendedor Individual, Micro e Pequenas Empresas.

3.2.1. Consideram-se Micro e Pequenas Empresas aptas à participação no presente certame aquelas que preenchem os requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não se enquadrem em nenhuma das situações descritas no Parágrafo 4º do referido Art. 3º.

3.2.2. Para fins de comprovação da condição de Micro ou Empresas de Pequeno Porte assim definidas aquelas que se enquadram na classificação descrita no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, as Licitantes deverão apresentar, **NA FASE DE CREDENCIAMENTO**, declaração e/ ou certidão de enquadramento no Regime de Micro Empresa ou de Pequeno Porte, expedida pela Junta Comercial do Estado da sede da empresa, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC.

3.3. Poderão participar da presente licitação EXCLUSIVAMENTE Microempreendedor Individual, Microempresa e/ou Empresa de Pequeno Porte, desde que militem no ramo pertinente ao objeto desta licitação.

3.4. Empresas que não estejam sob falência, concordata, concurso de credores, recuperação judicial, processo de insolvência, dissolução ou liquidação ou não tenham sido declaradas inidôneas para licitar no âmbito Federal, Estadual ou Municipal, conforme previsão no Art. 87, inciso IV, da Lei nº 8.666/93 e nas respectivas entidades da administração indireta, ou que não tenham sido suspensas de participar de licitação e impedidas de contratar com o Município de Ribeirão Claro.

3.5. Empresas não reunidas em consórcio e sejam controladas, coligadas ou subsidiadas entre si.

3.6. As Pessoas Jurídicas ou Pessoas Físicas constante do Cadastro de Impedidos de Licitar, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, disponível no sítio eletrônico <http://www.tce.pr.gov.br/TCEPR/Municipal/AIL/ConsultarImpedidosWeb.aspx>.

3.7. As Pessoas Jurídicas ou Pessoas Físicas arroladas no art. 9º da Lei 8.666/93.

4. DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS

4.1. Para a presente licitação não será exigida apresentação de amostras.

5. DO CREDENCIAMENTO E REPRESENTAÇÃO

5.1 Cada Proponente apresentar-se-á com apenas um representante para acompanhar o processamento da licitação, que na data e horário de abertura das propostas, ao Pregoeiro **DEVERÃO SER APRESENTADOS FORA DOS ENVELOPES** os seguintes documentos:

a) **Tratando-se de representante legal:** Estatuto Social, Contrato Social ou outro instrumento de registro comercial (**o documento originário e a última alteração, ou no caso de consolidação, somente esta**), devidamente registrado na Junta Comercial; em se tratando de Sociedades Comerciais, e no caso de Sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou Ato Constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da



diretoria em exercício, no qual para todos os casos estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência das investidas (cópias autenticadas por Tabelião de Notas ou por Servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial).

b) **Tratando-se de procurador:** Procuração por Instrumento Público ou Particular (este com firma reconhecida), do qual constem **PODERES ESPECÍFICOS PARA FORMULAR LANCES, NEGOCIAR PREÇOS, INTERPOR RECURSOS E DESISTIR DE SUA INTERPOSIÇÃO** e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga (cópias autenticadas por Tabelião de Notas ou por Servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial).

c) **Tratando-se de representante credenciado:** Carta de Credenciamento, nos termos do Anexo II (com firma reconhecida do representante legal), do qual constem **PODERES ESPECÍFICOS PARA APRESENTAR PROPOSTAS, FORMULAR LANCES, NEGOCIAR PREÇOS, INTERPOR RECURSOS E DESISTIR DE SUA INTERPOSIÇÃO** e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para investidura (cópias autenticadas por Tabelião de Notas ou por Servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial).

5.2. O representante credenciado deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto (Ex: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação, etc) ou cópia autenticada do mesmo.

5.3. Comprovação de enquadramento no Regime de Micro Empresa ou de Pequeno Porte, **expedida pela Junta Comercial do Estado da sede da empresa**, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC.

5.3.1. A data de expedição do documento que trata o subitem 5.3. não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias.

5.4. Será admitido apenas 01 (um) representante credenciado para cada Proponente, sendo que cada um dele poderá representar apenas uma Empresa Proponente.

5.5. O representante legal da Empresa Proponente que não se credenciar perante o Pregoeiro ficará impedido de participar da fase de lances verbais de negociação de preços, não podendo representar a Empresa Proponente durante a reunião de abertura do certame. Neste caso, a Empresa Proponente ficará excluída da etapa de lances verbais e mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

5.6. A ausência do Credenciado, em qualquer momento da Sessão Pública de Processamento do Pregão Presencial, importará na imediata exclusão da Proponente por ele representada, salvo autorização do Pregoeiro, sendo mantido o preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

5.7. A não apresentação ou ainda a incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento, impedirá a participação da Proponente no presente certame.

5.8. O representante poderá ser substituído a qualquer momento por outro devidamente credenciado, motivado por fato justificado e autorizado pelo Pregoeiro e devidamente registrado na Ata circunstanciada.



6. DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Em consonância do disposto no art. 4º, inciso VII da Lei 10.520/02, uma Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação de acordo com modelo estabelecido no Anexo III do Edital **DEVERÁ SER APRESENTADA FORA DOS ENVELOPES Nº 01 E Nº 02**, assinada pelo representante legal da Proponente ou pelo procurador.

6.2. A não-entrega da Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação em conformidade com o que é exigido no subitem 6.1 deste Edital implicará o não-recebimento, por parte do Pregoeiro, dos envelopes contendo a documentação da Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação e, portanto, a não-aceitação da Proponente no certame licitatório.

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Declarada aberta a sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes.

7.2. A Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 (dois) envelopes fechados e inviolados, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2020 (PMRC)
PREFEITURA DE RIBEIRÃO CLARO – ESTADO DO PARANÁ**

**RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE
CNPJ/MF DA PROPONENTE
ENDEREÇO DA PROPONENTE
TELEFONE – E-MAIL**

DATA

ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2020 (PMRC)
PREFEITURA DE RIBEIRÃO CLARO – ESTADO DO PARANÁ**

**RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE
CNPJ/MF DA PROPONENTE
ENDEREÇO DA PROPONENTE
TELEFONE – E-MAIL**

DATA

7.3. A Proposta de Preços deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da Proponente ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

7.4. Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

7.5. Os **Documentos de Credenciamento e Habilitação** deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório de Notas e Ofício competente, ou por servidor da Administração Pública ou da Equipe de Apoio do Pregão ou publicação em órgão da imprensa oficial.



7.6. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas magnéticas ou filmes, admitindo-se fotos gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas.

7.7. Propostas de Preços e de Habilitação remetidas via postal deverão ser encaminhadas ao Setor de Protocolo Municipal devidamente identificadas, sob total responsabilidade da proponente, sendo que o município não se responsabiliza pelo recebimento das mesmas em caso de extravio ou atrasos.

7.8. O número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ indicado na Proposta de Preços deverá ser o mesmo da Habilitação, efetivamente o da empresa que vai fornecer o objeto da presente licitação.

7.9. Serão abertos, primeiramente, os envelopes contendo as Propostas de Preços, que deverão ser lidas, conferidas e rubricadas pelo Pregoeiro e pelos participantes que assim o desejarem.

7.10. Para conferência das propostas apresentadas, poderá o Pregoeiro suspender a sessão, marcando nova data para reabertura do processamento do Pregão.

7.11. Após a apresentação da Proposta de Preços, não mais caberá desistência do valor proposto ou dos lances ofertados, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro, sujeitando-se a Proponente às sanções legais.

8. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 01 “PROPOSTA DE PREÇOS”

8.1. O envelope nº 01 “Proposta de Preços”, devidamente lacrado, deverá conter os seguintes elementos:

- a) Razão Social da Proponente;
- b) CNPJ/MF da Proponente;
- c) Inscrição Estadual da Proponente;
- d) Endereço da Proponente;
- e) Número do Pregão Presencial;
- f) Número do Item;
- g) Descrição do serviço/produto;
- h) Forma de apresentação;
- i) Quantidade do serviço/produto;
- j) Valor unitário por item, em moeda corrente nacional, grafado em algarismo;
- k) Valor total por item, em moeda corrente nacional, grafado em algarismo;
- l) Valor total geral dos itens, em moeda corrente nacional, grafado em algarismo e por extenso;
- m) Declaração de que os valores propostos, bem como aqueles que porventura vierem a ser ofertados através de lances verbais, foram apresentados com seu preço final, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes ou fretes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas decorrentes, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;
- n) Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias consecutivos, contados a partir da data do recebimento da proposta pela pregoeira. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento;
- o) Prazo de validade de fornecimento de 12 (doze) meses, contados da data de homologação e contratação;
- p) Prazo de entrega dos serviços será imediato, contado após a entrega da autorização de compras expedida pelo Departamento de Compras;



q) Prazo de pagamento dos produtos, à vista, em até 15 (quinze) dias consecutivos, após apresentação da fatura, contados após a execução dos serviços mediante apresentação de Nota Fiscal;

r) Data de assinatura;

s) Assinatura do responsável.

8.2. A participação na licitação importa em total, irrestrita e irretroatável submissão da Proponente às condições deste Edital.

8.3. Somente serão aceitas as propostas cujos preços estejam com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

8.4. Não será admitido Proposta de Preços para quantidades inferiores às previstas neste Edital.

8.5. Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os tributos e demais encargos, bem como deverá conter todos os elementos essenciais para a execução da obrigação.

8.6. Não serão admitidas alegações posteriores, que visem o ressarcimento de custos não considerados na proposta feita pela proponente sobre preços oferecidos, necessários para a entrega do objeto da presente licitação, no local indicado pelo Município de Ribeirão Claro.

8.7. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial do objeto contratado pela contratada a outra empresa.

8.8. Não será aceito Proposta de Preços via fax ou e-mail.

8.9. Serão desclassificadas as Propostas de Preços que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, por omissão, irregularidade, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

8.10. Deverá ser apresentada uma única proposta de preços dentro do Envelope nº 01.

9. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

9.1. No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a Sessão Pública de Processamento do Pregão Presencial, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

9.2. Após os respectivos credenciamentos, as Proponentes entregarão aa pregoeira a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo III do Edital e, em envelopes separados, a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação.

9.2.1. Iniciada a abertura do primeiro envelope de Proposta de Preços, estará encerrado o credenciamento e por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

9.3. A análise das propostas pela pregoeira visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;

b) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais Proponentes;

c) Que apresentem preços superiores a 10% (dez por cento) da menor proposta apresentada, salvo não haver pelo menos 03 (três) preços na condição de apresentar lances.



9.3.1. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se as correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

9.3.2. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais Proponentes.

9.4. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) Seleção da proposta de Menor Preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

b) Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de Proponentes.

9.4.1. Para efeito de seleção será considerado o valor unitário por item.

10. DA FASE DE LANCES VERBAIS

10.1. A pregoeira convidará individualmente as Proponentes autoras das propostas selecionadas a formular lances verbais de forma seqüencial por lote, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, seguindo-se a ordem de protocolo no caso de empate de preços.

10.1.1. A Proponente classificada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

10.2. Os lances deverão ser formulados de forma unitária em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de 1% (um por cento), aplicável inclusive em relação ao primeiro. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances, incidirá sobre o valor por lote.

10.3. É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

10.4. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela pregoeira, implicará exclusão da Empresa Proponente da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela Empresa Proponente, para efeito de ordenação das propostas.

10.5. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes deste Edital.

10.6. Caso não se realize lances verbais, para efeito da contratação, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado.

10.7. Não será motivo de desclassificação, simples omissões irrelevantes para o entendimento da proposta que não causem prejuízos ao Licitador ou que lesem direitos das demais Proponentes.

10.8. Se não houver tempo suficiente para a finalização da etapa competitiva na mesma sessão, ou ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á



em sessão a ser convocada pela pregoeira.

10.9. Para a interrupção dos trabalhos de que trata o subitem anterior, a pregoeira convocará as Empresas Proponentes para rubricarem as propostas, que ficarão em envelope lacrado sob sua guarda, até nova reunião.

10.10. Quando todas as proponentes forem desclassificadas, a pregoeira poderá fixar às Empresas Proponentes o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de novas propostas, livres das causas de desclassificação.

10.11. Concluída a fase de Aceitação de Propostas, a pregoeira comandará o início da "Abertura das Propostas", de cada item por sua vez, selecionando as licitantes aptas a participar da licitação na modalidade Pregão, divulgando no ato a lista das licitantes e das propostas ofertadas, classificando-as segundo a ordem crescente dos valores ofertados, indicando desde logo as proponentes autorizadas a participar da fase competitiva da licitação.

10.12. Executada a fase de classificação e ordenação das propostas de que trata o subitem anterior, a pregoeira abrirá a fase competitiva de lances.

10.12.1. A princípio, participarão da etapa competitiva o ofertante da proposta de menor valor e os titulares das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superiores ao do menor valor ofertado, oportunizando a renovação das mesmas com o oferecimento de valores inferiores aos propostos inicialmente.

10.12.2. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nestas condições, será permitido o proponente das 3 (três) melhores ofertas, independente de seus valores, a formulação de lances, até que se obtenha um valor mais vantajoso para a Administração.

10.12.3. A desistência de apresentar lance implicará na automática exclusão da licitante da etapa e na manutenção do último preço apresentada pela licitante, para efeitos de ordenação das propostas.

10.12.4. A duração da fase de lances será de, no máximo, 30 (trinta) minutos. Após exaurida a fase de lances, serão analisadas as propostas, visando selecionar aquela que se apresente mais vantajosa para a Administração, segundo o critério menor preço.

10.12.5. Os lances ofertados pelos participantes deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

10.12.6. Em caso de resultado positivo obtido na negociação, os novos valores ajustados serão consignados na ata da sessão e passarão a compor a proposta.

10.13. Esgotada a fase competitiva de lances, serão classificadas e ordenadas as propostas, de forma crescente dos preços ofertados, indicando-se desde logo, a proposta de menor valor, dando-se por encerrada a fase de julgamento das propostas quanto ao preço, procedendo-se a imediata suspensão do pregão, visando a análise da aceitabilidade das melhores propostas, quanto aos requisitos exigidos neste edital de, no mínimo, das três ofertas de menores preços, e para o recebimento e exame da documentação de habilitação da empresa titular da menor oferta.

11. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"

11.1. O ENVELOPE Nº 02 "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO", DEVIDAMENTE LACRADO, DEVERÁ CONTER OS DOCUMENTOS A SEGUIR RELACIONADOS OS QUAIS DIZEM RESPEITO A:

11.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA



a) **Cópia autenticada do** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com registro de funcionamento na Junta Comercial - **sendo contrato social deverá constar do mesmo, o documento originário e a última alteração se houver, ou no caso de consolidação, somente esta;**

b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ);

c) Alvará de Licença Municipal, relativo ao domicílio ou sede da Proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

11.1.1.1. Os documentos relacionados na alínea "a" deste subitem 11.1.1 não precisarão constar do Envelope nº 02 "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão Presencial.

11.1.2. REGULARIDADE FISCAL

a) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda - Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - Secretaria da Receita Federal, inclusive como prova de regularidade relativa à Seguridade Social - INSS, nos termos da Portaria Ministerial nº 1751, de 02 de Outubro de 2014;

b) Certidão Negativa de Dívida de Débitos de Tributos Estaduais, expedido pela Receita Estadual, do domicílio ou sede da Proponente;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através de Certidão Negativa de Débitos Municipais, do domicílio ou sede da Proponente;

d) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal - Lei 8.883/1994;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas conforme Lei 12.440/2011;

f) Prova de inscrição Cadastral de Contribuintes no ICMS Estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede da Proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.1.3. OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo Cartório do Distribuidor da sede da Proponente.

b) Declaração de Inexistência de Fatos Supervenientes Impeditivos da Habilitação - conforme §2º do art. 32 da Lei nº 8.666/93 e Lei 9.648/98, elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da Proponente, conforme modelo do Anexo V;

c) Declaração que não emprega menores em atendimento ao disposto no Inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, Inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854 regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 5 de setembro de 2002, conforme modelo do Anexo VI;

d) Declaração de Inexistência de Compatibilidade Negocial por parentesco, consanguinidade ou afim, conforme Anexo VII;

e) Declaração de Autenticidade de cópias e assinaturas, conforme Anexo VIII.

11.1.4. HABILITAÇÃO ESPECÍFICA

a) Comprovação da formação acadêmica do responsável técnico da empresa, obrigatória de nível superior, por meio de cópias (frente e verso) autenticadas dos diplomas e/ou certificados devidamente registrados no Ministério da Educação ou equivalente, do curso de Graduação em Educação Física, acompanhado da comprovação de registro no CREF; **(exigência apenas para a proponente que apresentar proposta para os itens 1 e 2).**

b) Certificado de formação na área de dança, por meio de cópias (frente e verso) autenticadas, comprovando que o profissional cursou no mínimo 20 (vinte) horas; **(exigência apenas para a proponente que apresentar proposta para o item 2).**



c) Certificado de graduação e/ou certificados, por meio de cópias (frente e verso) autenticadas, de cursos voltados à área de Informática (Windows, Word, Excel, Power Point, Internet, entre outros); **(exigência apenas para a proponente que apresentar proposta para o item 3).**

d) Atestado de capacitação técnico-profissional em nome do responsável técnico da empresa pelos serviços objeto deste edital, encontrando-se habilitado a exercer suas atividades, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que executou, satisfatoriamente, contrato com objeto compatível em característica igual ou superior ao objeto da presente licitação.

d.1) O profissional indicado pela licitante para fins de comprovação da Capacitação Técnico-Profissional, deverá participar da execução do objeto da presente licitação, admitindo-se a substituição por outro profissional de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovada pelo licitador e feita a prova nas alíneas "a", "a.1", "b", "c" e "d" deste subitem;

11.1.4.1 Para fins de assinatura do contrato a proponente vencedora deverá apresentar a comprovação de vínculo profissional mediante apresentação do Contrato de Prestação de Serviços ou, no caso de empregados, de cópias autenticadas das anotações da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, ou da respectiva Ficha de Registro de Empregados, ou do livro correspondente devidamente registrado no Ministério do Trabalho ou do contrato de trabalho.

11.1.5. A comprovação da regularidade fiscal das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato. Entretanto, estas, por ocasião da participação e, certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição;

11.1.5.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;

11.1.5.2. A não regularização da documentação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, no prazo previsto no item anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar as Empresas Proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura da ata ou revogar a licitação.

11.2. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

11.2.1. Todas as declarações deverão ser assinadas pelo proponente ou representante legal, devendo neste caso ser apresentado juntamente com os documentos de habilitação cópia da procuração legal que lhe outorga poderes para responder e/ou representar a empresa.

11.2.2. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da Proponente, com o número do CNPJ/MF e preferencialmente com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte (condição válida também para pagamento das mensalidades, se for o caso):

a) Se a Proponente for Matriz, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da Matriz, ou;

b) Se a Proponente for Filial, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à Certidão Negativa de Débitos junto ao INSS, por constar no próprio documento que é válido para Matriz e Filial.

11.2.3. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, o Licitador aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias imediatamente



anteriores à data de apresentação das propostas.

12. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

12.1. No final da sessão, a Proponente que quiser recorrer e apresentar recurso, deverá manifestar de forma expressa, imediata e motivadamente a sua intenção de recorrer, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de memoriais, ficando as demais Proponentes desde logo intimadas para apresentarem contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.1.1 Intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a Empresa Proponente pretende que sejam revistos pela autoridade superior àquela que proferiu a decisão;

12.1.2 Não serão conhecidos os recursos interpostos fora dos prazos legais e ainda subscritos por procurador não habilitado legalmente no processo para responder pela Empresa Proponente;

12.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da Proponente importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pela pregoeira à Proponente Vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

12.3. Interposto o recurso, a pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

12.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à Proponente Vencedora e homologará o procedimento.

12.5. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.6. A adjudicação será feita de forma unitária por lote.

12.7. Quando a Proponente for vencedora e não apresentar situação regular com o INSS e FGTS no ato da assinatura do Contrato, ou recusar-se a assiná-lo, injustificadamente, será convocada outra Proponente, observada a ordem de classificação para celebrar o Contrato e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis e cabendo ao Licitador o direito de independentemente de qualquer aviso ou notificação, revogar a licitação ou convocar remanescentes.

12.7.1. Na convocação das Proponentes remanescentes será observado a classificação final do processamento do Pregão Presencial, devendo a(s) convocada(s) apresentar(em) os documentos de habilitação exigidos na licitação.

12.7.2. As remanescentes convocadas na forma do subitem anterior, se obrigam a atender a convocação e a assinar o contrato respectivo no prazo fixado pelo Licitador, ressalvados os casos de vencimento das respectivas propostas, sujeitando-se às penalidades cabíveis no caso de recusa ou de não atendimento das condições de habilitação.

12.7.3. O fornecimento do item dar-se-á mediante termo de contrato ou instrumento equivalente, a ser firmado entre o Licitador e a Empresa Proponente vencedora após a devida homologação do presente instrumento.



13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1. Fica estipulado o preço máximo total de **R\$ 123.840,00 (cento e vinte e três mil, oitocentos e quarenta reais)**, para a presente licitação. Sendo o valor máximo por lote os valores descritos no Anexo I.

13.2. As despesas decorrentes deste Pregão Presencial correrão por conta de recursos orçamentários próprios da **Secretaria Municipal de Assistência Social**, como segue:

Órg/Uni	Classificação Orçamentária					Classificação Econômica	Despesa	Fonte Recurso	Descrição Fonte Recurso	Descrição Despesa
0503	08	244	0011	2	045	3.3.90.39.53.00	432	934	Serviços de Proteção Social Básica	Serviços de Assistência Social
0503	08	244	0011	2	045	3.3.90.39.53.00	807	826	Piso Paranaense de Assistência Social PPAS	Serviços de Assistência Social

14. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO

14.1. O objeto desta licitação **deverá ser entregue de forma integral, de maneira fracionada, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social imediatamente**, após a emissão da Autorização de Entrega, expedida pelo Departamento de Compras ou funcionário designado para tal fim, conforme as condições estabelecidas nos Anexos deste Edital.

14.2. Os locais de prestações dos serviços serão determinados e disponibilizados somente pela Secretaria Municipal de Assistência Social, podendo ocorrer situações de abranger mais de um local durante o dia, podendo ser tanto na zona urbana como na zona rural, com exceção das aulas de informática. As aulas serão realizadas no Centro de Convivência Manoel Felix de Moraes, em entidades conveniadas com o Município, em espaços e prédios públicos ou em outros locais indicados e/ou disponibilizados por essa Secretaria Municipal.

14.3. O cronograma com os locais e os horários serão determinados e estabelecidos exclusivamente pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

14.4. Quanto ao período, as aulas serão realizadas no período matutino, com exceção das aulas em entidades conveniadas e as aulas de informática que poderão ocorrer tanto no horário matutino quanto no vespertino, e serão definidas exclusivamente pela Secretaria Municipal de Assistência Social conforme a necessidade da mesma.

14.5. Para a realização das atividades físicas e treinamento funcional o profissional deverá cumprir uma carga horária de 10 (dez) horas semanais, que serão distribuídas de segunda a sexta-feira (todos os dias), sendo realizadas no máximo 02 (duas) horas por dia.

14.6. Para a realização das aulas de danças o profissional deverá cumprir uma carga horária de 10 (dez) horas semanais, que serão distribuídas de segunda a sexta-feira (todos os dias), sendo realizadas no máximo 02 (duas) horas por dia.

14.7. Para a realização das aulas de informática o profissional deverá cumprir uma carga horária de 10 (dez) horas semanais, que serão distribuídas de segunda a sexta-feira (todos os dias), sendo realizadas no máximo 02 (duas) horas por dia.

14.8. Prazo máximo de realização dos serviços prestados será mensalmente durante 12 (doze) meses corridos a contar da data de recebimento da nota de empenho, emitida em nome da empresa Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro – CNPJ 75.449.579/0001-73.

15. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO



15.1. O objeto da presente licitação será recebido após vistoria e observadas as especificações contidas no presente Edital, e ainda, a consistência e a exatidão da Nota Fiscal discriminativa apresentada.

15.2. Constatadas irregularidades no objeto licitado, o Licitador poderá:

a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) Na hipótese de substituição, a Proponente Vencedora deverá fazê-lo em conformidade com a indicação da Administração, **no prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente ajustado;

b) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) Na hipótese de complementação, a Proponente Vencedora deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Licitador, **no prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente ajustado.

16. DA FORMA DE PAGAMENTO E PREÇO

16.1. O pagamento dos produtos será efetuado à vista, em até 15 (quinze) dias consecutivos, após a entrega dos serviços mediante apresentação de Nota Fiscal.

16.2. As Notas Fiscais deverão ser emitidas pela Proponente Vencedora, ou seja, com o CNPJ idêntico ao da documentação apresentada para habilitação na licitação, não sendo admitida a emissão por filiais da mesma ou por terceiros, e se forem constatadas incorreções serão as notas fiscais devolvidas e seu vencimento ocorrerá após a reapresentação das mesmas devidamente retificadas.

16.3. O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Proponente Vencedora.

16.3.1. A proponente vencedora deverá transcrever no corpo da Nota Fiscal o número da Agência e Conta Corrente da empresa.

16.3.2. A Conta Corrente informada para fins de pagamento deverá ser vinculada ao CNPJ idêntico ao da documentação apresentada para habilitação na licitação

16.4. Para a efetivação do pagamento, a Proponente Vencedora deverá apresentar as Certidões referidas no item 11.1.2 letras "c", "d" e "e" para atestar seu adimplemento perante os órgãos competentes. Na falta das certidões solicitadas os pagamentos serão bloqueados sendo liberados somente após a sua apresentação.

16.5. O preço unitário que vigorará para o presente certame para cada lote, será o oferecido pela Proponente Vencedora.

16.6. Nos preços estarão contemplados os custos, despesas diretas e indiretas, benefícios e constituirá a qualquer título a única e completa remuneração pela adequada e perfeita entrega dos itens objeto desta licitação.

17. DA ORDEM DE SERVIÇOS

17.1. A Ordem de Serviços objeto desta licitação serão expedidas pelo Departamento de Compras, Licitações e Contratos, de conformidade com o contrato de fornecimento a ser firmado entre as partes, o qual terá validade da proposta ofertada, contados da sua formalização.



17.1.1. Se, por ocasião da expedição da Ordem de Serviços, as certidões de regularidade de débito da Proponente Vencedora perante o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão Licitador verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

17.1.2. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Proponente Vencedora será notificada para, no prazo **de 03 (três) dias úteis**, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem 12.1.2 letras “c”, “d” e “e”, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de ser declarada inidônea para participar de licitação futuras.

17.2. A Proponente Vencedora deverá, no prazo **de 03 (três) dias úteis**, contados da data da convocação, comparecer na Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná para retirar a Ordem de Serviços (ou para retirar o instrumento equivalente).

17.3. Quando a Proponente Vencedora, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 12.1.2 letras “c”, “d” e “e”, ou se recusar a assinar o contrato (ou retirar o instrumento equivalente), serão convocadas as demais Proponentes classificadas na ordem de classificação.

18. DO CONTRATO

18.1. Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, será firmado Contrato com a adjudicatária, de acordo com a legislação vigente, com a vigência estabelecida na Proposta de Preços da adjudicatária, contados a partir de sua assinatura, conforme minuta constante no Anexo IX, a qual será adaptada à proposta da empresa vencedora.

18.2. Após a regular convocação por parte da Contratante, a empresa adjudicatária terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para assinar a ata, sob pena de, não a fazendo, decair do direito à contratação e sujeitar-se às penalidades previstas no Edital.

18.3. O prazo acima estabelecido para assinatura do Contrato não poderá ser prorrogado.

18.4. É facultado à Administração, quando a adjudicatária não assinar o contrato, no prazo e nas condições estabelecidas, convocar outra Empresa Proponente, obedecida a ordem de classificação, para assiná-la após comprovados os requisitos de habilitação, feita a negociação e aceita a proposta.

18.5. Quando o convocado não assinar, aceitar ou retirar o instrumento contratual, no prazo e condições estabelecidos, ou quando a proponente vencedora não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato, serão convocados os demais proponentes remanescentes a fazê-lo, na ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo das sanções cabíveis.

18.6. A fiscalização, gestão e acompanhamento do contrato ou documento equivalente, serão realizados por servidor indicado pelo Licitador, lotado na Secretaria responsável, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da entrega e exercer em toda a sua plenitude e ação fiscalizadora de que trata a Lei nº 8.666/93.

18.6.1. A fiscalização que trata esta item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, ou ainda resultante de imperfeições técnicas, vício redibitório e na ocorrência desse, não implica em co-responsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes prepostos.



18.6.2. O Licitador se reserva ao direito de rejeitar no todo ou em parte os produtos, se considerados em desacordo ou insuficientes, conforme os termos discriminados na proposta da CONTRATADA.

19. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

19.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no Artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e posteriores alterações.

19.1.1. A penalidade de suspensão do direito de licitar e contratar com o Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, poderá ser aplicada a critério do Licitador à Proponente ou à Contratada, nos seguintes casos:

- a) Não apresentação na sessão do Pregão da documentação exigida para o certame, no todo ou em parte;
- b) Apresentação de documentos falsos ou falsificados;
- c) Recusa em manter a proposta, observado o prazo de sua validade;
- d) Recusa injustificada em assinar o Contrato de Fornecimento no prazo estabelecido;
- e) Prática de atos ilícitos visando frustrar os objetivos do Pregão;
- f) Cometimento de falhas ou fraudes na execução do Contrato;
- g) Condenação definitiva pela prática dolosa de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- h) Prática de atos ilícitos demonstrando não possuir idoneidade para contratar com o Licitador;
- i) Ficar evidenciado a prática de conluio.

19.2. Fica facultado ao Município de Ribeirão Claro, na hipótese de descumprimento por parte da adjudicatária das obrigações assumidas, como não cumprimento do prazo de entrega, aplicar multa moratória, de ofício, equivalente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o total da parcela inadimplida, por dia útil excedente ao prazo de entrega/disponibilização, limitada a 2% (dois por cento) do valor da parcela inadimplida, ou seja, sobre o valor contratado mediante autorização de entrega empenhada em favor da Proponente. A multa poderá ser aplicada a cada novo período de 30 (trinta) dias de atraso.

19.2.1. A multa será cobrada pelo contratante de acordo com o estabelecido pela legislação pertinente. Caso a contratada não venha a recolher a multa devida dentro do prazo determinado, a mesma será descontada do valor das parcelas de pagamento vincendas.

19.3. Além da multa moratória, poderá ser aplicada pela inexecução total ou parcial do ajuste, multa compensatória correspondente a 20% (vinte por cento) do valor deste Contrato, fixada a critério da CONTRATANTE, em função da gravidade apurada.

19.4. Sofrerá advertência quando ocorrer o descumprimento das obrigações assumidas, desde que sua gravidade, a critério do Licitador, mediante justificativa, não recomende a aplicação de outra penalidade.

19.5. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

19.6. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à Empresa Proponente vencedora o contraditório e ampla defesa.

19.7. Nenhuma penalidade será aplicada sem o prévio processo administrativo.



19.8. A aplicação de penalidades ocorrerá após defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

20. DA GARANTIA CONTRATUAL E CONTROLE DE QUALIDADE

20.1. Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

20.2. O Licitante poderá efetuar, a qualquer tempo após a contratação, inspeções para verificar se os serviços atendem às exigências das normas e especificações técnicas.

20.3. A aceitação do(s) serviço(s) inspecionado(s) não isenta a contratada de sua responsabilidade quanto ao cumprimento dos termos de garantia do produto.

21. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DO CERTAME

21.1. O princípio do Pregão é a livre negociação com o objetivo de buscar condições mais vantajosas para a administração, preços e condições, e não ocorrendo dessa forma caberá ao licitador, observadas as razões de conveniência e oportunidade, devidamente justificadas, a possibilidade de anular ou revogar a qualquer momento a presente licitação, ou declarar a sua modalidade por motivo de ilegalidade, mediante despacho fundamentado.

21.2. A anulação ou revogação do procedimento licitatório abrange à do instrumento contratual.

21.3. A Proponente não terá direito à indenização em decorrência da anulação ou revogação do procedimento licitatório.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. Na sala de abertura e processamento do presente certame licitatório, não será permitido aos participantes:

- a) **MANTER EM SEU PODER ARMAS DE FOGO E ARMAS BRANCAS;**
- b) **UTILIZAÇÃO DE APARELHOS ELETRÔNICOS (PAGER, TELEFONE CELULAR, MP3, IPOD, ETC), SEM A PRÉVIA AUTORIZAÇÃO DA PREGOEIRA.**

22.2. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as Proponentes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

22.3. Da Sessão Pública de Processamento do Pregão Presencial será lavrada ata circunstanciada, a ser assinada pela pregoeira, Equipe de Apoio e pelas Proponentes presentes.

22.3.1. As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

22.4. Todas as Propostas de Preços e os Documentos de Habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pela pregoeira, pela Equipe de Apoio e pelas Proponentes presentes que desejarem.

22.5. O resultado do presente certame será divulgado através de ofício a todos as Proponentes.

22.6. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no



Órgão Oficial de Imprensa do Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná.

22.7. Os envelopes contendo os Documentos de Habilitação das demais Proponentes ficarão à disposição para retirada no Paço Municipal, Sala do Departamento de Compras, Licitações e Contratos, após a homologação e adjudicação do presente certame.

22.8. A Proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.9. Reserva-se a pregoeira, a Equipe de Apoio e aos Técnicos eventualmente nomeados, o direito de solicitar em qualquer época ou oportunidade, informações complementares.

22.10. 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 da pregoeira em contrário.

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

22.12. Ao interesse do Licitador, sem que caibam aos participantes quaisquer reclamações ou indenizações, poderá ser:

- a) Adiada a data de abertura deste certame; revogada em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, sendo anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado;
- b) Alterada as condições do presente Edital, com fixação de novo prazo para sua realização.

22.13. Não será permitido a qualquer Proponente, retirar seus envelopes ou cancelamento de suas propostas após sua entrega.

22.14. Os serviços deverão ser realizados de maneira integral, conforme solicitação do Departamento de Compras;

22.15. **OS CASOS OMISSOS DO PRESENTE PREGÃO PRESENCIAL, SERÃO SOLUCIONADOS PELA PREGOEIRA, QUE PODERÁ TAMBÉM DECIDIR SOBRE SITUAÇÕES QUE POSSAM SER ESCLARECIDAS NA SESSÃO E SEREM CLASSIFICADAS COMO EXCESSO DE FORMALISMO, TAIS COMO: ERROS DE DIGITAÇÃO, PROPOSTAS REDIGIDAS EM FORMATO DIFERENTE AO MODELO APRESENTADO, ENVELOPES COM AS INFORMAÇÕES MANUSCRITAS, FALTA DA SOMATÓRIA DE VALORES DA PROPOSTA E DA DESCRIÇÃO DO VALOR TOTAL POR EXTENSO, FALTA DE ASSINATURA EM DECLARAÇÃO PODENDO SER ASSINADA COM TANTO QUE O REPRESENTANTE TENHA PODERES PARA ASSINAR, EXCETO DOCUMENTOS QUE TENHAM QUE SER APRESENTADOS COM FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO, AUSÊNCIA DA MARCA DO PRODUTO OFERTADO PODENDO O REPRESENTANTE INFORMAR NO MOMENTO DO CERTAME, INFORMAÇÃO DO PRAZOS EXIGIDOS NO EDITAL, ENTRE OUTROS.**

22.16. Os interessados em retirar o referido Edital, deverão solicitar no Departamento de Compras, Licitações e Contratos do Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, sem nenhum custo por parte do solicitante.

22.17. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da presente licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ribeirão Claro, Estado do Paraná.

22.18. O Órgão licitador poderá suspender, ou mesmo cancelar, os negócios já realizados, no



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ**



todo ou em parte, sem que desta decisão caiba qualquer recurso por parte dos interessados ou de seus representantes legais, se constatada qualquer falha, irregularidade ou inobservância aos termos deste Edital ou de seus Anexos, se for o caso.

22.19. Integram este Edital de Licitação os seguintes Anexos:

- Anexo I – Relação de produtos;
- Anexo II – Carta de Credenciamento;
- Anexo III – Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;
- Anexo IV – Declaração da Proposta de Preços;
- Anexo V – Declaração de Inexistência de Fatos Supervenientes;
- Anexo VI – Declaração que Não Emprega Menores;
- Anexo VII – Declaração de Inexistência de Compatibilidade Negocial;
- Anexo VIII – Declaração de Autenticidade de Cópias e Assinaturas;
- Anexo IX – Minuta de Contrato.

Jaqueline de Oliveira Barão
Pregoeira Oficial



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2020 (PMRC)

ANEXO I

RELAÇÃO DE PRODUTOS/SERVIÇOS

OBJETO: A POSSÍVEL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATIVIDADES FÍSICAS E TREINAMENTO FUNCIONAL, SERVIÇOS DE AULA DE DANÇA NA MODALIDADE ZUMBA E SERVIÇOS DE AULA DE INFORMÁTICA, PARA ATUAÇÃO COM GRUPOS DE CRIANÇAS, JOVENS, ADOLESCENTES E IDOSOS, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

Item	Produto	Apr	Qtd	Vlr máx uni (R\$)	Vlr máx total (R\$)
01	<p>Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de atividades físicas e treinamento funcional com a disponibilização de 01 profissional graduado em Educação Física para atuação com grupos de crianças, jovens, adolescentes e idosos inseridos nos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV e adolescentes em medidas socioeducativas de Liberdade Assistida e Prestação de Serviços à Comunidade.</p> <p>a) O serviço deverá ser exercido somente por 01 (um) profissional de Educação Física.</p> <p>b) Apresentar Certificado de Graduação em Educação Física, CREF e Atestado de Capacidade Técnica emitido por Empresa Privada ou Órgão Público que tenha prestado serviços e que possui experiência na coordenação das aulas com crianças, jovens, adolescentes e idosos.</p> <p>c) Garantir a adequada e plena execução de todas as atividades trabalhando com exercícios físicos adequados às idades e possibilidades dos usuários por meio de recreações, jogos, brincadeiras esportivas, treinamentos funcionais, caminhada, alongamentos entre outros para todas as faixas etárias incluindo crianças de 0 a 11 anos e 11 meses, adolescentes, jovens e idosos, incluindo também os adolescentes em medidas socioeducativas de liberdade assistida e prestação de serviços à comunidade.</p> <p>d) As aulas deverão ser executadas de segunda a sexta-feira, sendo realizadas no máximo 02 (duas) horas por dia, totalizando uma carga horária de 10 (dez) horas semanais.</p> <p>e) Prestar os serviços de acordo com o cronograma com os locais, horários e períodos estabelecidos exclusivamente pela Secretaria Municipal de Assistência Social.</p> <p>f) Organizar e montar as turmas; controlar a frequência dos usuários por meio de lista de presença;</p> <p>g) Enviar a Contratada relatórios com</p>	Mês	12	3.600,00	43.200,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ



	<p>informações sobre as atividades executadas junto a lista de presença dos usuários.</p> <p>h) Divulgar as atividades por meio eletrônico.</p> <p>i) Ter disponibilidade e veículo próprio para ministrar as aulas nas comunidades rurais, quando necessário.</p> <p>j) Arcar com todas as despesas de transporte aos locais de execução dos serviços e de alimentação, se necessário.</p> <p>k) Fornecer todo e qualquer tipo de material e/ou equipamentos necessários para a realização das atividades durante a vigência do contrato.</p>				
02	<p>Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de aulas de dança na modalidade Zumba, com a disponibilização de 01 profissional graduado em Educação Física para atuação com grupos de crianças, jovens, adolescentes e idosos inseridos nos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV e adolescentes em medidas socioeducativas de Liberdade Assistida e Prestação de Serviços à Comunidade.</p> <p>a) O serviço deverá ser exercido somente por 01 (um) profissional de Educação Física.</p> <p>b) Apresentar Certificado de Graduação em Educação Física; CREF; Certificado de instrutor de Zumba; e Atestado de Capacidade Técnica emitido por Empresa Privada ou Órgão Público que tenha prestado serviços e que possui experiência na coordenação das aulas com crianças, jovens, adolescentes e idosos.</p> <p>c) Garantir a adequada e plena execução de todas as atividades trabalhando com exercícios físicos adequados às idades e possibilidades para todas as faixas etárias incluindo crianças de 0 a 11 anos e 11 meses, adolescentes, jovens e idosos, incluindo também os adolescentes em medidas socioeducativas de liberdade assistida e prestação de serviços à comunidade.</p> <p>d) As aulas deverão ser executadas de segunda a sexta-feira, sendo realizadas no máximo 02 (duas) horas por dia, totalizando uma carga horária de 10 (dez) horas semanais.</p> <p>e) Prestar os serviços de acordo com o cronograma com os locais, horários e períodos estabelecidos exclusivamente pela Secretaria Municipal de Assistência Social.</p> <p>f) Organizar e montar as turmas; controlar a frequência dos usuários por meio de lista de presença;</p> <p>g) Enviar a Contratada relatórios com informações sobre as atividades executadas junto a lista de presença dos usuários.</p> <p>h) Divulgar as atividades por meio eletrônico.</p> <p>i) Ter disponibilidade e veículo próprio para ministrar as aulas nas comunidades rurais, quando necessário.</p> <p>j) Arcar com todas as despesas de transporte aos locais de execução dos serviços e de alimentação, se necessário.</p> <p>k) Fornecer todo e qualquer tipo de material</p>	Mês	12	3.600,00	43.200,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ



	e/ou equipamentos necessários para a realização das atividades durante a vigência do contrato.				
03	<p>Contratação de Empresa, Microempresa ou Microempreendedor individual especializado para prestação de serviços de aulas de Informática para atuação com os grupos de crianças, jovens, adolescentes e idosos inseridos nos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV e adolescentes em medidas socioeducativas de Liberdade Assistida e Prestação de Serviços à Comunidade.</p> <p>a) O serviço deverá ser exercido somente por 01 (um) profissional da área de Informática.</p> <p>b) Se Empresa ou Microempresa disponibilizar 01(um) profissional graduado na área de Informática.</p> <p>c) Se Microempreendedor Individual – MEI o próprio deverá ser graduado na área de informática para ministrar as aulas.</p> <p>d) Apresentar Certificado de Graduação em Sistema de Informação/Processamento de Dados, Certificados de cursos voltados à área de Informática (Windows, Word, Excel, Power Point, Internet entre outros).</p> <p>e) Apresentar Atestado de Capacidade Técnica emitido por Empresa Privada ou Órgão Público que o profissional tenha prestado serviços e que possui experiência na coordenação das aulas de informática com crianças, jovens, adolescentes e idosos.</p> <p>f) Garantir a adequada e plena execução de todas as atividades objetivando a inclusão digital e social visando inserir os usuários no mundo tecnológico e preparados para o mercado de trabalho, por meio de aulas diversificadas distribuídas em teorias e práticas (Windows, Word, Excel, Power Point, Internet entre outros) para crianças, jovens, adolescentes e idosos, incluindo também adolescentes em medidas socioeducativas de liberdade assistida e prestação de serviços à comunidade.</p> <p>g) As aulas deverão ser executadas de segunda a sexta-feira, sendo realizadas no máximo 02(duas) horas por dia, totalizando uma carga horária de 10(dez) horas semanais.</p> <p>h) Prestar os serviços de acordo com o cronograma com os locais, horários e períodos estabelecidos exclusivamente pela Secretaria Municipal de Assistência Social.</p> <p>i) Organizar e montar as turmas; controlar a frequência dos usuários por meio de lista de presença;</p> <p>j) Enviar a Contratada relatórios com informações sobre as atividades executadas junto a lista de presença dos usuários.</p> <p>k) Divulgar as atividades por meio eletrônico</p> <p>l) Arcar com todas as despesas de transporte aos locais de execução dos serviços e de alimentação, se necessário.</p> <p>m) Fornecer todo e qualquer tipo de material</p>	Mês	12	3.120,00	37.440,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ



	como apostilas, xerox das atividades, certificados de conclusão de curso entre outros materiais que se fizerem necessários para a realização das atividades durante a vigência do contrato, com exceção dos computadores.				
VALOR MÁXIMO TOTAL GERAL					123.840,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
- ESTADO DO PARANÁ -

CNPJ: 75.449.579/0001-73
Rua Cel. Emilio Gomes, 731 - Centro - 86410-000 - Telefone: (43) 3536-1300.
www.ribeiraoclaro.pr.gov.br - e-mail: gabinete@ribeiraoclaro.pr.gov.br



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto a possível contratação de empresa especializada para prestação de serviços de atividades físicas e treinamento funcional; contratação de empresa especializada para prestação de serviços de aulas de dança na modalidade Zumba e contratação empresa, microempresa ou microempreendedor individual - MEI especializado para prestação de serviços de aulas de informática para atuação com grupos de crianças, jovens, adolescentes e idosos inseridos nos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV e adolescentes em medidas Socioeducativas de Liberdade Assistida e Prestação de Serviços à Comunidade.

2. ITENS E QUANTITATIVOS A SEREM ADQUIRIDOS

ITEM	PRODUTO	APRES	QUANT	VALOR	TOTAL
01	<p>Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de atividades físicas e treinamento funcional com a disponibilização de 01 profissional graduado em Educação Física para atuação com grupos de crianças, jovens, adolescentes e idosos inseridos nos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV e adolescentes em medidas socioeducativas de Liberdade Assistida e Prestação de Serviços à Comunidade.</p> <p>a) O serviço deverá ser exercido somente por 01 (um) profissional de Educação Física.</p> <p>b) Apresentar Certificado de Graduação em Educação Física, CREF e Atestado de Capacidade Técnica emitido por Empresa Privada ou Órgão Público que tenha prestado serviços e que possui experiência na coordenação das aulas com crianças, jovens, adolescentes e idosos.</p> <p>c) Garantir a adequada e plena execução de todas as atividades trabalhando com exercícios físicos adequados às idades e possibilidades dos usuários por meio de recreações, jogos, brincadeiras esportivas, treinamentos funcionais, caminhada, alongamentos entre outros para todas as faixas etárias incluindo crianças de 0 a 11 anos e 11 meses, adolescentes, jovens e idosos, incluindo também os adolescentes em medidas socioeducativas de liberdade assistida e prestação de serviços à comunidade.</p> <p>d) As aulas deverão ser executadas de segunda a sexta-feira, sendo realizadas no máximo 02 (duas) horas por dia, totalizando uma carga horária de 10 (dez) horas semanais.</p> <p>e) Prestar os serviços de acordo com o</p>	meses	12	R\$3.600,00	R\$43.200,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
- ESTADO DO PARANÁ -

CNPJ: 75.449.579/0001-73
Rua Cel. Emilio Gomes, 731 – Centro – 86410-000 – Telefone: (43) 3536-1300.
www.ribeiraoclaro.pr.gov.br - e-mail: gabinete@ribeiraoclaro.pr.gov.br



	<p>cronograma com os locais, horários e períodos estabelecidos exclusivamente pela Secretaria Municipal de Assistência Social.</p> <p>f) Organizar e montar as turmas; controlar a frequência dos usuários por meio de lista de presença;</p> <p>g) Enviar a Contratada relatórios com informações sobre as atividades executadas junto a lista de presença dos usuários.</p> <p>h) Divulgar as atividades por meio eletrônico.</p> <p>i) Ter disponibilidade e veículo próprio para ministrar as aulas nas comunidades rurais, quando necessário.</p> <p>j) Arcar com todas as despesas de transporte aos locais de execução dos serviços e de alimentação, se necessário.</p> <p>k) Fornecer todo e qualquer tipo de material e/ou equipamentos necessários para a realização das atividades durante a vigência do contrato.</p>				
02	<p>Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de aulas de dança na modalidade Zumba, com a disponibilização de 01 profissional graduado em Educação Física para atuação com grupos de crianças, jovens, adolescentes e idosos inseridos nos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV e adolescentes em medidas socioeducativas de Liberdade Assistida e Prestação de Serviços à Comunidade.</p> <p>a) O serviço deverá ser exercido somente por 01 (um) profissional de Educação Física.</p> <p>b) Apresentar Certificado de Graduação em Educação Física; CREF; Certificado de instrutor de Zumba; e Atestado de Capacidade Técnica emitido por Empresa Privada ou Órgão Público que tenha prestado serviços e que possui experiência na coordenação das aulas com crianças, jovens, adolescentes e idosos.</p> <p>c) Garantir a adequada e plena execução de todas as atividades trabalhando com exercícios físicos adequados às idades e possibilidades para todas as faixas etárias incluindo crianças de 0 a 11 anos e 11 meses, adolescentes, jovens e idosos, incluindo também os adolescentes em medidas socioeducativas de liberdade assistida e prestação de serviços à comunidade.</p> <p>d) As aulas deverão ser executadas de segunda a sexta-feira, sendo realizadas no máximo 02 (duas) horas por dia, totalizando uma carga horária de 10 (dez) horas semanais.</p> <p>e) Prestar os serviços de acordo com o cronograma com os locais, horários e períodos estabelecidos exclusivamente pela</p>	meses	12	R\$3.600,00	R\$43.200,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
- ESTADO DO PARANÁ -

CNPJ: 75.449.579/0001-73
Rua Cel. Emilio Gomes, 731 - Centro - 86410-000 - Telefone: (43) 3536-1300.
www.ribeiraoclaro.pr.gov.br - e-mail: gabinete@ribeiraoclaro.pr.gov.br



	<p>Secretaria Municipal de Assistência Social.</p> <p>f) Organizar e montar as turmas; controlar a frequência dos usuários por meio de lista de presença;</p> <p>g) Enviar a Contratada relatórios com informações sobre as atividades executadas junto a lista de presença dos usuários.</p> <p>h) Divulgar as atividades por meio eletrônico.</p> <p>i) Ter disponibilidade e veículo próprio para ministrar as aulas nas comunidades rurais, quando necessário.</p> <p>j) Arcar com todas as despesas de transporte aos locais de execução dos serviços e de alimentação, se necessário.</p> <p>k) Fornecer todo e qualquer tipo de material e/ou equipamentos necessários para a realização das atividades durante a vigência do contrato.</p>				
03	<p>Contratação de Empresa, Microempresa ou Microempreendedor individual especializado para prestação de serviços de aulas de Informática para atuação com os grupos de crianças, jovens, adolescentes e idosos inseridos nos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV e adolescentes em medidas socioeducativas de Liberdade Assistida e Prestação de Serviços à Comunidade.</p> <p>a) O serviço deverá ser exercido somente por 01 (um) profissional da área de Informática.</p> <p>b) Se Empresa ou Microempresa disponibilizar 01(um) profissional graduado na área de Informática.</p> <p>c) Se Microempreendedor Individual – MEI o próprio deverá ser graduado na área de informática para ministrar as aulas.</p> <p>d) Apresentar Certificado de Graduação em Sistema de Informação/Processamento de Dados, Certificados de cursos voltados à área de Informática (Windows, Word, Excel, Power Point, Internet entre outros).</p> <p>e) Apresentar Atestado de Capacidade Técnica emitido por Empresa Privada ou Órgão Público que o profissional tenha prestado serviços e que possui experiência na coordenação das aulas de informática com crianças, jovens, adolescentes e idosos.</p> <p>f) Garantir a adequada e plena execução de todas as atividades objetivando a inclusão digital e social visando inserir os usuários no mundo tecnológico e preparados para o mercado de trabalho, por meio de aulas diversificadas distribuídas em teorias e práticas (Windows, Word, Excel, Power Point, Internet entre outros) para crianças, jovens, adolescentes e idosos, incluindo também adolescentes em medidas socioeducativas de liberdade assistida e</p>	meses	12	R\$3.120,00	R\$37.440,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
- ESTADO DO PARANÁ -**

CNPJ: 75.449.579/0001-73
Rua Cel. Emilio Gomes, 731 – Centro – 86410-000 – Telefone: (43) 3536-1300.
www.ribeiraoclaro.pr.gov.br - e-mail: gabinete@ribeiraoclaro.pr.gov.br



<p>prestação de serviços à comunidade.</p> <p>g) As aulas deverão ser executadas de segunda a sexta-feira, sendo realizadas no máximo 02(duas) horas por dia, totalizando uma carga horária de 10(dez) horas semanais.</p> <p>h) Prestar os serviços de acordo com o cronograma com os locais, horários e períodos estabelecidos exclusivamente pela Secretaria Municipal de Assistência Social.</p> <p>i) Organizar e montar as turmas; controlar a frequência dos usuários por meio de lista de presença;</p> <p>j) Enviar a Contratada relatórios com informações sobre as atividades executadas junto a lista de presença dos usuários.</p> <p>k) Divulgar as atividades por meio eletrônico</p> <p>l) Arcar com todas as despesas de transporte aos locais de execução dos serviços e de alimentação, se necessário.</p> <p>m) Fornecer todo e qualquer tipo de material como apostilas, xerox das atividades, certificados de conclusão de curso entre outros materiais que se fizerem necessários para a realização das atividades durante a vigência do contrato, com exceção dos computadores.</p>				
--	--	--	--	--

TOTAL: R\$123.840,00

3. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os locais de prestações dos serviços serão determinados e disponibilizados somente pela Secretaria Municipal de Assistência Social, podendo ocorrer situações de abranger mais de um local durante o dia, podendo ser tanto na zona urbana como na zona rural, com exceção das aulas de informática. As aulas serão realizadas no Centro de Convivência Manoel Felix de Moraes, em entidades conveniadas com o Município, em espaços e prédios públicos ou em outros locais indicados e/ou disponibilizados por essa Secretaria Municipal.

3.2. O cronograma com os locais e os horários serão determinados e estabelecidos exclusivamente pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

3.3. Quanto ao período, as aulas serão realizadas no período matutino, com exceção das aulas em entidades conveniadas e as aulas de informática que poderão ocorrer tanto no horário matutino quanto no vespertino, e serão definidas exclusivamente pela Secretaria Municipal de Assistência Social conforme a necessidade da mesma.

3.4. Para a realização das atividades físicas e treinamento funcional o profissional deverá cumprir uma carga horária de 10 (dez) horas semanais, que serão distribuídas de segunda a sexta-feira (todos os dias), sendo realizadas no máximo 02 (duas) horas por dia.

3.5. Para a realização das aulas de danças o profissional deverá cumprir uma carga horária de 10 (dez) horas semanais, que serão distribuídas de segunda a sexta-feira (todos os dias), sendo realizadas no máximo 02 (duas) horas por dia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO - ESTADO DO PARANÁ -

CNPJ: 75.449.579/0001-73
Rua Cel. Emilio Gomes, 731 – Centro – 86410-000 – Telefone: (43) 3536-1300.
www.ribeiraoclaro.pr.gov.br - e-mail: gabinete@ribeiraoclaro.pr.gov.br



3.6. Para a realização das aulas de informática o profissional deverá cumprir uma carga horária de 10 (dez) horas semanais, que serão distribuídas de segunda a sexta-feira (todos os dias), sendo realizadas no máximo 02 (duas) horas por dia.

3.7. Prazo máximo de realização dos serviços prestados será mensalmente durante 12 (doze) meses corridos a contar da data de recebimento da nota de empenho, emitida em nome da empresa Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro – CNPJ 75.449.579/0001-73.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. Será designado servidor da Secretaria Municipal de Assistência Social deste Município para promover o acompanhamento dos serviços prestados, com fins de conferir no que for necessário às condições previstas neste Termo.

4.2. A Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro em sua Secretaria Municipal de Assistência Social e CRAS ficarão *isentos* da aquisição de qualquer tipo de material e/ou equipamento que forem utilizados no decorrer da execução das atividades, sendo de total responsabilidade do CONTRATADO qualquer aquisição durante a vigência do contrato, com exceção dos locais para a realização das aulas de informática e dos computadores.

4.3. A Secretaria Municipal de Assistência Social será a única responsável em organizar e disponibilizar o cronograma com os locais e os horários para a realização das atividades.

4.4. A Contratante rejeitará os serviços que não atendam aos requisitos constantes das especificações deste Termo de Referência.

4.5. A Secretaria Municipal de Assistência Social e CRAS supervisionará os serviços executados pelos profissionais.

4.6. A Secretaria Municipal de Assistência Social e CRAS avaliará o trabalho de cada oficina levando em consideração a pontualidade, assiduidade, didática, entretenimento, entre outros fatores necessários para o bom andamento das oficinas.

4.7. A Contratante deverá verificar a qualidade dos serviços prestados e reportar imediatamente à Contratada qualquer problema identificado podendo recusar recebimento, caso não atendam aos requisitos constantes das especificações estabelecidas no presente Termo de Referência.

4.8. A Contratante disponibilizará a estrutura física (locais públicos e entidades conveniadas, entre outros) necessária para que a execução do objeto deste termo de referência seja devidamente realizada, bem como os computadores para realização das aulas de informática.

4.9. Aplicar as penalidades, quando cabível.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Fornecer os serviços cotados conforme previsto neste Termo de Referência, obedecendo rigorosamente às especificações e condições estipuladas no Edital de Licitação e na proposta comercial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO - ESTADO DO PARANÁ -

CNPJ: 75.449.579/0001-73

Rua Cel. Emilio Gomes, 731 – Centro – 86410-000 – Telefone: (43) 3536-1300.

www.ribeiraoclaro.pr.gov.br - e-mail: gabinete@ribeiraoclaro.pr.gov.br



5.2. A Empresa contratada para prestação de serviços de atividades físicas e treinamento funcional deverá disponibilizar 01 (um) profissional graduado em Educação Física que deverá apresentar o Certificado de Graduação (original e cópia), emitido por instituição que comprove habilitação para determinada atividade, Registro da Classe - CREF (original e cópia) e Atestado de Capacidade Técnica emitido por Empresa Privada ou Órgão Público que tenha prestado serviços e que possui experiência na coordenação das aulas com crianças, jovens, adolescentes e idosos.

5.3. A Empresa contratada para prestação de serviços de aulas de dança na modalidade Zumba deverá disponibilizar 01 (um) profissional, graduado em Educação Física que deverá apresentar o Certificado de Graduação (original e cópia), Registro da Classe - CREF (original e cópia), Certificado (original e cópia) de instrutor de Zumba, e Atestado de Capacidade Técnica emitido por Empresa Privada ou Órgão Público que tenha prestado serviços e que possui experiência na coordenação das aulas com crianças, jovens, adolescentes e idosos.

5.4. A Empresa, Microempresa ou Microempreendedor Individual – MEI contratado para prestação de serviços de aulas de informática deverá apresentar Certificado de Graduação em Sistema de Informação/Processamento de Dados, Certificados (original e cópia) na categoria de cursos voltados a área de informática e Atestado de Capacidade Técnica emitido por Empresa Privada ou Órgão Público que tenha prestado serviços e que possui experiência na coordenação das aulas com crianças, jovens, adolescentes e idosos; deverá possuir vasta experiência para ministrar aulas de informática para crianças, jovens, adolescentes e idosos.

5.5. A Empresa, Microempresa ou Microempreendedor Individual – MEI contratado para prestação de serviços de aulas de informática deverá, se empresa ou microempresa disponibilizar 01 (um) profissional na área de informática, se for Microempreendedor Individual - MEI o próprio deverá ministrar as aulas;

5.6. A Contratada deverá garantir a adequada e plena execução de todas as atividades e trabalhar para o desenvolvimento de assuntos de relevância social com crianças, jovens, adolescentes e idosos, inclusive com adolescentes em medidas Socioeducativas de Liberdade Assistida e Prestação de Serviços à Comunidade em todas as modalidades contratadas.

5.7. A Contratada deverá atender todas as faixas etárias incluindo crianças de 0 a 11 anos e 11 meses, adolescentes, jovens, adultos e idosos em todas as modalidades contratadas.

5.8. A Contratada deverá atender inclusive adolescentes em medidas Socioeducativas de Liberdade Assistida e Prestação de Serviços à Comunidade em todas as modalidades contratadas.

5.9. O profissional disponibilizado pela empresa contratada para prestação de serviços de atividades físicas e treinamento funcional deverá trabalhar com exercícios físicos adequados às idades e possibilidades das crianças, jovens, adolescentes e idosos dos grupos do Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.

O profissional deverá trabalhar com o desenvolvimento físico esportivo por meio de recreações como jogos (futebol, vôlei, handebol entre outros), brincadeiras esportivas (queimada, ping-pong, corrida, entre outros), desenvolver treinamentos funcionais como



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO - ESTADO DO PARANÁ -

CNPJ: 75.449.579/0001-73
Rua Cel. Emílio Gomes, 731 – Centro – 86410-000 – Telefone: (43) 3536-1300.
www.ribeiraoclaro.pr.gov.br - e-mail: gabinete@ribeiraoclaro.pr.gov.br



caminhada, ginástica, alongamento entre outros visando o fortalecimento, coordenação, aptidão física relacionada ao bem estar, entre outras atividades.

5.10. O profissional disponibilizado pela empresa contratada para prestação de serviços de aulas de dança na modalidade Zumba deverá trabalhar com exercícios adequados às idades e possibilidades das crianças, jovens, adolescentes e idosos dos grupos do Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; ministrar aulas com objetivo de trabalhar a coordenação, atenção, visando o desenvolvimento físico, de suas potencialidades, capacidades e habilidades entre outras atividades.

5.11. O Microempreendedor Individual – MEI contratado para ministrar as aulas de informática deverá realizar atividades na área de informática viabilizando a construção do conhecimento através da mídia digital, possibilitando a inclusão digital e social, visando inserir os usuários no mundo tecnológico para uma sociedade informatizada e preparados para o mercado de trabalho, por meio de aulas diversificadas distribuídas em teorias e práticas.

As aulas deverão abranger conteúdos como Windows, Word, Excel, Power Point, Internet entre outros sistemas operacionais, apresentando ferramentas de conhecimento técnico e inclusão digital.

5.12. A Contratada poderá utilizar os objetos e equipamentos já existentes nos locais em que serão realizadas as aulas assumindo total responsabilidade quanto ao zelo, manutenção e conservação dos mesmos, porém se necessitar de algum equipamento ou material específico para realizar as aulas deverão ser adquiridos pela Contratada.

5.13. A Contratada, em todas as modalidades, deverá cumprir uma carga horária de 10 (dez) horas semanais que serão distribuídas exclusivamente de segunda a sexta-feira (todos os dias), sendo realizadas no máximo 02 (duas) horas por dia.

5.14. A Contratada deverá realizar a prestação dos serviços de acordo com o planejamento, organização e necessidade dos serviços disponibilizados exclusivamente pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

5.15. A Contratada por meio de seus profissionais deverá realizar o controle de frequência dos alunos e entregar a Contratante lista de presença (chamada) dos usuários mensalmente junto com relatórios mensais contendo informações sobre as atividades executadas bem como outras informações que representem o cumprimento do objeto; e cartão ponto mensal, fornecido pelo Contratante, com a frequência do profissional;

5.16. A Contratada das atividades físicas e treinamento funcional e serviços de aulas de dança na modalidade Zumba deverá fornecer todo e qualquer tipo de material e/ou equipamentos necessários para a realização das atividades durante as aulas, ficando assim de inteira responsabilidade da Contratada a aquisição dos materiais e equipamentos que se fizerem necessários durante a vigência do contrato.

5.17. Para as aulas de informática a SMAS disponibilizará os centros de informática com computadores para realização das aulas, ficando sob responsabilidade da Contratada a aquisição de outros tipos de materiais, como exemplo a elaboração de apostilas, Xerox com



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO - ESTADO DO PARANÁ -

CNPJ: 75.449.579/0001-73
Rua Cel. Emilio Gomes, 731 – Centro – 86410-000 – Telefone: (43) 3536-1300.
www.ribeiraoclaro.pr.gov.br - e-mail: gabinete@ribeiraoclaro.pr.gov.br



atividades, certificados de conclusão de cursos (impressos principalmente em papel vergê ou canson) entre outros materiais que se fizerem necessários para a prestação dos serviços durante a vigência do contrato.

5.18. Fica sob responsabilidade da CONTRATADA organizar e montar as turmas para a realização das aulas previstas neste Termo, bem como o controle da frequência dos usuários das oficinas e realizar a divulgação das atividades por meio eletrônico; bem como se responsabilizar pelos participantes das oficinas zelando pela segurança e proteção desde sua recepção até o final do atendimento.

5.19. Todas as despesas com transporte da Contratada aos locais de execução das atividades em todas as modalidades sejam na zona urbana como na zona rural será de total responsabilidade da CONTRATADA;

5.20. Todas as despesas com alimentação, se fizer necessário, é de responsabilidade da Contratada.

5.21. A Contratada, por meio de seus profissionais deverão ser assíduos com o cronograma (dias, horários e locais) das atividades fornecidos exclusivamente pela Secretaria de Assistência Social.

5.22. A CONTRATADA assumirá total responsabilidade pela execução dos serviços, bem como por quaisquer danos decorrentes, causados a esta Municipalidade ou a terceiros.

5.23. A Contratada por meio de seus profissionais deverá cumprir as exigências de qualificação e experiência, além de possuir ética profissional, conduta moral, estando preparados para desenvolver as atividades com o público alvo deste instrumento, inclusive com adolescentes em medidas Socioeducativas de Liberdade Assistida e Prestação de Serviços à Comunidade.

5.24. A Contratada deverá comunicar a Contratante, com no mínimo 3 dias de antecedência, se necessitar se ausentar por motivos particulares, e o mesmo deverá substituir o profissional durante o período de afastamento, para não comprometer a execução dos serviços.

5.25. A Contratada deverá respeitar normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências do Contratante.

5.26. A Contratada deverá se reportar imediatamente a Contratante sobre qualquer problema ocorrido durante a execução dos serviços.

6. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

6.1. A aquisição deverá observar as normas e procedimentos contidos na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto nº 3.555, de 08 de Agosto de 2000 e no Decreto nº 5.450, de 31 de Maio de 2005, que regulamentam a modalidade Pregão e subsidiariamente, as normas da Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993 e suas posteriores alterações e demais normas contidas no Edital.

7. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO - ESTADO DO PARANÁ -

CNPJ: 75.449.579/0001-73
Rua Cel. Emilio Gomes, 731 – Centro – 86410-000 – Telefone: (43) 3536-1300.
www.ribeiraoclaro.pr.gov.br - e-mail: gabinete@ribeiraoclaro.pr.gov.br



7.1. Do Recebimento

7.1.1. Os serviços deste Termo de Referência serão dados como recebido de acordo com o Inciso II do artigo 73 da Lei 8.666/93.

7.1.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente acompanhados da devida Nota Fiscal, devendo ser realizado conferência inicial por responsável desta Secretaria para efeito de posterior verificação da conformidade com a prestação de serviços e quanto às especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

7.1.1.2. Após recebimento provisório, os serviços serão recebidos definitivamente mediante a verificação da qualidade dos serviços prestados e, se confirmada a conformidade com as especificações, a Nota Fiscal será atestada pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

7.1.1.3. A Contratante rejeitará os serviços fornecidos em desacordo com o disposto neste Termo de Referência. Se, mesmo após o recebimento definitivo, constatar-se que os serviços foram executados em desacordo com o especificado, os responsáveis da contratante notificarão a empresa fornecedora para que a mesma providencie a correção necessária dentro dos prazos de recebimento.

7.1.1.4. Independente da aceitação, a empresa fornecedora deverá garantir a qualidade dos serviços fornecidos pelo prazo da garantia, obrigando-se a executar novamente aquele que apresentar qualquer problema identificado.

7.1.1.5. Caberá ao servidor responsável pelo recebimento, rejeitar os serviços que não estiverem de acordo com as exigências especificadas.

7.2. Do Pagamento

7.2.1 O pagamento será efetuado com a apresentação da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal(s), tendo sido cumpridos todos os critérios estabelecidos neste Termo de Referência, devidamente atestada.

7.2.2. Os valores da(s) Nota(s) Fiscal(s) deverão ser os mesmos consignados na Nota de Empenho, sem o que não será liberado o respectivo pagamento. Ainda em caso de qualquer divergência ou inexatidão, a nota fiscal será devolvida ao fornecedor, sendo que novo prazo para pagamento será contado a partir de sua apresentação.

7.2.3. A contratante efetuará o pagamento somente para a empresa contratada, vedada à negociação dos documentos de cobrança com terceiros, ou a sua colocação em cobrança bancária.

7.2.4. Serão verificadas pela Contratada, anteriormente ao pagamento, as condições de habilitação exigidas para a contratação, devendo o resultado dessa consulta ser impresso e juntado aos autos do processo próprio.

8. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO - ESTADO DO PARANÁ -

CNPJ: 75.449.579/0001-73

Rua Cel. Emilio Gomes, 731 – Centro – 86410-000 – Telefone: (43) 3536-1300.

www.ribeiraoclaro.pr.gov.br - e-mail: gabinete@ribeiraoclaro.pr.gov.br



8.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto definido neste Termo de Referência, a Contratante poderá garantir a prévia defesa, aplicar à empresa fornecedora penalidades previstas na legislação pertinente.

8.2. Serão aplicadas penalidades no caso de os serviços estarem em desacordo com as especificações e com a proposta, fora dos prazos estabelecidos e quando não forem cumpridas as condições de garantia contra falhas e ou defeitos.

9. GARANTIA

9.1. A aceitação do serviço inspecionado não isenta a contratada de sua responsabilidade quanto ao cumprimento dos termos de garantia dos serviços prestados.

10. TERMO DE CONTRATO

10.1. Nesta aquisição será necessário firmar termo de contrato devido à natureza da aquisição, caracterizado como aqueles que se enquadram na hipótese de processo licitatório na modalidade cabível.

10.2. O gestor responsável pelo contrato será o Secretário Municipal de Assistência Social Carlos Henrique Molini.

11. DA VIGÊNCIA

11.1. O Contrato terá vigência a partir da assinatura do mesmo por um período de 12 (doze) meses para concluírem-se todas as obrigações contratuais de ambas as partes dentro do prazo estabelecido.

12. DA JUSTIFICATIVA

12.1. As atividades físicas e treinamento funcional, serviços de aulas de dança na modalidade Zumba e a prestação de serviços de aulas de informática tem por objetivo a convivência e o fortalecimento de vínculos, resgatando a autonomia, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida, a promoção do acesso a serviços socioassistenciais e levarão conhecimento cultural, inclusão digital e entretenimento para os integrantes dos grupos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV e adolescentes em medidas Socioeducativas de Liberdade Assistida e Prestação de Serviços à Comunidade

12.2. Tais atividades deverão ser atrativas, diversificadas, realizadas diariamente, de segunda a sexta-feira, promovendo a aproximação social desenvolvida coletivamente, respeitando as individualidades de cada participante. As atividades promovem um desenvolvimento integral aos participantes, pois, estarão trabalhando entre outros, a socialização, tornando-se um processo de restauração e melhor qualidade de vida. As aulas não são só um meio de lazer e sim um instrumento de motivação, conhecimento e inclusão dessas pessoas à sociedade em que vivem, e contribuem para a melhoria da saúde e do bem-estar dos mesmos. A oficina de informática tem por objetivo viabilizar a construção do conhecimento, através da mídia digital, uma vez que tal ação possibilitará a inclusão digital e social, também como recreação e instrumentalização para o dia a dia. As oficinas de atividades físicas e de dança (Zumba) devem promover a socialização e incentivo ao não sedentarismo, possibilitando o desenvolvimento nos aspectos motores, recreativos, de



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
- ESTADO DO PARANÁ -

CNPJ: 75.449.579/0001-73
Rua Cel. Emilio Gomes, 731 – Centro – 86410-000 – Telefone: (43) 3536-1300.
www.ribeiraoclaro.pr.gov.br - e-mail: gabinete@ribeiraoclaro.pr.gov.br



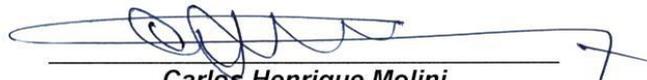
convivência, facilitando a compreensão dos sentimentos de perda, frustração, ansiedade entre outros, visando desenvolver a autoconfiança em suas potencialidades, capacidades e habilidades.

12.3. As oficinas servirão também para atender os adolescentes em medidas Socioeducativas de Liberdade Assistida e Prestação de Serviços à Comunidade, visando promover um conjunto de ações que proporcionem aos adolescentes um processo de reflexão acerca de suas práticas infracionais, que os adolescentes desenvolvam outras possibilidades de se relacionar menos prejudiciais a si mesmo, as outras pessoas e com os bens público e privados.

12.4. Para o cálculo desta licitação foi utilizado o orçamento de menor valor global dos três orçamentos fornecidos a essa Secretaria, uma vez que em reunião com a Secretaria Municipal de Administração e Departamento de Licitações e Contratos sob determinação do Prefeito Municipal, realizada no dia 20/04/2018, nos foi orientado a utilizar o orçamento de menor valor para abertura de procedimento licitatório, portanto não foi realizada a média dos três orçamentos para o cálculo global.

12.5. Expeça-se Parecer Jurídico para que seja autorizada a realização de **Procedimento Licitatório na Modalidade Cabível**.

Ribeirão Claro, 18 de Novembro de 2019.


Carlos Henrique Molini
Secretário Municipal de Assistência Social

Carlos Henrique Molini
Secretário Municipal de
Assistência Social
CPF 362.724.699-34



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ**



PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2020 (PMRC)

ANEXO II

(MODELO)

CARTA DE CREDENCIAMENTO

(Local e data)

Aa pregoeira Oficial e Comissão de Apoio
Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2020 (PMRC)

Prezados Senhores:

Através do presente, credenciamos o Sr. _____, portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e inscrito no CPF/MF nº _____, a participar da licitação instaurada pelo Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, na modalidade de Pregão Presencial nº 10/2020 (PMRC), na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, bem como formular propostas de preços e lances, assinar atas e demais documentos, bem como poderes para renunciar a prazos recursais, e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

(assinatura com firma reconhecida)

(nome e CPF/MF do representante legal da empresa Proponente)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ**



EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2020 (PMRC)

ANEXO III
(fora do envelope de habilitação e proposta - junto com o credenciamento)

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(Local e data)

Aa pregoeira Oficial e Comissão de Apoio
Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2020 (PMRC)

Prezados Senhores:

DECLARAMOS, sob as penas da Lei, conhecer e aceitar as condições constantes deste Pregão Presencial e seus Anexos, e que atendemos plenamente aos requisitos necessários para habilitação e proposta e declara que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, nos termos do art 4º, Inciso VII, da Lei nº 10.520, de 17 de Julho de 2002.

(nome e CPF/MF do representante legal da empresa Proponente)



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2020 (PMRC)

ANEXO IV

(MODELO)

PROPOSTA DE PREÇOS

RAZÃO SOCIAL

CNPJ/MF

INSCRIÇÃO ESTADUAL

ENDEREÇO, TELEFONE, FAX, E-MAIL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2020 (PMRC)

OBJETO: A POSSÍVEL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE BRINQUEDOS RECREATIVOS (INCLUSO TRANSPORTE, MONTAGEM, DESMONTAGEM E ASSISTÊNCIA COM MONITORES) E MÁQUINA DE ALGODÃO DOCE (INCLUSO MATERIAL), ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

Item	Produto	Apr	Qtd	Vlr uni (R\$)	Vlr total (R\$)
01	<p>Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de atividades físicas e treinamento funcional com a disponibilização de 01 profissional graduado em Educação Física para atuação com grupos de crianças, jovens, adolescentes e idosos inseridos nos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV e adolescentes em medidas socioeducativas de Liberdade Assistida e Prestação de Serviços à Comunidade.</p> <p>a) O serviço deverá ser exercido somente por 01 (um) profissional de Educação Física.</p> <p>b) Apresentar Certificado de Graduação em Educação Física, CREF e Atestado de Capacidade Técnica emitido por Empresa Privada ou Órgão Público que tenha prestado serviços e que possui experiência na coordenação das aulas com crianças, jovens, adolescentes e idosos.</p> <p>c) Garantir a adequada e plena execução de todas as atividades trabalhando com exercícios físicos adequados às idades e possibilidades dos usuários por meio de recreações, jogos, brincadeiras esportivas, treinamentos funcionais, caminhada, alongamentos entre outros para todas as faixas etárias incluindo crianças de 0 a 11 anos e 11 meses, adolescentes, jovens e idosos, incluindo também os adolescentes em medidas socioeducativas de liberdade assistida e prestação de serviços à comunidade.</p> <p>d) As aulas deverão ser executadas de segunda a sexta-feira, sendo realizadas no máximo 02 (duas) horas por dia, totalizando uma carga</p>	Mês	12		



	<p>horária de 10 (dez) horas semanais.</p> <p>e) Prestar os serviços de acordo com o cronograma com os locais, horários e períodos estabelecidos exclusivamente pela Secretaria Municipal de Assistência Social.</p> <p>f) Organizar e montar as turmas; controlar a frequência dos usuários por meio de lista de presença;</p> <p>g) Enviar a Contratada relatórios com informações sobre as atividades executadas junto a lista de presença dos usuários.</p> <p>h) Divulgar as atividades por meio eletrônico.</p> <p>i) Ter disponibilidade e veículo próprio para ministrar as aulas nas comunidades rurais, quando necessário.</p> <p>j) Arcar com todas as despesas de transporte aos locais de execução dos serviços e de alimentação, se necessário.</p> <p>k) Fornecer todo e qualquer tipo de material e/ou equipamentos necessários para a realização das atividades durante a vigência do contrato.</p>				
02	<p>Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de aulas de dança na modalidade Zumba, com a disponibilização de 01 profissional graduado em Educação Física para atuação com grupos de crianças, jovens, adolescentes e idosos inseridos nos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV e adolescentes em medidas socioeducativas de Liberdade Assistida e Prestação de Serviços à Comunidade.</p> <p>a) O serviço deverá ser exercido somente por 01 (um) profissional de Educação Física.</p> <p>b) Apresentar Certificado de Graduação em Educação Física; Certificado de instrutor de Zumba; e Atestado de Capacidade Técnica emitido por Empresa Privada ou Órgão Público que tenha prestado serviços e que possui experiência na coordenação das aulas com crianças, jovens, adolescentes e idosos.</p> <p>c) Garantir a adequada e plena execução de todas as atividades trabalhando com exercícios físicos adequados às idades e possibilidades para todas as faixas etárias incluindo crianças de 0 a 11 anos e 11 meses, adolescentes, jovens e idosos, incluindo também os adolescentes em medidas socioeducativas de liberdade assistida e prestação de serviços à comunidade.</p> <p>d) As aulas deverão ser executadas de segunda a sexta-feira, sendo realizadas no máximo 02 (duas) horas por dia, totalizando uma carga horária de 10 (dez) horas semanais.</p> <p>e) Prestar os serviços de acordo com o cronograma com os locais, horários e períodos estabelecidos exclusivamente pela Secretaria Municipal de Assistência Social.</p> <p>f) Organizar e montar as turmas; controlar a frequência dos usuários por meio de lista de presença;</p> <p>g) Enviar a Contratada relatórios com informações sobre as atividades executadas</p>	Mês	12		



	<p>junto a lista de presença dos usuários.</p> <p>h) Divulgar as atividades por meio eletrônico.</p> <p>i) Ter disponibilidade e veículo próprio para ministrar as aulas nas comunidades rurais, quando necessário.</p> <p>j) Arcar com todas as despesas de transporte aos locais de execução dos serviços e de alimentação, se necessário.</p> <p>k) Fornecer todo e qualquer tipo de material e/ou equipamentos necessários para a realização das atividades durante a vigência do contrato.</p>				
03	<p>Contratação de Empresa, Microempresa ou Microempreendedor individual especializado para prestação de serviços de aulas de Informática para atuação com os grupos de crianças, jovens, adolescentes e idosos inseridos nos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV e adolescentes em medidas socioeducativas de Liberdade Assistida e Prestação de Serviços à Comunidade.</p> <p>a) O serviço deverá ser exercido somente por 01 (um) profissional da área de Informática.</p> <p>b) Se Empresa ou Microempresa disponibilizar 01(um) profissional graduado na área de Informática.</p> <p>c) Se Microempreendedor Individual – MEI o próprio deverá ser graduado na área de informática para ministrar as aulas.</p> <p>d) Apresentar Certificado de Graduação em Sistema de Informação/Processamento de Dados, Certificados de cursos voltados à área de Informática (Windows, Word, Excel, Power Point, Internet entre outros).</p> <p>e) Apresentar Atestado de Capacidade Técnica emitido por Empresa Privada ou Órgão Público que o profissional tenha prestado serviços e que possui experiência na coordenação das aulas de informática com crianças, jovens, adolescentes e idosos.</p> <p>f) Garantir a adequada e plena execução de todas as atividades objetivando a inclusão digital e social visando inserir os usuários no mundo tecnológico e preparados para o mercado de trabalho, por meio de aulas diversificadas distribuídas em teorias e práticas (Windows, Word, Excel, Power Point, Internet entre outros) para crianças, jovens, adolescentes e idosos, incluindo também adolescentes em medidas socioeducativas de liberdade assistida e prestação de serviços à comunidade.</p> <p>g) As aulas deverão ser executadas de segunda a sexta-feira, sendo realizadas no máximo 02(duas) horas por dia, totalizando uma carga horária de 10(dez) horas semanais.</p> <p>h) Prestar os serviços de acordo com o cronograma com os locais, horários e períodos estabelecidos exclusivamente pela Secretaria Municipal de Assistência Social.</p> <p>i) Organizar e montar as turmas; controlar a frequência dos usuários por meio de lista de</p>	Mês	12		



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ



	presença; j) Enviar a Contratada relatórios com informações sobre as atividades executadas junto a lista de presença dos usuários. k) Divulgar as atividades por meio eletrônico l) Arcar com todas as despesas de transporte aos locais de execução dos serviços e de alimentação, se necessário. m) Fornecer todo e qualquer tipo de material como apostilas, xerox das atividades, certificados de conclusão de curso entre outros materiais que se fizerem necessários para a realização das atividades durante a vigência do contrato, com exceção dos computadores.				
VALOR TOTAL GERAL					

Declaramos que os valores propostos, bem como aqueles que porventura vierem a ser ofertados através de lances verbais, são apresentados com seu preço final, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como transportes ou fretes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas decorrentes, diretas ou indiretas, relacionadas com a execução do serviço objeto da presente licitação. Declaramos ainda que a participação na presente licitação importa em total, irrestrita e irrevogável submissão aos termos deste Edital.

Prazo de validade da proposta: _____

Prazo de fornecimento: _____

Prazo de entrega: _____

Prazo de pagamento: _____

(Local e data)

(assinatura)

(Razão Social da empresa Proponente - nome e CPF do representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2020 (PMRC)

ANEXO V

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES

(Local e data)

Aa pregoeira Oficial e Comissão de Apoio
Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2020 (PMRC)

Prezados Senhores:

A Proponente _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, **DECLARA** para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do Artigo 32, Parágrafo 2º e Artigo 97 da Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993 e suas alterações posteriores, bem como nos impedimentos legais previstos no Artigo 87, incisos III e IV da referida lei.

(assinatura)

(nome e CPF/MF do representante legal da empresa Proponente)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ**



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2020 (PMRC)

ANEXO VI

(MODELO)

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENORES

(Local e data)

Aa pregoeira Oficial e Comissão de Apoio
Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2020 (PMRC)

Prezados Senhores:

A Proponente _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, **DECLARA** na qualidade de Proponente do procedimento licitatório sob a modalidade de Pregão Presencial nº 10/2020 (PMRC), em cumprimento ao Inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, Inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854, que não possuímos em nosso quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

(assinatura)

(Razão Social da empresa Proponente - nome e CPF do representante legal)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ**



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2020 (PMRC)

ANEXO VII

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE COMPATIBILIDADE NEGOCIAL

(Local e data)

Aa pregoeira Oficial e Comissão de Apoio
Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2020 (PMRC)

Prezados Senhores:

A Proponente _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, **DECLARA** sob as penas da Lei, que os sócios da empresa, não são funcionários públicos municipais que ocupam cargo de provimento em comissão, não são membros da comissão Permanente de Licitação e/ou da Equipe de Pregão, e não possuem parentesco por consanguinidade ou afim até 2º grau com servidor público ou membro da administração do Poder Executivo e Legislativo do Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná que ocupem tais funções.

Declara ainda ter ciência de que o parentesco ou participação societária impossibilita a contratação com o Município conforme dispõe o Artigo 9º, Inciso II e III da Lei 8.666/93, Resolução nº 18.878/94 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e Artigo 87 da Lei Orgânica do Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná.

(assinatura)

(Razão Social da empresa Proponente - nome e CPF do representante legal)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ**



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2020 (PMRC)

ANEXO VIII

(MODELO)

**DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DAS CÓPIAS E
DAS ASSINATURAS NOS DOCUMENTOS APRESENTADOS**

(Local e data)

Aa pregoeira Oficial e Comissão de Apoio
Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2020 (PMRC)

Prezados Senhores:

A Proponente _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, **DECLARA** para todos os fins necessários e em direito permitidos, que as cópias dos documentos apresentados, extraídos por meio reprográfico ou eletrônico (inclusive Internet), correspondem fielmente aos seus originais, assim como as assinaturas apostas em todos os documentos originais ou cópias, correspondem à autêntica rubrica dos signatários.

Por ser expressão da verdade e cientes das penalidades legais, em especial ao disposto no Artigo 299 do Código Penal Brasileiro, firmamos a presente declaração.

(assinatura)

(Razão Social da empresa Proponente - nome e CPF do representante legal)



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2020 (PMRC) – REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO IX

(MINUTA DO CONTRATO)

CONTRATO XXX/2020 (PMRC)

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2020 (PMRC)

A POSSÍVEL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATIVIDADES FÍSICAS E TREINAMENTO FUNCIONAL, SERVIÇOS DE AULA DE DANÇA NA MODALIDADE ZUMBA E SERVIÇOS DE AULA DE INFORMÁTICA, PARA ATUAÇÃO COM GRUPOS DE CRIANÇAS, JOVENS, ADOLESCENTES E IDOSOS, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES

O **MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO, ESTADO DO PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF nº 75.449.579/0001-73, com sede à Rua Coronel Emílio Gomes, nº 731, Centro, Ribeirão Claro, Estado do Paraná, neste ato, representado por seu Prefeito Municipal, o Sr. XXX, (qualificação), e, pelo Secretário Municipal de XX, (qualificação), ambos brasileiros, residentes nesta cidade de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa **XX**, (qualificação), neste ato, representada por seu XX, o Sr. XX, (qualificação), a seguir denominada **CONTRATADA**, acordam e ajustam firmar o presente Contrato, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002, pelo Decreto Federal nº 7.892, de 23 de Janeiro de 2013, pela Lei Municipal nº 255, de 19 de Abril de 2006, pelo Decreto Municipal nº 356, de 23 de Agosto de 2007, aplicando-se subsidiariamente no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, com alterações posteriores e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, assim como pelas condições do Edital de Licitação tipo Pregão Presencial nº 10/2020 (PMRC), homologado em XX de XX de XXX, pelos termos da proposta da **CONTRATADA** e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, deveres, obrigações e responsabilidades das partes.

Cláusula Primeira - DO OBJETO

O presente Contrato tem por objeto **a possível contratação de empresa para prestação de serviços de atividades físicas e treinamento funcional, serviços de aula de dança na modalidade Zumba e serviços de aula de informática, para atuação com grupos de crianças, jovens, adolescentes e idosos, através da Secretaria Municipal de Assistência Social, pelo período de 12 (doze) meses**, assim descrito:

Item	Serviço	Apr	Qtd	Vir uni (R\$)	Vir total (R\$)
VALOR TOTAL					

Cláusula Segunda - DO VALOR

Pelo fornecimento do objeto deste Contrato, proveniente do Edital de Pregão Presencial nº 10/2020 (PMRC), a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, o valor total estimado de **R\$ XX (XX)**, pelo fornecimento do Item XX, objeto do Edital acima mencionado, incluído todas as despesas acessórias e/ou decorrentes como frete de entrega.

Cláusula Terceira - PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

3.1. O objeto deste contrato será executado de maneira integral de forma fracionada, conforme o cronograma de execução da Secretaria de Assistência Social, no decorrer da vigência do contrato, após Ordem de Serviços, expedida pelo Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, no local indicado na referida Autorização.



3.2. Os locais de prestações dos serviços serão determinados e disponibilizados somente pela Secretaria Municipal de Assistência Social, podendo ocorrer situações de abranger mais de um local durante o dia, podendo ser tanto na zona urbana como na zona rural, com exceção das aulas de informática. As aulas serão realizadas no Centro de Convivência Manoel Felix de Moraes, em entidades conveniadas com o Município, em espaços e prédios públicos ou em outros locais indicados e/ou disponibilizados por essa Secretaria Municipal.

3.3. O cronograma com os locais e os horários serão determinados e estabelecidos exclusivamente pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

3.4. Quanto ao período, as aulas serão realizadas no período matutino, com exceção das aulas em entidades conveniadas e as aulas de informática que poderão ocorrer tanto no horário matutino quanto no vespertino, e serão definidas exclusivamente pela Secretaria Municipal de Assistência Social conforme a necessidade da mesma.

3.5. Para a realização das atividades físicas e treinamento funcional o profissional deverá cumprir uma carga horária de 10 (dez) horas semanais, que serão distribuídas de segunda a sexta-feira (todos os dias), sendo realizadas no máximo 02 (duas) horas por dia.

3.6. Para a realização das aulas de danças o profissional deverá cumprir uma carga horária de 10 (dez) horas semanais, que serão distribuídas de segunda a sexta-feira (todos os dias), sendo realizadas no máximo 02 (duas) horas por dia.

3.7. Para a realização das aulas de informática o profissional deverá cumprir uma carga horária de 10 (dez) horas semanais, que serão distribuídas de segunda a sexta-feira (todos os dias), sendo realizadas no máximo 02 (duas) horas por dia.

3.8. Prazo máximo de realização dos serviços prestados será mensalmente durante 12 (doze) meses corridos a contar da data de recebimento da nota de empenho, emitida em nome da empresa Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro – CNPJ 75.449.579/0001-73.

Cláusula Quarta - DA VIGÊNCIA

O presente Contrato terá a vigência de 12 (doze) meses, ou seja, de XX de XX de XX à XX de XX de XX, momento em que se encerrará a obrigação recíproca das partes podendo ser prorrogado nas hipóteses previstas no Art. 57, da Lei 8.666/93, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

Cláusula Quinta - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O(s) pagamento(s) referente(s) à(s) entrega(s) do(s) objeto(s) do Pregão Presencial nº 10/2020 (PMRC), serão efetuados pela Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, à vista, em até 15 (quinze) dias consecutivos, após a entrega dos produtos mediante apresentação de Nota Fiscal, juntamente com a Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social - INSS e Certificado de Regularidade do FGTS e Certidão Negativa de Débitos trabalhistas - CNDT.

Cláusula Sexta - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste Pregão Presencial correrão por conta de recursos orçamentários próprios da **Secretaria Municipal de Assistência Social**, como segue:

Órg/ Uni	Classificação Orçamentária					Classificação Econômica	Despesa	Fonte Recurso	Descrição Fonte Recurso	Descrição Despesa
0503	08	244	0011	2	045	3.3.90.39.53.00	432	934	Serviços de Proteção Social Básica	Serviços de Assistência Social
0503	08	244	0011	2	045	3.3.90.39.53.00	807	826	Piso Paranaense de Assistência Social PPAS	Serviços de Assistência Social

Cláusula Sétima - DO REAJUSTE

Os preços poderão ser reajustados nos termos do Art. 65, da Lei nº 8.666/93, combinado com o Art. 16 da Lei Complementar nº 101/2000.

Cláusula Oitava - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Pelo presente Contrato, a **CONTRATADA** obriga-se a prestar o fornecimento na forma ajustada:

8.1. Efetuar a execução dos serviços, conforme o cronograma de execução da Secretaria de Assistência Social, no decorrer da vigência do contrato, após a emissão de Ordem de Serviços,



expedida pelo Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, correndo por conta da *CONTRATADA* as despesas com embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e todas as despesas decorrentes do fornecimento;

8.2. Emitir Nota fiscal, com nome e marca do(s) produto(s) fornecido(s), número do Pregão, número do Contrato, lote e outros, sem rasura e/ou entrelinhas e devidamente certificada pela contratante;

8.3. Emitir Fatura, com o nome do(s) produto(s) fornecido(s), número do Pregão e/ou do Contrato, lote e outros;

8.4. Apresentar juntamente com as Notas Fiscais/Faturas, durante o período de fornecimento à contratante, Certidão firmando Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social expedida pelo INSS - Instituto Nacional do Seguro Social - Lei nº 8.212/91, devidamente atualizada e Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal, conforme alínea "a" do art. 27 da Lei nº 8.036/90, devidamente atualizado para atestar seu adimplemento perante os órgãos competentes;

8.5. Permitir e facilitar a fiscalização prévia dos produtos, sempre que o CONTRATANTE considerar necessário;

8.6. Fornecer os serviços cotados conforme previsto neste Termo de Referência, obedecendo rigorosamente às especificações e condições estipuladas no Edital de Licitação e na proposta comercial.

8.7. A Empresa contratada para prestação de serviços de atividades físicas e treinamento funcional deverá disponibilizar 01 (um) profissional graduado em Educação Física que deverá apresentar o Certificado de Graduação (original e cópia), emitido por instituição que comprove habilitação para determinada atividade, Registro da Classe - CREF (original e cópia) e Atestado de Capacidade Técnica emitido por Empresa Privada ou Órgão Público que tenha prestado serviços e que possui experiência na coordenação das aulas com crianças, jovens, adolescentes e idosos.

8.8. A Empresa contratada para prestação de serviços de aulas de dança na modalidade Zumba deverá disponibilizar 01 (um) profissional, graduado em Educação Física que deverá apresentar o Certificado de Graduação (original e cópia), Certificado (original e cópia) de instrutor de Zumba, e Atestado de Capacidade Técnica emitido por Empresa Privada ou Órgão Público que tenha prestado serviços e que possui experiência na coordenação das aulas com crianças, jovens, adolescentes e idosos.

8.9. A Empresa, Microempresa ou Microempreendedor Individual – MEI contratado para prestação de serviços de aulas de informática deverá apresentar Certificado de Graduação em Sistema de Informação/Processamento de Dados, Certificados (original e cópia) na categoria de cursos voltados a área de informática e Atestado de Capacidade Técnica emitido por Empresa Privada ou Órgão Público que tenha prestado serviços e que possui experiência na coordenação das aulas com crianças, jovens, adolescentes e idosos; deverá possuir vasta experiência para ministrar aulas de informática para crianças, jovens, adolescentes e idosos.

8.10. A Empresa, Microempresa ou Microempreendedor Individual – MEI contratado para prestação de serviços de aulas de informática deverá, se empresa ou microempresa disponibilizar 01 (um) profissional na área de informática, se for Microempreendedor Individual - MEI o próprio deverá ministrar as aulas;

8.11. A Contratada deverá garantir a adequada e plena execução de todas as atividades e trabalhar para o desenvolvimento de assuntos de relevância social com crianças, jovens, adolescentes e idosos, inclusive com adolescentes em medidas Socioeducativas de Liberdade Assistida e Prestação de Serviços à Comunidade em todas as modalidades contratadas.

8.12. A Contratada deverá atender todas as faixas etárias incluindo crianças de 0 a 11 anos e 11 meses, adolescentes, jovens, adultos e idosos em todas as modalidades contratadas.

8.13. A Contratada deverá atender inclusive adolescentes em medidas Socioeducativas de Liberdade Assistida e Prestação de Serviços à Comunidade em todas as modalidades contratadas.

8.14. O profissional disponibilizado pela empresa contratada para prestação de serviços de atividades físicas e treinamento funcional deverá trabalhar com exercícios físicos adequados às idades e possibilidades das crianças, jovens, adolescentes e idosos dos grupos do Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.



8.15. O profissional deverá trabalhar com o desenvolvimento físico esportivo por meio de recreações como jogos (futebol, vôlei, handebol entre outros), brincadeiras esportivas (queimada, ping-pong, corrida, entre outros), desenvolver treinamentos funcionais como caminhada, ginástica, alongamento entre outros visando o fortalecimento, coordenação, aptidão física relacionada ao bem estar, entre outras atividades.

8.16. O profissional disponibilizado pela empresa contratada para prestação de serviços de aulas de dança na modalidade Zumba deverá trabalhar com exercícios adequados às idades e possibilidades das crianças, jovens, adolescentes e idosos dos grupos do Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; ministrar aulas com objetivo de trabalhar a coordenação, atenção, visando o desenvolvimento físico, de suas potencialidades, capacidades e habilidades entre outras atividades.

8.17. O Microempreendedor Individual – MEI contratado para ministrar as aulas de informática deverá realizar atividades na área de informática viabilizando a construção do conhecimento através da mídia digital, possibilitando a inclusão digital e social, visando inserir os usuários no mundo tecnológico para uma sociedade informatizada e preparados para o mercado de trabalho, por meio de aulas diversificadas distribuídas em teorias e práticas.

8.18. As aulas deverão abranger conteúdos como Windows, Word, Excel, Power Point, Internet entre outros sistemas operacionais, apresentando ferramentas de conhecimento técnico e inclusão digital.

8.19. A Contratada poderá utilizar os objetos e equipamentos já existentes nos locais em que serão realizadas as aulas assumindo total responsabilidade quanto ao zelo, manutenção e conservação dos mesmos, porém se necessitar de algum equipamento ou material específico para realizar as aulas deverão ser adquiridos pela Contratada.

8.20. A Contratada, em todas as modalidades, deverá cumprir uma carga horária de 10 (dez) horas semanais que serão distribuídas exclusivamente de segunda a sexta-feira (todos os dias), sendo realizadas no máximo 02 (duas) horas por dia.

8.21. A Contratada deverá realizar a prestação dos serviços de acordo com o planejamento, organização e necessidade dos serviços disponibilizados exclusivamente pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

8.22. A Contratada por meio de seus profissionais deverá realizar o controle de frequência dos alunos e entregar a Contratante lista de presença (chamada) dos usuários mensalmente junto com relatórios mensais contendo informações sobre as atividades executadas bem como outras informações que representem o cumprimento do objeto; e cartão ponto mensal, fornecido pelo Contratante, com a frequência do profissional;

8.23. A Contratada das atividades físicas e treinamento funcional e serviços de aulas de dança na modalidade Zumba deverá fornecer todo e qualquer tipo de material e/ou equipamentos necessários para a realização das atividades durante as aulas, ficando assim de inteira responsabilidade da Contratada a aquisição dos materiais e equipamentos que se fizerem necessários durante a vigência do contrato.

8.24. Para as aulas de informática a SMAS disponibilizará os centros de informática com computadores para realização das aulas, ficando sob responsabilidade da Contratada a aquisição de outros tipos de materiais, como exemplo a elaboração de apostilas, Xerox com atividades, certificados de conclusão de cursos (impressos principalmente em papel vergê ou canson) entre outros materiais que se fizerem necessários para a prestação dos serviços durante a vigência do contrato.

8.25. Fica sob responsabilidade da CONTRATADA organizar e montar as turmas para a realização das aulas previstas neste Termo, bem como o controle da frequência dos usuários das oficinas e realizar a divulgação das atividades por meio eletrônico; bem como se responsabilizar pelos participantes das oficinas zelando pela segurança e proteção desde sua recepção até o final do atendimento.

8.26. Todas as despesas com transporte da Contratada aos locais de execução das atividades em todas as modalidades sejam na zona urbana como na zona rural será de total responsabilidade da CONTRATADA;

8.27. Todas as despesas com alimentação, se fizer necessário, é de responsabilidade da Contratada.



8.28. A Contratada, por meio de seus profissionais deverão ser assíduos com o cronograma (dias, horários e locais) das atividades fornecidos exclusivamente pela Secretaria de Assistência Social.

8.29. A CONTRATADA assumirá total responsabilidade pela execução dos serviços, bem como por quaisquer danos decorrentes, causados a esta Municipalidade ou a terceiros.

8.30. A Contratada por meio de seus profissionais deverá cumprir as exigências de qualificação e experiência, além de possuir ética profissional, conduta moral, estando preparados para desenvolver as atividades com o público alvo deste instrumento, inclusive com adolescentes em medidas Socioeducativas de Liberdade Assistida e Prestação de Serviços à Comunidade.

8.31. A Contratada deverá comunicar a Contratante, com no mínimo 3 dias de antecedência, se necessitar se ausentar por motivos particulares, e o mesmo deverá substituir o profissional durante o período de afastamento, para não comprometer a execução dos serviços.

8.32. A Contratada deverá respeitar normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências do Contratante.

8.33. A Contratada deverá se reportar imediatamente a Contratante sobre qualquer problema ocorrido durante a execução dos serviços.

Parágrafo Único: As Notas Fiscais serão emitidas pela *CONTRATADA* com o CNPJ/MF idêntico ao da documentação apresentada para habilitação na licitação, não sendo admitida a emissão por filiais da mesma ou por terceiros, e se forem constatadas incorreções serão as notas fiscais devolvidas e seu vencimento ocorrerá após a reapresentação das mesmas devidamente retificadas.

Cláusula Nona - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A *CONTRATANTE* se obriga a:

9.1. A cumprir todas as cláusulas e condições previstas neste Contrato, disponibilizando funcionário para a recepção e conferência do objeto deste Contrato e tudo o mais necessário para o desempenho da entrega feita pela *CONTRATADA*;

9.2. Efetuar os pagamentos na forma convencionada na cláusula quinta.

9.3. Disponibilizar os equipamentos de informática que serão utilizados para a aplicação das aulas;

9.4. Disponibilizar o cronograma de execução dos serviços;

9.5. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços

9.6. Será designado servidor da Secretaria Municipal de Assistência Social deste Município para promover o acompanhamento dos serviços prestados, com fins de conferir no que for necessário às condições previstas neste Termo.

9.7. A Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro em sua Secretaria Municipal de Assistência Social e CRAS ficarão *isentos* da aquisição de qualquer tipo de material e/ou equipamento que forem utilizados no decorrer da execução das atividades, sendo de total responsabilidade do *CONTRATADO* qualquer aquisição durante a vigência do contrato, com exceção dos locais para a realização das aulas de informática e dos computadores.

9.8. A Secretaria Municipal de Assistência Social será a única responsável em organizar e disponibilizar o cronograma com os locais e os horários para a realização das atividades.

9.9. A Contratante rejeitará os serviços que não atendam aos requisitos constantes das especificações deste Termo de Referência.

9.10. A Secretaria Municipal de Assistência Social e CRAS supervisionará os serviços executados pelos profissionais.

9.11. A Secretaria Municipal de Assistência Social e CRAS avaliará o trabalho de cada oficinheiro levando em consideração a pontualidade, assiduidade, didática, entretenimento, entre outros fatores necessários para o bom andamento das oficinas.

9.12. A Contratante deverá verificar a qualidade dos serviços prestados e reportar imediatamente à Contratada qualquer problema identificado podendo recusar recebimento, caso não atendam aos requisitos constantes das especificações estabelecidas no presente Termo de Referência.

9.13. A Contratante disponibilizará a estrutura física (locais públicos e entidades conveniadas, entre outros) necessária para que a execução do objeto deste termo de referência seja devidamente realizada, bem como os computadores para realização das aulas de informática.



9.14. A Contratante será a única e exclusiva responsável por fornecer o cronograma com os locais e os horários para a prestação dos serviços.

9.15. Aplicar as penalidades, quando cabível.

Cláusula Décima - DA RESCISÃO

A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto no artigo 58 e nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Primeiro - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

Parágrafo Segundo - A rescisão do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XIII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se o CONTRATADO no prazo de 30 (trinta) dias; ou

II - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo neste Contrato desde que haja conveniência para a CONTRATANTE, ou

III - judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

Parágrafo Terceiro - A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização estrita e fundamentada da autoridade competente.

Parágrafo Quarto - Na hipótese de a rescisão ser procedida por culpa do CONTRATADO, fica o CONTRATANTE autorizado a reter os créditos que aquela tem direito, até o limite do valor dos danos comprovados, sem prejuízo das penalidades aplicáveis.

Cláusula Décima-Primeira - DOS ENCARGOS

Todos os encargos decorrentes da execução do presente Contrato, seja eles sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, civis, criminais e outras, serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

Cláusula Décima-Segunda - DA GARANTIA CONTRATUAL

Como garantia de execução plena do objeto e fiel cumprimento dos termos deste Contrato, a CONTRATANTE terá a garantia de executar a CONTRATADA no caso de rescisão determinada por ato unilateral para ressarcimento e indenizações a ela devida, bem assim no caso de aplicação de multas após regular processo administrativo.

Cláusula Décima Terceira - DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

A Contratada obriga-se a dar garantia integral dos serviços se comprometendo em solucionar os problemas decorrentes de falhas ou inadequações, imediatamente, a partir do recebimento da comunicação formal do Município de Ribeirão Claro.

Cláusula Décima-Quarta - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento das obrigações assumidas ensejará na aplicação, pela CONTRATANTE, de ofício, das sanções relacionadas a seguir:

I - Advertência;

II - Multa moratória, compensatória e cláusula penal;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, de acordo com o inciso III, do artigo 87 da Lei nº 8.666/93;

IV - 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

Parágrafo Primeiro - A advertência será aplicada quando ocorrer o descumprimento das obrigações assumidas, desde que sua gravidade, a critério do CONTRATANTE, mediante justificativa, não recomende a aplicação de outra penalidade.

Parágrafo Segundo - O atraso injustificado na execução do Contrato sujeitará a CONTRATADA, sem prejuízo das sanções administrativas estabelecidas no art. 87 da Lei nº 8.666/93, à multa moratória, de ofício, equivalente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o total da parcela



inadimplida, por dia útil excedente ao prazo de entrega/disponibilização, limitada a 2% (dois por cento) do valor da parcela inadimplida.

Parágrafo Terceiro - Além da multa moratória no parágrafo anterior, poderá ser aplicada pela inexecução total ou parcial do ajuste, multa compensatória correspondente a 20% (vinte por cento) do valor deste Contrato, fixada a critério da CONTRATANTE, em função da gravidade apurada.

Parágrafo Quarto - Pela rescisão do Contrato por iniciativa da CONTRATADA, sem justa causa, será aplicada, ainda, cláusula penal de 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.

Parágrafo Quinto - As multas e sanções, exceto a de mora, serão aplicadas após regular processo administrativo, garantido o contraditório e à ampla defesa, e a importância correspondente à multa deverá ser recolhida junto à Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, em 48 (quarenta e oito) horas ou será descontada das faturas a serem pagas.

Parágrafo Sexto - A CONTRATADA se obriga, com fulcro no artigo 416, parágrafo único, do Código Civil, a indenizar integralmente a CONTRATANTE, caso a multa compensatória e cláusula penal previstas nos parágrafos precedentes (Parágrafo Terceiro e Parágrafo Quarto retro) sejam insuficientes à recomposição integral do prejuízo.

Cláusula Décima-Quinta - DA GESTÃO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

A gestão e acompanhamento do presente contato será realizada pelo Sr. xxx, portador da Carteira de Identidade RG nº xxx e inscrito no CPF/MF nº xxx, xxx da Secretaria Municipal de xxx, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da entrega e exercer em toda a sua plenitude e ação fiscalizadora de que trata a Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Primeiro: A fiscalização que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do CONTRATADO por quaisquer irregularidades, ou ainda resultante de imperfeições técnicas, vício redibitório e na ocorrência desse, não implica em co-responsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes prepostos.

Parágrafo Segundo: O CONTRATANTE se reserva ao direito de rejeitar no todo ou em parte os produtos, se considerados em desacordo ou insuficientes, conforme os termos discriminados na proposta do CONTRATADO.

Cláusula Décima-Sexta - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos deste Contrato reger-se-ão pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002, pelo Decreto Federal nº 7.892, de 23 de Janeiro de 2013, pela Lei Municipal nº 255, de 19 de Abril de 2006, pelo Decreto Municipal nº 356, de 23 de Agosto de 2007, aplicando-se subsidiariamente no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, com alterações posteriores e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

Cláusula Décima-Sétima - DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

Fica fazendo parte integrante deste instrumento de contrato, independentemente de transcrição, e para que produza todos os efeitos legais, principalmente a Ata da sessão pública de processamento do Pregão Presencial nº 10/2020 (PMRC), além dos atos convocatórios da licitação, proposta da CONTRATADA, bem como os demais documentos produzidos em função do processo licitatório referido.

Parágrafo Único: Serão incorporados a este Contrato, mediante Termo Aditivo, quaisquer modificações que venham a ser necessárias durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pela CONTRATADA e eventuais alterações nos prazos de entrega e vigência, bem como eventuais acréscimos ou supressões das quantidades contratadas, dentro dos limites estabelecidos em Lei.

Cláusula Décima-Oitava - DA PUBLICAÇÃO

O presente instrumento será publicado em resumo, no Órgão Oficial do Município, consoante dispõe o Artigo 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/93.

Cláusula Décima-Nona - DO FORO

O foro do presente Contrato será o da Comarca de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da execução do presente Contrato, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ



E, por estarem justos e pactuados, firmam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo arroladas, pela sua validade e eficácia jurídica.

Ribeirão Claro-Pr, XX.

CONTRATANTE / GESTOR / CONTRATADA / TESTEMUNHAS



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ**



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2020 (PMRC) – REGISTRO DE PREÇOS

**PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICRO EMPRESA
E/OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
LEI Nº 123/2006**

AVISO DE LICITAÇÃO

Ribeirão Claro-Pr, 24 de janeiro de 2020.

Prezados Senhores:

Pelo presente, de acordo com a Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002, pelo Decreto Federal nº 7.892, de 23 de Janeiro de 2013, pela Lei Municipal nº 255, de 19 de Abril de 2006, pelo Decreto Municipal nº 356, de 23 de Agosto de 2007, Leis Complementares nº 123/06, nº 127/07, nº 147/14, aplicando-se subsidiariamente no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, com alterações posteriores e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, temos a satisfação de convidar Vossa Senhoria, para participar com apresentação de proposta, em Licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS** tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, que fará realizar às **13:50 (treze e cinquenta) horas do dia 06 (seis) de fevereiro de 2020, devendo às 14:00 (quatorze) horas iniciar a Sessão Pública de Pregão Presencial**, na Sala de Licitações do Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, na Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, nº 555, objetivando a seleção de propostas para **a possível contratação de empresa para prestação de serviços de atividades físicas e treinamento funcional, serviços de aula de dança na modalidade Zumba e serviços de aula de informática, para atuação com grupos de crianças, jovens, adolescentes e idosos, através da Secretaria Municipal de Assistência Social, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações constantes do Anexo I deste Edital.**

**Jaqueline de Oliveira Barão
Pregoeira Oficial**

**RECEBEMOS O PROCESSO COMPLETO DO PRESENTE
PREGÃO PRESENCIAL**

EM ____ / ____ / ____

(carimbo de CNPJ e assinatura)