



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA
PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

EDITAL DE LICITAÇÃO
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL

Nº 001/2018

Contratação de empresa especializada ou profissional para realizar a autoria, design instrucional e web de cursos na modalidade a distância (on-line), sob demanda, visando atender ao Plano de Formação e Aperfeiçoamento dos Servidores de 1º e 2º Grau de Jurisdição, priorizados para o ano de 2018.

ABERTURA: 22 de janeiro de 2018, às 14 :00 horas



O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DA PARAÍBA, através do Pregoeiro nomeado através da portaria nº 2354/2016, de 03 de novembro de 2016 publicada no Diário da Justiça de 09 de novembro de 2016, torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberto processo licitatório, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE UNICO**, regido pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, regulamentada pelo Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, alterado pelos Decretos nºs 3.693, de 20 de dezembro de 2000, e 3.784, de 06 de abril de 2001, Decreto Estadual nº 34.986 de 14 de maio de 2014, Decreto Federal 7.892, de 23 de janeiro de 2013, no que couber, como também a Resolução TJPB nº 15/2014 de 12/09/2014, Lei Complementar nº123/2006 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 93, e ainda pelas condições e exigências estabelecidas neste edital. Os documentos de credenciamento, a declaração de atendimento aos requisitos de habilitação, a proposta de preços (envelope 1) e a documentação de habilitação (envelope 2) deverão ser entregues na sala da Comissão Permanente de Licitação, localizada no 5º andar do Anexo Administrativo Des. Archimedes Souto Maior, na Praça Venâncio Neiva, s/n, Centro, João Pessoa - PB, **no dia 22 de janeiro de 2018, às 14:00 horas** ou no primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente naquela data, ocasião em que se dará início ao credenciamento dos licitantes e aos demais procedimentos pertinentes.

1 – DO OBJETO

1.1 – A presente licitação tem por objeto Contratação de empresa especializada para realizar a autoria, design instrucional e web de cursos na modalidade a distância (on-line), sob demanda, visando atender ao Plano de Formação e Aperfeiçoamento dos Servidores de 1º e 2º Graus de Jurisdição, priorizados para o ano de 2018., conforme especificações constantes no Termo de Referência anexo a este edital, elaborado pela Gerência de Contratação e aprovado pela Gerência de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores.

2 – DOS ANEXOS

2.1 – Integram este edital

- Anexo I – Termo de Referência;**
- Anexo II – Minuta da Ata de Registro de Preços;**
- Anexo III – Modelo de Carta de Credenciamento;**
- Anexo IV - Modelo de declaração de Inexistência de Fato Impeditivo para Habilitação;**
- Anexo V – Modelo de Declaração de que não Emprega Mão De obra infantil;**
- Anexo VI – Modelo de Declaração de Habilitação;;**
- Anexo VII – Modelo de Termo de Compromisso;**
- Anexo VIII – Recibo.**

3 – DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar da presente licitação qualquer empresa legalmente constituída, do ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, que apresentarem **22 de janeiro de 2018, às 14:00 horas**, ao Pregoeiro, em sessão pública, no endereço constante no preâmbulo deste edital:

- a)** os documentos de credenciamento, em separado dos envelopes 1 e 2;
- b)** a declaração de que atende aos requisitos de habilitação para participar do presente procedimento licitatório, cujo modelo consta do Anexo deste edital, em separado dos envelopes 1 e 2;
- c)** a proposta de preços (envelope 1);



d) os documentos de habilitação (envelope 2).

3.2 – Não poderão participar desta licitação as empresas:

- 3.2.1 Constituídos sob a forma de consórcio;
- 3.2.2 Estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pelo Tribunal de Justiça da Paraíba.
- 3.2.3 Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Poder;
- 3.2.4 Estejam incluídas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, no Portal da Transparência da Controladoria Geral da União - CGU, no site <http://www.transparencia.gov.br/ceis/>, respeitada a área de abrangência de cada punição.
- 3.2.5 Estejam incluídas no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato de Improbidade Administrativa – CNIA, no site www.cnj.jus.br;
- 3.2.6 Estejam em processo de falência, dissolução ou liquidação;
- 3.2.7 **Tenha objeto social, atividade principal e/ou secundária incompatível com o objeto licitado, de acordo com a tabela CNAE.**

4 – DO CREDENCIAMENTO

4.1 – No local, data e hora indicados no preâmbulo deste edital e na presença do Pregoeiro, será realizado o credenciamento do interessado ou seu representante legal. Para tanto, obrigatoriamente, será necessária a apresentação dos seguintes documentos:

4.1.1 – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado da alteração/aditivo eventual da gerência da sociedade, e demais que se achar pertinente, ou ato constitutivo consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores, quando o licitante for representado por pessoa que estatutariamente tenha poder para tal, comprovando esta capacidade jurídica;

4.1.2 – Procuração pública, particular ou carta de credenciamento, podendo ser utilizado o modelo anexo a este edital, estabelecendo poderes para representar o licitante, expressamente quanto à formulação de lances verbais e a praticar de todos os demais atos inerentes ao Pregão, acompanhada, conforme o caso, de um dos documentos citados no subitem 4.1.1, para fins de confirmação de poderes para subscrevê-la, ou ainda cópia de traslado de procuração por instrumento público, na hipótese de representação por meio de prepostos;

4.1.3 – Declaração de que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, ou comprovação de enquadramento mediante apresentação de Certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa nº 103 de 30 de abril de 2007, expedida pelo Departamento Nacional de Registro de Comércio – DNRC, **na forma do disposto na Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, ou ainda, comprovante de opção pelo Simples Nacional obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, com datas de emissões até 60 (sessenta) dias antes do dia da sessão de licitação.**

4.2 – O representante da licitante presente à sessão deverá entregar ao Pregoeiro os documentos relativo ao credenciamento, acompanhado da respectiva cédula de identidade ou equivalente, bem como a declaração de atendimento aos requisitos de habilitação, em separado dos envelopes “Proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação”;

4.3 – Os documentos necessários ao credenciamento poderão ser apresentados em original, os quais farão parte do processo licitatório, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou



conferido por servidor desta Comissão, inclusive o Pregoeiro ou membro de sua equipe de apoio no decorrer da sessão de licitação, ou publicação em órgão da imprensa oficial, observados sempre os respectivos prazos de validade;

4.4 – A cada licitante que participar do certame será permitido somente um representante para se manifestar em nome do representado, desde que autorizado por documento de habilitação legal, vedada a participação de qualquer interessado representando mais de um licitante, ressalvados os casos em que os licitantes não estejam concorrendo para o mesmo item do objeto do certame, quando será admitida a participação do mesmo representante para item diversificado, se for o caso. Referido representante poderá ser acompanhado por outras pessoas, que poderão assessorá-lo, sendo vedada a manifestação de qualquer natureza por essas outras pessoas;

4.5 – A não apresentação ou incorreção de qualquer documento de credenciamento, bem assim o não comparecimento do licitante ou de seu representante legal à sessão, inviabilizará a participação do (s) licitante (s) no certame. Neste caso, o (s) portador (es) dos envelopes poderá (ão) assistir apenas como ouvinte(s), não podendo rubricar documentos ou fazer qualquer observação em ata ou mesmo de se manifestar ou interferir no desenvolvimento dos trabalhos, ressaltando que quando a documentação de credenciamento estiver, por lapso, dentro de quaisquer dos envelopes (1 ou 2), o respectivo envelope será entregue ao licitante que estará autorizado a abri-lo e retirá-la, lacrando-o em seguida, uma vez que citado documento se encontra no recinto, com o intuito de ampliar a disputa;

4.6 – Recomenda-se que todos os representantes dos licitantes permaneçam na sessão até a conclusão dos procedimentos, inclusive assinando a ata respectiva, sob pena de decadência do direito ao recurso.

5 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1 – A proposta de preços deverá:

5.1.1 – Ser apresentada em envelope lacrado, trazendo em sua parte externa dizeres como os seguintes:

**Ao Pregoeiro do
Tribunal de Justiça da Paraíba
Pregão Presencial nº /2018
Envelope 1 – PROPOSTA DE PREÇOS
(nome, razão social ou nome comercial do licitante e endereço)**

5.1.2 – Preencher, necessariamente, os seguintes requisitos:

- a)** Ser datilografada ou impressa através de edição eletrônica de textos, modelo anexo;
- b)** Atender às especificações mínimas do objeto, conforme Termo de Referência, modelo anexo;
- c)** Conter a cotação de preço unitário e total, em real, dos itens listados no lote, incluídos todos os impostos, taxas e demais encargos pertinentes;
- d)** Estar datada e assinada por pessoa juridicamente habilitada;
- e)** Número do CNPJ da filial ou outro estabelecimento da licitante que emitirá as notas fiscais referentes à execução do futuro contrato, indicação essa, indispensável para efeito de empenho da despesa e realização do pagamento.

5.2 – Não será aceita oferta de materiais com características diferentes das indicadas no Anexo I deste edital.



5.3 – A apresentação das propostas implicará plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste edital.

5.4 – Os preços apresentados devem:

- a) Refletir os de mercado no momento;
- b) Compreender todas as despesas incidentes sobre o objeto licitado, tais como materiais, impostos, tarifas, taxas, fretes, seguros etc.;
- c) Ser irrazoáveis durante a validade da proposta;

5.5 – O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, a partir da data constante no subitem 3.1;

5.6 – Uma vez abertas as propostas, não serão admitidos cancelamentos, retificações de valores, alterações ou alternativas nas condições/especificações estipuladas. Não serão consideradas as propostas que contenham entrelinhas, emendas, rasuras ou borrões que não estejam ressalvados;

5.7 – O não atendimento de qualquer exigência ou condição deste item, observadas as condições previstas no subitem **16.6 e 16.7** deste edital, implicará na desclassificação do licitante.

6 – DA HABILITAÇÃO

6.1 – A documentação de habilitação deverá:

- 6.1.1** – Ser apresentada em envelope lacrado, trazendo em sua parte externa dizeres como os seguintes:

Ao Pregoeiro do

Tribunal de Justiça da Paraíba

Pregão Presencial nº /2018

Envelope 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

(razão social ou nome comercial do licitante e endereço)

6.1.2 – e constar do seguinte:

6.1.2.1 – Empresa já cadastrada, conforme artigos 34 a 37 da Lei nº 8.666/93:

a) CRC – Certificado de Registro Cadastral deste Tribunal de Justiça ou o SIREF – Sistema Integrado de Registro de Fornecedores do Estado da Paraíba, vigente, que atenda aos requisitos previstos na Lei nº 8.666/93, em substituição à documentação concernente à habilitação jurídica, à qualificação econômico-financeira e a regularidade fiscal, no qual deverão constar, impreterivelmente, os prazos de validade de cada documento, assegurado o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada junto ao CRC/SIREF. **Não será aceito o registro cadastral do SICAF, em virtude deste Órgão não ser abrangido pelo referido sistema, conforme disposição do parágrafo único do art. 13 do Decreto nº 3.555/2000;**

b) **Certidão Negativa de Débito Trabalhista**, conforme Lei nº 12.440/2011, de 07 de julho de 2011, caso não esteja incluso no CRC ou no SIREF;



c) Da Qualificação Econômico-financeira:

c.1) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo(s) distribuidor(es) da sede do licitante ou de seu domicílio, ou que já tenham tido, no caso de empresas em recuperação judicial, certidão emitida pela instância judicial certificando o cumprimento do plano de recuperação homologado em juízo.

c.1.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial referente aos processos distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede da licitante ou de seu domicílio.

c.1.1.1 A certidão descrita no subitem c.1.1 somente é exigível quando a certidão negativa de falência ou recuperação judicial da sede da licitante ou de seu domicílio(subitem c.1.) contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais. Eletrônicos.

c.1.2. a data de emissão das certidões supracitadas, deverão ser emitidas até sessenta dias anteriores ao dia da sessão, caso não esteja especificado outro prazo de validade ou autenticação no documento.

d) da Qualificação Técnica:

d.1. Comprovação, por meio de atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica-operacional, em nome do licitante, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto deste Pregão, especificamente expertise na produção de cursos on-line e ambiente virtual de aprendizagem MOODLE.

d.2. A licitante classificada em primeiro lugar deverá disponibilizar, para efeito de comprovação, o acesso (endereços de internet, com login e senha) a, no mínimo, 03 (três) cursos, em Scorm com visualização final em HTML5.

d.3. Declaração direcionada ao certame, expedida pelo PROPONENTE, de que disponibilizará para controle da execução dos serviços profissional(is) de nível superior, MESTRE EM EDUCAÇÃO, para exercer a função de gestor do projeto, também designer instrucional dos cursos.

d.3.1 A comprovação da disponibilidade do(s) profissional(is) para controle e execução dos serviços objeto do certame detentor de capacidade técnica acima, que pertence ao quadro da empresa, se dará através da apresentação de cópia de 01 (um) dos documentos relacionados a seguir:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- b) Contrato de Prestação de serviços, em vigor;
- c) Em se tratando de sócio, esta comprovação deverá ser feita através de apresentação do Contrato Social em vigor, devidamente registrado no órgão competente.

d.3.2 Caso a empresa não tenha em seu quadro o(s) profissional(is), deverá emitir uma declaração de Contratação Futura do(s) profissional(is), detentor do Atestado do item d.3, desde que acompanhada de Declaração de Anuência do Profissional.



- d.3.3. Declaração exigida no item d.3, deverá constar o(s) nome(s) e CPF do(s) responsável(eis) técnico que acompanhará a execução dos serviços de que trata o objeto desta licitação.
- d.3.4. Os Currículos Lattes e cópia dos certificados do(s) integrante(s) do item d.3 deverão ser submetidos previamente à Gerência de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores para aprovação, inclusive, quando se tratar de substituição de qualquer um de seus membros
- d)** Declaração, em papel timbrado, de que não há superveniência de fato impeditivo para a habilitação, conforme modelo Anexo ao presente edital;
- e)** Declaração, em papel timbrado, firmada por representante legal da empresa, de que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme modelo Anexo ao presente edital;
- f)** Termo de compromisso, em papel timbrado, firmada por representante legal da empresa, declarando a inexistência, bem como assumindo compromisso de não permitir ingresso nos quadros da empresa de empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, ficando desde já ciente de que a inobservância dessa vedação acarretará a rescisão imediata do fornecimento a ser celebrado com o Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, conforme modelo constante Anexo ao presente edital;
- g)** Caso não tenha comprovado no Credenciamento, apresentar comprovação de enquadramento mediante apresentação de Certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa nº 103 de 30 de abril de 2007, expedida pelo Departamento Nacional de Registro de Comércio – DNRC, **na forma do disposto na Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, ou ainda, comprovante de opção pelo Simples Nacional obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, com datas de emissões até 60 (sessenta) dias antes do dia da sessão de licitação.**

6.1.2.2 – Empresas não cadastradas deverão apresentar a seguinte documentação:

a) da Habilitação Jurídica:

- a.1)** Registro comercial, no caso de empresa individual;
- a.2)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado da alteração/aditivo eventual da gerência da sociedade, e demais que se achar pertinente, ou ato constitutivo consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores, observando-se que citada documentação ficará dispensada, nesta ocasião, se apresentada cópia quando do credenciamento do representante do licitante;

b) Da Qualificação Econômico-financeira:

- b.1)** Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo(s) distribuidor(es) da sede do licitante ou de seu domicílio, ou que já tenham tido, no caso de empresas em recuperação judicial, certidão emitida pela instância judicial certificando o cumprimento do plano de recuperação homologado em juízo.



b.1.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial referente aos processos distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede da licitante ou de seu domicílio.

b.1.1.1 A certidão descrita no subitem b.1.1 somente é exigível quando a certidão negativa de falência ou recuperação judicial da sede da licitante ou de seu domicílio(subitem b.1.) contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais. Eletrônicos.

b.1.2. a data de emissão das certidões supracitadas, deverão ser emitidas até sessenta dias anteriores ao dia da sessão, caso não esteja especificado outro prazo de validade ou autenticação no documento.

c) da Regularidade Fiscal:

c.1) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), vigente na data prevista para abertura da licitação;

c.2) Prova de inscrição no cadastro de contribuinte municipal, (Através de documento ou certidão que possua o número da inscrição, ex. Alvará CND municipal e etc.) se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, ou de sua isenção;

c.3) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, representada pela Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou documento(s) equivalente(s), na forma da lei;

c.4) Prova de regularidade com a:

I) Fazenda Estadual, e;

II) Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou documentos equivalentes, na forma da Lei;

c.5) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, representada pela CND Certidão Negativa de Débitos,(INSS) ou documento(s) equivalente(s), na forma da lei;

c.6) Prova de regularidade relativa ao FGTS, representada pelo CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;

c.7) Certidão Negativa de Débito Trabalhista, conforme Lei nº 12.440/2011, de 07 de julho de 2011;

c.8) As certidões fiscais positivas de débitos com efeitos negativas, terão os mesmos efeitos das certidões de débitos negativas.

d) da Qualificação Técnica:

d.1. Comprovação, por meio de atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica-



operacional, em nome do licitante, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto deste Pregão, especificamente expertise na produção de cursos on-line e ambiente virtual de aprendizagem MOODLE.

d.2. A licitante classificada em primeiro lugar deverá disponibilizar, para efeito de comprovação, o acesso (endereços de internet, com login e senha) a, no mínimo, 03 (três) cursos, em Scorm com visualização final em HTML5.

d.3. Declaração direcionada ao certame, expedida pelo PROPONENTE, de que disponibilizará para controle da execução dos serviços profissional(is) de nível superior, MESTRE EM EDUCAÇÃO, para exercer a função de gestor do projeto, também designer instrucional dos cursos.

d.3.1 A comprovação da disponibilidade do(s) profissional(is) para controle e execução dos serviços objeto do certame detentor de capacidade técnica acima, que pertence ao quadro da empresa, se dará através da apresentação de cópia de 01 (um) dos documentos relacionados a seguir:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- b) Contrato de Prestação de serviços, em vigor;
- c) Em se tratando de sócio, esta comprovação deverá ser feita através de apresentação do Contrato Social em vigor, devidamente registrado no órgão competente.

d.3.2 Caso a empresa não tenha em seu quadro o(s) profissional(is), deverá emitir uma declaração de Contratação Futura do(s) profissional(is), detentor do Atestado do item d.3, desde que acompanhada de Declaração de Anuência do Profissional.

d.3.3. Declaração exigida no item d.3, deverá constar o(s) nome(s) e CPF do(s) responsável(eis) técnico que acompanhará a execução dos serviços de que trata o objeto desta licitação.

d.3.4. Os Currículos Lattes e cópia dos certificados do(s) integrante(s) do item d.3 deverão ser submetidos previamente à Gerência de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores para aprovação, inclusive, quando se tratar de substituição de qualquer um de seus membros

e) Declaração, em papel timbrado, firmada por representante legal da empresa, de que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme modelo Anexo ao presente edital;

f) Declaração, em papel timbrado, de que não há superveniência de fato impeditivo para a habilitação, conforme modelo Anexo ao presente edital;

g) Termo de compromisso, em papel timbrado, firmada por representante legal da empresa, declarando a inexistência, bem como assumindo compromisso de não permitir ingresso nos quadros da empresa de empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao Tribunal de Justiça do Estado da



Paraíba, ficando desde já ciente de que a inobservância dessa vedação acarretará a rescisão imediata do fornecimento a ser celebrado com o Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, conforme modelo constante Anexo ao presente edital;

h) Caso não tenha comprovado no Credenciamento, apresentar comprovação de enquadramento mediante apresentação de Certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa nº 103 de 30 de abril de 2007, expedida pelo Departamento Nacional de Registro de Comércio – DNRC, exigida somente para microempresa e empresa de pequeno porte que queira se beneficiar do tratamento diferenciado e favorecido, na presente licitação, caso necessário, na forma do disposto na Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, ou ainda, comprovante de opção pelo Simples Nacional obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, para ter direito ao mesmo benefício anteriormente mencionado, com datas de emissões até 60(sessenta) dias antes do dia da sessão de licitação.

6.2 – Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, os quais farão parte do processo licitatório, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou autenticada por servidor desta Comissão, inclusive o Pregoeiro ou membro de sua equipe de apoio no decorrer da sessão de licitação, ou publicação em órgão da imprensa oficial, observados sempre os respectivos prazos de validade;

6.3 – Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte (condição válida, também, para pagamento dos serviços, se for o caso):

6.3.1 – Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz, ou;

6.3.2 – Se o licitante for a filial, todos os documentos fiscais deverão estar com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à Certidão Negativa de Débito junto ao INSS, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização, ou;

6.3.3 – Se o licitante for a matriz e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

6.3.4 – Serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

6.4 – As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.4.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, improrrogáveis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.5 – O não atendimento de qualquer exigência ou condição deste item, observadas as condições previstas nos subitens 16.6 e 16.7 deste edital, implicará na inabilitação do licitante;

7 – DO PROCEDIMENTO



7.1 – No dia, hora e local designados neste instrumento, na presença dos interessados ou seus representantes legais, o Pregoeiro receberá os documentos de credenciamento, a declaração de atendimento aos requisitos de habilitação, e os envelopes contendo as propostas de preços (envelope 1) e os documentos de habilitação (envelope 2);

7.2 – Depois da hora marcada, nenhum documento e/ou proposta serão recebidos pelo Pregoeiro, pelo que se recomenda que todos os interessados em participar da licitação estejam no local designado 15 (quinze) minutos antes do referido horário, bem como de propostas/documentação que não se façam acompanhar de representante do licitante devidamente credenciado;

7.3 – Após a verificação dos documentos de credenciamento dos representantes dos licitantes, serão abertos primeiramente os envelopes contendo as propostas, ocasião em que será procedida à verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste edital, com exceção do preço, desclassificado-se as incompatíveis;

7.4 – No curso da Sessão, dentre as propostas que atenderem aos requisitos do item anterior, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, até a proclamação do vencedor;

7.4.1 – A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra ao licitante, na ordem decrescente dos preços;

7.4.2 – Dos lances ofertados não caberá retratação;

7.5 – Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de três, oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos (havendo empate nesta condição todos participarão da etapa de lances verbais);

7.6 – Em seguida será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes;

7.7 – O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor;

7.7.1 – Os lances serão ofertados sobre **o valor total do lote**

7.8 – A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas;

7.9 – Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;

7.10 – O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando houver no mínimo dois licitantes e um deles manifestar seu desinteresse em apresentar novos lances;

7.11 – Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito;

7.12 – Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os documentos de habilitação apenas do licitante que apresentou a melhor proposta, para



verificação do atendimento das condições fixadas no edital;

7.13 – No caso de inabilitação do proponente que tiver apresentado a melhor oferta, serão analisados os documentos habilitatórios do licitante com a proposta classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, até que um licitante, dentre aqueles que participaram da etapa de lances verbais, atenda às condições fixadas neste edital;

7.14 – Nas situações previstas nos subitens **7.9, 7.11 e 7.13**, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;

7.15 – Verificado o atendimento das exigências fixadas neste edital, será classificada a ordem dos licitantes sendo declarado vencedor e adjudicatário aquele que ocupar o primeiro lugar, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame;

7.16 – o Pregoeiro manterá em seu poder os envelopes dos demais licitantes contendo os “Documentos de Habilitação”, durante prazo de validade das propostas (60 dias a contar da apresentação no certame). Após, as empresas poderão retirá-los no prazo de 30 (trinta) dias, sob pena de inutilização dos mesmos. Os licitantes que não se habilitarem para ofertar lances verbais poderão, ao encerramento da sessão, desde que não haja manifestação de interposição de recurso administrativo, retirar seus respectivos envelopes;

7.17 – Da Sessão Pública será lavrada ata circunstanciada, sendo esta assinada pelo Pregoeiro e por todos os licitantes presentes.

8 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1 – Esta licitação é do tipo menor preço por lote, em estrita observância do disposto no inciso V do art. 8º do Decreto nº 3.555/2000;

8.2 – Serão desclassificadas as propostas que não atendam as exigências e condições deste edital;

8.3 – Será considerada mais vantajosa para a Administração e, conseqüentemente, classificada em primeiro lugar, a proposta que, satisfazendo a todas as exigências e condições deste edital, apresente o **MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE ÚNICO**, observando-se o preço máximo aceitável pela Administração que é de: **R\$ 313.515,97 (trezentos e treze mil quinhentos e quinze reais e noventa e sete centavos)**.

8.4 – Havendo absoluta igualdade de valores entre duas ou mais propostas classificadas, após os lances verbais, se for o caso, o Pregoeiro procederá ao desempate, através de sorteio, na forma do disposto no § 2º do artigo 45 da Lei nº 8.666/93;

8.5 – No caso de divergência entre o valor numérico e o valor por extenso informado pelo licitante, prevalecerá este último, e entre o valor unitário e o global, se for o caso, prevalecerá o valor unitário, desde que o valor final não seja superior ao valor classificado em primeiro lugar.

9 – DO DIREITO DE PETIÇÃO (ESCLARECIMENTO, IMPUGNAÇÃO E RECURSO)

9.1 – No prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este instrumento convocatório, cuja petição deverá ser dirigida ao Pregoeiro;



9.1.1 – caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

9.1.2 – acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame;

9.2 – Declarado o vencedor do certame, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, podendo juntar memoriais, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata aos autos;

9.3 – O(s) recurso(s), que não terá(ão) efeito suspensivo, será(ão) dirigido(s) à autoridade superior, Desembargador Presidente deste Tribunal de Justiça, por intermédio do Pregoeiro, o qual poderá reconsiderar sua decisão, em 5 (cinco) dias úteis ou, nesse período, encaminhá-lo(s) à autoridade superior, devidamente informado, para apreciação e decisão, no mesmo prazo;

9.4 – O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

9.5 – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará o resultado da licitação, e autorizará a convocação do interessado para assinatura do respectiva ata de registro de preços

9.6 – A falta de manifestação imediata e motivada do (s) licitante (s) na sessão importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor;

10 – PRAZOS VALIDAÇÃO E ENTREGA DOS PRODUTOS

10.1 – O prazos de validação e entrega dos produtos deverão acontecer de acordo com o descrito nos itens “**5 – PRAZOS VALIDAÇÃO E ENTREGA DOS PRODUTOS**” e constante no Anexo I – Termo de Referência.

10.2 A atestação de conformidade da entrega dos produtos contratados caberá ao titular da Gerência de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores, ou a outro servidor designado para esse fim.

10.3 O(s) representante(s) do TJPB anotará(ão) em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

11 – DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 – O pagamento será efetuado através de Ordem Bancária no prazo de até 15 (quinze) dias, a contar da protocolização da Nota Fiscal/Fatura. Para tanto, o fornecedor deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura/Serviço com indicação da conta-corrente e respectiva Agência Bancária, a qual deverá ser atestada pela Gerência de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores deste Tribunal, ou através de servidor formalmente designado, correndo a despesa por conta da funcional programática Unidade Orçamentária: **05.101/901**; Função **02**; Subfunção **128**; Programa **5244**; Projeto/Atividade **4363/ 4589** - Cap. de Rec. Humanos - 1º grau ; Natureza da Despesa - **33.90.39** – Serv. Terc. Pessoa Jurídica; Fonte de Recurso **100/270** e/ou Unidade Orçamentária: **05.101/901**; Função **02**; Subfunção **061**; Programa **5244**; Projeto/Atividade **4957/4962** –Cap. de Rec. Humanos - 2º grau; Natureza da Despesa - **33.90.39** – Serv. Terc. Pessoa Jurídica; Fonte de Recurso **100/270**



11.2 – Demais condições para pagamento estão contidas no **item 16**, do Anexo I do Termo de Referência do presente Edital.

12 – DA HOMOLOGAÇÃO

12.1 – Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor, sendo posteriormente submetido à Autoridade competente, para a homologação.

13 – DAS SANÇÕES

13.1 – Com fundamento no Art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87, incisos I e II, da Lei nº 8.666/93, o fornecedor ficará sujeito, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, execução parcial ou inexecução da obrigação, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, a suspensão de licitar com a administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas.

13.2 – Demais sanções estão previstas no item “**17 – SANÇÕES**”, do Anexo I – Termo de Referência o presente Edital.

13.3 – O licitante que ensejar o retardamento da execução da licitação, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, e, se for o caso, descredenciado no SIREF – Sistema Integrado de Registro de Fornecedores da Secretaria de Administração deste Estado pelos órgãos competentes, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais;

13.4 – A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar a Ata de Registro de Preços, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.

14. DO REGISTRO DE PREÇOS

14.1. O Sistema de Registro de Preços é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e/ou aquisição de bens, para contratações futuras da Administração Pública;

14.2. A Ata de Registro de Preços é um documento vinculativo, obrigacional, com as condições de compromisso para a futura contratação, inclusive com preços, especificações técnicas, fornecedores e órgãos participantes, conforme as disposições contidas neste instrumento convocatório e nas respectivas propostas aduzidas;

14.3. Órgão Gerenciador é todo órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do presente certame licitatório, bem como, pelo gerenciamento da futura Ata de Registro de Preços;

14.4. Órgão Participante é todo órgão ou entidade da Administração Pública que participa do procedimento licitatório para Registro de Preços, bem como integrante da futura Ata de Registro de Preços;



14.5. O Órgão Gerenciador do presente Registro de Preços será o Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, através da Gerência de Contratação deste Tribunal de Justiça;

14.6. O presente Registro de Preços terá validade máxima de 01 (um) ano, a contar de sua assinatura.

14.7. A existência do Registro de Preços não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de procedimento específico para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições;

14.8. O quantitativo decorrente das adesões a Ata de Registro de Preços gerada por este Pregão não poderá exceder, na totalidade, a 01 (uma) vez o quantitativo estimado por item e/ou lote;

14.9. Homologado o resultado da licitação, a Gerência de Contratação deste Tribunal de Justiça, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os particulares para assinatura da Ata de Registro de Preços, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a qual se constitui em compromisso formal de fornecimento nas condições estabelecidas, observados os requisitos de publicidade e economicidade;

14.10. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer outro órgão da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal que manifestar o interesse junto ao Órgão Gerenciador, observando-se as disposições contidas no item 14.6 do edital;

15. CADASTRO DE RESERVA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 Imediatamente após Adjudicação, os licitantes classificados serão convocados para, manifestarem o desejo de cotar os produtos com preços iguais ao apresentado pelo licitante vencedor, conforme disposto no inciso I do Art. 11 do Decreto Estadual nº 34.986/2014.

15.2. Após a homologação da licitação, o registro de preço observará, entre outras, as seguintes condições:

15.2.2. Será incluído na respectiva ata o registro dos licitantes que aceitaram, no momento da adjudicação cotar os bens ou serviços com preços iguais ao apresentado pelo licitante vencedor, observada a sequência da classificação do certame.

15.2.3. O preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado por meio do portal transparência, no sítio do Tribunal de Justiça da Paraíba, durante a vigência da respectiva ata.

15.2.4. A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

15.2.5. O registro a que se refere o item acima, tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto Estadual nº 34.986/2014.

15.2.6. Serão registrados na ata de registro de preços, nesta ordem:

a) Os preços e quantitativos do licitante melhor classificado durante a etapa competitiva; e

b) Os preços e quantitativos dos licitantes que aceitarem cotar seus bens ou serviços em valor igual ao do licitante mais bem classificado.

15.2.7. Se houver mais de um licitante na situação que trata a alínea “b”, do subitem 15.2.6 serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

15.3. O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais



prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do Art. 15, da Lei 8.666/93.

15.3.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, não sendo permitindo inclusive o acréscimo de que trata o § 1º, do artigo 65, da Lei 8.666/93.

15.3.2. A vigência dos contratos decorrentes do sistema de registro de preços será definida nos instrumentos convocatórios, observando o disposto no artigo 57, da lei 8.666/93.

15.3.3. Os contratos decorrentes dos registros de preços poderão ser alterados, observando o disposto do artigo 65, da lei 8.666/93.

15.3.4. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preço deverão ser assinados no prazo de validade da ata de registro de preço;

15.4. Quando do cancelamento do registro do fornecedor em virtude da ocorrência de algumas das situações descritas nos arts. 20 e 21 do Decreto Estadual nº 34.986/2014, será analisada a documentação do primeiro colocado do cadastro de reserva, sendo a respectiva documentação digitalizada e repassada ao demais licitantes que fazem parte do cadastro.

15.4.1. Será assegurado ao licitante classificado em primeiro lugar no respectivo cadastro a atualização da documentação que por ventura esteja com seu prazo de validade vencido.

16 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 – Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos licitantes quanto à intenção de interposição de recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto licitado, que posteriormente será submetido à homologação pelo Desembargador Presidente deste Tribunal de Justiça, autoridade máxima do Órgão;

16.1.1 – No caso de interposição de recurso(s), após proferida a decisão quanto ao mesmo, a autoridade incumbida da decisão adjudicará e homologará o objeto licitado;

16.2 – A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, nos termos do artigo 18 do Decreto nº 3.555/2000;

16.3 – Decairá do direito de impugnar os termos deste edital o interessado que o tendo aceito sem objeção, venha, após julgamento desfavorável, apresentar falhas ou irregularidades que o viciem;

16.4 – A participação nesta licitação implica na aceitação plena e irrevogável das respectivas exigências e condições, bem como na obrigatoriedade de assinatura da Ata de registro de preços, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis;

16.5 – O Pregoeiro, em qualquer momento, poderá promover diligências objetivando esclarecer ou complementar a instrução do processo;

16.6 – Não serão considerados motivos para:

a) Desclassificação, a simples omissões ou erros materiais na proposta ou da documentação, desde que sejam irrelevantes e não prejudiquem o processamento da licitação e o entendimento da proposta, e que não firam os direitos dos demais licitantes;

b) Inabilitação, a falta das declarações das alíneas “d”, “e” e “f” do subitem 6.1.2.1 bem como as alíneas “e”, “f” e “g” do subitem 6.1.2.2 do Edital, caso o representante da empresa esteja presente e faça constar o conteúdo da declaração



exigida, na Ata de sessão.

16.7 – As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação/fornecimento;

16.8 – Na hipótese de ocorrer lapso do licitante e o mesmo colocar a declaração de atendimento aos requisitos de habilitação, bem como qualquer documento pertinente à proposta de preços dentro do envelope de habilitação, ou vice-versa, o respectivo envelope será entregue ao representante do licitante que estará autorizado a abri-lo e retirá-la, lacrando-o em seguida, uma vez que citado documento se encontra no recinto, aplicando-se por analogia o disposto no subitem 4.5 do Edital;

16.9 – A Licitante vencedora não poderá subcontratar o objeto contratual.

16.10 – Os casos omissos nesta licitação serão resolvidos pelo Pregoeiro, que se baseará nas disposições contidas nas legislações citadas no preâmbulo deste edital;

16.11 – Os autos do respectivo processo administrativo que originou este edital estão com vista franqueada aos interessados na licitação;

16.12 – O extrato de aviso desta licitação estará publicado no Diário Oficial do Estado da Paraíba, na página da internet deste Órgão www.tjpb.jus.br, na qual poderá ser realizado o download da íntegra do Edital. Informações adicionais poderão ser prestadas pelo Pregoeiro na sala da Comissão Permanente de Licitação através do telefone (83) 3216-1456 nos horários de funcionamento do Órgão de segunda à quinta-feira de 12:00 às 19:00 e nas sextas-feiras de 07:00 às 14:00 horas.

João Pessoa (PB), 08 de janeiro de 2018

Nélson de Espíndola Vasconcelos
Pregoeiro



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO:

Contratação de empresa especializada para realizar a autoria, design instrucional e web de cursos na modalidade a distância (on-line), sob demanda, visando atender ao Plano de Formação e Aperfeiçoamento dos Servidores de 1º e 2º Graus de Jurisdição, priorizados para o ano de 2018.

2 - JUSTIFICATIVA:

O Plano de Formação e Aperfeiçoamento dos Servidores do 1º Grau de Jurisdição, tem como propósito fomentar o cumprimento do objetivo estratégico nº 5 – Capacitar pessoas e desenvolver Competências – na medida em que a participação dos servidores em cursos de capacitação possibilitará um melhor alinhamento para o alcance da visão proposta no atual planejamento estratégico do TJPB. Além disso, a execução do Plano atende às recomendações das Resoluções nº 192 e 194/2014, ambas do Conselho Nacional de Justiça. A primeira trata da Política Nacional de Formação e Aperfeiçoamento dos Servidores do Poder Judiciário e a segunda da Política Nacional de Atenção Prioritária ao 1º Grau de Jurisdição.

3 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E ESTIMATIVA DA DESPESA:

CURSOS DESTINADOS AOS SERVIDORES DO 1º E 2º GRAUS				
Áreas	Curso/Temas Sugeridos	Modalidade	Carga Horária	V. Total (R\$)
Jurídica	Alterações da LC nº123/2006	EAD	5 h/a	6.466,67
	Improbidade Administrativa	EAD	30 h/a	8.983,33
	Direito Constitucional	EAD	30 h/a	10.383,33
Gestão de Pessoas	Avaliação de Desempenho por Competências	EAD	10 h/a	11.563,33
	Excelência no Atendimento ao Público	EAD	10 h/a	6.560,00
	Gestão de Conflitos	EAD	30 h/a	7.359,33
	Gestão de Pessoas por Competências	EAD	30 h/a	9.083,33
	Inteligência Emocional	EAD	20 h/a	7.673,33
	Liderança	EAD	16 h/a	6.873,33
	Motivação Pessoal e Profissional	EAD	16 h/a	7.680,00
	Relacionamento Interpessoal	EAD	16 h/a	7.350,00
	Atualização em Língua Portuguesa (Novo acordo ortográfico)	EAD	20 h/a	7.533,33
	Avaliação de Bens para Oficiais de Justiça	EAD	30 h/a	15.600,00
	Cerimonial e organização de eventos	EAD	30 h/a	11.600,00



Processos de Trabalho	Construção de Indicadores de Desempenho Organizacional	EAD	20 h/a	9.093,33
	Contadoria Judicial (Cálculo de Custas e Despesas Processuais)	EAD	10 h/a	14.400,00
	Gestão de Qualidade no Serviço Público	EAD	20 h/a	6.753,33
	Gestão de Planilhas de Serviços Terceirizados	EAD	20 h/a	7.530,00
	Gestão do Tempo	EAD	20 h/a	6.896,67
	Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos	EAD	40 h/a	11.923,33
	Noções Básicas de Gestão de Processos de Trabalho	EAD	20 h/a	10.400,00
	Noções Básicas sobre Mapeamento de Processos	EAD	20 h/a	7.833,33
	Noções de Planejamento Estratégico	EAD	30 h/a	8.266,67
	Português Jurídico	EAD	20 h/a	11.130,00
	Práticas Cartorárias Cíveis	EAD	80 h/a	36.666,67
	Práticas Cartorárias Criminais	EAD	80 h/a	37.633,33
	Técnicas de Redação e Sentenças e Acórdãos	EAD	16 h/a	10.140,00
TIC	Sistema LibreOffice - Aplicativos Writer e Calc	EAD	20h/a	10.140,00
VALOR TOTAL				313.515,97

4 - DA EXECUÇÃO DA CAPACITAÇÃO:

4.1. A capacitação por meio da educação à distância, mediada por meios eletrônicos (e-learning).

4.2. O acompanhamento da execução será exercido pela Gerência de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores, situado no 4º andar do Anexo Administrativo do TJPB, Praça Venâncio Neiva S/N, Centro, nesta Capital.

4.3. O recebimento definitivo dos serviços será acompanhado e fiscalizado por representante (s) da Gerência de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores do TJPB, designado (s) para esse fim, permitida a assistência de terceiros.

4.4. Nos termos dos artigos 73 a 76 da Lei 8.666/1993, o objeto desta licitação será recebido pela Gerência de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores do TJPB, ou por servidor designado(s) para esse fim, permitida a assistência de terceiros:

a) Provisoriamente, no ato da entrega do(s) serviço(s), para posterior verificação da conformidade com as especificações do objeto licitado;

b) Definitivamente, em até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento provisório, após criteriosa inspeção e verificação de que os serviços prestados atenderam às especificações do objeto contratado.



4.5 A CONTRATADA deve refazer o (s) serviço(s) que não atender (em) as especificações do objeto deste Termo de Referência sem qualquer ônus para o TJPB.

5- PRAZOS VALIDAÇÃO E ENTREGA DOS PRODUTOS

5.1. Cada desenvolvimento ou atualização de curso será solicitado por meio de demanda específica, formalizada por representantes da contratante e da contratada.

5.2. O CONTRATANTE receberá cada produto conforme cada demanda em execução, devendo validar e homologar no prazo de até 10 dias úteis.

5.3. As entregas deverão ser acompanhadas de Termo de Entrega, contendo a descrição sucinta dos produtos acompanhados pelo termo, data da entrega e responsáveis.

5.4. Os produtos recebidos nestes termos estarão sujeitos ao período de garantia de 90 (noventa dias) após sua homologação.

6 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços deverão ser desenvolvidos nas instalações da instituição CONTRATADA, exceto nas reuniões de planejamento e oficinas pedagógicas, acompanhamento e entrega de produtos, as quais deverão ocorrer nas instalações da CONTRATANTE.

6.2. É de responsabilidade exclusiva da instituição contratada a aquisição dos softwares de apoio, não havendo qualquer responsabilidade reversa da contratante concernente à titularidade dos direitos de propriedade, inclusive os direitos autorais e outros direitos de propriedade intelectual sobre os programas.

6.3. As inconformidades encontradas nos produtos entregues serão comunicadas formalmente e por escrito à instituição contratada.

6.4. Caso uma inconformidade impeça o prosseguimento da homologação dos produtos entregues, esse fato será indicado no comunicado de inconformidade e a contagem de prazo será interrompida até que o impedimento seja resolvido.

6.5. O CONTRATANTE convocará a contratada para comparecer às reuniões presenciais, se considerar necessário, em qualquer fase do projeto inclusive no período da garantia dos cursos.

7- DAS INSCRIÇÕES:

7.1. Após aprovação do Plano de Formação e Aperfeiçoamento dos Servidores, a ESMA, por meio da Gerência de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores, providenciará os pedidos de contratação específicos com o objetivo de iniciar a execução dos cursos. Os temas serão disponibilizados por meio de edital publicado no expediente da ESMA, no Diário da Justiça Eletrônico. As vagas serão distribuídas prioritariamente entre as unidades que responderam à pesquisa de 2016 e, a fim de facilitar o acesso dos servidores, a Gerência de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores também providenciará a ficha online para os cursos.

8- AVALIAÇÕES:

8.1. Sempre que possível, as capacitações serão avaliadas observando-se a especificidade da ação formativa em 4(quatro) dimensões: reação, aprendizagem, aplicação e resultado. As definições de cada uma dessas dimensões estão apresentadas abaixo:



- a) **Avaliação de reação** – tem como objetivo diagnosticar as impressões dos servidores sobre as ações formativas com relação a conteúdo, instrutores, recursos educacionais, ambiente, instalações e outros;
- b) **Avaliação de aprendizagem** – tem como objetivo examinar se os servidores absorveram os conhecimentos e aperfeiçoaram as habilidades e as atitudes;
- c) **Avaliação de aplicação** - tem como objetivo identificar se os servidores estão utilizando na atividade laboral os conhecimentos, as habilidades e as atitudes decorrentes da ação formativa; e
- d) **Avaliação de resultado** - tem como objetivo analisar se a ação formativa contribuiu para o alcance da estratégia.

9 - CERTIFICAÇÃO

9.1. As ações de capacitação serão certificadas e a anotação das informações nas fichas funcionais dos servidores concluintes será providenciada pela Gerência de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores.

9.2. Nos cursos desenvolvidos na modalidade à distância, os critérios básicos para recebimento dos certificados serão a participação nos fóruns de discussão, chats, realização das atividades propostas e realização da avaliação final de aprendizagem. Outros critérios poderão ser estabelecidos, mas desde que estejam devidamente discriminados no edital de abertura das inscrições.

10- ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS PRODUTOS E SERVIÇOS

10.1. - DESENVOLVIMENTO DE CURSOS

O objeto desta especificação prevê o desenvolvimento completo de cursos on-line, incluindo-se a autoria, design instrucional, web e instalação em ambiente virtual de aprendizagem.

A finalidade deste termo de referência é descrever a metodologia e as estratégias de elaboração da proposta de prestação de serviços para o desenvolvimento dos cursos constantes deste referencial.

10.2. - METODOLOGIA DE DESENVOLVIMENTO DOS CURSOS

A CONTRATANTE adota a metodologia de desenvolvimento de cursos considerando as seguintes fases:

- a) Planejamento;
- b) Roteirização;
- c) Desenvolvimento de material didático; e
- d) Homologação.

As validações ocorridas em cada fase do projeto serão realizadas pela equipe pedagógica da CONTRATANTE do TJPB. A aprovação de cada fase deverá ser comunicada formalmente à contratada para autorização da execução da fase posterior.

10.2.1 - ASPECTOS METODOLÓGICOS

No projeto pedagógico deverão ser definidas estratégias metodológicas, de forma que sejam utilizados recursos diferenciados no apoio ao processo de ensino-aprendizagem. O projeto deverá ser constituído de aspectos organizacionais, apresentando fundamentação do planejamento, proposta pedagógica, resultados a serem alcançados, objetos de aprendizagem, organização do tempo e espaço, expectativas em relação à atuação dos participantes, conteúdo programático, materiais instrucionais, recursos informáticos utilizados, atividades de avaliação de aprendizagem e autoavaliação. A organização de



todos esses elementos deverá ser apresentada numa sequência didática para desenvolvimento dos aspectos metodológicos.

10.2.2- OS RECURSOS EDUCACIONAIS

Quando definido o conteúdo, será necessária a escolha dos recursos didático-pedagógicos, tais como: textos, hipertextos, links, vídeos, imagens, jogos educativos, animações e outras atividades que possam agregar qualidade ao material.

Os storyboards dos cursos devem ser construídos de acordo com estratégias pedagógicas que levem em consideração a interface entre o conteúdo e estudante.

Deverão ser propostas estratégias diversas de aprendizagem, tais como jogos, estudos de casos, fóruns, construção de textos colaborativos, questões de múltipla escolha e demais soluções inovadoras. Os exercícios de fixação deverão contemplar as possibilidades de um feedback construtivo, buscando a motivação e permanência do estudante no curso.

10.2.3 - QUANTO À AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Definir no projeto pedagógico formas de avaliação que sejam contínuas, processuais e finais.

Para questões objetivas deverá ser feita a opção pela confecção do instrumento de avaliação a partir da randomização de um banco de questões com, no mínimo, o dobro do número de questões a serem sorteadas, cada vez que o estudante entrar na avaliação.

Os exercícios de fixação serão apresentados no decorrer do processo e devem ser elaborados em um contexto reflexivo, estimulante e com base na aplicabilidade dos conteúdos dos cursos.

Os estudos de casos devem ser baseados em casos práticos apresentados pelos conteudistas.

Os fóruns virtuais devem ser propostos em conformidade com os temas relevantes, permeando as unidades dos cursos.

11 - AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM

11.1. A CONTRATANTE do TJPB utiliza a plataforma MOODLE devendo os cursos desenvolvidos em HTML 5 e estarem no formato adequado para a hospedagem nesta plataforma ou em qualquer outro tipo de plataforma que aceite o formato HTML 5.

11.2. A CONTRATANTE providenciará o acesso da Contratada à plataforma MOODLE para homologação dos cursos.

12 - DESCRIÇÃO DAS FASES DO DESENVOLVIMENTO DOS CURSOS

12.1 - Para o desenvolvimento de material didático de cada curso, compete à CONTRATANTE fornecer os seguintes insumos:

- a) Características específicas de cada curso;
- b) Escopo do Planejamento Educacional e projeto pedagógico de curso;
- c) Perfil do público alvo.

12.1.1 - PRODUTOS A SEREM ENTREGUES NESTA FASE PELA CONTRATADA

a) Planejamento educacional incluindo projeto pedagógico: objetivo geral do curso, objetivos específicos do curso, de cada módulo e/ou unidade, perfil do público-alvo, carga horária, estrutura do conteúdo programático, identidade visual a ser utilizada, detalhamento das estratégias de aprendizagem e interação utilizadas e objetos de



aprendizagem, sistema de tutoria, resultados esperados, detalhamento do processo de avaliação e cronograma de desenvolvimento.

b) Conteúdo didático do curso.

Com as informações contidas nos produtos a serem entregues pela contratada, a CONTRATANTE TJPB poderá solicitar adaptações no projeto, se necessário, antes do início do projeto.

A contratação de realização de cada produto só será efetivada após a aprovação do planejamento educacional de cada curso demandado.

12.2 - ROTEIRIZAÇÃO

Nessa fase deverá ser elaborado o storyboard do material didático do curso para as mídias e tecnologias, de acordo com a estratégia de ensino-aprendizagem definida na fase de planejamento do projeto.

Produtos a serem entregues nessa fase pela contratada:

a) Storyboard contemplando o desenho pedagógico especificando cada módulo e unidade do curso;

Nos storyboards deverão ser discriminados os recursos midiáticos empregados nas telas, exemplo: links, gráficos, vídeos, imagens, gráficos, do CONTRATANTE, jogos educativos e outros.

Nos storyboards deverão estar discriminados os objetos de aprendizagem, atividades avaliativas com seus respectivos gabaritos e feedbacks, os fóruns de discussão, chats e demais atividades. Em caso de atividades avaliativas, o storyboard deve conter o peso de item de avaliação.

O desenho pedagógico deve ser elaborado com foco na aplicabilidade dos conhecimentos adquiridos, alinhando teoria e prática, observando de forma indispensável à criatividade e soluções inovadoras explorando o uso de tecnologias educativas.

A utilização de imagem deverá ser previamente discutida com a contratante. Essa utilização será de inteira responsabilidade da contratada, sendo a contratada responsável pelos direitos autorais de qualquer imagem, ilustração, identidade visual utilizadas nos cursos.

12.3 - DESENVOLVIMENTO/PRODUÇÃO

Nesta fase, a contratada deverá realizar o design instrucional, web e produção final dos cursos na modalidade de educação a distância em conformidade com a proposta pedagógica de cada curso.

Produtos a serem entregues nesta fase pela contratada:

a) O curso completo hospedado no Ambiente Virtual de Aprendizagem do CONTRATANTE incluindo a documentação de apoio do curso, guia do estudante, do tutor e demais tutoriais necessários conforme definição no planejamento educacional;

b) O curso em outras mídias eletrônicas, CD, DVD, conforme definição no planejamento educacional;

c) Objetos de aprendizagem complementares, conforme definição no planejamento educacional;

d) Áudio (locução e/ou sonorização); CD e DVD conforme definição no planejamento educacional;

e) Vídeo (com legenda), conforme definição no planejamento educacional;



- f) Textos e links para Biblioteca Virtual, conforme definição no planejamento educacional;
- g) O material didático do curso em mídia PDF, versão para impressão, conforme definição no planejamento educacional;
- h) SCORM: o sistema deve permitir a importação e a exportação de conteúdos no formato SCORM (com visualização em HTML5);
- i) Os arquivos fontes de todo o material do curso;
- j) Para cada atualização deverá ser entregue o pacote completo do curso, incluindo-se textos dos fóruns, atividades, avaliações, wikis, e todos os demais arquivos relativos a recursos e atividades.

A confecção de todos os produtos aqui descritos é de inteira responsabilidade da contratada, inclusive a confecção dos recursos áudios-visuais.

13 - EQUIPE TÉCNICA E CAPACIDADE DE PRODUÇÃO

13.1. Para a realização dos serviços que compõem o OBJETO desta licitação, será permitida a subcontratação, por parte do Contratado, dos seguintes profissionais: webdesigners; programadores; revisores; locutores; ilustradores; animadores; e outros profissionais julgados necessários.

13.2. A empresa contratada deverá disponibilizar um profissional para ser o gestor do projeto, também designer instrucional dos cursos, e ter, no mínimo, mestrado em educação em sua qualificação acadêmica.

14 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

14.1. Comprovação, por meio de atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica-operacional, em nome do licitante, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto deste Pregão, especificamente expertise na produção de cursos on-line e ambiente virtual de aprendizagem MOODLE.

14.2. A licitante classificada em primeiro lugar deverá disponibilizar, para efeito de comprovação, o acesso (endereços de internet, com login e senha) a, no mínimo, 03 (três) cursos, em Scorm com visualização final em HTML5.

14.3. Declaração direcionada ao certame, expedida pelo PROPONENTE, de que disponibilizará para controle da execução dos serviços profissional (is) de nível superior, MESTRE EM EDUCAÇÃO, para exercer a função de gestor do projeto, também designer instrucional dos cursos.

14.3.1. A comprovação da disponibilidade do(s) profissional(is) para o controle e execução dos serviços em discussão se fará com a apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS) em que conste o licitante como contratante, do contrato social do licitante em que conste o profissional como sócio, do contrato de trabalho ou, ainda, de declaração de contratação futura do profissional indicado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.



14.3.2. Na hipótese de dois ou mais licitantes apresentarem declaração indicando o mesmo profissional, como comprovação de qualificação técnica, ambos deverão ser inabilitados;

14.3.3. Declaração exigida neste item deverá constar o nome e CPF do responsável técnico que acompanhará a execução dos serviços de que trata o objeto desta licitação.

14.3.4. O (s) profissional (is) indicado(s) pelo licitante para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional deverão participar da execução dos serviços objeto da licitação, admitindo-se a substituição por profissional (is) de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pelo TJPB.

14.3.5. Os Currículos Lattes e cópia dos certificados dos integrantes da referida equipe técnica deverão ser submetidos previamente à Gerência de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores para aprovação, inclusive, quando se tratar de substituição de qualquer um de seus membros;

15 - CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: ADJUDICAÇÃO DO OBJETO:

15.1. Unidade Orçamentária – ____; Função – ____; Subfunção – ____; Programa – ____; Projeto/Atividade – ____ – ____; Natureza da Despesa – ____ – ____; Fonte de Recurso – 100 e/ou Unidade Orçamentária – ____; Função – ____; Subfunção – ____; Programa – ____; Projeto/Atividade – ____ – ____; Natureza da Despesa – ____ – ____; Fonte de Recurso – 270.

EMPREITADA: () Preço Global () Preço Unitário

ADJUDICAÇÃO DO OBJETO: (X) Global () Por Item

16 - LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO:

16.1 – O fornecedor deve apresentar, após o recebimento definitivo do objeto, nota fiscal/fatura com a indicação do número da correspondente nota de empenho, em 2 (duas) vias, emitidas e entregues ao setor responsável pela fiscalização do contrato, para fins de liquidação e pagamento da execução do serviço.

16.1.1 – Além da nota fiscal, deve apresentar também os seguintes documentos:

Certidões de regularidade Fiscal junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, e Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

Declaração de optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições – SIMPLES, se for o caso;

16.2 – O pagamento será efetuado pelo contratante no prazo de até 15 (quinze) dias, contados da data da protocolização da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, mediante ordem bancária creditada em conta corrente do fornecedor.

16.3 – Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou



compensação financeira:

a) atestação de conformidade do objeto contratado;

b) apresentação da comprovação discriminada no item 16.1 (subitem 16.1.1).

16.4 – O contratante pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo fornecedor/contratado, nos termos deste termo de referência.

16.5 – Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o fornecedor/contratado não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo contratante, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da nota fiscal/fatura, são calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde:

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.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016, assim apurado:

$I = 5,84/100/365 \quad I = 0,00016$

Onde i = taxa percentual anual no valor de 5,84%.

17 - SANÇÕES:

17.1. Com fundamento no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87, incisos I e II, da Lei nº 8.666/1993, o CONTRATADO ficará sujeito, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, execução parcial ou inexecução da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

17.1.1. Advertência;

17.1.2. Multa de:

a) 1% (um por cento) ao dia, sobre o valor constante da nota de empenho relativa à ordem de fornecimento emitida, no caso de atraso injustificado no fornecimento do material e/ou prestação de serviço, limitado a 10 (dez) dias;

b) 15% (quinze por cento) sobre o valor constante da nota de empenho relativa à ordem de fornecimento emitida, no caso de atraso injustificado no fornecimento do material e/ou prestação de serviço superior a 10 (dez) dias, na hipótese da aceitação do objeto pela Administração;



- c) 20% (vinte por cento) sobre o valor constante da nota de empenho relativa à ordem de fornecimento emitida, no caso de atraso injustificado no fornecimento do material e/ou prestação do serviço superior a 10 (dez) dias, na hipótese de não aceitação do objeto pela Administração, configurando-se, nesta hipótese, a inexecução total da ordem de fornecimento emitida;
- d) 1% (um por cento) ao dia, sobre o valor constante da nota de empenho relativa à ordem de fornecimento emitida, no caso de atraso injustificado para substituição de material e/ou correção dos serviços que não atender os requisitos do edital, limitado a 10 (dez) dias;
- e) 15% (quinze por cento) sobre o valor constante da nota de empenho relativa à ordem de fornecimento emitida, no caso de atraso injustificado, superior a 10 (dez) dias, para substituição de material e/ou correção dos serviços que não atendam os requisitos do edital, na hipótese da aceitação do objeto pela Administração;
- f) 20% (vinte por cento) sobre o valor constante da nota de empenho relativa à ordem de fornecimento emitida, no caso de atraso injustificado, superior a 10 (dez) dias, para substituição de material e/ou correção dos serviços que não atendam os requisitos do edital, na hipótese de não aceitação do objeto pela Administração, configurando-se, nesta hipótese, a inexecução total da ordem de fornecimento emitida;
- g) 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da Ata de Registro de Preços, no caso de não aceitar manter o compromisso assumido quanto aos preços registrados, sem prejuízo das demais consequências oriundas da rescisão unilateral da avença;

17.1.3. Multa de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, quando a CONTRATADA:

- a) Transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- b) Fraudar no fornecimento do objeto da contratação;
- c) apresentar comportamento inidôneo;

17.2. Para os fins do item **17.1.3**, alínea “c”, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

17.3. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao beneficiário da nota de empenho.

17.4. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica o beneficiário da nota de empenho obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

17.5. As sanções previstas nos itens acima poderão ser aplicadas, cumulativamente, a



pena de impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas nesta Ata de Registro de Preços e no contrato e das demais cominações legais, quando o licitante, que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato (ou documento substitutivo dos contratos *ex vi* do art. 62 da Lei 8.666/93), deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, e sendo, consequentemente, descredenciado no SIREF do Estado da Paraíba.

17.6. Será remetida à Central de Compras do Estado da Paraíba, cópia do ato que aplicar a penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública ou da decisão final do recurso interposto pela CONTRATADA, a fim de que seja averbada a penalização no Registro Cadastral, como também ao Tribunal de Contas do Estado para conhecimento do impedimento.

17.7. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ata ou contrato (ou documento substitutivo dos contratos *ex vi* do art. 62 da Lei nº 8.666/93), no prazo de 05 dias úteis, contados da notificação do contratante/órgão gerenciador, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à penalidade de multa no percentual de 20% (vinte por cento) sobre o valor global da obrigação não cumprida.

17.8. Além das penalidades tratadas nos itens da presente cláusula, poderá a Administração aplicar, cumulativamente, as medidas previstas nos arts. 20 e 21 do Decreto Estadual nº 34.986/2014.

18 - DOS ENCARGOS DAS PARTES:

18.1- As partes devem cumprir fielmente as obrigações assumidas, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

18.2 - O beneficiário da nota de empenho deve:

- a) Manter, durante a vigência do avençado, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar ao TJPB a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
- b) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- c) Executar o treinamento através de profissional(is), detentor(es) de diploma de nível superior, devidamente reconhecido pelo MEC, com experiência na execução de serviços de capacitação;
- d) Fornecer certificado de Conclusão ao servidor da capacitação realizada;
- e) Responder pelos danos causados diretamente ao TJPB ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo fornecimento do objeto e na prestação da garantia;



- f) Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências do TJPB.
- g) Fornecer suporte acessível através de contato telefônico;
- h) Acompanhar a execução dos serviços objetos deste Termo de Referência;
- i) Assegurar-se de que as determinações do CONTRATANTE sejam disseminadas junto à instituição contratada, com vistas à alocação dos profissionais necessários para execução dos serviços objetos deste Termo de Referência;
- j) Informar o CONTRATANTE sobre problemas que possam impedir o bom andamento dos serviços;
- k) Elaborar documentos (relatórios gerenciais e outros) referentes ao acompanhamento da execução dos serviços objetos deste Termo de Referência. Executar os procedimentos administrativos referentes aos recursos alocados para prestação dos serviços contratados;
- l) Formalizar a indicação do representante junto o contratante e contar com a anuência deste;
- m) Responsabilizar-se pelos materiais, produtos, ferramentas, instrumentos e equipamentos disponibilizados para a execução dos serviços, não cabendo o contratante qualquer responsabilidade por perdas decorrentes de roubo, furto ou outros fatos que possam vir a ocorrer;
- n) Implantar adequadamente o planejamento, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante;
- o) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos neste Termo de Referência, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação, bem como observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;
- p) Comunicar à unidade da contratante responsável pela fiscalização do contrato, por escrito, qualquer anormalidade de que tenha conhecimento na execução do mesmo;
- q) Responsabilizar-se por danos causados ao patrimônio do contratante, ou de terceiros, ocasionados por seus empregados, em virtude de dolo ou culpa, durante a execução do objeto contratado;
- r) Manter, durante todo o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejem sua contratação.

18.3 - São expressamente vedadas ao beneficiário da nota de empenho:

- 18.3.1 - a veiculação de publicidade acerca deste fornecimento e da respectiva prestação da garantia, salvo se houver prévia autorização do TJPB;
- 18.3.2 - a subcontratação para execução do objeto desta licitação, exceto para subcontratação, por parte do Contratado, dos seguintes profissionais: webdesigners; programadores; revisores; locutores; ilustradores; animadores; e outros profissionais julgados necessários.;
- 18.3.3 - a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do TJPB, durante a vigência desta avença.

18.4 - O TJPB deve:

- 18.4.1 - expedir a ordem de fornecimento;
- 18.4.2 - prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo fornecedor



para a fiel execução do avençado;

18.4.3 - receber o objeto no dia previamente agendado, no horário de funcionamento da unidade responsável pelo recebimento;

18.4.4 - solicitar o reparo, a correção, a remoção, a reconstrução ou a substituição do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções

18.4.5 - Emitir Empenho para a execução do objeto do presente Termo de Referência;

18.4.6 - Efetuar o pagamento dos serviços executados;

18.4.7 - Prestar as informações e esclarecimentos necessários que os serviços venham a solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos;

18.4.8 - Fornecer conteúdos para os cursos a serem desenvolvidos;

18.4.9 - Avaliar e validar as propostas da instituição contratada em cada etapa do projeto;

18.5.0 - Fiscalizar o cumprimento das especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

19 - UNIDADE FISCALIZADORA:

19.1 - Gerência de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores

20 - UNIDADE RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

20.1 - GECON – Gerência de Contratação

João Pessoa, 31 de outubro de 2017.

André da Silva Camilo
Gerente de Contratação
Mat.: 474.855-7

APROVAÇÃO

Aprovo o presente Termo de Referência, em ____/____/____

Pela Gerência de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores
Carimbo e Assinatura



ANEXO II – MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2018/TJPB
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES.
ATA Nº ____/2018

Aos _____ dia(s) do mês de _____ do ano de 2018, o Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, inscrito no CNPJ (MF) nº 09.283.185/0001-63, com sede na Praça João Pessoa, s/n, Centro, nesta Capital, neste ato representado por sua Presidente, DESEMBARGADOR _____, denominado Órgão Gerenciador, e a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº ____/____, localizada na Av. _____, nº __, Bairro _____, João Pessoa/PB, CEP.: ____-____, representada por seu _____, o Sr. _____, denominada FORNECEDOR, resolvem celebrar o presente instrumento de REGISTRO DE PREÇOS, nos termos da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e dos Decretos Estadual nº 34.986/2014 e Federal nº 7.892/2013, tendo em vista o decidido no Pregão Eletrônico nº ____/2018 – Processo Administrativo nº 378.019-5, mediante as cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – Contratação de empresa especializada para realizar a autoria, design instrucional e web de cursos na modalidade a distância (on-line), sob demanda, visando atender ao Plano de Formação e Aperfeiçoamento dos Servidores de 1º e 2º Grau de Jurisdição, priorizados para o ano de 2018, conforme as quantidades e especificações constantes no Termo de Referência e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES

2.1 – Integra a presente Ata de Registro de Preços o Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, com sede na cidade de João Pessoa, Estado da Paraíba, na qualidade de órgão gerenciador.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VALIDADE

3.1 – A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses contados da data da sua assinatura.

3.2 – Durante o prazo de validade desta ata de registro de preços, o TJPB não será obrigado a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

3.3 – Será incluído na presente ata, se for o caso, o registro da(s) empresa(s) que aceitar (em)



cotar o produto com preço igual ao do licitante vencedor na sequência de classificação do certame, cuja ordem de classificação desses licitantes deverá ser respeitada nas contratações.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

4.1 – O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à Ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da Ata.

4.2 – **Obriga-se, ainda, o órgão gerenciador:**

- a)** Gerenciar a presente ARP, indicando, sempre que solicitado, os nomes dos fornecedores, os preços, os quantitativos disponíveis e as especificações dos materiais registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação;
- b)** Convocar o fornecedor registrado via carta com aviso de recebimento ou *e-mail*, para assinatura da ARP ou, ainda, enviar o instrumento por via postal (com AR) para assinatura;
- c)** Observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos;
- d)** Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado, bem ainda procedimento de aplicação de penalidades;
- e)** Consultar os fornecedores registrados – observada a ordem de classificação – quanto ao interesse em fornecimento do(s) objeto(s) a outro (s) órgão(ãos) da Administração Pública que externe(m) a intenção de utilizar a presente ARP;

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

5.1 – **O FORNECEDOR obriga-se a:**

- a)** Assinar a presente ARP, bem como os contratos (ou documento substitutivo dos contratos *ex vi* do art. 62 da Lei 8.666/93) dela decorrentes, quando for o caso, além da retirada da respectiva nota de empenho, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação/notificação;
- b)** Entregar o(s) produto(s) solicitado(s) no prazo e forma definidos no Termo de Referência;
- c)** Fornecer o(s) produto(s) conforme especificações e preços registrados na presente ARP;
- d)** Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo órgão gerenciador ou integrante, referentes às condições firmadas na presente ARP;



- e) Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas validades se encontrem vencidas;
- f) Informar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, quanto à aceitação ou não do fornecimento a outro órgão da Administração Pública (não participante) que venha manifestar o interesse de utilizar a presente ARP, desde que não comprometa a capacidade de fornecimento assumida na Ata de Registro de Preços;
- g) Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador ou a outro órgão não participante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente ARP.

CLÁUSULA SEXTA – DO GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 – Caberá a Gerência de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores o acompanhamento ao atendimento a todas as cláusulas previstas na Ata de Registro de Preços, bem como todas as definições estabelecidas no Termo de Referência.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA ENTREGA DOS PRODUTOS

7.1 – Sem prejuízo das obrigações estabelecidas na Cláusula Quinta o fornecedor deverá:

- a) Substituir o(s) produto(s) objeto da presente ARP danificado(s) durante o transporte, ou que, no prazo da garantia, apresente(m) falha(s) ou defeito(s);
- b) O (s) produto (s) só serão recebidos definitivamente depois do cumprimento das exigências previstas no item “5” do Termo de Referência denominado “**PRAZOS VALIDAÇÃO E ENTREGA DOS PRODUTOS**”.

7.2 – O objeto licitado será submetido a uma inspeção e vistoria durante a entrega, sendo rejeitados os que não atenderem as especificações e normas técnicas, ficando a licitante vencedora na obrigação de entregar outros em perfeito estado, bem como no dever de apresentar documentos que comprovem a origem, quando solicitada pelos servidores e/ou técnicos.

7.3 – A atestação de conformidade da entrega dos produtos caberá ao responsável do setor promovente ou da Gerência de Capacitação.

7.4 – O(s) representante(s) do TJPB anotar(á) em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

7.5 - No caso de produtos rejeitados ou defeituosos, o fornecedor deverá providenciar a imediata correção/troca, dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, sob pena de ser aplicada multa na forma da Cláusula Décima Sexta.



CLÁUSULA OITAVA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA E OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

8.1 – O órgão gerenciador somente autorizará a adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata.

8.2 – Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata.

8.3 – O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, a 01 (uma) vez o quantitativo de cada item e/ou lote registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

8.4 – Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

8.5 – Obriga-se, ainda, o ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE:

- a)** - Consultar previamente o Órgão Gerenciador no intuito de obter informações necessárias aos serviços/materiais pretendidos, e, em especial, o teor da presente ARP e eventuais alterações;
- b)** - Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no Edital do certame e na presente ARP, informando ao Órgão Gerenciador qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular, a fim de que sejam adotadas pelo TJPB as penalidades cabíveis à espécie.

CLÁUSULA NONA – DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1 – Os preços, as quantidades e as especificações do(s) alimento/bens registrados nesta Ata encontram-se indicados no seguinte quadro:

CURSOS DESTINADOS AOS SERVIDORES DO 1º E 2º GRAUS				
Áreas	Curso/Temas Sugeridos	Modalidade	Carga Horária	Valor Total(R\$)
Jurídica	Alterações da LC nº123/2006	EAD	5 h/a	
	Improbidade Administrativa	EAD	30 h/a	
	Direito Constitucional	EAD	30 h/a	



Gestão de Pessoas	Avaliação de Desempenho por Competências	EAD	10 h/a	
	Excelência no Atendimento ao Público	EAD	10 h/a	
	Gestão de Conflitos	EAD	30 h/a	
	Gestão de Pessoas por Competências	EAD	30 h/a	
	Inteligência Emocional	EAD	20 h/a	
	Liderança	EAD	16 h/a	
	Motivação Pessoal e Profissional	EAD	16 h/a	
	Relacionamento Interpessoal	EAD	16 h/a	
Processos de Trabalho	Atualização em Língua Portuguesa(Novo acordo ortográfico)	EAD	20 h/a	
	Avaliação de Bens para Oficiais de Justiça	EAD	30 h/a	
	Cerimonial e organização de eventos	EAD	30 h/a	
	Construção de Indicadores de Desempenho Organizacional	EAD	20 h/a	
	Contadoria Judicial(Cálculo de Custas e Despesas Processuais)	EAD	10 h/a	
	Gestão de Qualidade no Serviço Público	EAD	20 h/a	
	Gestão de Planilhas de serviços Terceirizados	EAD	20 h/a	
	Gestão do Tempo	EAD	20 h/a	
	Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos	EAD	40 h/a	
	Noções Básicas de Gestão de Processos de Trabalho	EAD	20 h/a	
	Noções Básicas sobre Mapeamento de Processos	EAD	20 h/a	
	Noções de Planejamento Estratégico	EAD	30 h/a	
	Português Jurídico	EAD	20 h/a	
	Práticas Cartorárias Cíveis	EAD	80 h/a	
	Práticas Cartorárias Criminais	EAD	80 h/a	
	Técnicas de Redação e Sentenças e Acórdãos	EAD	16 h/a	
TIC	Sistema LibreOffice - Aplicativos Writer e Calc	EAD	20h/a	
VALOR TOTAL				



CLÁUSULA DÉCIMA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

10.1 – O fornecedor deve apresentar, após o recebimento definitivo do objeto, nota fiscal/fatura com a indicação do número da correspondente nota de empenho, em 2 (duas) vias, emitidas e entregues ao setor responsável pela fiscalização do contrato, para fins de liquidação e pagamento da execução do serviço.

10.1.1 – Além da nota fiscal, deve apresentar também os seguintes documentos:

- a) Certidões de regularidade Fiscal junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, e Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- b) Declaração de optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições – SIMPLES, se for o caso;

10.2 – O pagamento será efetuado pelo contratante no prazo de até 15 (quinze) dias, contados da data da protocolização da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, mediante ordem bancária creditada em conta corrente do fornecedor.

10.3 – Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:

- a) atestação de conformidade do objeto contratado;
- b) apresentação da comprovação discriminada no item 10.1 (subitem 10.1.1).

10.4 – O contratante pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo fornecedor/contratado, nos termos deste termo de referência.

10.5 – Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o fornecedor/contratado não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo contratante, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da nota fiscal/fatura, são calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde:

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.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016, assim apurado:

$I = 5,84/100/365 \quad I = 0,00016$

Onde i = taxa percentual anual no valor de 5,84%.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA CONDIÇÃO ESPECÍFICA E DO DIREITO DE PREFERÊNCIA

11.1 – A existência da Ata de Registro de Preço não obriga o órgão gerenciador a firmar as futuras contratações de serviços com vencedor do certame do SRP, sendo-lhe facultada a realiza-



ção de procedimento específico para determinada contratação/aquisição, assegurando ao beneficiário do registro a preferência do fornecimento em igualdade de condições.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICIDADE

12.1 – Os preços, quantitativos, o fornecedor e as especificações resumidas do objeto, como as possíveis alterações da presente ARP, serão publicadas no Diário da Justiça Eletrônico do TJPB, em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 61, da Lei de Licitações.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ACRÉSCIMOS QUANTITATIVOS

13.1 – A administração poderá efetuar os acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, nos termos de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA REVISÃO DE PREÇOS

14.1 – Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

14.2 – Nos procedimentos de revisão aplicar-se-ão os comandos dos arts. 18 e 19 do Decreto Estadual nº 34.986/2014.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

15. 1 – O FORNECEDOR terá seu registro cancelado nos seguintes casos:

I – Por iniciativa da Administração, quando:

- a)** descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b)** não retirar ou recusar-se a retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela administração, sem justificativa aceitável;
- c)** der causa à rescisão administrativa decorrente desta ARP;
- d)** não manter as condições de habilitação e compatibilidade;
- e)** não aceitar a redução dos preços registrados, nas hipóteses previstas na legislação;
- f)** em razões de interesse público, devidamente justificado.

II – Por iniciativa do próprio Fornecedor:

- a)** quando, mediante solicitação por escrito, comprovar a impossibilidade de cumprimento das exigências insertas neste registro de preços, tendo em vista fato superveniente, aceito pelo Órgão Gerenciador, que comprovadamente venha a comprometer a perfeita execução da relação contratual.



PARÁGRAFO ÚNICO – O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado do representante do órgão gerenciador.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Com fundamento no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87, incisos I e II, da Lei nº 8.666/1993, o FORNECEDOR ficará sujeito, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, execução parcial ou inexecução da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

16.1.1. Advertência;

16.1.2. Multa de:

- a) 1% (um por cento) ao dia, sobre o valor constante da nota de empenho relativa à ordem de fornecimento emitida, no caso de atraso injustificado no fornecimento do material e/ou prestação de serviço, limitado a 10 (dez) dias;
- b) 15% (quinze por cento) sobre o valor constante da nota de empenho relativa à ordem de fornecimento emitida, no caso de atraso injustificado no fornecimento do material e/ou prestação de serviço superior a 10 (dez) dias, na hipótese da aceitação do objeto pela Administração;
- c) 20% (vinte por cento) sobre o valor constante da nota de empenho relativa à ordem de fornecimento emitida, no caso de atraso injustificado no fornecimento do material e/ou prestação do serviço superior a 10 (dez) dias, na hipótese de não aceitação do objeto pela Administração, configurando-se, nesta hipótese, a inexecução total da ordem de fornecimento emitida;
- d) 1% (um por cento) ao dia, sobre o valor constante da nota de empenho relativa à ordem de fornecimento emitida, no caso de atraso injustificado para substituição de material e/ou correção dos serviços que não atender os requisitos do edital, limitado a 10 (dez) dias;
- e) 15% (quinze por cento) sobre o valor constante da nota de empenho relativa à ordem de fornecimento emitida, no caso de atraso injustificado, superior a 10 (dez) dias, para substituição de material e/ou correção dos serviços que não atendam os requisitos do edital, na hipótese da aceitação do objeto pela Administração;
- f) 20% (vinte por cento) sobre o valor constante da nota de empenho relativa à ordem de fornecimento emitida, no caso de atraso injustificado, superior a 10 (dez) dias, para substituição de material e/ou correção dos serviços que não atendam os requisitos do edital,



na hipótese de não aceitação do objeto pela Administração, configurando-se, nesta hipótese, a inexecução total da ordem de fornecimento emitida;

g) 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da Ata de Registro de Preços, no caso de não aceitar manter o compromisso assumido quanto aos preços registrados, sem prejuízo das demais consequências oriundas da rescisão unilateral da avença;

16.1.3. Multa de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, quando a CONTRATADA:

- a) Transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- b) Fraudar no fornecimento do objeto da contratação;
- c) apresentar comportamento inidôneo;

16.2. Para os fins do item **16.1.3**, alínea “c”, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

16.3. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao beneficiário da nota de empenho.

16.4. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica o beneficiário da nota de empenho obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

16.5. As sanções previstas nos itens acima poderão ser aplicadas, cumulativamente, a pena de impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas nesta Ata de Registro de Preços e no contrato e das demais cominações legais, quando o licitante, que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato (ou documento substitutivo dos contratos *ex vi* do art. 62 da Lei 8.666/93), deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, e sendo, conseqüentemente, descredenciado no SIREF do Estado da Paraíba.

16.6. Será remetida à Central de Compras do Estado da Paraíba, cópia do ato que aplicar a penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública ou da decisão final do recurso interposto pela CONTRATADA, a fim de que seja averbada a penalização no Registro Cadastral, como também ao Tribunal de Contas do Estado para conhecimento do impedimento.

16.7. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ata ou contrato (ou documento substitutivo dos contratos *ex vi* do art. 62 da Lei nº 8.666/93), no prazo de 05 dias úteis, contados da notificação do contratante/órgão gerenciador, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à penalidade de multa no percentual de 20% (vinte por cento) sobre o valor global da obrigação não cumprida.

16.8. Além das penalidades tratadas nos itens da presente cláusula, poderá a Administração



aplicar, cumulativamente, as medidas previstas nos arts. 20 e 21 do Decreto Estadual nº 34.986/2014.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA DOCUMENTAÇÃO

17.1 – A presente ARP vincula-se às disposições contidas nos documentos a seguir especificados:

- a) Processo Administrativo N.º 378.019-8
- b) Edital do Pregão Nº ___/2018 – TJPB e seus anexos;
- c) Proposta comercial do fornecedor.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – QUADRO DE CADASTRO DE RESERVAS

18.1 – As empresas, os preços, as quantidades e as especificações do(s) objetos/bens registrados neste quadro, fazem parte da lista que compõem o cadastro de reserva, tendo em vista o contido no inciso I ao Art. 11 do Decreto Estadual nº 34.986/2014.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1 – Para dirimir as questões da presente Ata de Registro de Preços, as partes elegem o foro da cidade de João Pessoa, no Estado da Paraíba, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

A presente Ata, após lida e achada conforme, é assinada pelo representante legal do Órgão Gerenciador e do Fornecedor indicado acima.

João Pessoa, ___ de _____ de 2018

DESEMBARGADOR _____
Presidente do Tribunal de Justiça da Paraíba

FORNECEDOR

Testemunhas:

1) _____ CPF.: _____

2) _____ CPF.: _____

ANEXO ÚNICO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS CADASTRO DE RESERVA

Ordem de classificação	Fornecedor	Marca/modelo do objeto ofertado	CNPJ	Endereço	Representante legal	Informações para contato
------------------------	------------	---------------------------------	------	----------	---------------------	--------------------------



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA
PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO
EDITAL DE LICITAÇÃO – MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL – Nº 001/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 378.019-8

						(telefone, e-mail, etc)
1º						
2º						



ANEXO III – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

(usar papel timbrado da empresa)

Local e data

Ao

Pregoeiro do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba
João Pessoa (PB)

Senhor Pregoeiro,

Pela presente, designamos o Sr.(a) _____,
portador (a) da carteira de identidade nº _____, expedida pela SSP do Estado de _____, para
nos representar no processo licitatório relativo ao Pregão Presencial nº 0__/2018, podendo o mesmo formular
lances verbais à proposta escrita apresentada, quando convocado, e, ainda, rubricar documentos, renunciar o
direito de recurso e impugnação, assinar atas, recorrer de decisões administrativas e, enfim, praticar todos os
atos inerentes à referida licitação.

Atenciosamente,

Assinatura

OBSERVAÇÃO – O presente documento deverá vir acompanhado, conforme o caso, de um dos documentos
citados no subitem 4.1.1 do edital, para fins de confirmação de poderes para subscrevê-la.



ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA HABILITAÇÃO

D E C L A R A Ç Ã O

(Nome da Empresa) _____, CNPJ/MF ou CIC nº. _____, sediada no (a) _____ (endereço completo), declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, ____ de ____ de 2018.

Representante Legal da Empresa

OBSERVAÇÃO – A presente declaração deverá estar contida no envelope 02 (Documentação), depois de elaborada em papel timbrado do licitante e devidamente assinada.



ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MÃO-DE-OBRA INFANTIL

DECLARAÇÃO

_____(nome da empresa)_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para efeito de participação no processo licitatório pertinente ao Pregão Presencial nº __/2018 do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, bem assim para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz ()

OBS: em caso afirmativo assinalar a ressalva acima.

_____, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

OBSERVAÇÃO – A presente declaração deverá estar contida no envelope 02 (Documentação), depois de elaborada em papel timbrado do licitante e devidamente assinada.



ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

D E C L A R A Ç Ã O

_____(nome da empresa)_____, inscrita no CNPJ sob o nº_____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA para fins do disposto no inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, estar ciente plenamente dos requisitos de habilitação para participar do procedimento licitatório Pregão Presencial nº ____/2018 do Tribunal de Justiça da Paraíba.

_____, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

OBSERVAÇÃO – O presente documento deverá ser entregue na abertura da sessão de licitação, depois de elaborado em papel timbrado do licitante e devidamente assinado, sendo apresentado separadamente da documentação de credenciamento e dos envelopes (1 e 2).



ANEXO VII – MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO DE QUE NÃO EMPREGARÁ CÔNJUGE OU PARENTE DE OCUPANTES DE CARGOS DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO, DE MEMBRO, JUIZ OU DESEMBARGADOR VINCULADO AO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA

TERMO DE COMPROMISSO

Através deste instrumento, sem prejuízo dos ditames insertos no art. 2º, VI da Resolução CNJ 07/2005, declaro a inexistência, bem como assumo compromisso de não permitir ingresso nos quadros desta empresa de empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, ficando desde já ciente de que a inobservância dessa vedação acarretará a rescisão imediata do fornecimento a ser celebrado com o Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba.

_____, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

OBSERVAÇÃO – A presente declaração deverá estar contida no envelope 02 (Documentação), depois de elaborada em papel timbrado do licitante e devidamente assinada.



ANEXO VIII

RECIBO

Recebi do Tribunal de Justiça da Paraíba uma cópia do Edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº __/2018**, que tem por objeto a Contratação de empresa especializada para realizar a autoria, design instrucional e web de cursos na modalidade a distância (on-line), sob demanda, visando atender ao Plano de Formação e Aperfeiçoamento dos Servidores de 1º e 2º Graus de Jurisdição, priorizados para o ano de 2018.

Razão Social/Denominação: _____

CNPJ/MF: _____

Endereço: _____

Telefone: _____

Fax: _____

E-mail: _____

João Pessoa (PB), ____ de _____ de 2018.

Assinatura

OBSERVAÇÃO: Visando comunicação futura entre este Tribunal de Justiça e essa empresa, solicitamos de Vossa Senhoria, preencher o recibo de entrega do edital e remeter a Comissão Permanente de Licitação por e-mail: pregao@tjpb.jus.br