

EDITAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 034/2018 – Feaes.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2018.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Valor global

A Fundação Estatal de Atenção Especializada em Saúde de Curitiba - Feaes comunica aos interessados, que realizará **PREGÃO ELETRÔNICO**, cujo Edital assim se resume.

OBJETO: Seleção de propostas para contratação de pessoa jurídica especializada para a realização de Programa de Desenvolvimento Gerencial (PDG) dividido em 3 momentos: 1º momento – Workshop de Gestão; 2º momento – Curso de Gestão em Saúde; 3º momento – Oficina de Gestão.

PROPOSTAS: Serão recebidas, **exclusivamente**, através da Internet no Portal de Compras da Feaes: (<http://www.publinexo.com.br>), **a partir do dia 26 de fevereiro de 2018 de 2018 das 10h até o dia 12 de março de 2018, às 13h29, horário de Brasília/DF.** Não serão aceitas propostas encaminhadas fora do horário determinado nem em outro meio que não através do Portal de Compras Publinexo. **As propostas serão abertas às 13h30 do dia 12 de março de 2018.**

LANCES: Os lances serão recebidos, **exclusivamente**, através do Portal de Compras da Feaes: <http://www.publinexo.com.br>, no dia **12 de março de 2018, a partir das 14h, horário de Brasília/DF.**

EDITAL: Os interessados poderão efetuar o download do Edital de Embasamento, no Portal de Compras da Feaes (<http://www.publinexo.com.br>) e também no sítio eletrônico da Feaes: <http://www.feaes.curitiba.pr.gov.br>.

JUSTIFICATIVA: Considerando o disposto no art. 17, incisos I e II da LC nº 89/2014 do Município de Curitiba/PR c/c art. 49, incisos II e III da LC nº 123/2006 Federal; no sentido de que não há 03 (três) empresas enquadradas como ME/EPP para os itens do certame, participantes da composição do referencial de preços do presente certame, **opto** por ampliar a participação deste para todas as empresas.

Curitiba, 22 de fevereiro de 2018.

Janaina Barreto Fonseca

Pregoeira

1- INTRODUÇÃO

1.1. A Fundação Estatal de Atenção Especializada em Saúde de Curitiba, por meio da Pregoeira designada através da **Portaria n.º 008/2018 – Feaes** e item 3 deste Edital de Embasamento, para conhecimento dos interessados, através do **Portal de Compras da Feaes** (<http://www.publinexo.com.br>) realizará processo licitatório na modalidade **PREGÃO**, utilizando-se de recursos da tecnologia de informações, ou seja, o **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo “**menor valor global**”, de acordo com a Lei n.º 8.666/93, em conformidade com as normas consubstanciadas pela lei acima mencionada e alterações introduzidas pelas Leis n.º 8.883/94 e n.º 9.648/98, Lei n.º 10.520/2002, disposições dos Decretos Municipais n.º 1235/2003 e 290/2016, naquilo que lhes for compatível, Lei Complementar n.º 123/2006, Decreto Municipal n.º 2.028/2011, republicado em 05/01/2012, Carta de Acordo (SCON 2017-1116) celebrada entre a Fundação Estatal de Atenção Especializada em Saúde de Curitiba- Feaes e a Organização Pan Americana da Saúde e **Processo Administrativo n.º 034/2018– Feaes**, bem como as cláusulas abaixo descritas:

As despesas decorrentes da prestação dos serviços correrão por conta de recursos próprios da Feaes (CNPJ 14.814.139.0001-83), previstas na Carta de Acordo (SCON 2017-1116) celebrada entre a Fundação Estatal de Atenção Especializada em Saúde de Curitiba- Feaes e a Organização Pan Americana da Saúde, para atender as metas definidas.

VALOR ESTIMADO: O valor máximo estimado do Pregão Eletrônico n.º 019/2018, modalidade Pregão Eletrônico, é de R\$ 39.467,77 (trinta e nove mil quatrocentos e sessenta e sete reais e setenta e sete centavos).

2 - OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a “contratação de pessoa jurídica especializada para a realização de Programa de Desenvolvimento Gerencial (PDG) dividido em 3 momentos: 1º momento – Workshop de Gestão; 2º momento – Curso de Gestão em Saúde; 3º momento – Oficina de Gestão, conforme especificações contidas no Termo de Referência e seus anexos” conforme especificações contidas no formulário-proposta e Anexos, partes integrantes deste Edital.

a) As dúvidas, informações ou outros elementos necessários ao perfeito entendimento do presente Edital, deverão ser dirimidos somente pela Pregoeira responsável pelo presente Pregão, **por escrito**, no endereço abaixo

mencionado, ou ainda, pelo seguinte e-mail: jafonseca@feaes.curitiba.pr.gov.br até 02 (dois) dias úteis antes do recebimento das propostas pelo sistema de compras da Feaes. É dever das empresas interessadas acompanhar os boletins de esclarecimentos emitidos pela Pregoeira no Portal de Compras da Feaes.

b) As solicitações feitas fora do prazo previsto na letra “a” não serão respondidas. Durante a sessão de envio de lances, a Pregoeira **não fará atendimento aos fornecedores através do telefone, somente** através do “chat” de mensagens. As dúvidas devem ser dirimidas antes do início do processo de Pregão Eletrônico e deverá ser feita conforme descrito na letra “a” do item 2.1.

c) Internet: <http://www.publinexo.com.br> e/ou <http://www.feaes.curitiba.pr.gov.br>.

d) E-mail: jafonseca@feaes.curitiba.pr.gov.br

2.2. Compõe esta Convocação Geral, além das condições específicas, os seguintes documentos:

2.2.1. ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA;

2.2.2. ANEXO II – DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA CLASSIFICAÇÃO DA (S) PROPOSTA(S);

2.2.3. ANEXO III – DA MINUTA DE CONTRATO

3 – INDICAÇÃO DO PREGOEIRO E DA EQUIPE DE APOIO

3.1. A Pregoeira responsável pelo presente Processo Licitatório é a Sr^a Janaina Barreto Fonseca, designada por meio da Portaria n.º 003/2017 – Feaes.

3.2. A Equipe de Apoio, para este Pregão Eletrônico é formada por:

- Juliano Eugenio da Silva;
- Kamila Tolari Faneco

3.3. Na ausência da Pregoeira responsável, o presente pregão poderá ser conduzido e julgado por um dos Pregoeiros que fazem parte da Equipe de Apoio ou ainda, na impossibilidade, por outro indicado pela autoridade competente.

4 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar da presente licitação pessoas jurídicas regularmente constituídas no país, cuja finalidade e ramo de atuação estejam ligados ao objeto do presente Pregão Eletrônico, que satisfaçam integralmente as condições deste Edital e, que

estejam cadastrados no Sistema de Compras da Feaes, a saber, Publinexo, bem como empresas de pequeno porte, conforme Lei Complementar nº 123/2006.

4.2. Os proponentes poderão participar do pregão eletrônico na plataforma Publinexo, devendo utilizar sua chave de acesso e senha, que será fornecida através de cadastro no site: <http://www.publinexo.com.br>. O registro no Site da Publinexo, o credenciamento dos representantes que atuarão em nome da proponente no sistema de pregão eletrônico e a senha de acesso, deverão ser obtidos anteriormente à abertura da sessão. As informações a respeito das condições exigidas e dos procedimentos a serem cumpridos, para o registro no Sistema Eletrônico de Compras Públicas da Publinexo, para o credenciamento de representantes e para a obtenção de senha de acesso, estão disponíveis no endereço eletrônico <http://www.publinexo.com.br>.

4.3. Não poderão participar da presente Licitação pessoas jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas ou suspensas do direito de licitar pela Administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, nos termos do art. 87, incisos III e IV, da Lei nº 8666/1993.

a) O interessado no objeto de contrato deverá apresentar consulta negativa ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), a ser obtida no site <http://www.portaldatransparência.gov.br/ceis/>, como condição de habilitação.

4.4. Não poderá participar da presente licitação pessoa jurídica que tenha dirigente, sócio, responsável técnico ou legal que seja servidor público, funcionário, empregado ou ocupante de cargo comissionado na Administração Pública Direta ou Indireta do Município de Curitiba.

4.5. A participação neste Pregão Eletrônico importa à proponente irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como na observância da legislação em vigor, dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto aos recursos.

4.6. Se no dia previsto para o recebimento das propostas ou recebimento dos lances, não houver expediente na Feaes, o processo será suspenso e a Pregoeira emitirá comunicado no Portal de Compras da Feaes (<http://www.publinexo.com.br>), bem como no sitio eletrônico da Feaes (<http://www.feaes.curitiba.pr.gov.br>), informando a nova data para o recebimento das propostas e/ou recebimento dos lances. As empresas cadastradas no

Sistema Publinexo nos grupos e subgrupos do objeto desta Licitação receberão o comunicado via e-mail.

4.7. Não será aceita a participação de empresas em consórcio para esta Licitação.

4.8. Os interessados, no momento do envio da proposta através do Portal de Compras da Feaes (<http://www.publinexo.com.br>), estarão declarando:

- a) A inexistência de superveniência de fato impeditivo da habilitação, nos termos do artigo 32, parágrafo segundo, da Lei n.º 8.666/93.
- b)** Que não possui em seu quadro funcional menor de dezoito anos executando trabalho no período noturno, perigoso, ou insalubre, e nem menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos (artigo 27, inciso V da Lei n.º 8.666/93).
- c)** Que conhece e aceita o regulamento do Sistema de Compras da Feaes, a saber, www.publinexo.com.br.
- d)** Que estão enquadradas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme art. 3º e incisos da Lei Complementar nº 123/2006, quando for o caso.

4.9. A informação falsa por parte dos interessados acarretará na aplicação das penalidades previstas na Lei n.º 8.666/93.

4.10. Neste Pregão Eletrônico serão aceitos lances intermediários.

4.10.1. O licitante poderá oferecer lances com valores inferiores ao último lance por ele ofertado, ou seja, o sistema registrará (no histórico de lances) os lances encaminhados pelos licitantes, cujos valores sejam inferiores ao último por estes ofertados. Caso o fornecedor não tenha interesse ou não possa baixar o seu lance relativamente ao primeiro colocado, este poderá encaminhar lances intermediários, ou seja, com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao último lance por ele mesmo ofertado (inferior ao seu próprio lance).

4.11. A qualquer momento durante a sessão de lances, a Pregoeira poderá informar o(s) preço(s) máximo(s) para o(s) item(ns), preços estes que deverão ser atendidos pelos participantes, sob pena de desclassificação do(s) item(ns).

4.12. Todas as empresas que encaminharem propostas para o presente Pregão Eletrônico poderão participar da sessão de lances.

4.13. Para os itens onde a empresa não está cadastrada no grupo e subgrupo correspondente não estarão disponíveis para proposta e lances.

4.14. De acordo com o sistema do site de compras da Feaes, Publinexo, será determinado AUTOMATICAMENTE um tempo randômico de até 30 (trinta) minutos para o término do envio dos lances, o qual terá início após a “batida iminente”.

4.15. Para a participação nos processos de Pregão Eletrônico, as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão obrigatoriamente estar cadastradas como microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) no Sistema de Compras da Feaes: <http://www.publinexo.com.br>.

4.16. O não cadastramento da empresa no Sistema de Compras da Feaes: <http://www.publinexo.com.br>, acarretará a impossibilidade de participar na apresentação de novo lance no prazo estipulado na Lei Complementar 123/2006. O sistema eletrônico de compras da Feaes fará automaticamente a validação das microempresas e empresas de pequeno porte na fase posterior à fase de lances, quando houver o empate ficto.

5 – DAS IMPUGNAÇÕES

5.1. Eventuais impugnações sobre os termos do presente Edital deverão ser formuladas dentro dos prazos estabelecidos no artigo 21 do Decreto Municipal nº 1235/2003. Após o prazo estabelecido, não serão mais consideradas.

“Art. 21. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.”

5.2. Não serão aceitas impugnações nem intenção de recurso e nem mesmo a interposição de recursos VIA FAX, somente PROTOCOLADOS na Feaes no seguinte endereço: Rua Lothário Boutin, nº90, Bairro Pinheirinho; ou ainda, através do seguinte e-mail: jafonseca@feaes.curitiba.pr.gov.br, em nome da Pregoeira designada para o presente processo licitatório.

6 – BOLETINS DE ESCLARECIMENTOS E COMUNICADOS

6.1. **Boletins de esclarecimentos:** Para todas as dúvidas e informações solicitadas pelas empresas interessadas, a Pregoeira emitirá um boletim de esclarecimento que será divulgado no Portal de Compras da Feaes (<http://www.publinexo.com.br>) bem como no sitio eletrônico da Feaes (<http://www.feaes.curitiba.pr.gov.br>).

6.2. **Comunicados:** Qualquer comunicado emitido pela Pregoeira será divulgado no Portal de Compras da Feaes (<http://www.publinexo.com.br>) bem como no sitio eletrônico da Feaes (<http://www.feaes.curitiba.pr.gov.br>).

6.3. A obrigação é única e exclusiva das empresas interessadas acompanharem os boletins de esclarecimentos e os comunicados emitidos pela Pregoeira e divulgado no Portal de Compras da Feaes (<http://www.publinexo.com.br>) bem como no sitio eletrônico da Feaes (<http://www.feaes.curitiba.pr.gov.br>). Não serão aceitas reclamações alegando que os comunicados e os boletins de esclarecimentos não foram consultados.

7 – APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. Serão recebidas, exclusivamente, através da Internet no Portal de Compras da Feaes (<http://www.publinexo.com.br>), **a partir do dia 26 de fevereiro de 2018 das 10h até o dia 12 de março de 2018, às 13h29, horário de Brasília/DF**. Não serão aceitas propostas encaminhadas fora do horário determinado nem em outro meio que não através do Portal de Compras da Feaes (<http://www.publinexo.com.br>).

7.2. Para acessar o formulário para o envio da proposta, os interessados deverão entrar no Portal de Compras da Feaes (<http://www.publinexo.com.br>) e digitar o seu *login* e a sua senha de acesso ao Sistema **Publinexo**.

7.3. Após o preenchimento dos campos da marca/modelo (**a licitante deverá escrever “não se aplica”, no caso de prestação de serviço**) e do preço, as empresas interessadas deverão enviar as suas propostas, através do Portal de Compras da Feaes (<http://www.publinexo.com.br>), que permanecerá criptografada e inviolada até o momento da abertura da sessão para o envio dos lances. **RESSALTA-SE PARA QUE NÃO HAJA A IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE, sob pena de desclassificação.**

7.4. Após o envio da proposta através do Portal de Compras da Feaes (<http://www.publinexo.com.br>), não será mais possível a desistência ou a retirada da referida proposta, sendo a empresa responsável pelos valores informados.

7.5. Não será aceita carta ou outro meio de comunicação informando engano, erro ou omissão da parte do fornecedor ou de funcionário.

7.6. Qualquer proposta enviada por fac-símile, entregue à Pregoeira ou encaminhada via postal, **não será aceita**, somente através da Internet no Portal de Compras da Feaes (<http://www.publinexo.com.br>).

7.7. O envio de uma proposta para este Pregão Eletrônico será considerado como evidência de que a proponente:

- a) examinou criteriosamente todos os documentos do Edital, que os comparou entre si e obteve da Pregoeira informações sobre qualquer ponto duvidoso antes de apresentá-la;
- b) sendo vencedora da Licitação, assumirá integral responsabilidade pela entrega do objeto licitado;
- c) considerou que os elementos desta Licitação lhe permitem a elaboração de uma proposta totalmente satisfatória.

7.8. O prazo de validade das propostas **será de no mínimo 60 (sessenta) dias** a contar da data de abertura das propostas deste Pregão Eletrônico; ou ainda a contar da data limite para apresentação dos documentos de classificação de propostas e habilitação, quando a apresentação da proposta escrita for expressamente solicitada em Edital de Embasamento.

7.9. A empresa que utilizar qualquer forma passível de identificação terá sua proposta desclassificada pela pregoeira e não poderá participar da fase de lances.

8 – APRESENTAÇÃO DOS LANCES

8.1. Os lances serão recebidos, **exclusivamente**, através do Portal de Compras da Feaes (<http://www.publinexo.com.br>), no dia **12 de março de 2018, a partir das 14h, horário de Brasília/DF.**

8.2. Para o envio dos lances, os interessados deverão entrar no Portal de Compras da Feaes (<http://www.publinexo.com.br>) e digitar o seu *login* e a sua senha de acesso ao Sistema Publinexo.

8.3. No dia e hora marcados para o início do recebimento dos lances, estes serão ofertados sobre o menor preço dentre as propostas apresentadas. O Sistema Publinexofará a avaliação dos preços das propostas apresentadas e informará na tela para envio dos lances, os menores preços propostos, sem identificar os seus detentores.

8.4. No preço unitário do lance, deverão estar incluídos todos os custos, despesas, impostos, embalagem, amostras, transporte (carga e descarga até o local de destino e seguro de transporte, se houver), toda e qualquer taxa que incidir sobre os materiais.

8.5 As dúvidas que eventualmente surgirem durante a sessão pública via Internet, serão resolvidas pela Pregoeira, devidamente designada para o presente processo licitatório, através do “chat” de conversação.

8.6. A qualquer momento, a Pregoeira poderá cancelar um ou mais lances que não atenderem às exigências do Edital e do artigo 44 da Lei Federal n.º 8.666/93, bem como os lances com preços excessivos ou manifestamente inexequíveis. O cancelamento de lances deverá ser devidamente fundamentado.

8.7. A partir do menor preço ofertado, os interessados poderão oferecer lances sucessivos, devendo ser observado o horário fixado para o envio dos mesmos, sendo as empresas participantes responsáveis por todas as transações que forem efetuadas em seu nome durante a sessão, assumindo como firmes e verdadeiros seus lances.

8.8. Os lances deverão ser inferiores ao último apresentado, porém, poderão ser aceitos lances de mesmo valor, desde que previsto em Edital de Embasamento e no caso de persistir o empate de lances após o término do processo, será realizado um sorteio, presencial, para o qual todos os licitantes serão convocados, conforme previsto no artigo 45, § 2º da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, ou seja, o sorteio.

8.9. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

8.10. Sendo o licitante do menor preço não enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte, a plataforma Publinexo verificará a ocorrência de empate ficto; o qual ocorre na hipótese em que o preço ofertado por uma microempresa ou empresa de pequeno porte apresentar valor superior em até 5% (cinco por cento) ao melhor preço efetivo, sendo então, oferecida a preferência de contratação para a microempresa ou empresa de pequeno porte, respeitando o seguinte procedimento:

- a)** No caso de empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar novo lance, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, o qual deverá ser inferior a menor oferta apresentada no certame, situação em que, sendo de fato ofertado valor inferior, será adjudicado em seu favor o objeto da licitação, desde que atendidas as demais exigências previstas em edital.
- b)** Não havendo interesse por parte da micro ou pequena empresa em ofertar novo valor ou não ocorrendo a contratação por qualquer motivo, serão convocadas as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem nos limites estipulados no parágrafo 2º do art. 44 da Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- c)** Não havendo a contratação nos termos previstos no caput do art. 45 da Lei Complementar, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- d)** Os critérios previstos nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar somente serão aplicados quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
- e)** Para os casos em que haja empate/equivalência dos valores apresentados, exclusivamente entre ME/EPP, serão convocadas as licitantes interessadas a fim de que, no dia e hora marcados, compareçam ao endereço indicado e apresentem proposta física para o desempate. Na sequência, nos termos do art. 45, III da Lei 123/2006, será realizado um sorteio físico, a fim de determinar quem apresentará a proposta por primeiro, sendo tido como vencedor (a) o detentor da melhor oferta. Em caso de novo empate, a empresa que foi

sorteada para apresentar a primeira proposta em decorrência do empate anterior, sagrar-se-á vencedora do certame.

8.11. As empresas que, após a fase de lances, mantiverem sua(s) proposta(s) com valores superiores aos indicados como preço(s) máximo(s) neste processo licitatório, terão suas propostas DESCLASSIFICADAS.

8.12. Após o encerramento da sessão de lances, o processo de Pregão Eletrônico será suspenso, a fim de que a Pregoeira possa proceder à análise e julgamento dos mesmos, bem como proceder ao julgamento da habilitação das empresas classificadas com o menor lance.

9 – JULGAMENTO DA PROPOSTA

9.1. O presente Pregão Eletrônico é do tipo “**menor preço**”.

9.1.1. Sendo que será considerado o “menor valor global”.

9.2. Após o término da sessão de lances e negociações, a Pregoeira e sua Equipe de Apoio farão o julgamento de acordo com as especificações contidas no Edital e seus Anexos, e posteriormente será emitida e publicada a Ata de Julgamento e Edital de Resultado no Portal de Compras da Feaes (<http://www.publinexo.com.br>), bem como em seu sitio eletrônico (www.feaes.curitiba.pr.gov.br).

9.3. Havendo apenas uma proposta e desde que atenda a todas as condições do edital e estando seu preço compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita, devendo a Pregoeira negociar, visando obtenção de uma proposta mais vantajosa.

9.4. A Pregoeira verificará a classificação dos licitantes com os menores lances e as empresas que se enquadram como microempresa e empresa de pequeno porte.

9.5. A data para a divulgação da a Ata de Julgamento e Edital de Resultado bem será informada pela Pregoeira durante a sessão de lances, no “chat” de conversação ou através de comunicado a ser publicado no Portal de Compras da Feaes (<http://www.publinexo.com.br>) bem como no sitio eletrônico da Feaes (<http://www.feaes.curitiba.pr.gov.br>), **sendo da responsabilidade única e exclusiva das empresas interessadas o acompanhamento das datas.**

9.6. A Ata de Julgamento e Edital de Resultado estará disponíveis para download no Portal de Compras da Feaes (<http://www.publinexo.com.br>) bem como em seu sitio eletrônico (<http://www.feaes.curitiba.pr.gov.br>) a partir da data designada pela Pregoeira.

10 –JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

10.1. Somente será(ão) julgada(s) a(s) habilitação(ões) da(s) empresa(s) que for(em) classificada(s). **Todas as empresas que estiverem com os valores dentro do estipulado como máximo, deverão apresentar toda a documentação exigida.** Os documentos de habilitação deverão ser entregues junto à documentação exigida no Anexo II, referente à proposta, até às **17h do dia 14/03/2018**, aos cuidados da Pregoeira, na sede da Feaes, sito à Rua Lothário boutin, n.º 90, Bairro pinheirinho, Curitiba, Paraná. CEP 81.110-522.

10.2. Os documentos poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada, ou cópia simples acompanhada dos originais (artigo 32 da Lei nº 8.666/93) e preferencialmente rubricados.

10.3. Não serão aceitos, em hipótese alguma, documentos de classificação de proposta e habilitação, encaminhados via fax, e-mail, ou qualquer outra forma, que não no endereço da Feaes e/ou fora dos prazos estabelecidos neste edital, sendo a empresa licitante única e exclusiva responsável pela entrega destes documentos.

10.4. As empresas que não estiverem com o preço mais vantajoso (mas devidamente classificado nos termos do Edital) que não encaminharem toda a documentação referente à classificação da proposta (Anexo III) e habilitação, terão suas propostas desclassificadas na Ata de Registro de Preços.

*Para fins da apresentação da documentação de maneira organizada, ficará a critério da licitante, apresentar índice dos documentos conforme disposição descrita no Edital, indicando a página onde estão localizados os referidos documentos.

10.5. As empresas **CADASTRADAS** na Secretaria Municipal de Administração, caso disponham do Certificado de Registro de Habilitação emitido por esta Secretaria, de conformidade com a Lei nº 8.666/93, Lei Complementar nº 123/06 e Decreto Municipal nº

415/2015, cujo Certificado de Registro de Habilitação encontre-se dentro do prazo de validade e com as certidões atualizadas, **deverão anexar:**

10.5.1. CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL, emitido no site da Prefeitura Municipal de Curitiba, onde constem todos os documentos, bem como a validade de cada um deles;

10.5.2. DOCUMENTO DE CONSTITUIÇÃO DA EMPRESA:

- a) No caso de firma individual: cédula de identidade e inscrição comercial, com prova de registro na Junta Comercial ou repartição correspondente;
- b) No caso de Sociedade Mercantil: ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrados no órgão competente;
- c) No caso de Sociedade por Ações: ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrados no órgão competente, acompanhados da ata, regularmente arquivada, da assembleia de eleição da última Diretoria;
- d) No caso de Sociedade Civil: inscrição do ato constitutivo no órgão competente, acompanhada de prova da Diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f) No caso de associação: Ata de constituição, estatutos em vigor devidamente registrados em cartório de títulos e documentos e ata de eleição da última diretoria.
- g) No caso de fundações, Escritura de Constituição de Fundação, estatutos em vigor devidamente registrados em cartório de títulos e documentos, ata de eleição da última diretoria e parecer do Ministério Público de aprovação de contas.

10.5.3 INFORMAÇÃO NEGATIVA NO CADASTRO NACIONAL DE EMPRESAS INIDÔNEAS, os interessados no objeto de contrato deverão apresentar consulta negativa ao **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS),** a ser obtida no site <http://www.portaldatransparência.gov.br/ceis/>, como condição de habilitação. **(print da tela)**

10.5.4 NO MÍNIMO 01 (UM) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA,

fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado de que realizou cursos com qualidade e compatíveis com o objeto da licitação. O atestado deverá constar carga horária e conteúdo, que deverá ser compatível ao objeto deste Termo. Não serão aceitos atestado de cursos ministrados com conteúdos programáticos totalmente discrepantes aos das especificações contidas para esta contratação.

10.6 Conforme o Decreto Municipal nº 415/2015 é de responsabilidade da empresa licitante a manutenção das datas atualizadas dos documentos.

10.7 As empresas **NÃO CADASTRADAS** na Secretaria Municipal de Administração poderão apresentar Certificado de Registro Cadastral, dentro de seu prazo de validade, expedido por qualquer Órgão Público, Municipal, Estadual ou Federal, emitidos de conformidade com a Lei nº 8.666/93 e apresentar toda a documentação exigida, qual seja:

10.7.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) No caso de firma individual: cédula de identidade e inscrição comercial, com prova de registro na Junta Comercial ou repartição correspondente;
- b) No caso de Sociedade Mercantil: ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrados no órgão competente;
- c) No caso de Sociedade por Ações: ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrados no órgão competente, acompanhados da ata, regularmente arquivada, da assembleia de eleição da última Diretoria;
- d) No caso de Sociedade Civil: inscrição do ato constitutivo no órgão competente, acompanhada de prova da Diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f) No caso de associação: Ata de constituição, estatutos em vigor devidamente registrados em cartório de títulos e documentos e ata de eleição da última diretoria.
- g) No caso de fundações, Escritura de Constituição de Fundação, estatutos em vigor devidamente registrados em cartório de títulos e documentos, ata de eleição da última diretoria e parecer do Ministério Público de aprovação de contas.

10.7.2. INFORMAÇÃO NEGATIVA NO CADASTRO NACIONAL DE EMPRESAS INIDÔNEAS, os interessados no objeto de contrato deverão apresentar consulta negativa ao **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS)**, a ser obtida no site <http://www.portaldatransparência.gov.br/ceis/>, como condição de habilitação.

10.7.3. REGULARIDADE FISCAL:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas – CPF ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ/MF;
- b) Certidão Negativa conjunta expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, referente aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, por ela administrados, no âmbito de suas competências (Decreto 6.106 de 30/04/2007) e Certidões Negativas de Débitos ou de não contribuinte expedidas pelo Estado e Município em que estiver localizada a Sede da licitante.
- c) Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, em vigor na data de apresentação dos documentos de habilitação.
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, na forma da Resolução Administrativa TST nº 1470/2011, em conformidade com a Lei nº 12440/2011.

10.7.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: NO MÍNIMO 01 (UM) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado de que realizou cursos com qualidade e compatíveis com o objeto da licitação. O atestado deverá constar carga horária e conteúdo, que deverá ser compatível ao objeto deste Termo. Não serão aceitos atestado de cursos ministrados com conteúdos programáticos totalmente discrepantes aos das especificações contidas para esta contratação.

10.7.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei, com TERMO DE ABERTURA E ENCERRAMENTO e devidamente registrado na Junta Comercial ou Cartório de Títulos e Documentos e para sociedade anônima: publicado na imprensa oficial, que comprovem a boa situação financeira da pessoa jurídica, sendo vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser

atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data da solicitação da inscrição no cadastro de fornecedores (art. 31, inciso I, da Lei nº8666/1993) e alterações posteriores.

a.1) A boa situação será avaliada pelos índices:

ILC > ou = 1

ILG > ou = 1

SG > ou = 1

1 - ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE = LC

LC = ATIVO CIRCULANTE/PASSIVO CIRCULANTE

2 - ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL = LG

ATIVO CIRCULANTE+ATIVO REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

LG = -----

PASSIVO CIRCULANTE+ PASSIVO NÃO CIRCULANTE

3 - SOLVÊNCIA GERAL = SG

ATIVO TOTAL

SG = -----

PASSIVO CIRCULANTE+ PASSIVO NÃO CIRCULANTE

Os índices deverão ser indicados de conformidade com as Normas Técnicas Contábeis e a Lei Federal nº 8.666/1993.

b) Certidão negativa de falência, expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica. Em caso de pessoa jurídica com mais de um domicílio, a certidão deverá ser da sede ou filial que executará o contrato.

10.6. Os documentos exigidos para habilitação deverão estar dentro de seus prazos de validade. Os documentos que não constarem em seu texto o prazo de validade deverão ser apresentados com expedição máxima de 03 (três) meses a contar da data de sua emissão.

11 – CONDIÇÕES EXCLUSIVAS PARA A HABILITAÇÃO DE MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

11.1. **Para ter direito aos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, as empresas que exerçam atividade comercial, deverão apresentar Certidão expedida pela Junta Comercial.** No caso de empresas que atuem em outra área que não a comercial, deverá ser apresentado, quando solicitado pela Pregoeira documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas. Se houver interesse, em substituição aos documentos citados, as interessadas poderão apresentar comprovação de inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições – Simples Nacional.

11.2. As empresas que se enquadrarem conforme art. 3º e incisos da Lei Complementar nº 123/2006 deverão apresentar toda a documentação de habilitação, mesmo que os documentos de regularidade fiscal apresentem alguma restrição, e serão habilitadas, sob condição resolutiva.

11.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis** para regularização da documentação, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante for declarado vencedor do certame, ficando facultado à Comissão a prorrogação do prazo por igual período, conforme alteração realizada pela Lei Complementar nº 147/2014.

11.4. A não regularização da documentação no prazo previsto 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 os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação, nos termos do art. 43, § 2º da Lei Complementar nº 123/2006.

11.5. O não atendimento ao solicitado acarretará na inabilitação da empresa participante.

12 – DOS RECURSOS

12.1. Após a divulgação da Ata de Resultado e Julgamento, bem como Edital de Resultado, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, nos termos do art. 33 do Decreto Municipal nº1235/2003, abrindo-se então o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentação de recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

“Art. 33. O interesse do licitante em interpor recurso deverá ser manifestado imediatamente após a divulgação dos documentos citados no Parágrafo Sexto do artigo 30 deste Decreto. O prazo para a manifestação da intenção de interpor recurso será de 04 (quatro) horas úteis, ou seja, das 08:00 às 12:00 horas do dia útil seguinte da divulgação do resultado final de julgamento e deverá ser feita por escrito, via e-mail ou protocolada no Órgão que realiza a licitação. Neste caso será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação formal das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo intimados a apresentarem contrarrazões em igual prazo, que correrá a partir do término do prazo do recorrente.”

§ 1º Caso não haja a manifestação de interpor recurso devidamente justificada e fundamentada, após o prazo de 04 (quatro) horas úteis, importará a decadência do direito de recurso e o processo será adjudicado pelo Pregoeiro e encaminhado para a autoridade superior competente para a homologação do mesmo.”

12.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame pela Pregoeira à licitante vencedora e no 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. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

12.5. Não serão aceitas intenção de recurso e, nem mesmo a interposição de recursos, VIA FAX, somente PROTOCOLADOS na Feaes no seguinte endereço: Rua Lothário Boutin, nº90, Bairro Pinheirinho; ou ainda, através do seguinte e-mail: jafonseca@feaes.curitiba.pr.gov.br, em nome da Pregoeira designada para o presente processo licitatório.

13 – DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONVOCAÇÃO

13.1 Não havendo manifestação de intenção de recursos, o Pregoeiro adjudicará os itens ao (s) licitante (s) vencedor (es) e, na sequência, encaminhará o processo à Autoridade competente para homologação.

13.2. Havendo manifestação da intenção de recorrer, conforme procedimentos citada no tópico anterior e, após a decisão dos recursos, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

13.3. Homologado o resultado, a proponente vencedora será convocada, por escrito, para a assinatura do Contrato/ Ata de Registro de Preços.

13.4. Constatando o atendimento das exigências previstas no edital, a(s) licitante(s) será (ão) declarada(s) vencedora(s), sendo-lhe (s) adjudicado(s) o(s) item (ns) da licitação e homologado o procedimento.

14 – DO CONTRATO

14.1. A empresa vencedora deverá comparecer à Feaes para a assinatura do contrato, conforme modelo constante do **Anexo III**, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de sua convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei Federal n.º 8666/93.

14.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo aqui estabelecido, implicará na sua eliminação, configurando descumprimento total da obrigação assumida, ficando sujeito às penalidades previstas em lei e neste edital. Neste caso, é facultado a Feaes o chamamento, por ordem de classificação, das demais licitantes para a assinatura do contrato, em igual prazo, nos termos do art. 4º, incisos XXIII e XVI, da Lei nº 10.520/2002.

14.3. Farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição, as instruções contidas neste Edital, os documentos nele referenciados, além da proposta apresentada pela licitante vencedora.

14.4. O valor a ser atribuído ao contrato será aquele resultante da proposta vencedora com menor preço.

14.5. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do(s) contrato(s), podendo ser prorrogado a critério das partes e nos termos do artigo 57 da Lei n.º 8666/93 e demais alterações.

14.5.1. A CONTRATANTE poderá, durante a vigência do contrato, nas mesmas condições originais, incluir/suprimir novos locais, obedecendo aos limites previstos na Lei nº 8666/1993.

14.6. A CONTRATANTE se reserva ao direito de rejeitar no todo ou em parte o serviço prestado se estiver em desacordo com o contrato ou condições pré-fixadas pelo Edital.

14.7. O contrato poderá ser rescindido de comum acordo entre as partes, ou unilateralmente, nas condições e hipóteses previstas nos Artigos 78, 79 e 80, da Lei nº 8666/1993.

14.8. O inadimplemento de qualquer cláusula do contrato poderá ser motivo de sua imediata rescisão pela CONTRATANTE, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, além de responder a empresa CONTRATADA por perdas e danos, quando esta:

- a)** não cumprir as obrigações assumidas;
- b)** falir;
- c)** transferir parcialmente o contrato a terceiros sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE; ou quando transferi-lo integralmente, nos termos do art. 72, da Lei nº 8666/1993;
- d)** tiver sua atividade suspensa por determinação de autoridade competente, de acordo com a legislação em vigor;
- e)** interromper a prestação dos serviços por mais de 02 (dois) dias consecutivos, sem justo motivo aceito pela CONTRATANTE.

14.9. Poderá ainda o contrato ser rescindido por qualquer uma das partes, a qualquer tempo, observadas as seguintes condições:

- a) na hipótese da CONTRATANTE solicitar a rescisão, deverá efetuar comunicação por escrito à CONTRATADA, com antecedência mínima de até 60 (sessenta) dias, sendo então pagos os serviços comprovadamente prestados,

não cabendo à CONTRATADA qualquer outra compensação ou indenização, seja a que título for;

b) na hipótese da CONTRATADA solicitar a rescisão, esta deverá continuar prestando os serviços por período a ser estipulado pela CONTRATANTE, não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da solicitação de rescisão.

14.10. A CONTRATADA deverá cumprir integralmente as disposições previstas no Termo de Referência e Minuta do Contrato, partes integrantes deste edital.

14.11. As obrigações do CONTRATANTE e CONTRATADA serão àquelas definidas no Termo de Referência e Minuta do Contrato, partes integrantes deste Edital.

14.12. Os preços acordados poderão ser alterados por reajuste, apenas depois de decorridos 12 (doze) meses, nos termos da Lei nº 10192/2001, Acórdão TCU nº1563/2004 - Plenário e art. 65, da Lei nº 8666/1993, a partir da demonstração analítica, pela CONTRATADA, dos componentes dos custos que integram o contrato.

14.12.1. O prazo mencionado no item anterior será contado a partir da data da proposta ou do orçamento a que ela se referir ou, ainda, da data da última repactuação.

14.13. Qualquer alteração no valor do contrato deverá ser pleiteada até a data da prorrogação contratual subsequente, sob pena de ocorrer preclusão lógica do exercício do direito.

14.14. Caberá à CONTRATADA proceder, sem ônus para o CONTRATANTE, eventuais adequações, de forma a propiciar a perfeita execução dos serviços contratados.

14.15. Ficam designados os empregados abaixo para atuarem como gestor e suplente do contrato:

- **Gestor:** Izabel de Lima Zanata
- **Suplente:** Marcelo Costa Benatto

15 – DA ORDEM DE COMPRA

15.1. Após a homologação do processo licitatório, a licitante deverá aguardar a liberação das Ordens de Compra, para providenciar a prestação dos serviços.

15.2. A Feaes considerará para efeitos de prazo de entrega a data recebimento da Ordem de Compra.

15.3. A aceitação da Ordem de Compra pela empresa vencedora da licitação após o prazo de validade da proposta importa em prorrogação tácita desta, que não desonera a empresa de dar cumprimento aos prazos previstos para a prestação de serviços, no edital. Em tal hipótese, verificando-se atraso, poderão ser aplicadas as penalidades previstas no instrumento convocatório.

15.4. A empresa vencedora deverá observar na Ordem de Compra, e quando for o caso, no seu recibo de entrega, todas as informações sobre a entrega do objeto: nome, matrícula e telefone do responsável pelo recebimento e o endereço para entrega.

16 – DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado através de depósito em conta bancária, até o 20º (vigésimo) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, e com a apresentação da nota fiscal correspondente ao mês de referência, que deverá ser encaminhada até o 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço à Feaes, sem emendas ou rasuras, sendo necessariamente a via original; e, ainda, mediante apresentação da seguinte documentação:

- Certidões de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal;
- Certidões de regularidade com o recolhimento de FGTS e INSS;
- Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT).

16.2. Sendo identificada pela **CONTRATANTE** a cobrança de valor indevido nas faturas apresentadas, esta comunicará por escrito à **CONTRATADA**, em até 10 (dez) dias, contados a partir do primeiro dia útil após a protocolização das Notas Fiscais/Fatura. Neste caso, o prazo previsto no caput desta Cláusula será suspenso, até que haja a regularização da cobrança, sendo reiniciado o prazo para pagamento da fatura a partir dessa nova data, sem a ocorrência de quaisquer encargos à **CONTRATANTE**, seja a que título for.

16.3. A **CONTRATADA** deverá declarar que o valor contratado abrange todas as suas despesas diretas ou indiretas, necessárias à plena execução do objeto do presente contrato, entre elas: taxas, impostos, seguros, salários, encargos e outras não relacionadas.

16.4. Em sendo constatada pela **CONTRATANTE** a cobrança de valor indevido após o pagamento da Nota Fiscal/Fatura, a **CONTRATANTE** comunicará por escrito a **CONTRATADA**, a qual deverá efetuar o ressarcimento desses valores no faturamento do mês subsequente ao da comunicação.

16.5. Não será efetuado pagamento da parcela para a empresa ou entidade penalizada, sem que esta tenha recolhido a multa aplicada.

16.6. O pagamento do período será efetuado, mediante apresentação das faturas devidamente protocoladas, após ter sido verificada e atestada a sua exatidão por funcionário indicado pela Feaes e de conformidade com o artigo 40, XIV letra “a” da Lei Federal n.º 8.666/93.

16.7. Na inexistência de outra regra contratual, quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

$$I=(TX/100)$$

365

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso

17 – DAS PENALIDADES

17.1. Se a licitante adjudicada deixar de entregar o objeto licitado por qualquer motivo e/ou recusar os serviços dentro do prazo de validade da proposta ou o fizer fora das especificações e condições pré-determinadas e ainda em qualquer outra hipótese de inexecução parcial ou total do contrato, poderão ser aplicadas às penalidades seguintes, facultadas defesa prévia do interessado, independente de outras previstas em lei:

- a)** Advertência.
- b)** Multa de mora de 1% (um por cento) ao dia sobre o valor da parcela ou etapa inadimplida do contrato, até o prazo máximo de 10 (dez) dias. Vencido o prazo de que trata este item, o contrato poderá ser considerado rescindido, a critério da Administração, sem prejuízo das demais sanções previstas.
- c)** Multa punitiva de 10% (dez por cento) sobre o valor remanescente da contratação, no caso de inadimplemento do contrato.
- d)** As multas de mora (item 16.1.2) e punitiva (item 16.1.3) poderão ser cumuladas.
- e)** Suspensão do direito de licitar ou contratar com a Feaes, pelo prazo não superior a 05 (cinco) anos, penalidade essa a ser aplicada pela autoridade competente, segundo a natureza da falta e o prejuízo causado à Administração Pública, de acordo com a Lei Federal nº 10520/02.
- f)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Feaes, 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 item anterior, de acordo com a Lei Federal nº 8666/93.

17.2 As penalidades de multa de mora e punitiva serão aplicadas, observado o procedimento no Decreto Municipal 2.038/2017.

17.3 A(s) multa(s) será(ão) descontada(s) do(s) pagamento(s) eventualmente devido(s) e, ainda, nos casos em que não haja fatura em aberto, ou vincenda, será notificada a empresa, que deverá, no prazo máximo estipulado pela Feaes, depositar o valor correspondente à penalização, em conta a ser informada pela Contratante.

17.4 Na hipótese do pagamento das multas não ocorrer na forma prevista no item anterior, escoado o prazo de 5 (cinco) dias, contados da data do recebimento, pela detentora, da respectiva notificação, a cobrança será objeto de medidas administrativas e/ou judiciais cabíveis, incidindo correção monetária no período compreendido entre o dia imediatamente posterior à data final para liquidar a multa e aquele em que o pagamento efetivamente ocorrer.

17.5 As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outras.

17.6 Sem prejuízo da aplicação, à detentora, das sanções cabíveis, a Administração recorrerá às garantias constituídas, a fim de se ressarcir dos prejuízos que lhe tenham sido decorrentes do contrato e promover a cobrança judicial ou extrajudicial de perdas e danos.

17.7. Ficam as participantes cientes de que, na hipótese de constatação de formação de conluio ou diante do indício de qualquer crime previsto na Lei de Licitações, o caso será oficiado ao Ministério Público, sem prejuízo das medidas Administrativas a serem aplicadas contra quem der causa ao crime.

18 - DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Para o cumprimento do objeto desta licitação será firmado contrato entre a pessoa jurídica vencedora e a Feaes, observadas as condições estipuladas neste Edital, da proposta da licitante vencedora, na forma da minuta do contrato que faz parte integrante deste Edital e, no que couberem, as disposições estabelecidas nos Artigos 54 a 88, da Lei nº 8.666/1993.

18.2. Reserva-se à autoridade competente, o direito de revogar no todo ou em parte a presente licitação visando o interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, devendo anulá-la por ilegalidade, assegurados o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o artigo 49 e parágrafos da Lei Federal nº 8.666/93.

18.3. A CONTRATANTE reserva-se ao direito de, a qualquer tempo, paralisar ou suspender a execução dos serviços, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços já prestados e devidamente atestados pelo gestor do contrato.

18.4. A detecção, pela CONTRATANTE, a qualquer tempo durante a execução dos serviços, de vícios de qualidade, importará na aplicação dos dispositivos da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

18.5. Em nenhuma hipótese será aceita carta ou outro meio de comunicação informando engano, erro ou omissão da parte da licitante ou de funcionário para justificar equívocos cometidos, seja durante as fases da licitação ou durante a execução do contrato.

18.6. A proponente que vier a causar impedimentos ao normal e legal andamento da presente licitação, além das sanções legais previstas, será responsabilizada civilmente pelos danos e prejuízos causados a entidade licitante, derivado da não conclusão do presente processo licitatório, bem como do objeto pretendido.

18.7. À Pregoeira e à Equipe de Apoio é facultado solicitar das proponentes esclarecimentos com relação aos documentos apresentados, bem como promover diligências ou solicitar pareceres técnicos destinados a esclarecer a instrução do processo.

18.8. À Pregoeira poderá inabilitar ou desclassificar a proposta da licitante, a qualquer tempo, no caso de conhecimento de fato ou circunstância superveniente desabonadora da pessoa jurídica ou de seus sócios nos termos do art. 43, § 5º, da Lei nº 8.666/1993.

18.9. A paralisação e interrupção dos serviços, pela CONTRATANTE ocasionada por greve ou outro motivo determinante, acarretará na suspensão deste contrato, até que se restabeleça a normalidade.

18.10. Caso a pessoa jurídica vencedora desta licitação tenha sua sede em outro Município, a mesma terá um prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da assinatura do contrato, para indicar um representante em Curitiba ou Região Metropolitana, para manter todos os entendimentos que se fizerem necessários entre ela e o CONTRATANTE, para perfeita execução dos serviços objetos do contrato.

18.11. Demais detalhes que eventualmente não foram previstos no presente Edital, mas que a boa técnica leve a presumir sua necessidade, não deverão ser omitidos na apresentação da proposta pelo licitante.

18.12. Os prazos estabelecidos em dias, neste Edital, contar-se-ão em dias corridos, salvo se estiver expressamente feito referência aos dias úteis, excluindo-se o primeiro dia e contando-se o último.

18.13. Os termos do edital prevalecem sobre os termos do contrato em caso de contradição documental.

18.14. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade da proposta apresentada, bem como dos lances ofertados.

19.15. Não serão aceitos, em hipótese algumas, documentos de classificação de proposta e habilitação, encaminhados via fax, e-mail, ou qualquer outra forma, que não no endereço da Feaes, dentro do prazo estipulado.

19.16. Os documentos solicitados que forem emitidos pela Internet, **NÃO** precisam de autenticação em cartório, a Pregoeira ou a Equipe de Apoio conferirá a autenticidade via Internet.

19.17. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da Licitação.

18.18. Atendida a conveniência administrativa, fica a licitante vencedora obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais ou de fornecimento, os eventuais acréscimos ou supressões de que trata o parágrafo 1º do artigo 65 da Lei Federal n.º 8.666/93.

18.19. Em caso de não aceitação do serviço prestado por estarem em desacordo com as especificações, todas as despesas serão atribuídas à licitante.

18.20. Aplica-se a este Edital as disposições da Lei Federal n.º 8.666/93 e respectivas alterações que regulamentam as licitações promovidas pela Administração Pública.

18.21. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Licitação, encarregada do recebimento, análise e julgamento das propostas.

18.22. Dúvidas nos descritivos dos serviços entrar em contato com a Sra. Pregoeira – Janaina Barreto Fonseca, fones (41) 3316-5967/5927.

Curitiba, 22 de fevereiro de 2018.

Janaina Barreto Fonseca
Pregoeira

ANEXO I DO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 019/2018- FEAES

TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO CONTRATAÇÃO

O presente termo de referência tem por objeto a contratação de pessoa jurídica especializada para a realização de Programa de Desenvolvimento Gerencial (PDG) dividido em 3 momentos: 1º momento – Workshop de Gestão; 2º momento – Curso de Gestão em Saúde; 3º momento – Oficina de Gestão.

2. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

Na constante busca da melhoria da qualidade dos serviços prestados à sociedade, a Feaes tem cotidianamente enfrentado novos desafios para cumprir sua missão institucional e, para tal, vêm buscando constante modernização tecnológica e capacitação de seus profissionais. Portanto, faz-se necessária a contratação de Pessoa Jurídica Especializada para promover capacitação por intermédio do PDG para os profissionais de gestão operacional, tático e estratégico.

Busca-se com essa ação, promover encontros/reuniões e educação permanente para o desenvolvimento de ações que possibilitem reflexões coletivas.

O benefício direto propiciará a transformação/evolução do mundo do trabalho, com a melhora no desempenho das atividades dos profissionais envolvidos e impactados pela ação. O benefício indireto será a melhoria da qualidade das relações humanas, pelo entendimento por parte dos colaboradores de investimento no capital humano da Fundação.

O trabalho do PDG será realizado em 3 momentos distintos e a sua configuração – *continuum* – faz-se importante para que as ações planejadas e trabalhadas sigam a mesma linha metodológica e possam impactar os gestores da Feaes, em duas perspectivas: na profundidade das mudanças organizacionais intra e interpessoais, e que essas mudanças sejam duradouras, resistam à ação do tempo. Para tanto, é necessário a continuidade do trabalho desde o primeiro até o terceiro momento tanto pelos colaboradores da Feaes quanto pela pessoa jurídica especializada em desenvolvimento gerencial.

3. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços contratados serão prestados na sede da Fundação Estatal de Atenção Especializada em Saúde de Curitiba- Feaes e nos locais a serem determinados pelo responsável de cada uma das unidades, nas quantidades estipuladas neste Termo de Referência.

4. OBJETIVOS E METAS

Oferecer aperfeiçoamento teórico-prático referente à temática de desenvolvimento gerencial, considerando as suas especificidades de ações.

Refletir sobre as possíveis melhorias de gestão na Feaes e estabelecer metas a curto, médio e longo prazo.

Promover a democratização das relações de trabalho, visando fortalecer os mecanismos de ação e ampliar os espaços de participação para os colaboradores envolvidos.

5. ESPECIFICAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

5.1. Alcance

Contratação de pessoa jurídica especializada em desenvolvimento gerencial para realização de PDG, na modalidade presencial para colaboradores da Feaes, divididos em 3 grupos:

- 1º grupo: Alta direção (AD);
- 2º grupo: Gerencial Ampliado - estratégico e tático - (GA);
- 3º grupo: Tático e Operacional (TO).

O primeiro momento terá a seguinte configuração: Workshop de Gestão com carga horária de 20 horas, a ser realizado no prazo de 40 dias contados a partir da assinatura do contrato (execução completa da ação), com 8 horas para o público AD, 8 horas para GA e 4 horas para o TO. O conteúdo programático que minimamente deverá ser trabalhado é:

WORKSHOP DE GESTÃO	
GRUPO	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

AD	<ul style="list-style-type: none"> - Aprofundamento dos conceitos de gestão; - Revisão e Alinhamento do Planejamento Estratégico (PE) e criação de Painel de Indicadores do PE; - Teste de liderança e gestão MBTI - Teste de liderança e gestão (diferentes ferramentas)
GA	<ul style="list-style-type: none"> - Conceitos de gestão; - Planos de gestão; - Trabalho em equipe; - Comunicação; - Relacionamentos colaborativos; - Pré-teste e pós-teste.
TO	<ul style="list-style-type: none"> - Gestão de equipes; - Relacionamento multiprofissional.

O segundo momento terá a seguinte configuração: Curso de Gestão em Saúde com carga horária de 32 horas a ser realizado em 8 encontros de 4 horas, de forma presencial e momentos pré-definidos e acordados de dispersão. Participarão do curso até 70 colaboradores, e este será configurado respeitando a seguinte divisão de grupos:

CURSO DE GESTÃO EM SAÚDE	
GRUPO	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
AD – 4 encontros com duração de 4 horas cada	1º- Liderança transformadora; 2º - Competências de gestão; 3º - Construção de indicadores na saúde e estruturação da avaliação e monitoramento; 4º - Gestão financeira e gestão de pessoas.
GA – 3 encontros com duração de 4 horas cada	1º- Gestão para resultados na administração pública, com uma tarefa prática para os gestores construírem e aplicarem em seus âmbitos de atuação; 2º- Gestão por processos e o retorno da

	<p>tarefa de aplicabilidade do encontro anterior;</p> <p>3º- Fechamento da tarefa e estudo de caso.</p>
TO – 1 encontro com duração de 4 horas	1º - Dispersão.

O terceiro momento terá a seguinte configuração: Oficina de Gestão com carga horária de 16 horas a ser realizada em dois momentos, cada um com 8 horas, com a participação de até 70 colaboradores, de forma presencial respeitando a seguinte divisão de grupos:

OFICINA DE GESTÃO	
GRUPO	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
AD	Revisão/realinhamento do planejamento estratégico de cada Unidade da Feaes e criação do painel de indicadores do planejamento estratégico.
GA	Estruturação de um projeto aplicativo.

O PDG deverá ser presencial, realizado em Curitiba PR, nas instalações físicas da FEAES – Fundação Estatal de Atenção Especializada em Saúde de Curitiba, Rua Lothário Boutin, 90 - Pinheirinho - Curitiba, PR. CEP: 81.110-522, ou em local designado pela Feaes. As atividades poderão contar com até 70 colaboradores em cada momento.

As atividades propostas no PDG deverão ser bastante diversificadas, contemplando: exposição dialogada de modelos conceituais; atividades coletivas e individuais; vivências; reflexões; grupos de discussão; filmes; trocas de experiências e registros pessoais. Busca-se com essa metodologia um alto grau de interação dos participantes para facilitar a troca de experiências e o desenvolvimento de competências humanas e gerenciais de forma reflexiva e significativa.

A instituição contratante disponibilizará o espaço para realização do momentos do PDG, contemplando os seguintes recursos (quadro branco, bloco com cavalete tipo *flip chart*, computador com acesso à Internet, projetor de multimídia e microfone.

Os materiais didáticos impressos, arquivos eletrônicos, certificados de participação no PDG e materiais de apoio (pastas, blocos e canetas) de uso dos participantes, deverão ser providenciados pela instituição de ensino ou empresa contratada.

5.2. Qualificação da Pessoa Jurídica

A execução do PDG dividido em 3 momentos - Workshop, Curso e Oficina - deverá ser efetuada por Pessoa Jurídica especializada na área de desenvolvimento gerencial, com comprovada experiência nas áreas de Gestão, Liderança e Administração, através de certificação de capacidade técnica.

O corpo docente deverá ser composto, de mestres ou doutores, com comprovada experiência nos conteúdos elencados, por meio de apresentação de currículos documentados.

5.2.1. Quadro demonstrativo das qualificações Requeridas (Equipe principal)

EQUIPE TÉCNICO- ACADÊMICA	QUALIFICAÇÃO	ATIVIDADES
Coordenador Geral do PDG	Docente ou Profissional com titulação (mínima) de mestre ou doutor.	1. Definir plano de trabalho com a contratante; 2. Coordenar, supervisionar e tomar as providencia necessárias para o funcionamento do PDG; 3. Verificar o cumprimento da carga horária do PDG; 4. Designar os docentes que comporão a equipe do PDG e tomar outras providências para este fim; 5. Convocar reuniões com os envolvidos no PDG; 6. Encaminhar ao setor competente na Instituição, a relação dos participantes gestores em condições de receber certificados; 7. Elaborar relatórios do PDG, encaminhando-os à Contratante;
Docentes	Docente com titulação (mínima) de mestre ou doutor, com comprovada experiência na área, e experiência com metodologias ativas.	1. Atividades de ensino: ações regulares realizadas nos ambientes pedagógicos e relacionadas à docência do PDG; 2. Planejar e elaborar o material didático necessário à efetivação das aulas do PDG; 3. Acompanhar e avaliar o desempenho dos participantes do PDG; 4. Desempenhar as demais atividades inerentes ao PDG;

5.3. Produtos

A Instituição ou empresa Contratada deverá apresentar os seguintes produtos:

- Produto 1 – Relatório Técnico Inicial (plano de trabalho) – observando a determinação dos conteúdos mínimos contida no item 4.1 deste Termo, além da sistemática de avaliação, dentro de 5 dias após a assinatura do Contrato.
- Produto 2 – Relatórios Técnicos Parciais – ao final de cada um dos momentos do PDG (workshop, curso e oficina), contemplando informações relativas a cada uma das atividades, contendo resultados obtidos pelos participantes nas avaliações de aprendizagem, avaliação de reação, bem como frequências.
- Produto 3 – Relatório final global contemplando informações para avaliação do PDG como um todo, e indicação para certificação dos participantes, dentro de 5 dias após conclusão do PDG.

5.4. Atividades

O PDG deverá ser realizado na modalidade presencial, com momentos pré-definidos e acordados de dispersão na cidade de Curitiba, e serão desenvolvidas atividades distintas que contemplem os conteúdos propostos no item 4.1 deste Termo de Referência, além de contar com o controle de frequência e avaliação de aprendizagem específica, cabendo a Instituição contratada apresentar, para controle e acompanhamento, os relatórios gerenciais indicados no item 4.3 deste Termo de Referência e pormenorizados a seguir:

PRODUTO	ATIVIDADES
Produto 1 – Relatório Técnico Inicial	Elaborar Plano de Trabalho do PDG contendo: A. <u>Metodologia</u> - os recursos metodológicos, a forma como pretende integrar a teoria à prática para os conteúdos identificados no item 4.1 deste Termo, bem como, indicar a bibliografia que será utilizada na composição do PDG; B. Indicação da <u>sistemática de avaliação</u> e frequência adotada pela Instituição Contratada, imediatamente após a assinatura do Contrato, observando a taxa de frequência estabelecida por legislação específica, igual a 75%; C. Forma de <u>aferição da aprendizagem</u> dos profissionais durante e ao final de cada momento do PDG, em caráter formativo; D. Formulário de Avaliação de Reação;

Produto 2 – Relatórios Técnicos Parciais	Elaborar Relatório Técnico Parcial contendo informações de gestão para acompanhamento e providência, ao final de cada momento do PDG, contendo a frequência dos profissionais e avaliações de reação relativas a cada dia.
Produto 3 – Relatório Final e Emissão de Certificados	Elaborar Relatório Final, contendo: - Avaliação de Gestão e Liderança; - Frequência; - Avaliação do corpo docente; - Emitir certificados de conclusão do PDG para todos os participantes aprovados.

5.5. Do Prazo

As atividades propostas deverão acontecer e estar concluídas em até 120 dias da assinatura do contrato.

6. OBRIGAÇÕES DA INSTITUIÇÃO OU EMPRESA CONTRATADA

A Instituição Contratada deverá:

- Emitir a documentação oficial que comprove a experiência da empresa, docente e coordenação;
- Iniciar os serviços deste Contrato dentro de 10 dias após a data de sua assinatura, obrigando-se a cumprir as atividades inerentes com pessoal próprio e/ou com outros profissionais especializados e assumindo total e exclusiva responsabilidade pelo Integral atendimento de toda a legislação aplicável aos serviços de que trata o presente instrumento;
- Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, atendendo, de imediato, às reclamações;
- Levar, imediatamente, ao conhecimento da Contratante qualquer fato que impeça ou dificulte a perfeita execução do objeto contratado para adição das medidas cabíveis;
- Proceder, quando notificada, à correção de imperfeições, falhas ou irregularidades eventualmente constatadas na execução dos serviços ora contratados, desde que devidamente comprovadas, sem qualquer ônus para a Contratante;
- Indicar o Coordenador Geral do PDG, bem como seu substituto, responsáveis pela execução dos serviços;
- Responder por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Contrato;

- Assumir responsabilidade fiscal pela equipe de trabalho a qual não terá nenhum vínculo empregatício com a Contratante;
- Emitir certificados do Programa aos participantes;
- Substituir a qualquer tempo, durante a vigência deste contrato, qualquer membro da equipe técnica cuja atuação não esteja, comprovadamente, compatível com os objetivos do presente Contrato;
- Apresentar à Contratante, após o término do PDG, relatório sobre o desenvolvimento dos trabalhos, contendo informações gerais, tais como frequência, avaliações formativas e avaliação de reação;
- Emitir certificado do PDG;
- Emitir as notas fiscais/faturas para pagamento dos serviços prestados;
- Preparar e providenciar todos os materiais didáticos (apostilas, pastas e demais itens que se fizerem necessários) relativos ao PDG;
- Realizar a avaliação de reação dos participantes, no que diz respeito ao desempenho didático dos professores, à programação dos conteúdos, ao apoio institucional para participação no PDG e aos resultados e à utilidade dos conteúdos abordados;
- Responsabilizar-se pelos serviços de registro de frequência dos profissionais que participaram do PDG;
- Cumprir no prazo acordado todas as obrigações, atendendo às solicitações recebidas da área responsável pela supervisão do PDG;
- Atender a toda a legislação federal, estadual, e municipal nas suas atividades relacionadas à execução do contrato;
- Fornecer, dentro de 05 dias úteis da Assinatura do contrato, a definição do plano de trabalho, com o planejamento e conteúdo programático a ser ministrado e o material a ser apresentado e entregue, para aprovação da Contratante. O conteúdo deverá conter o programa detalhado no item 5.1 deste termo de referência;
- Garantir infraestrutura, se diferente da descrita em obrigações do contratante (local para realização das atividades, além de recursos audiovisuais);
- Informar à contratante sobre ausências e atrasos dos participantes ao PDG;
- Enviar para a Contratante cópia dos certificados nominais de conclusão, listas de presença e as avaliações do PDG preenchidas pelos colaboradores da Contratante, em até 10 dias úteis após o término do PDG.
- Todas as ações devem estar previamente analisadas e aprovadas pelo Ensino e Pesquisa da Feaes e Direção Geral da Feaes.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Instituição Contratante deverá:

- Orientar, se necessário, a Coordenação Geral da contratada no exercício de suas atribuições, fornecendo subsídios para a elaboração do planejamento das atividades;
- Fornecer a documentação necessária para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as normas estabelecidas neste Termo de Referência;
- Fornecer as informações e as orientações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do presente instrumento;
- Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades eventualmente constatadas na execução dos serviços ora contratados;
- Solicitar formalmente, a qualquer tempo, a substituição de membro da equipe técnica da Contratada, cuja atuação não esteja, comprovadamente, sendo compatível com os objetivos do presente Contrato;
- Selecionar os participantes que integrarão o PDG;
- Promover junto ao público-alvo e superiores imediatos o cumprimento das taxas mínimas de frequência no PDG;
- Garantir local para realização das atividades, além de recursos audiovisuais e acesso a internet;
- Fornecer lista dos participantes em até 2 (dois) dias úteis antes do início de cada momento do PDG;
- Conferir as listas de presença;
- Designar um responsável para ser o interlocutor com o coordenador do da Contratada;

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos no valor ofertado, exceto as taxas que compõem os valores, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a este ou a qualquer título, devendo os serviços ser prestados sem ônus adicionais.
- A Contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições descritas no ato da contratação;
- A Contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste contrato, sem ônus para a **CONTRATANTE**;

- A Contratada deverá reexecutar serviços sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**, quando estiverem em desacordo com as especificações exigidas;
- A Contratada deverá comunicar à **CONTRATANTE**, sempre que ocorrerem quaisquer mudanças no Contrato Social da Empresa, devendo encaminhar através de Ofício, cópia autenticada do instrumento de alteração, devidamente protocolado pelo órgão fiscalizador competente;

ANEXO II DO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 019/2018- FEAES

DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA CLASSIFICAÇÃO DA EMPRESA

Após encerramento das fases de lances, todas as empresas participante, independente da classificação, deverão encaminhar os documentos abaixo indicados para o seguinte endereço: Rua Lothário Boutin, nº 90, Bairro Pinheirinho, Curitiba/PR, CEP 81.110-522, Hospital do Idoso Zilda Arns - Hiza, A/C da Sra Janaina Barreto Fonseca (Pregoeira).

OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ITEM 10) DEVERÃO SER ENTREGUES JUNTAMENTE COM OS DOCUMENTOS EXIGIDOS NESTE ANEXO, OS QUAIS SERÃO RECEBIDOS ATÉ ÀS 17HS DO DIA 14/03/2018 (QUARTA- FEIRA)

Observações:

- a) A não apresentação dos documentos no prazo estabelecido acima acarretará na desclassificação da proposta.
- b) Caso a licitante seja a matriz, todos os documentos apresentados deverão estar em nome da matriz. Caso seja a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

A empresa licitante deverá apresentar:

- 1) No prazo de 05 (cinco) dias úteis antes da data marcada para a realização de cada módulo, a Contratada deverá indicar à Contratante o instrutor responsável por ministrar o treinamento, apresentando os documentos relativos à formação acadêmica e experiência profissional deste, conforme a seguir discriminado:
 - a) diplomas ou certificados referentes à conclusão de cursos compatíveis com a temática a ser abordada no módulo; Docente com titulação (mínima) de mestre ou doutor, com comprovada experiência na área, e experiência com metodologias ativas.
 - b) a apresentação de atestados emitidos por empresas públicas ou privadas em nome do instrutor de ter o mesmo ministrado com qualidade treinamento semelhante à temática do módulo.
- 2) Comprovação de aptidão para a execução dos serviços mediante apresentação de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado de que realizou cursos

com qualidade e compatíveis com o objeto da licitação. O atestado deverá constar carga horária e conteúdo, que deverá ser compatível ao objeto deste Termo. Não serão aceitos atestado de cursos ministrados com conteúdos programáticos totalmente discrepantes aos das especificações contidas para esta contratação.

3) Declaração da licitante informando estar ciente de todos os custos e obrigações decorrentes da contratação.

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

a) Os documentos poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia, à exceção de fotocópias e em papel termo sensível (fac-símile), devendo ser autenticados por tabelião (Cartório) ou por funcionário da unidade que realiza a licitação, ou ainda apresentada prova da publicação em órgão de imprensa oficial.

b) Os documentos solicitados que forem emitidos pela Internet, NÃO precisam de autenticação em Cartório, a Pregoeira conferirá a autenticidade via Internet.

c) Os documentos mencionados serão recebidos no endereço acima e não serão aceitos aqueles encaminhados por e-mail.

d) Os documentos que estejam vencidos, deverão vir acompanhados do protocolo de revalidação, desde que tal pedido tenha sido efetuado dentro dos prazos estipulados pelo órgão avaliador.

e) Os documentos que estejam em língua estrangeira, deverão ser apresentados acompanhados de tradução juramentada, nos termos da Lei, sob pena de que o documento não seja aceito.

ANEXO III DO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 019/2018- FEAES

MINUTA CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO n.º XX/2018-Feaes, que entre si celebram a **Fundação Estatal de Atenção Especializada em Saúde de Curitiba-Feaes** e a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**.

Aos **xx dias do mês de xxxxxx do ano de dois mil e dezoito**, nesta cidade de Curitiba, Capital do Estado do Paraná, na Rua Lothário Boutin, nº 90, bairro Pinheirinho, presentes de um lado a **FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE DE CURITIBA**, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pela Diretora Geral **ADRIANA MOREIRA KRAFT**, CPF/MF nº 462.816.739-72, na qualidade de Autorizadora de Despesas, e pela Diretora Administrativo Financeira **LEILA CRISTINA DUFLOT**, CPF/MF nº 519.796.679-34, assistidos pelo Assessor Jurídico **PEDRO HENRIQUE IGINO BORGES**, OAB/PR nº 50.529, e de outro lado a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, com sede à Rua XXXXXXXXX, nº XXXX, Bairro XXXXXXXX, Cidade, Estado, CEP, CNPJ n.º xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representado por seu procurador (procuração anexa) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito no CNP/MF sob número xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com fundamento no Edital de Embasamento do **Processo Licitatório nº xxx/2017-Feaes**, modalidade Pregão Eletrônico, tendo em vista o **Processo Administrativo nº 186/2017 - Feaes**, ajustaram e acordaram celebrar o presente mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Tem o presente por objeto a contratação de pessoa jurídica especializada para a realização de Programa de Desenvolvimento Gerencial (PDG) dividido em 3 momentos: 1º momento – Workshop de Gestão; 2º momento – Curso de Gestão em Saúde; 3º momento – Oficina de Gestão, pelo período de 04 (quatro) meses.

Parágrafo Primeiro

Os serviços contratados serão prestados na sede da Fundação Estatal de Atenção Especializada em Saúde de Curitiba- Feaes e nos locais a serem determinados

pelo responsável de cada uma das unidades, nas quantidades estipuladas neste Termo de Referência.

Parágrafo Segundo

A presente licitação tem como objeto a Contratação de empresa para prestação de serviço continuado de fornecimento de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP), serviço de instalação, abastecimento dos tanques e adequação da Central de GLP para as dependências do Hospital do Idoso Zilda Arns e da Maternidade Bairro Novo.

I. Central Hospital do Idoso Zilda Arns: a central será constituída por 10 (dez) tanques com capacidade de 190Kgs (P.190-3,00Kgs/horas de vaporização por tanque) que serão instalados em linha.

II. Central Centro médico Comunitário Bairro Novo: a central será constituída por 02 (dois) tanques com capacidade de 190Kgs (P.190-3,00Kgs/horas de vaporização por tanque) também instalados em linha.

III. Os tanques deverão ser disponibilizados pela contratada em regime de comodato. Adequações necessárias para o perfeito funcionamento da central e fornecimento dos materiais, equipamentos e mão de obra para a execução ficarão a encargo da CONTRATADA.

IV. A instalação e manutenção (incluindo mão de obra, peças ou qualquer outra que seja necessária) dos tanques, bem como a elaboração do projeto de adequação das instalações de ligação de entrada da central GLP; com a respectiva anotação de responsabilidade técnica serão de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA, bem como a retirada dos tanques após o término do CONTRATO. A retirada destes deverá ocorrer somente após esvaziamento e não implicará em qualquer tipo de ônus para a CONTRATANTE.

V. Os abastecimentos deverão ser executados por profissionais devidamente habilitados, no horário e nos dias úteis de expediente do CONTRATANTE (das 8 às 17 horas), sendo que a CONTRATADA ficará totalmente responsável por qualquer tipo de dano ou avaria, inclusive por ocasião de acidente de trabalho.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS OBJETIVOS, METAS E ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

- I. Oferecer aperfeiçoamento teórico-prático referente à temática de desenvolvimento gerencial, considerando as suas especificidades de ações.
- II. Refletir sobre as possíveis melhorias de gestão na Feaes e estabelecer metas a curto, médio e longo prazo.
- III. Promover a democratização das relações de trabalho, visando fortalecer os mecanismos de ação e ampliar os espaços de participação para os colaboradores envolvidos.

Parágrafo Primeiro

Do Alcance

Contratação de pessoa jurídica especializada em desenvolvimento gerencial para realização de PDG, na modalidade presencial para colaboradores da Feaes, divididos em 3 grupos:

- 1º grupo: Alta direção (AD);
- 2º grupo: Gerencial Ampliado - estratégico e tático - (GA);
- 3º grupo: Tático e Operacional (TO).

O primeiro momento terá a seguinte configuração: Workshop de Gestão com carga horária de 20 horas, a ser realizado no prazo de 40 dias contados a partir da assinatura do contrato (execução completa da ação), com 8 horas para o público AD, 8 horas para GA e 4 horas para o TO. O conteúdo programático que minimamente deverá ser trabalhado é:

WORKSHOP DE GESTÃO	
GRUPO	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
AD	<ul style="list-style-type: none"> - Aprofundamento dos conceitos de gestão; - Revisão e Alinhamento do Planejamento Estratégico (PE) e criação de Painel de Indicadores do PE; - Teste de liderança e gestão MBTI - Teste de liderança e gestão (diferentes ferramentas)
GA	<ul style="list-style-type: none"> - Conceitos de gestão; - Planos de gestão;

	<ul style="list-style-type: none"> - Trabalho em equipe; - Comunicação; - Relacionamentos colaborativos; - Pré-teste e pós-teste.
TO	<ul style="list-style-type: none"> - Gestão de equipes; - Relacionamento multiprofissional.

O segundo momento terá a seguinte configuração: Curso de Gestão em Saúde com carga horária de 32 horas a ser realizado em 8 encontros de 4 horas, de forma presencial e momentos pré-definidos e acordados de dispersão. Participarão do curso até 70 colaboradores, e este será configurado respeitando a seguinte divisão de grupos:

CURSO DE GESTÃO EM SAÚDE	
GRUPO	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
AD – 4 encontros com duração de 4 horas cada	1º- Liderança transformadora; 2º - Competências de gestão; 3º - Construção de indicadores na saúde e estruturação da avaliação e monitoramento; 4º - Gestão financeira e gestão de pessoas.
GA – 3 encontros com duração de 4 horas cada	1º- Gestão para resultados na administração pública, com uma tarefa prática para os gestores construir e aplicarem em seus âmbitos de atuação; 2º- Gestão por processos e o retorno da tarefa de aplicabilidade do encontro anterior; 3º- Fechamento da tarefa e estudo de caso.
TO – 1 encontro com duração de 4 horas	1º - Dispersão.

O terceiro momento terá a seguinte configuração: Oficina de Gestão com carga horária de 16 horas a ser realizada em dois momentos, cada um com 8 horas, com a participação de até 70 colaboradores, de forma presencial respeitando a seguinte divisão de grupos:

OFICINA DE GESTÃO	
GRUPO	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
AD	Revisão/realinhamento do planejamento estratégico de cada Unidade da Feaes e criação do painel de indicadores do planejamento estratégico.
GA	Estruturação de um projeto aplicativo.

O PDG deverá ser presencial, realizado em Curitiba PR, nas instalações físicas da FEAES – Fundação Estatal de Atenção Especializada em Saúde de Curitiba, Rua Lothário Boutin, 90 - Pinheirinho - Curitiba, PR. CEP: 81.110-522, ou em local designado pela Feaes. As atividades poderão contar com até 70 colaboradores em cada momento.

As atividades propostas no PDG deverão ser bastante diversificadas, contemplando: exposição dialogada de modelos conceituais; atividades coletivas e individuais; vivências; reflexões; grupos de discussão; filmes; trocas de experiências e registros pessoais. Busca-se com essa metodologia um alto grau de interação dos participantes para facilitar a troca de experiências e o desenvolvimento de competências humanas e gerenciais de forma reflexiva e significativa.

A instituição contratante disponibilizará o espaço para realização do momentos do PDG, contemplando os seguintes recursos (quadro branco, bloco com cavalete tipo *flip chart*, computador com acesso à Internet, projetor de multimídia e microfone.

Os materiais didáticos impressos, arquivos eletrônicos, certificados de participação no PDG e materiais de apoio (pastas, blocos e canetas) de uso dos participantes, deverão ser providenciados pela instituição de ensino ou empresa contratada. aferições.

Parágrafo Segundo

Da Qualificação da Pessoa Jurídica

A execução do PDG dividido em 3 momentos - Workshop, Curso e Oficina - deverá ser efetuada por Pessoa Jurídica especializada na área de desenvolvimento gerencial, com comprovada experiência nas áreas de Gestão, Liderança e Administração, através de certificação de capacidade técnica.

O corpo docente deverá ser composto, de mestres ou doutores, com comprovada experiência nos conteúdos elencados, por meio de apresentação de currículos documentados.

5.2.1. Quadro demonstrativo das qualificações Requeridas (Equipe principal)

EQUIPE TÉCNICO- ACADÊMICA	QUALIFICAÇÃO	ATIVIDADES
Coordenador Geral do PDG	Docente ou Profissional com titulação (mínima) de mestre ou doutor.	1. Definir plano de trabalho com a contratante; 2. Coordenar, supervisionar e tomar as providencia necessárias para o funcionamento do PDG; 3. Verificar o cumprimento da carga horária do PDG; 4. Designar os docentes que comporão a equipe do PDG e tomar outras providências para este fim; 5. Convocar reuniões com os envolvidos no PDG; 6. Encaminhar ao setor competente na Instituição, a relação dos participantes gestores em condições de receber certificados; 7. Elaborar relatórios do PDG, encaminhando-os à Contratante;
Docentes	Docente com titulação (mínima) de mestre ou doutor, com comprovada experiência na área, e experiência com metodologias ativas.	1. Atividades de ensino: ações regulares realizadas nos ambientes pedagógicos e relacionadas à docência do PDG; 2. Planejar e elaborar o material didático necessário à efetivação das aulas do PDG; 3. Acompanhar e avaliar o desempenho dos participantes do PDG; 4. Desempenhar as demais atividades inerentes ao PDG;

Parágrafo Terceiro

Dos Produtos

A Instituição ou empresa Contratada deverá apresentar os seguintes produtos:

- Produto 1 – Relatório Técnico Inicial (plano de trabalho) – observando a determinação dos conteúdos mínimos contida no item 4.1 deste Termo, além da sistemática de avaliação, dentro de 5 dias após a assinatura do Contrato.
- Produto 2 – Relatórios Técnicos Parciais – ao final de cada um dos momentos do PDG (workshop, curso e oficina), contemplando informações relativas a cada uma das atividades, contendo resultados obtidos pelos participantes nas avaliações de aprendizagem, avaliação de reação, bem como frequências.
- Produto 3 – Relatório final global contemplando informações para avaliação do PDG como um todo, e indicação para certificação dos participantes, dentro de 5 dias após conclusão do PDG.

Parágrafo Quarto

Das Atividades

O PDG deverá ser realizado na modalidade presencial, com momentos pré-definidos e acordados de dispersão na cidade de Curitiba, e serão desenvolvidas atividades distintas que contemplem os conteúdos propostos no item 4.1 deste Termo de Referência, além de contar com o controle de frequência e avaliação de aprendizagem específica, cabendo a Instituição contratada apresentar, para controle e acompanhamento, os relatórios gerenciais indicados no item 4.3 deste Termo de Referência e pormenorizados a seguir:

PRODUTO	ATIVIDADES
Produto 1 – Relatório Técnico Inicial	Elaborar Plano de Trabalho do PDG contendo: A. <u>Metodologia</u> - os recursos metodológicos, a forma como pretende integrar a teoria à prática para os conteúdos identificados no item 4.1 deste Termo, bem como, indicar a bibliografia que será utilizada na composição do PDG; B. Indicação da <u>sistemática de avaliação</u> e frequência adotada pela Instituição Contratada, imediatamente após a assinatura do Contrato, observando a taxa de frequência estabelecida por legislação específica, igual a 75%; C. Forma de <u>aferição da aprendizagem</u> dos profissionais durante e ao final de cada momento do PDG, em caráter formativo; D. Formulário de Avaliação de Reação;
Produto 2 – Relatórios	Elaborar Relatório Técnico Parcial contendo informações de gestão para acompanhamento e providência, ao final de cada

Técnicos Parciais	momento do PDG, contendo a frequência dos profissionais e avaliações de reação relativas a cada dia.
Produto 3 – Relatório Final e Emissão de Certificados	Elaborar Relatório Final, contendo: - Avaliação de Gestão e Liderança; - Frequência; - Avaliação do corpo docente; - Emitir certificados de conclusão do PDG para todos os participantes aprovados.

Parágrafo Quinto

Do Prazo

As atividades propostas deverão acontecer e estar concluídas em até 120 dias da assinatura do contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

Pela prestação **total** do objeto, no quantitativo descrito na cláusula primeira, receberá a **CONTRATADA** a importância de R\$ XXXXXXXXXXXXXXX observando-se os seguintes valores:

I.

Item	Especificação	Quantidade de pessoas	Valor
WorkShop de Gestão	Módulo	70	R\$
Curso de Gestão em Saúde	Módulo	70	R\$
Oficina de Gestão	Módulo	70	R\$

Parágrafo Único

As despesas decorrentes dos serviços ora contratados correrão por conta de recursos próprios da **CONTRATANTE**, previstos em seu orçamento, recebíveis através de Contrato de Gestão celebrado com o Município de Curitiba, para atender as metas definidas.

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados no prazo de trinta (30) dias após a finalização de cada um dos módulos e a avaliação completa e total destes, mediante apresentação da nota fiscal emitida pela **CONTRATADA**.

Parágrafo Primeiro

Para efeitos de liberação dos pagamentos, a **CONTRATADA** deverá apresentar os seguintes documentos devidamente autenticados:

I. Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND), Certidão Negativa de Tributos Municipais, Estaduais e Federais, Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

Parágrafo Segundo

O pagamento do período será efetuado, mediante apresentação das faturas devidamente protocoladas, após ter sido verificada e atestada a sua exatidão, por funcionário indicado pela **CONTRATANTE** e de conformidade com artigo 40, inciso XIV, letra “A” da Lei Federal nº 8666/93, destacando que as notas fiscais e faturas deverão ser apresentadas em moeda corrente nacional.

Parágrafo Terceiro

A autenticação de cópias exigidas nos incisos desta cláusula poderá ser substituída por declaração de autenticidade firmada pelo representante legal da **CONTRATADA**, sob pena de responsabilização, no que se refere à veracidade do conteúdo do documento.

Parágrafo Quarto

Os documentos relacionados no Parágrafo Primeiro desta Cláusula deverão estar devidamente **quitados e as certidões apresentadas devidamente atualizadas** pela **CONTRATADA**, sob pena de a referida parcela manter-se retida, enquanto não cumprida a condição, facultando-se à **CONTRATANTE**, sem oposição da **CONTRATADA**, o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

Parágrafo Quinto

Sendo identificada pela **CONTRATANTE** a cobrança de valor indevido nas

faturas apresentadas, esta comunicará por escrito à **CONTRATADA**, em até 20 (vinte) dias, contados a partir do primeiro dia útil após a protocolização das Notas Fiscais/Fatura. Neste caso, o prazo previsto no caput desta Cláusula será suspenso, até que haja a regularização da cobrança, sendo reiniciado um prazo de 10 (dez) dias para pagamento da fatura a partir dessa nova data, sem a ocorrência de quaisquer encargos à **CONTRATANTE**, seja a que título for.

Parágrafo Sexto

Em sendo constatada pela **CONTRATANTE** a cobrança de valor indevido após o pagamento das Notas Fiscais/Faturas, comunicará por escrito a **CONTRATADA**, a qual deverá efetuar o ressarcimento desses valores no faturamento do mês subsequente ao da comunicação.

Parágrafo Sétimo

Para fins de cumprimento com o disposto no artigo 55, inciso XIII da Lei n° 8.666/93 é facultado ao Assessor Financeiro da **CONTRATANTE**, a emissão da CDNT no momento do pagamento da fatura apresentada pela **CONTRATADA**.

Parágrafo Oitavo

Fica assegurada à **CONTRATANTE** o direito de, mediante retenção de pagamentos, ressarcir-se de quantias que lhes sejam devidas pela **CONTRATADA**, quaisquer que sejam a natureza e origem desses débitos, consoante autorização expressa no inciso XIII do artigo 32 do Decreto Municipal n° 2.028/2011.

Parágrafo Nono

Não será efetuado pagamento da parcela para a **CONTRATADA** penalizada, sem que esta tenha recolhido a multa aplicada.

Parágrafo Décimo

O pagamento pelos serviços prestados no período será efetuado mensalmente, em todo dia 15 (quinze), mediante apresentação da nota fiscal pela **CONTRATADA**, no protocolo geral da **CONTRATANTE**, localizado na Rua Lothário Boutin, n° 90, bairro Pinheirinho, Curitiba/PR, ou em outro endereço a ser informado pela **CONTRATANTE**, vedada a antecipação.

CLÁUSULA QUINTA – DOS JUROS DE MORA

Na inexistência de outra regra contratual, quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela **CONTRATANTE**, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

$$I=(TX/100)$$

365

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

Parágrafo Único

Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

CLÁUSULA SEXTA – DOS ACRÉSCIMOS E DAS SUPRESSÕES

A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias no serviço, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial contratado.

Parágrafo Único

Não poderão ser modificadas as especificações do objeto licitado.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da **CONTRATADA**:

A Instituição Contratada deverá:

- I.** Emitir a documentação oficial que comprove a experiência da empresa, docente e coordenação;
- II.** Iniciar os serviços deste Contrato dentro de 10 dias após a data de sua assinatura, obrigando-se a cumprir as atividades inerentes com pessoal próprio e/ou com outros profissionais especializados e assumindo total e exclusiva responsabilidade pelo Integral atendimento de toda a legislação aplicável aos serviços de que trata o presente instrumento;
- III.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, atendendo, de imediato, às reclamações;
- IV.** Levar, imediatamente, ao conhecimento da Contratante qualquer fato que impeça ou dificulte a perfeita execução do objeto contratado para adição das medidas cabíveis;
- V.** Proceder, quando notificada, à correção de imperfeições, falhas ou irregularidades eventualmente constatadas na execução dos serviços ora contratados, desde que devidamente comprovadas, sem qualquer ônus para a Contratante;
- VI.** Indicar o Coordenador Geral do PDG, bem como seu substituto, responsáveis pela execução dos serviços;
- VII.** Responder por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Contrato;
- VIII.** Assumir responsabilidade fiscal pela equipe de trabalho a qual não terá nenhum vínculo empregatício com a Contratante;
- IX.** Emitir certificados do Programa aos participantes;
- X.** Substituir a qualquer tempo, durante a vigência deste contrato, qualquer membro da equipe técnica cuja atuação não esteja, comprovadamente, compatível com os objetivos do presente Contrato;
- XI.** Apresentar à Contratante, após o término do PDG, relatório sobre o desenvolvimento dos trabalhos, contendo informações gerais, tais como frequência, avaliações formativas e avaliação de reação;
- XII.** Emitir certificado do PDG;
- XIII.** Emitir as notas fiscais/faturas para pagamento dos serviços prestados;

- XIV.** Preparar e providenciar todos os materiais didáticos (apostilas, pastas e demais itens que se fizerem necessários) relativos ao PDG;
- XV.** Realizar a avaliação de reação dos participantes, no que diz respeito ao desempenho didático dos professores, à programação dos conteúdos, ao apoio institucional para participação no PDG e aos resultados e à utilidade dos conteúdos abordados;
- XVI.** Responsabilizar-se pelos serviços de registro de frequência dos profissionais que participaram do PDG;
- XVII.** Cumprir no prazo acordado todas as obrigações, atendendo às solicitações recebidas da área responsável pela supervisão do PDG;
- XVIII.** Atender a toda a legislação federal, estadual, e municipal nas suas atividades relacionadas à execução do contrato;
- XIX.** Fornecer, dentro de 05 dias úteis da Assinatura do contrato, a definição do plano de trabalho, com o planejamento e conteúdo programático a ser ministrado e o material a ser apresentado e entregue, para aprovação da Contratante. O conteúdo deverá conter o programa detalhado no item 5.1 deste termo de referência;
- XX.** Garantir infraestrutura, se diferente da descrita em obrigações do contratante (local para realização das atividades, além de recursos audiovisuais);
- XXI.** Informar à contratante sobre ausências e atrasos dos participantes ao PDG;
- XXII.** Enviar para a Contratante cópia dos certificados nominais de conclusão, listas de presença e as avaliações do PDG preenchidas pelos colaboradores da Contratante, em até 10 dias úteis após o término do PDG.
- XXIII.** Todas as ações devem estar previamente analisadas e aprovadas pelo Ensino e Pesquisa da Feaes e Direção Geral da Feaes.

Parágrafo Primeiro

A inadimplência da **CONTRATADA** com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere a Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;

Parágrafo Segundo

No caso de discordância com os conteúdos, a **CONTRATANTE** reserva-se o direito de realizar a análise, sendo que o ônus da alteração será de inteira responsabilidade da Contratada.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da **CONTRATANTE**:

A Instituição Contratante deverá:

- I.** Orientar, se necessário, a Coordenação Geral da contratada no exercício de suas atribuições, fornecendo subsídios para a elaboração do planejamento das atividades;
- II.** Fornecer a documentação necessária para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as normas estabelecidas neste Termo de Referência;
- III.** Fornecer as informações e as orientações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do presente instrumento;
- IV.** Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades eventualmente constatadas na execução dos serviços ora contratados;
- V.** Solicitar formalmente, a qualquer tempo, a substituição de membro da equipe técnica da Contratada, cuja atuação não esteja, comprovadamente, sendo compatível com os objetivos do presente Contrato;
- VI.** Selecionar os participantes que integrarão o PDG;

A Instituição Contratante deverá:

- VII.** Orientar, se necessário, a Coordenação Geral da contratada no exercício de suas atribuições, fornecendo subsídios para a elaboração do planejamento das atividades;
- VIII.** Fornecer a documentação necessária para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as normas estabelecidas neste Termo de Referência;
- IX.** Fornecer as informações e as orientações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do presente instrumento;
- X.** Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades eventualmente constatadas na execução dos serviços ora contratados;
- XI.** Solicitar formalmente, a qualquer tempo, a substituição de membro da equipe técnica da Contratada, cuja atuação não esteja, comprovadamente, sendo compatível com os objetivos do presente Contrato;
- XII.** Selecionar os participantes que integrarão o PDG;
- XIII.** Promover junto ao público-alvo e superiores imediatos o cumprimento das taxas mínimas de frequência no PDG;
- XIV.** Garantir local para realização das atividades, além de recursos audiovisuais e acesso a internet;
- XV.** Fornecer lista dos participantes em até 2 (dois) dias úteis antes do início de cada momento do PDG;

- XVI.** Conferir as listas de presença;
- XVII.** Designar um responsável para ser o interlocutor com o coordenador do da Contratada;
- XVIII.** Promover junto ao público-alvo e superiores imediatos o cumprimento das taxas mínimas de frequência no PDG;
- XIX.** Garantir local para realização das atividades, além de recursos audiovisuais e acesso a internet;
- XX.** Fornecer lista dos participantes em até 2 (dois) dias úteis antes do início de cada momento do PDG;
- XXI.** Conferir as listas de presença;
- XXII.** Designar um responsável para ser o interlocutor com o coordenador do da Contratada;

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

Na hipótese de a CONTRATADA deixar de prestar os serviços, objeto deste contrato, por qualquer motivo, ou o fizer fora das especificações e condições pré-determinadas e ainda, em qualquer outra hipótese de inexecução parcial ou total do contrato, estará sujeita às seguintes penalidades, independente de outras previstas em lei:

- I.** Advertência
- II.** No caso de atraso injustificado no fornecimento dos gases, ou ainda na execução do contrato, multa de 1% (um por cento) ao dia sobre o valor da contratação, até o prazo máximo de 10 (dez) dias. Vencido o prazo de que trata este item, a ordem de serviço poderá ser cancelada ou o contrato ser considerado rescindido, a critério da CONTRATANTE, ficando a CONTRATADA sujeita às penalidades previstas nos artigos 86, 87 e 88 da Lei n.º 8666/93 e Decreto 2.038/2017.
- III.** No caso de inexecução parcial ou total do contrato, multa punitiva de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, de acordo com o artigo 87, inciso II, da Lei n.º 8.666/93 e Decreto 2.038/2017.
- IV.** Suspensão do direito de licitar ou contratar com a Feaes, pelo prazo não superior a 2 (dois) anos, penalidade esta a ser aplicada pela autoridade competente, segundo a natureza da falta e o prejuízo causado à administração pública, de acordo com a Lei n.º 8666/93 e Decreto 2.038/2017.
- V.** Declaração de inidoneidade para licitar na Administração Pública, com publicação na imprensa oficial, de acordo com a Lei n.º 8666/93 e Decreto 2.038/2017.

Parágrafo Único

A multa moratória (item II) e a multa compensatória (item III) poderão ser cumuladas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

A empresa contratada será a única e exclusiva responsável pela prestação dos serviços, todavia a **CONTRATANTE** reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização, designando, para tanto, um servidor para acompanhamento, que poderá entre outros:

- a) Notificar a empresa contratada, por escrito, pela ocorrência de eventuais imperfeições na execução do contrato, fixando prazo para sua correção;
- b) Solicitar à empresa contratada, a substituição de qualquer “produto” ou serviço fornecido que esteja em desacordo ou insatisfatório;
- c) Acompanhar e atestar o recebimento definitivo da execução dos serviços.

Parágrafo Único

A CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que necessário.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

Os preços acordados poderão ser alterados, depois de decorridos 12 (doze) meses, por reajuste ou revisão. O valor máximo para cálculo do reajuste terá como teto o índice IGP-M/FGV, nos termos da Lei n.º 10.192/2001 e do artigo 65 da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DO RECOLHIMENTO DE IMPOSTOS E TAXAS

Correrão por conta exclusivos da CONTRATADA, todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto desta contratação, ou vierem a ser criados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– DA RENÚNCIA

A CONTRATADA, por si e por seus eventuais sucessores, renuncia expressamente a qualquer ação, questionamento ou pedido de devolução judicial ou administrativo relativamente aos tributos municipais incidentes sobre o presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido sem ônus, de comum acordo entre as partes ou unilateralmente, nas condições e hipóteses previstas nos artigos 78, 79 e 80 da Lei 8.666/93.

Parágrafo Primeiro

Na hipótese de a CONTRATADA solicitar a rescisão, ficará obrigada a continuar prestando os serviços contratados por período a ser estipulado pela CONTRATANTE, a contar do recebimento da notificação.

Parágrafo Segundo

Se, a qualquer tempo, na vigência deste contrato, a CONTRATADA tiver decretada sua falência ou vier a se dissolver, de pleno direito ou extrajudicialmente, fica o presente contrato automaticamente rescindido, sem prejuízo da resolução de eventuais pendências.

Parágrafo Terceiro

Em qualquer hipótese de rescisão, caberá única e exclusivamente à **CONTRATADA** o recolhimento das verbas rescisórias e demais encargos trabalhistas, independentemente do período de comunicação da rescisão formulado pela **CONTRATANTE**.

Parágrafo Quarto

O inadimplemento de qualquer cláusula do presente contrato poderá ser motivo de sua imediata rescisão, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, além de responder a **CONTRATADA** por perdas e danos, quando esta:

- a- Não cumprir as obrigações assumidas;
- b- Falir, encontrar-se em Recuperação Judicial ou dissolver-se;
- c- Transferir o contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem a prévia e expressa anuência da **CONTRATANTE**;
- d- Tiver sua atividade suspensa por determinação de autoridades competentes, de acordo com a legislação em vigor;
- e- Interromper a prestação dos serviços por mais de 02 (dois) dias consecutivos, sem justo motivo aceito pela **CONTRATANTE** .

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA– DA OBSERVÂNCIA À LEI 8.666/93

O presente instrumento sujeita o CONTRATANTE e a CONTRATADA às normas contidas na Lei nº 8.666/93 bem como demais legislações aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS GESTORES

Fica designado como fiscal e gestor do contrato Isabel de Lima Zanata e como suplente Marcelo Costa Benatto.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– DA VIGÊNCIA

O contrato vigorará por 04 (quatro) meses, a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério das partes e nos termos do artigo 57 da Lei n.º 8.666/93 e demais alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– DO FORO DE ELEIÇÃO

Elegem as partes o foro da cidade de Curitiba, Capital do Estado do Paraná, para as ações que porventura decorram do presente contrato, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim acordados, foi este instrumento lavrado, que depois de lido e achado conforme, vai por todos assinados, na presença de duas testemunhas, em uma única via, de onde serão extraídas as cópias necessárias.

Curitiba, xx de xxxxxxx de xxxxxx.

Adriana Moreira Kraft

Diretora Geral – Feaes

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA

Leila Cristina Dufлот

Diretora Administrativo- Financeira Feaes

Pedro Henrique Igino Borges

Assessor Jurídico Feaes

1ª Testemunha

2ª Testemunha