



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

AVISO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE Tomada de preços

O Município de Indianópolis, Estado do Paraná, de conformidade com a Lei nº 8.666/93 e suas alterações e demais legislações aplicáveis, torna público que fará realizar, às 08:30 horas do dia 12/11/2019, no Município sito à Praça Caramuru, Nº 150 em Indianópolis, Paraná, Tomada de preços para Contratação de empresa especializada em fornecimento de professor habilitado em Língua Inglesa para ministrar aulas nas escolas públicas municipais de Indianópolis/PR.

Prefeitura Municipal de Indianópolis, 25/10/2019

Paulo Cezar Rizzato Martins

Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

1. PREÂMBULO

1.1. O Prefeito do Município de Indianópolis, PAULO CEZAR RIZZATO MARTINS no uso de suas atribuições legais, torna público, que realizará licitação na modalidade **Tomada de preços**, do tipo **Menor Preço, Por lote**, consoante à Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações e demais legislação aplicável, para **Contratação de empresa especializada em fornecimento de professor habilitado em Língua Inglesa para ministrar aulas nas escolas públicas municipais de Indianópolis/PR**, nas condições fixadas neste edital e seus anexos.

1.2. Os envelopes de DOCUMENTAÇÃO e PROPOSTA serão recebidos pela Comissão Permanente de Licitação **até às 08:30h do dia 12/11/2019**, na sala de Licitações da Prefeitura do Município de Indianópolis, localizada na Praça Caramuru, nº 150, nesta cidade, não sendo permitidos atrasos, mesmo que involuntários.

1.3. A abertura desta licitação será efetuada pela mesma CPL, em sessão pública, na Sala de Licitações da Prefeitura do Município de Indianópolis/PR, às **08:30h**, do dia **12/11/2019**.

1.4. Na hipótese de ocorrer feriado ou fatos que impeçam a realização da sessão pública, fica a mesma adiada para o primeiro dia útil imediato, no mesmo local e hora, ou em outro a ser definido.

2. ANEXOS

2.1. Compõem esta Convocação Geral, além das condições específicas, constantes do corpo do Edital, os seguintes documentos:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II - Modelo - Carta de Credenciamento;
- c) Anexo III - Modelo - Declaração de idoneidade;
- d) Anexo IV - Modelo - Declaração de sujeição às condições estabelecidas no edital e de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação;
- e) Anexo V - Modelo - Declaração de não existência de trabalhadores menores (inc. XXXIII do art. 7 da Constituição Federal);
- f) Anexo VI - Modelo - Declaração para microempresa e empresa de pequeno porte;
- g) Anexo VII - Declaração contendo informações para fins de assinatura do contrato;
- h) Anexo VIII - Termo de Responsabilidade
- i) Anexo IX - Modelo - Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação
- j) Anexo X - Modelo - Declaração de Elaboração Independente de Proposta
- j) Modelo de termo de renúncia (não obrigatória a apresentação)

2.2. É facultada a apresentação dos Anexos em modelos próprios do proponente, desde que não descaracterizem suas finalidades.

3. OBJETO

3.1. A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa especializada em fornecimento de professor habilitado em Língua Inglesa para ministrar aulas nas escolas públicas municipais de Indianópolis/PR, com **Valor máximo total de R\$ 17.648,28 (Dezessete Mil, Seiscentos e Quarenta e Oito Reais e Vinte e Oito Centavos)**, conforme condições, especificações, valores, estimativa de consumo e relação detalhada constantes no **Anexo I** e nos termos deste edital e seus anexos.

4. INFORMAÇÕES E RETIRADA DO EDITAL

4.1. As informações e retirada do edital estão à disposição para verificação por parte dos interessados junto ao Departamento de Planejamento – Setor de Licitações do Município de Indianópolis, na Praça Caramuru, 150, Centro, CEP 87235-000, Indianópolis,

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Podem participar desta licitação:

5.1.1 Todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, que preencham as condições exigidas neste edital.

5.1.2 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006

5.2. É vedada a participação direta ou indireta nesta licitação de:

- a) Pessoa física;
- b) Empresa em regime de subcontratação, ou ainda, em consórcio;
- c) Empresa que tenha como sócio(s) servidor(es) ou dirigente(s) de qualquer esfera governamental da Administração Municipal;
- d) Empresa que possua restrições quanto à capacidade técnica ou operativa, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;
- e) Empresa que estiver sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação;
- f) Empresa que esteja, por qualquer motivo, punida com suspensão do direito de licitar ou contratar com a administração pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal, desde que o ato tenha sido publicado no diário oficial da união, do estado ou do município, pelo órgão que o praticou;
- g) Empresa que tenha sido declarada inidônea para contratar com a administração pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal, desde que o ato tenha sido publicado no diário oficial da união, do estado ou do município, pelo órgão que o praticou, sob pena de incidir no previsto do parágrafo único do art. 97 da Lei nº 8666/93 e suas alterações.

6. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E CREDENCIAMENTO

6.1. Os interessados, até o dia, hora e local fixados no item 1.2, deverão apresentar a proposta comercial e os seus documentos de qualificação/habilitação para a CPL, em envelopes distintos, devidamente lacrados e identificados na parte externa da seguinte forma:

EDITAL DE Tomada de preços Nº 5/2019

ENTREGA DOS ENVELOPES: até 12/11/2019 às 08:30h

ABERTURA: 12/11/2019 às 08:30h

ENVELOPE 01 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

NOME:

ENDEREÇO:.....

FONE/FAX.....

CPF:

EDITAL DE Tomada de preços Nº 5/2019

ENTREGA DOS ENVELOPES: até 12/11/2019 às 08:30h

ABERTURA: 12/11/2019 às 08:30h

ENVELOPE 02 – PROPOSTA

NOME:

ENDEREÇO:.....

FONE/FAX.....

CPF:

6.1. Para o credenciamento, deverão ser apresentados, até o dia, hora e local fixados no item 1.2, os seguintes documentos, entregues **fora dos envelopes de proposta e documentação:**

- a) **Tratando-se de representante legal:** O estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na junta comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) **Tratando-se de procuração ou Carta de credenciamento:** A procuração ou carta de credenciamento por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos, desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados na alínea anterior, que comprove os poderes do mandante para a outorga;

c) Declaração dando ciência de que o proponente **cumprirá plenamente os requisitos de habilitação**, sob pena de exclusão do interessado nesta licitação.

d) Certidão referente ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php

e) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)

f) Certidão negativa de inidôneo e inabilitado, emitida pelo TCU através do site <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:::NO:3,4,6::&cs=3S28nFM41nnCVrgW0BqCpGyJCzKQ>

g) Consulta de impedidos de licitar emitida pelo TCE/PR, através do site <https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>

A consulta aos cadastros referentes aos itens 6.1 "d, e, f e g" será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

h) Para serem concedidos os benefícios de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, o fornecedor deverá apresentar no **“Credenciamento”** Certidão devidamente registrada na Junta Comercial do ente federado, informando o seu enquadramento nos termos da Lei Complementar 123, de 14/12/2006;

h.1. A Empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar fora dos envelopes no momento do credenciamento, **declaração, firmada por contador, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte (Apresentar juntamente com esta declaração comprovante de CRC atualizado do contador, não sendo aceita a declaração no caso de não apresentação ou certidão vencida - As empresas classificadas como MEI serão dispensadas de apresentar este documento).**

6.2. Cada empresa deverá apresentar um único representante, a quem outorgará poderes para participação exclusiva, de modo de que não será admitido que uma pessoa represente mais de uma empresa.

6.2.1 De acordo com o Art. 54 da Constituição Federal e segundo o art. 38 da Lei Orgânica do Município, seguindo o princípio da moralidade e a incompatibilidade, fica proibida a representação da proponente por representante dos poderes executivos e/ou legislativo do município de Indianópolis.

6.3. Somente poderão deliberar em nome do licitante, participar e praticar os demais atos pertinentes ao certame, os representantes devidamente credenciados, conforme item 6.1.

6.4. Para a empresa que tenha apresentado a proposta, mas não esteja devidamente representada, ficará a critério do Pregoeiro sua aceitação ou não. Caso seja acolhida, não poderá participar das rodadas de lances verbais.

7. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE 01)

7.1. Os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos originais, ou por qualquer processo de cópia simples, os quais serão examinados pela Presidente e membros da Comissão Permanente de Licitação.

7.2. Todos os documentos apresentados deverão estar dentro de seu prazo de validade, sob pena de inabilitação do proponente.

7.3. O **ENVELOPE 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** deverá conter:

Para comprovação da habilitação jurídica:

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

e) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, segundo determinado pelo Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI;

f) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

Para comprovação da regularidade fiscal:

- Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual, relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto da presente licitação;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos à Tributos Federais, e à Dívida Ativa da União;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;
- Certidão Negativa da Receita Municipal, expedida pela Fazenda Municipal da sede da Licitante; Para os municípios que não emitem a Certidão Negativa, e sim a prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, as licitantes deverão apresentar as duas certidões, isto é, Certidão sobre Tributos Imobiliários e Certidão de Tributos Mobiliários. (Caso a proponente não possua imóvel cadastrado em seu nome, deverá apresentar declaração ou documento emitido pela prefeitura indicando esta situação. No caso de Municípios que mantêm Cadastro Mobiliário e Imobiliário separado, deverão ser apresentados os comprovantes referentes a cada um dos cadastros);
- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, sendo que estas poderão estar testadas pelos órgãos expedidores.
- prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943;

Para a comprovação da qualificação econômico-financeira:

a) Certidão negativa de falência, concordata expedida pelo distribuidor da sede do proponente, com validade de, no máximo, 60 (sessenta) dias contados da data da sua emissão;

a.1) Poderá ser apresentada certidão positiva de recuperação judicial, hipótese em que necessário se faz que a interessada demonstre seu Plano de Recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive, pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeiras estabelecidos no edital (VIDE SÚMULA 50, JURISPRUDÊNCIA TCE-SP: TC 7077.989.15-0 E 7079.989.15-8. SESSÃO DE 11/11/2015, TC003987/989/15-9 e TC-004033/989/15-310, SESSÃO DE 30/09/2015).

Para comprovação da qualificação técnica:

a) 1 (um) ou mais atestado(s)/declaração(ões) de capacidade técnica, em nome da LICITANTE, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão para desempenho de atividade compatível com o objeto licitado em características, quantidades e prazos de execução, devendo o atestado conter, além do nome do atestante (**no caso de pessoa jurídica de direito privado assinado obrigatoriamente pelo (a) sócio(a) administrador(a) da proponente**), endereço e telefone da pessoa jurídica, ou qualquer outra forma de que o município possa valer-se para manter contato com a empresa declarante;

a.1) No caso de pessoa jurídica de direito público: número e cópia do contrato de fornecimento/empenho, telefone para comprovação, além de nome do responsável pela informação, endereço do local, endereço eletrônico (e-mail), cargo e assinatura;

a.2) No caso de pessoa jurídica de direito privado: além do nome do atestante (**no caso de pessoa jurídica de direito privado assinado obrigatoriamente pelo (a) sócio(a) administrador(a) da proponente**), endereço e telefone da pessoa jurídica, ou qualquer outra forma de que o município possa valer-se para manter contato com a empresa declarante;

Todos os atestados apresentados na documentação de habilitação deverão conter, obrigatoriamente, a especificação dos serviços/fornecimento executados, o nome e cargo do declarante. (No caso de empresa privada, apresentar cópia do contrato social e última alteração do contrato social desta).

Outros documentos

a) Declaração de sujeição às condições estabelecidas no edital e de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação;

b) Termo de Responsabilidade

c) Declaração de Regularidade para com o Ministério do Trabalho

d) Declaração contendo informações para fins de assinatura do contrato

e) Declaração de idoneidade

f) Declaração se responsabilizando pelos danos decorrentes do serviço, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

g) Declaração da própria empresa, elaborada em papel timbrado, de que não exista em seu quadro de empregados, servidores públicos municipais, exercendo função de gerência, administração ou tomada de decisão; declaração deverá conter telefone para comprovação, além de nome do responsável pela informação, telefone, endereço do local, endereço eletrônico (e-mail), cargo e assinatura;

Obs. 1: As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 60 (sessenta) dias, contados de sua expedição.

Obs. 2: Os documentos deverão ser apresentados no original ou cópia simples, valendo também cópia da publicação do mesmo na imprensa oficial e publicações retiradas da Internet.

Obs. 3: As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. A não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

Obs. 4: **O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado** da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

7.4 A não apresentação de quaisquer documentos descritos neste item implicará na inabilitação do licitante.

7.5 Após a análise da documentação, os membros da Comissão Permanente de Licitação rubricarão todas as folhas e

demais documentos que integram o dossiê apresentado, passando-se então para a fase de abertura dos envelopes das propostas.

8. PROPOSTA COMERCIAL (ENVELOPE 02)

8.1. Nos anexos deste Edital, conforme item 2 e seus subitens, contém a relação detalhada do objeto da licitação (**Anexo I - Termo de Referência**).

8.2. A proposta de preço deverá ser elaborada, considerando as condições estabelecidas neste Edital, não podendo ultrapassar o valor máximo estabelecido no item 3 deste Edital, em uma via, com suas páginas numeradas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo; será preenchida através do programa digital EsProposta e arquivo no formato ".esl", ambos fornecidos no site do município ou através de solicitação pelo e-mail licitacao@indianopolis.pr.gov.br.

8.2.1 A empresa participante deverá preencher os campos em branco, colocando seus preços unitários. Posteriormente deverá preencher o campo "Dados do Fornecedor", "Dados do Representante" (que deverá ser de quem estará no dia da sessão) e o "Quadro Societário", para somente neste momento poder salvar as alterações na proposta. Terminado o preenchimento dos dados, será feita a impressão da proposta (podendo ser impresso somente os itens cotados, conforme o caso). Dentro do envelope deverá vir o arquivo gravado em cd ou pen drive, contendo o arquivo Proposta.esl já preenchido;

8.3. A proposta deverá conter:

a) razão social e CNPJ da empresa, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como nome do proponente ou de seu representante legal, CPF, RG e cargo na empresa, Banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento;

b) Número e modalidade da Licitação;

c) Descrição dos serviços cotados, conforme relação detalhada do objeto;

d) preço total de cada item, de acordo com o(s) preço(s) praticado(s) no mercado, conforme estabelece o inciso IV do art. 43 da Lei Federal nº. 8.666/93, em algarismo e por extenso (total), expresso em moeda corrente nacional (R\$), **com no máximo 02 (duas) casas decimais**, INCLUSIVE NA ETAPA DE LANCES, **considerando as quantidades constantes** no Termo de Referência - Anexo I do presente Edital, **não podendo o valor unitário do item da proposta ultrapassar o valor máximo do item estipulado para este edital;**

e) Prazo de validade da proposta, que não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias;

f) Prazo de execução: 12 meses;

g) Prazo de pagamento de até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal;

h) Data e assinatura do proponente.

i) Anexo X, preenchido e assinado, conforme modelo em anexo.

j) Declaração de que no preço ofertado deverão estar incluídos todos os insumos que o compõe, tais como as despesas com mão-de-obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes, descontos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação

8.4. Se os prazos de validade, entrega e/ou pagamento não forem informados na proposta, prevalecerá o que está no edital.

8.5. A proposta deverá ser apresentada sem emendas, entrelinhas e borrões, não podendo modificar as quantidades e especificações do objeto deste edital, sendo desclassificadas as rasuradas ou de interpretação dúbia, que oferecerem vantagens e opções, apresentarem valor mínimo para faturamento, com oferta do material com qualidade inferior ou em desacordo com as especificações deste edital.

8.6. As propostas com oferta dos serviços, com qualidade inferior ou em desacordo com as especificações deste Edital, serão desclassificadas.

8.7. Os preços propostos deverão estar expressos em **REAL**, com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, já incluídos todos os custos diretos e indiretos, como imposto, taxas, encargos fiscais, comerciais, sociais, trabalhistas e outros.

8.8. Caso ocorra diferença nos valores apresentados no CD e a proposta impressa, prevalecerá a proposta apresentada no CD, ficando a empresa obrigada a apresentar uma nova proposta impressa com as devidas correções.

8.9. Caso ocorra problemas com o CD/pendrive apresentado, o proponente deverá apresentar o arquivo digital de proposta por outro meio (Ex.: e-mail, pendrive,), contendo as mesmas informações da proposta impressa, ficando a critério do pregoeiro estabelecer prazo ou suspender a sessão.

9. QUALIDADE DOS PRODUTOS E SERVIÇOS OFERTADOS

9.1. Os serviços deverão estar em conformidade com as normas vigentes e com o Anexo I.

10. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1. As propostas comerciais serão abertas pela Comissão Permanente de Licitação, em ato público, no dia, horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, item 1.3.

10.2. Abertos os envelopes contendo as propostas, rubricarão todas as folhas e demais documentos que integram as propostas comerciais apresentadas pelos licitantes e verificarão suas conformidades com os requisitos estabelecidos no edital, desclassificando-se as tecnicamente incompatíveis.

10.3. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, omissas ou que apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

10.4. Para fins de julgamento das propostas, será levado em conta o critério de **Menor Preço, Por lote**.

10.13. Caso a proposta de **Menor Preço** não seja aceitável, será desclassificada e será examinada a oferta subsequente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta válida.

10.14. No caso de absoluta igualdade de duas ou mais propostas escritas, para fins de ordenação dos valores, será adotado o critério de sorteio de nomes, sendo que o sorteado será considerado vencedor.

11. ADJUDICAÇÃO

11.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

11.2. Caso a proponente esteja em débito ou apresente alguma irregularidade cadastral junto à Secretaria de Finanças do Município de Indianópolis, os respectivos empenhos referentes aos contratos em nome do licitante, não poderão ser liberados, e por consequência estes não terão validade nem eficácia.

11.3. Para possibilitar a liberação dos empenhos, a proponente será comunicada pela Prefeitura do Município de Indianópolis, para que no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, proceda a regularização de suas pendências junto à Receita Municipal.

11.4. Decorrido o prazo de 02 (dois) dias úteis, e verificada pela Prefeitura do Município de Indianópolis a continuidade da pendência, a proponente decairá do direito à contratação com a Prefeitura do Município de Indianópolis.

11.5. A Prefeitura do Município de Indianópolis poderá, quando o convocado não regularizar suas pendências conforme previsto no item 11.3, serão examinadas as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, conforme previsto no Inciso XXIII da Lei 10.520/02

12. REVISÃO / ALTERAÇÃO DOS PREÇOS

12.1. Os preços serão fixos e irrevogáveis no período contratado.

12.2. No caso de renovação, será adotado o critério de reajuste de acordo com o índice IGP-M ou IPCA, aquele que vier a ser menor no momento do termo aditivo.

13. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

13.1. O Município de Indianópolis procederá a emissão de contrato, observando as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, na legislação vigente, e na proposta do licitante vencedor, no prazo de 05 dias úteis, a contar da notificação publicada no site do município de Indianópolis.

13.1.1. O CONTRATO SERÁ ASSINADO NA SEDE DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS, sendo

emitido termo de convocação e publicado no site do município de Indianópolis (www.indianopolis.pr.gov.br), sendo que o proponente terá o prazo de 05 dias úteis para assinatura a contar do dia seguinte à convocação.

13.1.2 No caso de não aparecer no prazo citado no item 13.1.1, o objeto será adjudicado para o segundo colocado, que será também convocado conforme itens 13.1 e 13.1.1, devendo também respeitar os prazos nestes citados.

13.1.3 Os contratos serão assinados nos seguintes horários: das 08h às 11h e das 13:30h às 16h, não sendo atendidos em horários distintos a estes, em hipótese alguma.

13.2 A gestão e a fiscalização do contrato ficará a cargo de Marcos Roberto Beltrame, que promovera o acompanhamento dos serviços, de acordo com o objeto e demais documentos constantes neste processo.

13.3 A vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, a contar da data de assinatura do Instrumento Contratual, por força nos créditos orçamentários, conforme o artigo 57, *caput*, da Lei nº. 8.666/93. O objeto desta licitação e do contrato poderá também ser aditivado em 25% do valor total do item/lote vencido.

14. ENTREGA

14.1 Os serviços serão analisados de acordo com as normas constantes neste edital e no período indicado no Anexo I.

14.2 O recebimento será acompanhado e fiscalizado pelo **GESTOR DO CONTRATO, MARCOS ROBERTO BELTRAME**, da Prefeitura Municipal, por meio de Comissão de Recebimento nomeado por instrumento interno, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou falhas observados.

15. RECEBIMENTO

15.1 Todos os serviços executados serão recebidos e conferidos por servidores designados pela Administração Municipal que compõem a Comissão de Recebimento da Prefeitura do Município de Indianópolis.

15.2 Os serviços que apresentarem em desconformidade com as especificações do edital serão rejeitados, obrigando o fornecedor a substituí-los imediatamente, sem prejuízo aos demais itens deste edital.

16. PAGAMENTO

16.1 Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal **eletrônica**, contados a partir da entrega do objeto licitado, desde que o mesmo esteja de acordo com o solicitado pelo Setor Requisitante, e acompanhado da respectiva nota fiscal, constando: **Modalidade e o Número deste edital, Número da Requisição e Dados Bancários, Certidões do FGTS, CNDT e Dívida Ativa com a União.**

16.2 A contratada ficará obrigada a repassar para a contratante, na proporção correspondente, eventuais reduções de preços, decorrentes de mudança de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto, em função de alterações na legislação pertinente.

16.3 Se a nota fiscal não estiver de acordo com os materiais entregues, será estabelecido prazo de 1 a 3 dias úteis para a substituição da mesma por outra contendo apenas os materiais fornecidos.

16.4 Os valores das notas fiscais deverão ser compatíveis com as Requisições e no contrato. Em caso de divergência, será estabelecido prazo de 1 a 3 dias úteis para a adjudicatária realizar a substituição.

16.5 Os pagamentos decorrentes do fornecimento do objeto da presente licitação ocorrerão por conta dos recursos da seguinte dotação orçamentária:

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2019	2320	09.001.12.361.0011.2034	0	3.3.90.39.05.00	Do Exercício
2019	2330	09.001.12.361.0011.2034	103	3.3.90.39.05.00	Do Exercício
2019	2340	09.001.12.361.0011.2034	104	3.3.90.39.05.00	Do Exercício

2019	2850	09.003.12.361.0011.2039	0	3.3.90.39.05.00	Do Exercício
2019	2860	09.003.12.361.0011.2039	104	3.3.90.39.05.00	Do Exercício
2019	2870	09.003.12.361.0011.2039	107	3.3.90.39.05.00	Do Exercício
2019	2875	09.003.12.361.0011.2039	103	3.3.90.39.05.00	Do Exercício
2019	3070	09.003.12.365.0011.2040	0	3.3.90.39.05.00	Do Exercício
2019	3080	09.003.12.365.0011.2040	104	3.3.90.39.05.00	Do Exercício
2019	3090	09.003.12.365.0011.2040	107	3.3.90.39.05.00	Do Exercício
2019	3100	09.003.12.365.0011.2040	127	3.3.90.39.05.00	Do Exercício

17. PENALIDADES

17.1 Quem, convocado dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.

17.2 Em caso de atraso injustificado no cumprimento da entrega dos serviços, conforme os prazos estabelecidos neste edital, bem como por inadimplemento das cláusulas contratuais, poderá ser aplicada à contratada multa moratória de valor equivalente a 0,20% (vinte centésimos percentuais), sobre o valor do serviços não realizado, por dia de atraso, até o 10º (décimo) dia, limitada a 2% do valor total relativo, corrigido monetariamente até o adimplemento da obrigação pactuada.

17.3 Pela inexecução total ou parcial do contrato ou instrumento equivalente e pelo descumprimento das normas e legislações pertinentes à execução do objeto contratual que acarrete a rescisão do contrato ou instrumento equivalente, a Prefeitura do Município de Indianópolis, poderá, ainda, garantida a prévia defesa, aplicar à proponente contratada as sanções previstas no art. 87 da Lei n.º 8.666/93, sendo que em caso de multa esta corresponderá a 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

17.4 Poderão ser aplicadas ainda as penas de advertência e, conforme o caso, declaração de inidoneidade previstas no art. 87 da Lei 8.666/93, atendidas as formalidades legais.

17.5 A aplicação das sanções administrativas não exclui a responsabilização do licitante por eventuais perdas ou danos causados ao Município de Indianópolis. Comprovado que o bem fornecido não corresponde às especificações constantes na proposta, será o mesmo devolvido ao contratado, obrigando-se este a substituí-lo no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, sem qualquer ônus para a Administração e sem prejuízo das sanções previstas no presente edital.

17.6 As sanções administrativas previstas neste item serão aplicadas sem prejuízo das cominações impostas na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

18. RECURSOS

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

18.2 Para fins de contagem do prazo para interposição de recurso, será excluído o dia do início e incluído o do vencimento.

18.3 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação ao vencedor.

18.4 O acolhimento do recurso invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

18.5 O Presidente da CPL poderá indeferir o pedido de prazo para apresentação do recurso se os fundamentos forem manifestamente inconsistentes ou meramente protelatórios.

18.6 Deferido o pedido de recurso pelo Presidente da CPL e apresentadas as Razões e Contra-Razões do Recurso, será aberta vista do processo à Procuradoria Geral do Município.

19. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

19.1 Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

19.1.1 Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

19.1.2 Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a ineligível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

19.1.3 Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

20. DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 Esta licitação poderá ser revogada por interesse público e anulada por ilegalidade de ofício ou mediante provocação de terceiros, mediante parecer por escrito e devidamente fundamentado, aplicando-se os procedimentos inerentes aos recursos quanto à concessão de prazo para contraditório.

20.2 O Presidente e os membros da CPL, no interesse público, poderão relevar omissões puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

20.3 Será(ão) lavrada(s) ata(s) do(s) trabalho(s) desenvolvido(s) em ato público de abertura dos envelopes, a(s) qual(is) será(ão) assinada(s) pelo Presidente e membros da CPL e proponentes presentes.

20.4 É facultado ao licitante formular protestos consignando em ata dos trabalhos para prevenir responsabilidade, prover a conservação ou ressalva de seus direitos ou para simplesmente manifestar qualquer intenção de modo formal.

20.5 O Presidente da CPL e/ou Autoridade Superior, na forma do disposto no § 3º, do art. 43, da Lei n.º 8.666/93, se reserva o direito de promover qualquer diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório.

20.6 A licitação não implica na obrigatoriedade de compra por parte do Município de Indianópolis, sendo que até a assinatura do contrato, poderá o licitante vencedor ser excluído da licitação, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se a contratante tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância superveniente, anterior ou posterior ao julgamento desta licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

20.7 Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o edital de TOMADA DE PREÇOS.

20.8 Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos ou impugnações vencidos os respectivos prazos legais.

20.9 Os pedidos de esclarecimentos, impugnações e a apresentação escrita dos recursos deverão ser protocolizados no Setor de Licitações da Prefeitura do Município de Indianópolis - Estado do Paraná, na Praça Caramuru, 150 no horário das 08h às 11h e das 13:15h às 16h.

20.10 Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração e/ou apresentação de quaisquer documentos relativos a esta licitação.

20.11 O foro competente para dirimir quaisquer questões oriundas desta licitação é o da Comarca de Cianorte, Estado do Paraná, com

renúncia prévia e expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

20.12 Os casos omissos deste edital serão resolvidos pelo Presidente da CPL, à luz da legislação, jurisprudência e doutrina aplicáveis, e dos princípios gerais de direito.

Indianópolis/PR, 25/10/2019

Paulo Cezar Rizzato Martins

Prefeito Municipal

Anexo I

TERMO DE REFERÊNCIA - LICITAÇÃO
Tomada de preços Nº 5/2019

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada em fornecimento de professor habilitado em Língua Inglesa para ministrar aulas nas escolas públicas municipais de Indianópolis/PR para atender às necessidades do Departamento de Educação, conforme especificações e tempo estabelecidos abaixo:

Lote: 1					
Item	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	<p>Professor(a) com habilitação em Língua Inglesa 20 horas semanais</p> <p>Desenvolverá suas atividades nos estabelecimentos mantidos pelo Poder Público Municipal em que se desenvolvem atividades ligadas ao Ensino Infantil e Fundamental (séries iniciais); faz parte do processo integral de desenvolvimento do indivíduo e deve estar relacionado com as demais áreas da fase educacional em que o aluno se encontra; deve ser mediado por uma variedade de produtos culturais que permitam a apropriação contínua e gradativa do uso da linguagem; deve se beneficiar das atividades lúdicas que promovam, ao mesmo tempo, a apropriação das formas da língua e a compreensão e produção de significados; deve respeitar os diferentes ritmos de aprendizagem das habilidades de compreensão e de produção. Deve estar amparado nos princípios da ludicidade, da aprendizagem significativa, do currículo em espiral, da totalidade da língua, da interculturalidade, da formação integral e da integração; Objetivo Geral: Aprender, de forma lúdica, em atividades significativas, desenvolvendo o gosto pela língua inglesa. Objetivos Específicos: Apropriar-se de vocabulário básico, articulando às estruturas essenciais da língua, a partir de palavras relacionadas à sua realidade imediata; Participar de experiências socioculturais em sala de aula, interagindo com outras crianças e com o professor, em um contexto seguro e de confiança; Conhecer diferentes manifestações culturais e desenvolver atitude de respeito diante delas; Ampliar o domínio vocabular, expandindo a compreensão de outros mundos e de outras culturas; Comunicar-se oralmente em língua inglesa, utilizando os vocábulos e as estruturas linguísticas pertinentes; Ler textos em língua inglesa, inferindo significados a partir dos diferentes elementos de composição textual, principalmente o visual; Desenvolver a pronúncia, entonação, ritmo e fluência; De 3 a 5 anos: Compreender comandos simples, tanto fisicamente quanto verbalmente; responder Yes/No questions; empregar vocabulário e expressões em inglês em situações contextualizadas de uso da língua em sala de aula. Compreender e recontar histórias curtas e músicas com auxílio de imagem, sons e movimento físicos. De 6 a 7 anos: Usar estruturas na língua inglesa contextualizadas em situações de sala de aula; Usar grupos de palavras (chunks of language).</p>	12,00	MES	1.470,69	17.648,28

<p>Começar a reconhecer as formas gráficas da escrita, com vistas à compreensão escrita e não a produção, e que não seja de forma obrigatória ou avaliativa. Ser capaz de discriminar fonemas/sons da língua, para diferenciar, por exemplo, green X gray; hat X head; red X head etc; De 8 a 9 anos: Usar a língua inglesa para produção oral e, em menor medida, para produção escrita. Abstrair sentido geral de enunciados de exercícios, músicas e instruções de sala de aula e pequenos textos. Poder trabalhar de modo mais autônomo. De 9 a 10 anos: Enfocar a compreensão e produção escrita, além da compreensão e produção oral. Praticar as habilidades orais em maior grau de dificuldade. Na educação infantil o aluno deve:</p> <p>Demonstrar compreensão e executar comandos orais. Reconhecer e produzir vocabulário oralmente em contexto lúdico. Cantar canções; Cumprimentar em inglês, em situações contextualizadas de ensino. Produzir vocabulário em situações contextualizadas; Demonstrar compreensão de comandos através de resposta física (e.g. put your hands on your shoulders); Utilizar as diferentes linguagens (corporal, musical, plástica, oral e escrita) ajustadas as diferentes intenções e situações de comunicação, de forma a compreender e ser compreendido. No primeiro e segundo anos: Demonstrar compreensão e executar comandos orais. Reconhecer e produzir vocabulário oralmente em contexto lúdico. Cantar canções. Obedecer comandos. Cumprimentar em inglês, em situações contextualizadas de ensino. Classificar objetos do contexto diário por cores. Classificar brinquedos com o atributo forma. Utilizar o Calendário diário de sala para contextualizar vocábulos e expressões em Inglês; Utilizar as diferentes linguagens (corporal, musical, plástica, oral e escrita) ajustadas às diferentes intenções e situações de comunicação, de forma a compreender e ser compreendido. No terceiro e quarto anos: Reconhecer e produzir vocabulário. Utilizar as diferentes linguagens (corporal, musical, plástica, oral e escrita) ajustadas às diferentes intenções e situações de comunicação, de forma a compreender e ser compreendido. Conhecer algumas manifestações culturais, demonstrando atitudes de interesse, respeito e participação frente a elas e valorizando a diversidade. Indicar atributos para colegas, a família e objetos em inglês. Identificar o valor numérico. Expressar-se oralmente e por escrito sobre os temas trabalhados. No quinto ano: Reconhecer e produzir vocabulário. Utilizar as diferentes linguagens (corporal, musical, plástica, oral e escrita) ajustadas as diferentes intenções e situações de comunicação, de forma a compreender e ser compreendido. Ampliar seu conhecimento sobre algumas manifestações culturais, assim como entender a formas de organização da sua cultura, a fim de respeitar as diferenças culturais; expressar-se oralmente e por escrito sobre os temas trabalhados; Maior habilidade em expressão escrita.</p>				
TOTAL				17.648,28

1.1.1 Em caso de divergência entre as descrições e especificações constantes do Arquivo .esl e do presente Termo de Referência, prevalecem estas últimas.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. Os serviços acima elencados atenderão às necessidades do Departamento de **Educação**.
- 2.2. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores e Decreto Federal nº 3.931/01

3. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de serviços comuns.

4. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

- 4.1 O objeto do presente termo de referência será recebido diariamente, com carga horária de 20 horas semanais.
- 4.2 O não cumprimento do disposto no item 4.1 do presente termo acarretará a anulação do empenho bem como a aplicação das penalidades previstas no edital e a convocação do fornecedor subsequente considerando a ordem de classificação do certame.
- 4.3 A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos do Edital e seus anexos

5. VALOR ESTIMADO

- 5.1. O custo estimado total da presente contratação é de **R\$17.648,28 (Dezessete Mil, Seiscentos e Quarenta e Oito Reais e Vinte e Oito Centavos)**.
- 5.2. O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas, em pesquisas de mercado ou mediante consulta realizada em sites da Internet.

6. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 6.1. Os serviços serão recebidos:
 - a. Provisoriamente, a partir da execução, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, ficando a cargo do Departamento solicitante o recebimento provisório, ao qual é conferido o quantitativo e qualitativo dos serviços, conforme edital e resultado da licitação;
 - b. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 01 (um) dia útil do recebimento provisório.
- 6.2. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 6.3. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a execução dos serviços em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. A Contratada obriga-se a:

- 7.1.1. Efetuar a execução dos serviços em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta;
- 7.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
 - 7.1.2.1. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de **01 (um) dia corrido** o serviço mal realizado;
- 7.1.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- 7.1.4. Comunicar à Administração, no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 7.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.1.6. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 7.1.7. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. A Contratante obriga-se a:

- 8.1.1. Receber provisoriamente o serviço, disponibilizando local, data e horário;
- 8.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 8.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 8.1.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

9. MEDIDAS ACAUTELADORAS

9.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

10. CONTROLE DA EXECUÇÃO

- 10.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.
- 10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 10.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1. As sanções administrativas serão impostas fundamentadamente nos termos da Lei nº 10.520 de 2002, no Decreto nº 3.555 de 2000 e no Decreto nº 5.450, de 2005. Ficará impedido de licitar e contratar com a União, e será descredenciado no SICAF e no Cadastro de fornecedores deste Município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito à ampla defesa sem prejuízo das demais cominações legais previstas neste edital, o licitante que:
- 11.1.1. Se recusar a assinar o termo do contrato ou receber a nota de empenho;
 - 11.1.2. Inexecução total ou parcial da nota de empenho ou contrato;
 - 11.1.3. Deixar de entregar documentação exigida no edital;
 - 11.1.4. Apresentar documentação falsa;
 - 11.1.5. Ensejar o retardamento da execução do seu objeto;
 - 11.1.6. Não manter a proposta dentro do prazo de validade;
 - 11.1.7. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
 - 11.1.8. Comportar-se de modo inidôneo;
 - 11.1.9. Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.
- 11.2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a PMI, enquanto durarem os fatos de impedimento, por prazo não superior a 2 (dois) anos, nos casos citados no item 11.1, conforme detalhado nos itens 11.1.1 ao 11.1.9.
- 11.3. A pena de advertência poderá ser aplicada nos casos previstos no item 11.1, sempre que a administração entender que a(s) justificativa(s) de defesa atenua a responsabilidade da CONTRATADA e desde que não tenha havido prejuízo ao erário público.
- 11.4. Pelo atraso injustificado, inexecução total ou parcial do contrato, a PMI poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as multas fixadas a seguir, sem prejuízo de outras sanções previstas neste edital, no contrato, e demais legislações aplicáveis à espécie:
- 11.4.1. Multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) do valor do contrato, por dia de atraso do início de sua execução, até o limite máximo de 2% (dois por cento). Acima do limite aqui estabelecido, caracterizará inexecução total da obrigação assumida;
 - 11.4.2. Multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor do contrato, no caso de sua inexecução total ou parcial, ou ainda, pela recusa injustificada em assinar o contrato;

- 11.4.3. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, no caso de descumprimento de qualquer outra obrigação pactuada;
- 11.5. As sanções previstas nos itens 11.1 e 11.2 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de multa.
- 11.6. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela PMI, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas nos itens 11.2 e 11.3.
- 11.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.
- 11.8. O percentual de multa previsto no item 11.4 incidirá sobre o valor atualizado do contrato ou do item do contrato (nesse último caso, quando a licitação tenha sido julgada e adjudicada por item), tendo como fator de atualização o percentual da taxa SELIC – Sistema Especial de Liquidação e Custódia – que incidirá a partir da data em que ocorrer o fato, até o dia do efetivo pagamento da multa.
- 11.9. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o CONTRATADO pela sua diferença, que será descontada/compensada dos pagamentos eventualmente devidos pela administração. Efetuados esses descontos/compensações, caso ainda haja saldo devedor, ou inexistentes a garantia e/ou pagamentos devidos pela CONTRATANTE, o valor da multa aplicada deverá ser recolhido junto à agência do Banco do Brasil S/A, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da notificação, por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU.
- 11.10. Na hipótese de não pagamento ou recolhimento referido no subitem imediatamente acima, os valores serão objeto de inscrição em dívida ativa e sua consequente cobrança pelos meios legais.
- 11.11. Independente da sanção aplicada, a inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar, ainda, a rescisão contratual, nos termos previstos na Lei nº. 8.666/93, bem como a incidência das consequências legais cabíveis, inclusive indenização por perdas e danos eventualmente causados à CONTRATANTE.
- 11.12. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 11.13. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

Indianópolis, Paraná, em 25 de outubro de 2019.

**APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA
E AUTORIZO A REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO.
(inciso II, Art. 9º, Decreto nº 5.450/05)**

**PAULO CEZAR RIZZATO MARTINS
PREFEITO MUNICIPAL**

**JOSÉ AIRTON GONÇALVES
PROCURADORIA JURÍDICA**

ANEXO II

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Pela presente, credenciamos o (a) Sr. (a) _____ portador da Cédula de Identidade N°. _____ e CPF N°. _____, a participar do procedimento licitatório, sob modalidade de Edital de Tomada de Preços N°. 005/2019, instaurado por essa Prefeitura.

Na qualidade de representante legal da empresa _____, outorga-se ao acima credenciado, dentre outros poderes, o de oferecer lances e renunciar ao direito de interposição de recurso.

_____, ____ de _____ de 2019.

Identificação e assinatura do representante legal da proponente (com firma reconhecida).

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 5/2019

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A empresa, inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a), portador da carteira de identidade nº..... e do CPF nº, DECLARA, especialmente para o Edital de Tomada de Preços Nº 005/2019, não ter recebido do Município de Indianópolis ou de qualquer outra entidade da Administração direta ou indireta, em âmbito Federal, Estadual e Municipal, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA de participação em licitação e ou impedimento de contratar com a Administração, assim como não ter recebido declaração de INIDONEIDADE para licitar e ou contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal.

OBS.

- a.** A comissão verificará a situação do fornecedor no site do Tribunal de Contas do Estado do Paraná no momento da abertura do ato licitatório, constando seu impedimento a empresa será inabilitada imediatamente.
- b.** O mesmo procedimento será adotado no momento do firmamento do Contrato, estando irregular, a empresa vencedora será desclassificada podendo a Comissão de Licitação considerar como vencedor, o fornecedor que apresentou o segundo menor preço.

OS PROCEDIMENTOS ADOTADOS ACIMA SÃO REGULAMENTADOS PELA INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 37/2009 – TCE-PR.

_____, ____ de _____ de 2019.

Identificação e assinatura do representante legal da proponente

ANEXO IV

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 5/2019

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO

À

Prefeitura do Município de Indianópolis/PR

A/C. Comissão de Licitação.

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 5/2019

Prezados Senhores,

_____, inscrito no CPF _____, portador do RG _____, abaixo assinado, na qualidade de responsável legal da proponente _____, CNPJ _____, DECLARA expressamente que se sujeita às condições estabelecidas no Edital acima citado e que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo licitador quanto à qualificação apenas das proponentes que tenham atendido às condições estabelecidas no Edital e que demonstrem integral capacidade de executar o fornecimento do bem previsto.

DECLARA, ainda, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometa a idoneidade da proponente nos termos do Artigo 32, parágrafo 2º, e artigo 97 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações subsequentes.

_____, ____ de _____ de 2019.

Identificação e assinatura do representante legal da proponente

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE 18 ANOS

....., inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a),portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, referente ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (*).

Indianópolis, Paraná, XX de XXXXXX de XXXX.

(Identificação e assinatura do responsável legal pela empresa)

(*) Se necessário, quando for o caso.

ANEXO VI

Edital de Tomada de Preços Nº. 005/2019

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À

Prefeitura do Município de Indianópolis/PR

A/C Comissão de Licitação.

Edital de Tomada de Preços Nº 005/2019

Prezados Senhores,

_____, portador do RG _____, abaixo assinado, na qualidade de responsável legal da proponente, _____, CNPJ _____, DECLARA expressamente, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser (microempresa ou empresa de pequeno porte) nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

(Município), ____ de ____ de ____

Identificação e assinatura do representante legal da proponente.

Identificação e assinatura do contador

Obs.: Não deverá estar acondicionada em nenhum dos envelopes e deverá ser entregue ao Pregoeiro no início da sessão de abertura dos envelopes.

ANEXO VII

DECLARAÇÃO contendo informações para fins de assinatura do contrato.

Razão Social da proponente _____

Endereço _____

Bairro _____ CEP: _____

Cidade _____, Estado _____

CNPJ nº _____

Inscrição Estadual nº _____

Inscrição Municipal/ISS (alvará) nº _____

Nº do telefone _____ Nº de fax da empresa _____

Nome do representante legal **autorizado para assinatura do contrato** _____

Função do representante legal _____

Endereço do representante legal _____

RG nº _____ Órgão emissor _____

CPF nº _____

(Município), ____ de ____ de _____

Identificação e assinatura do representante legal da proponente

ANEXO VIII

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Eu, _____, abaixo assinado, tenho conhecimento que deverei realizar os serviços somente com Empenho emitido pelos seguintes servidores do município de Indianópolis/PR: Antonia Aparecida de Abreu, Marcos Roberto Beltrame, Thaise de Fatima dos Santos Albanez, Sonia Aparecida Martins Ribeiro ou José Lourenço Tormena.

Caso realize serviços com Empenho assinado por outro servidor Público fora dos listados neste anexo, fico sob pena de não receber pagamento.

(Município), ____ de _____ de _____

Identificação e assinatura do representante legal da proponente

ANEXO IX

(Esta declaração deverá ser entregue no momento do Credenciamento, a falta da mesma acarretará na desclassificação da proponente)

DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS.

Comissão Municipal de Licitação

TOMADA DE PREÇOS N.º 5/2019

Pela presente, declaro que, nos termos do art. 4º, VII da Lei 10.520/2002, a proponente _____
cumpre plenamente os requisitos de habilitação para a TOMADA DE PREÇOS N.º 5/2019, cujo objeto é Contratação de empresa
especializada em fornecimento de professor habilitado em Língua Inglesa para ministrar aulas nas escolas públicas municipais de
Indianópolis/PR, conforme descrição constante do Anexo I.

(Município), ____ de ____ de _____

Identificação e assinatura do representante legal da proponente

ANEXO X

Declaração de Elaboração Independente de Proposta

Tomada de Preços 005/2019

_____, como representante devidamente constituído de (CNPJ - RAZÃO SOCIAL doravante denominado NOME FANTASIA), para fins do disposto no Edital do Tomada de Preços 005/2019, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar do Tomada de Preços 005/2019 foi elaborada de maneira independente pelo (RAZÃO SOCIAL) e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Tomada de Preços 005/2019, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do Tomada de Preços 005/2019, não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do Tomada de Preços 005/2019, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Tomada de Preços 005/2019, quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Tomada de Preços 005/2019, não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Tomada de Preços 005/2019 antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) Declaro, sob as penas da Lei, que cumpro a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no art. 429 da CLT.

(f) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Tomada de Preços 005/2019 não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da PREF. MUN. DE INDIANOPOLIS antes da abertura oficial das propostas; e

(g) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

(Município), ____ de ____ de ____

Identificação do representante legal e assinatura (com firma reconhecida)

(DECLARAÇÃO NÃO OBRIGATÓRIA DE APRESENTAÇÃO)

À COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO

TERMO DE RENÚNCIA DE DIREITO DE RECURSO

Por este Termo, e na melhor forma de direito e em especial diante do que dispõe o artigo 186 do Código de Processo Civil e o artigo 109 da Lei 8.666/93, este(a) proponente abaixo assinada participante da licitação número **5/2019**, na modalidade de **TOMADA DE PREÇOS, “RENUNCIA”**, como renunciado tem, ao direito de recurso administrativo e ao prazo respectivo, pela sua inabilitação ou habilitação de outros proponentes quanto à documentação, e concordando, em consequência, com o curso do procedimento licitatório, passando-se a abertura dos envelopes seguintes dos proponentes habilitados. Ainda declara que tem conhecimento das consequências da renúncia e assina abaixo para que surta todos os efeitos legais.

(Município), ____ de ____ de ____

Identificação do representante legal e assinatura (com firma reconhecida)