



TOMADA DE PREÇOS Nº PMF-21.10.07.01-TP
Processo Administrativo nº PMF-21.10.07.01-TP

LICITAÇÃO DO TIPO TÉCNICA E PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL COM DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL, ANÁLISE DE CONTINGÊNCIAS PASSÍVEIS DE REDUÇÃO E DIAGNÓSTICO DE CONTRIBUIÇÕES, NOS TEMAS DE DESPESAS DE PESSOAL E ENCARGOS E REPASSES CONSTITUCIONAIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE FORQUILHA-CE, CONFORME PROJETO BÁSICO - ANEXO I DO EDITAL.

O MUNICÍPIO DE FORQUILHA-CE, através da Secretaria de Finanças, torna público aos interessados, que a Comissão Permanente de Licitação, devidamente nomeada pela Portaria nº. 009020821/2021 de 02 de agosto de 2021, na data e horário abaixo previstos, na sala da Comissão Permanente de Licitação, situada à Avenida Criança Dante Valério, 481, Centro - CEP: 62.115-000 - Forquilha - CE, fará realizar licitação na modalidade de TOMADA DE PREÇOS, do tipo TÉCNICA E PREÇO, para atendimento do objeto desta licitação, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, observadas as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

1. HORA, DATA E LOCAL:

1.1. OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS serão recebidos em sessão pública marcada para:

Às 09h00min.

Do dia 16 de novembro de 2021.

Na sala de licitações, localizada na Avenida Criança Dante Valério, 481, Centro - CEP: 62.115-000 - Forquilha - CE.

1.2. Na hipótese de não haver expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data prevista, a sessão será remarcada, para no mínimo 24h (vinte e quatro horas) a contar da respectiva data.

1.3. O Edital e seus Anexos estarão à disposição dos interessados nos seguintes sites: <https://www.forquilha.ce.gov.br> e <https://licitacoes.tce.ce.gov.br> e na sala da Comissão Permanente de Licitação.



2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é Contratação de Serviços de Capacitação Profissional com Desenvolvimento Institucional, Análise de Contingências Passíveis de Redução e Diagnóstico de Contribuições, nos Temas de Despesas de Pessoal e Encargos e Repasses Constitucionais para Atender as Necessidades da Secretaria Municipal de Finanças do Município de Forquilha-CE.

2.2. Os serviços serão executados de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e, em obediência ao Termo de Referência, devendo a licitante vencedora está apta para desenvolver todas as atividades descritas no ANEXO I, deste Edital, devendo ter condições para exercer todas as tarefas técnicas e administrativas exigidas para o desempenho das funções, bem como pessoal qualificado próprio em todos os níveis exigidos, no momento em que for necessário.

2.3. Valor Estimado para o objeto da licitação é de R\$ 822.305,62 (oitocentos e vinte e dois mil, trezentos e cinco reais e sessenta e dois centavos).

3. DAS PARTES INTEGRANTES DESTE EDITAL.

3.1. Constituem parte integrante deste Edital, independente de transcrição os seguintes anexos:

- ANEXO I : Termo de Referência.
- ANEXO II : Modelo de apresentação de Proposta Técnica.
- ANEXO III : Modelo de apresentação de Proposta de Preços.
- ANEXO IV : Modelo de apresentação de Planilha de Preços.
- ANEXO V : Minuta do Termo de Contrato.
- ANEXO VI : Modelo de Declaração de enquadramento como ME ou EPP.
- ANEXO VII : Modelo de Declaração da inexistência de menor empregado na empresa.
- ANEXO VIII : Modelo de Procuração

4. DAS CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES PARA A PARTICIPAÇÃO

4.1. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1.1. Poderá participar do presente certame licitatório, pessoa jurídica devidamente cadastrada na Prefeitura Municipal de Forquilha, ou não cadastrada, que atender a todas as condições exigidas para cadastramento até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data para abertura do certame, observada a necessária qualificação, em observância ao § 2º, do art. 22, da Lei Federal 8.666/93.



4.1.2. Como condição de participação os proponentes deste certame serão submetidos à análise prévia quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Consultas ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), da Controladoria-Geral da União, no sítio www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis.
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNCIA), do Conselho Nacional de Justiça, no sítio www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php.
- c) Consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP do Portal da Transparência, no sítio (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>;
- d) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União, no sítio <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>

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

4.1.2.2. Constatada a existência de sanção a Comissão de Licitação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

4.1.3. A licitante que pretender se fazer representar nesta licitação, deverá entregar à Comissão de Licitação, juntamente com os envelopes lacrados, original ou cópia autenticada de **PROCURAÇÃO PARTICULAR**, com firma reconhecida em Cartório, ou **PÚBLICA**, outorgando amplos poderes para o mandatário representar a licitante nesta licitação. Quando o representante for titular da pessoa jurídica, deverá entregar o original ou cópia autenticada do documento que comprove tal condição.

4.2. Não poderá participar da presente licitação qualquer firma individual ou sociedade regularmente estabelecida no país:

- 4.2.1. Empresa cuja falência haja sido decretada, sem que tenha sido legalmente reabilitada.
- 4.2.2. Impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública.
- 4.2.3. Suspensas temporariamente de participar de licitação e impedidas de contratar com a Administração Pública.
- 4.2.4. Declaradas inidôneas pela Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes desta condição.



4.2.5. Licitante que incorra em quaisquer das hipóteses previstas no artigo 9º, caput e incisos, da Lei nº 8.666/1993, ou seja:

Art. 9º Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários:

I- o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

II - empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

III- servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

4.2.6. Estrangeiras não autorizadas a comercializar no país.

4.2.7. Cujo estatuto ou contrato social, não inclua no objetivo social da empresa, atividade compatível com o objeto do certame.

4.3. Não será permitida a subcontratação total ou parcial para a execução do objeto desta licitação.

4.4. Não será admitida a participação de interessados sob forma de consórcio ou grupo de empresas.

4.5. Quando um dos sócios representantes ou responsáveis técnicos da Licitante participar de mais de uma empresa especializada no objeto desta Licitação, somente uma delas poderá participar do certame licitatório.

4.6. Será garantido às licitantes enquadradas como Microempresas e às Empresas de Pequeno Porte, tratamento diferenciado previsto nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em seu Capítulo V - DO ACESSO AOS MERCADOS / Das Aquisições Públicas.

4.7. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, para que possa gozar dos benefícios previstos nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, é necessária a apresentação, junto com os documentos de habilitação, a declaração na forma do ANEXO VI deste edital assinado pelo titular ou representante legal da empresa, devidamente comprovado.

4.8. A não apresentação da Declaração de que trata o item 4.7 não impedirá a participação no certame, acarretando somente a perda do direito à fruição dos benefícios referidos da Lei Complementar nº 123/2006.

5. DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO.



5.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 8.666/93, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis.

5.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante a Administração Pública o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a data prevista para a abertura dos envelopes com as propostas, apontando as falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso (artigo 41, § 2º, da Lei nº 8.666/93).

5.3. O horário para protocolo do pedido de impugnação é das 08h00min as 12h00min e de 14h00min as 17h00min, de segunda a sexta-feira, na Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Forquilha-CE, no endereço supracitado, devendo ser imediatamente comunicado ao Presidente da Comissão.

6. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E DO CREDENCIAMENTO

6.1. Os envelopes "A", "B" e "C" deverão ser entregues na data, horário e local indicados no preâmbulo deste edital, devidamente fechados, constando em sua face os seguintes dizeres:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE FORQUILHA
TOMADA DE PREÇOS N.º PMF-21.10.07.01-TP
ENVELOPE "A" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
NOME DO PROPONENTE: (identificação do licitante)
CNPJ sob nº.:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE FORQUILHA
TOMADA DE PREÇOS N.º PMF-21.10.07.01-TP
ENVELOPE "B" - PROPOSTA TÉCNICA
NOME DO PROPONENTE: (identificação do licitante)
CNPJ sob nº.:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE FORQUILHA
TOMADA DE PREÇOS N.º PMF-21.10.07.01-TP
ENVELOPE "C" - PROPOSTA DE PREÇOS
NOME DO PROPONENTE: (identificação do licitante)
CNPJ sob nº.:

6.2. Caso o proponente encaminhe um representante para acompanhar o procedimento licitatório, deverá formalizar a Procuração, conforme modelo (Anexo VIII), a qual deve ser entregue diretamente à Comissão no início da sessão pública de realização desta licitação. Não sendo permitida a participação de um mesmo representante para mais de uma proponente.



6.3. A ausência de procuração não implicará a inabilitação do licitante, mas impedirá o representante de pronunciar-se em seu nome, a não ser que se trate de um de seus dirigentes que devidamente comprove tal condição.

7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE - A

7.1. Os documentos necessários à habilitação deverão estar dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa expirar. Na hipótese de o documento não constar expressamente o prazo de validade, este deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre sua validade. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua emissão, quando se tratar de documentos referentes à habilitação fiscal e econômico-financeira.

7.2. Caso o documento apresentado seja expedido por instituição pública que esteja com seu funcionamento paralisado no dia da abertura da sessão pública, a licitante deverá, sob pena de ser inabilitada, apresentar o referido documento constando o termo final de seu período de validade coincidindo com o período da paralisação e deverá, quando do término da paralisação, sob pena de ser inabilitada supervenientemente, enviar o documento à Comissão de Licitação nas condições de autenticação, para que seja pensado ao processo de licitação.

7.3. O documento obtido através de *sítios* oficiais, que esteja condicionado à aceitação via internet, terá sua autenticidade verificada pela Comissão de Licitação:

7.4. Para a habilitação jurídica, o licitante deverá, nos documentos exigidos neste instrumento convocatório, demonstrar a compatibilidade dos seus objetivos sociais com o objeto da licitação.

7.5. Os documentos referentes à regularidade fiscal deverão apresentar igualdade de CNPJ, ressalvando-se aquele que o próprio órgão emissor declara expressamente no referido documento que ele é válido para todos os estabelecimentos - sede e filiais - da licitante.

7.6. Caso haja documento redigido em idioma estrangeiro, o mesmo somente será considerado se acompanhado da versão em português, firmada por tradutor juramentado.

7.7. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

7.7.1. Serão aceitas somente cópias legíveis.



- 7.7.2. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.
- 7.7.3. A Comissão Permanente de Licitação reserva-se ao direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.
- 7.7.4. Caso na autenticação conste expressamente que esta se refere ao verso e ao anverso do documento, a exigência referente à autenticação de todas as faces do documento fica sem validade.

7.8. OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO CONSISTIRÃO DE:

7.8.1. A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consiste em:

7.8.1.1. Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido por esta Prefeitura Municipal, dentro do prazo de validade, guardada a conformidade do objeto da licitação.

7.8.1.2. **REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresário individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso de a licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

7.8.1.3. **ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL** em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

7.8.1.4. **INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso de a licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

7.8.1.5. Em se tratando de microempreendedor individual - MEI: **CERTIFICADO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - CCMEI**, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

7.8.1.6. **DECRETO DE AUTORIZAÇÃO**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

7.8.1.7. Cédula de identidade do responsável legal.



7.8.2. A documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA consiste em:

7.8.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

7.8.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal (ISS), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.8.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante:

a) A prova de regularidade com a Fazenda Nacional será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. II da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

b) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual.

c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.

7.8.2.4. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação - CRS.

7.8.2.5. Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, conforme Lei 12.440/2011.

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

7.8.2.7. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Comissão Permanente de Licitação, para a regularização da documentação e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.



7.8.2.8. A não-regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei nº 8.666/93, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou a revogação da licitação, ou lote, conforme o caso.

7.8.3. Visando o cumprimento do prazo de execução, a qualidade e a segurança do objeto da contratação desta Tomada de Preços, a **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** da empresa proponente deverá ser comprovada mediante.

7.8.3.1. Apresentar Registro no Conselho Regional de Administração - CRA, órgão fiscalizador do exercício profissional, seção sede da empresa, de acordo com a Lei Federal nº 4.769/65, Decreto Regulamentador nº 61.934/67, das atividades descritas no Termo de Referência anexo.

7.8.3.2. Prova de inscrição do(s) responsável(is) Técnico(s), junto ao Conselho Regional de Administração (CRA).

7.8.3.3. A comprovação de vinculação do(s) responsável(is) Técnico(s) ao quadro permanente da licitante será feita:

- a.1) Para sócio, mediante estatuto social/contrato social e seus aditivos.
- a.2) Para Diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada junto ao órgão competente.
- a.3) Se os profissionais integrantes da equipe técnica não forem sócios e/ou diretores da empresa, a comprovação se dará mediante apresentação da cópia da Carteira Profissional e Previdência Social (CPTS) ou contrato de prestação de serviços devidamente assinado e celebrado na forma da lei.

7.8.3.2. Apresentar, no mínimo uma Certidão ou Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o(a) licitante tenha executado ou esteja executando serviços de natureza e espécie condizentes com o objeto deste Termo de Referência.

- a) Em havendo dúvida acerca da veracidade do documento, o Presidente poderá promover diligência junto a emitente, a fim de comprovar a veracidade do Atestado de Capacidade Técnica em questão, e:
 - I. Constatada a veracidade, será confirmada a habilitação da licitante;
 - II. Constatada a não veracidade, a licitante será inabilitada, sendo o fato encaminhado à Procuradoria Geral do Município para que seja aberto processo administrativo, e comprovado o dolo, aplicadas as sanções administrativas cabíveis, conforme a legislação vigente.



7.8.3.3. Declaração expressa do responsável pela Instituição, de que dispõe de estrutura física e organizacional e corpo técnico e ter capacidade de mobilizar recursos humanos qualificados, especialmente as equipes de instrutores e orientadores para o atendimento do objeto desta licitação.

7.8.4. Visando o cumprimento do prazo de execução, a qualidade e a segurança do objeto da contratação em sua totalidade, a **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA** da licitante deverá ser comprovada mediante:

7.8.4.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

7.8.4.1.1. Na ausência da Certidão Negativa, a licitante em Recuperação Judicial deverá comprovar a sua viabilidade econômica, mediante documento (certidão ou assemelhado) emitido pela instância judicial competente; ou concessão judicial da recuperação, nos termos do artigo 58 da Lei 14.112/2020; ou homologação do plano de recuperação extrajudicial, no caso da licitante se encontrar em recuperação extrajudicial, nos termos do artigo 164, § 5º da lei 14.112/2020.

7.8.4.1.2. A empresa em recuperação judicial/extrajudicial com recuperação judicial concedida/plano de recuperação extrajudicial homologado deverá demonstrar os demais requisitos para habilitação econômico-financeira

7.8.4.2. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, com termos de abertura e encerramento do Livro Diário, devidamente registrado na Junta Comercial de origem que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC.

7.8.4.2.1. O Microempreendedor Individual-MEI que no ano-calendário anterior não tenha auferido receita bruta de até R\$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais), está dispensado da apresentação do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social na forma do item anterior, conforme art. 1.179 §2º do Código Civil e artigo 18-A, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006, entretanto deverá apresentar a DASNSIMEI (Declaração Anual do Simples Nacional - Microempreendedor Individual);

7.8.4.2.2. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;



7.8.4.2.3. As empresas optantes pelo regime de tributação sobre o lucro real/presumido, através da escrituração digital SPED (ECO), conforme dispõe o art. 3º da Instrução Normativa nº 1.594 de 01 de dezembro de 2015, da Receita Federal do Brasil, fica exigida a apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, até o último dia útil do mês de maio do corrente ano;

7.8.4.2.4. As sociedades por ações deverão apresentar as demonstrações contábeis publicada na Imprensa Oficial, de acordo com a legislação pertinente.

7.8.4.3. Comprovação do Patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para contratação, devendo a comprovação ser feita através do Balanço Patrimonial do último exercício encerrado, conforme exigência do item 7.8.4.2.

7.8.4.4 Apresentar garantia de proposta de 1% (um por cento) do valor estimado para a execução dos serviços, do objeto, para contratação nas modalidades abaixo especificadas, tendo sua validade que cobrir a vigência da proposta, na seguinte forma:

a) **CAUÇÃO EM DINHEIRO** - Antes do horário de abertura do certame, a licitante deverá utilizar depósito ou transferência bancária na conta indicada pela administração, onde na análise da habilitação será confirmado o crédito efetuado, ou ainda, poderá ser recolhido junto ao Setor Tributário através de pagamento do Documento de Arrecadação Municipal - DAM.

b) **CAUÇÃO EM TÍTULO DA DÍVIDA PÚBLICA** - Através de Título original, onde o seu valor será obtido considerando a cotação vigente do 3º (terceiro) dia útil anterior à data da abertura do certame, acompanhado de laudo de autenticidade e de laudo de valor atribuído ao título apresentado, devendo este ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda. Não serão aceitos como garantia Títulos da Dívida Agrária.

c) **CAUÇÃO POR SEGURO-GARANTIA** - Através de Apólice original, fornecida por instituição financeira estabelecida no nosso Território Nacional com autorização pela Superintendência de Seguros Privados-SUSEP (TCU, Acórdão nº 498/2011, Plenário), contendo a identificação dessa municipalidade, a modalidade e o número do processo, e ainda, compreendendo a validade mínima de 60 (sessenta) dias.

d) **CAUÇÃO POR FIANÇA BANCÁRIA** - Através de Fiança original, fornecida por instituição financeira estabelecida no nosso Território Nacional com autorização pelo Banco Central do Brasil (Lei nº 4.595/64 e da Resolução CMN nº 2.325/96), (TCU, Acórdão nº 498/2011, Plenário), contendo a identificação dessa municipalidade, a modalidade e o número do processo, e ainda, compreendendo a validade mínima de 60 (sessenta) dias.



7.8.5. DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.8.5.1. DECLARAÇÃO que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição conforme Anexo VII do Edital.

7.8.5.2. DECLARAÇÃO QUE SE ENQUADRA EM ME OU EPP - Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, conforme Anexo VI do Edital.

7.9. ORIENTAÇÕES SOBRE A FASE DE HABILITAÇÃO:

7.9.1. Somente serão aceitos os documentos acondicionados no envelope "A", não sendo admitido posteriormente, o recebimento pela Comissão de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo aos entregues à Comissão.

7.9.2. Caso haja a inserção de original de documento junto com as cópias autenticadas a Comissão, por força da Lei nº 5.553/68, procederá à devolução do mesmo mediante solicitação por escrito, da licitante; ou poderá efetuar a substituição do original por cópia autenticada, quando concluída a fase de habilitação.

7.9.3. Serão inabilitadas as licitantes que não atenderem às exigências deste edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentarem os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma e ainda, serão inabilitadas de forma superveniente as ME ou EPP que não apresentarem a regularização da documentação de Regularidade Fiscal no prazo definido no item 7.8.2.7.

8. DA PROPOSTA TÉCNICA

8.1. O envelope "B" deverá conter todos os contratos, atestados, declarações e todos os documentos a seguir relacionados, em original ou em cópia já autenticada por cartório competente, devendo a cada face de documento reproduzida corresponder uma autenticação, ainda que diversas reproduções sejam feitas na mesma folha, todos perfeitamente legíveis.

8.2. A PROPOSTA TÉCNICA deverá ser descrita com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas datilografada ou digitada em 01 (uma) via, redigida em língua portuguesa, em papel timbrado da licitante ou impressa em formulário contínuo, constando endereço e telefone, datada e assinada de forma identificável (sobre carimbo ou equivalente) pelo titular ou representante legal da licitante. Esta deverá consistir de um conjunto de textos e documentos e deverá ser dividida nos seguintes em volumes.

- a) Experiência da Instituição
- b) Equipe de Trabalho



8.3. Os volumes da Proposta Técnica deverão ser apresentados em papel A4, fonte Arial, tamanho 12, parágrafo com espaçamento simples, margens 3,0 cm à esquerda e 2,0 cm à direita, superior e inferior, incluir número de página no rodapé com alinhamento à direita e incluir índice com número de página.

8.4. A carta de apresentação da proposta técnica - Anexo II (Modelo de apresentação de Proposta Técnica) - Deverá ser impressa em formulário contínuo, constando de endereço e telefone, datada e assinada de forma identificável (sobre carimbo ou equivalente), pelo titular ou representante legal da licitante e deverá consistir de um conjunto de textos e anexos e estar limitada aos seguintes tomos:

8.4.1. NI - AVALIAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

8.4.1.1. A licitante deverá apresentar os documentos hábeis à comprovação de sua experiência, conforme especificado adiante, a fim de obter a pontuação em conformidade ao que se segue:

8.4.1.2. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA EXPERIÊNCIA DA INSTITUIÇÃO

A - TEMPO DE EXISTÊNCIA DA INSTITUIÇÃO

ITEM	CERTIFICAÇÃO	TEMPORARIEDADE	PONTUAÇÃO POR ITEM
1	Registro do CNPJ na Receita Federal Brasileira	Até 5 anos	10
		Acima de 5 e até 10 anos	40
		Acima de 10 e até 20 anos	80
		Acima de 20 e até 30 anos	150
		Acima de 30 anos	250
PONTUAÇÃO MÁXIMA			250 PONTOS

B - EXPERIÊNCIA POR CONTRATO FIRMADO COM A INSTITUIÇÃO NA ATIVIDADE RESTRITA AO OBJETO DA TOMADA DE PREÇOS

ITEM	COMPROVAÇÃO	NÚMERO DE CONTRATOS REALIZADOS OU VIGENTES	PONTUAÇÃO POR ITEM
1	Contrato de prestação de serviço na atividade de desenvolvimento institucional com ensino e capacitação profissional, análise de contingências passíveis de redução e diagnóstico de contribuições, nos temas de despesas de pessoal e	Até 5 Contratos	30
		Acima de 5 e até 10 Contratos	60



encargos da Administração Municipal e repasses constitucionais.	Acima de 10 Contratos	100
PONTUAÇÃO MÁXIMA		100 PONTOS

C - EXPERIÊNCIA POR ATESTADO DE CONCLUSÃO DA INSTITUIÇÃO NA ATIVIDADE RESTRITA AO OBJETO DA TOMADA DE PREÇOS

ITEM	COMPROVAÇÃO	NÚMERO DE CONTRATOS REALIZADOS OU VIGENTES	PONTUAÇÃO POR ITEM
1	Atestados de bom desempenho em nome da licitante, fornecidos por órgãos da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, Direta ou Indireta, de que presta ou prestou serviços cujos objetos contemplem incremento de receitas e a capacitação e o treinamento de servidores, tais como recuperação de créditos, que sejam diretamente relacionados ao objeto a ser desenvolvido nesta prestação de serviços	Até 5 Atestados	30
		Acima de 5 e até 10 Atestados	60
		Acima de 10 Atestados	100
PONTUAÇÃO MÁXIMA			100 PONTOS

8.4.2. NE - AVALIAÇÃO DA EQUIPE DE TRABALHO

8.4.2.1. Para o desenvolvimento dos trabalhos é requerido que a CONTRATADA disponha de Equipe necessária para atender ao objeto deste edital.

8.4.2.2. Todos os profissionais (Equipe de Coordenação, Equipe Técnica, Equipe de Apoio Técnico e Logística e Equipe de Instrutores) deverão apresentar TERMO DE COMPROMISSO DE PARTICIPAÇÃO DOS TÉCNICOS declarando que participarão, a serviço da licitante/proponente, dos serviços objeto desta licitação.

8.4.2.3. Tal equipe deverá ser composta no mínimo dos profissionais com os seguintes perfis:

I - Equipe de Coordenação

- Coordenador Geral: Profissional de nível superior com atribuições inerentes às atividades do objeto deste Edital e reconhecida por Atestado fornecido por pessoal jurídica de direito público ou privado,



comprovando experiência na Coordenação Geral e Executiva ou Gerenciamento de Projetos em Desenvolvimento Institucional ou Capacitação Profissional;

- **Coordenador Pedagógico:** Profissional de nível superior com atribuições inerentes às atividades do objeto deste Edital e reconhecida por Atestado fornecido por pessoal jurídica de direito público ou privado, comprovando experiência na Coordenação Pedagógico e ou Gerenciamento de Projetos Pedagógicos ou Capacitação Profissional;
- **Coordenador de Logística:** Profissional de nível superior com atribuições inerentes às atividades do objeto deste Edital e reconhecida por Atestado fornecido por pessoal jurídica de direito público ou privado, comprovando experiência na Coordenação Logística e ou Gerenciamento de Projetos em Desenvolvimento Institucional ou Logística de Capacitação Profissional.

II - Equipe de Técnica

- Administrador;
- Contador;
- Advogado;
- Economista.

Na Equipe de Técnicos contida no Quadro "E", abaixo, a licitante deverá obrigatoriamente apresentar em seu quadro os Profissionais: ADMINISTRADOR e CONTADOR, sob pena de eliminação ou desclassificação do processo.

8.4.3. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA

D - EQUIPE DE COORDENAÇÃO

IDENTIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO POR ITEM
EQUIPE DE COORDENAÇÃO	
D.1 - Coordenador Geral	100
D.2 - Coordenador Pedagógico	75
D.3 - Coordenador de Logística	75
PONTUAÇÃO MÁXIMA	250 PONTOS

E - EQUIPE DE TÉCNICOS

IDENTIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO POR ITEM
EQUIPE DE TÉCNICOS	
E.1 - Administrador	75
E.2 - Contador	75
E.3 - Advogado	75



E.4 -Economista	75
PONTUAÇÃO MÁXIMA	300 PONTOS

8.5. ORIENTAÇÃO SOBRE A ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS:

8.5.1. Os documentos exigidos para o envelope "B" poderão ser apresentados em versão original ou em cópias autenticadas por qualquer Cartório competente.

8.5.2. A licitante deverá apresentar proposta técnica integral, ou seja, não lhe é facultado a apresentação de forma parcial dos serviços discriminados neste edital e seus anexos.

8.5.3. O julgamento das propostas técnicas será feito de acordo com os parâmetros e condições mencionados no item do Julgamento das Propostas Técnicas e Anexos deste edital.

8.5.4. As propostas técnicas serão examinadas pela Comissão de Licitação com assessoramento técnico a ser designado pelo titular da origem da licitação, devendo ser emitido Parecer Técnico com fundamento nos parâmetros estabelecidos neste edital e seus anexos, devidamente assinado e datado por quem o emitiu e ratificado pelo titular da origem desta licitação.

8.5.5. Somente serão aceitos os documentos acondicionados no envelope "B", não admitindo o recebimento pela Comissão, de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo aos entregues à Comissão.

9. DA PROPOSTA DE PREÇOS

9.1. As propostas deverão ser preenchidas em duas vias, digitadas ou impressas por qualquer processo mecânico, eletrônico ou manual, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em papel timbrado da empresa, assinadas na última folha e rubricadas nas demais por pessoa legalmente habilitada.

9.2. A PROPOSTA DE PREÇOS DEVERÁ CONTER:

9.2.1. Nome, CNPJ, endereço e telefone da empresa, preço total do lote e valor global da proposta, expresso em real, em algarismos e por extenso, prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, deve ser datada e assinada sobre carimbo pelo titular ou preposto da licitante, conforme Anexo III – Modelo de apresentação de Proposta de Preços.

9.2.2. Correrão por conta do proponente vencedor todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta.



9.2.3. O objeto será executado no regime de empreitada por preço global e nele deverão ser incluídas todas as despesas com pessoal e material a cargo da proponente, inclusive material de back office, impostos, deslocamento para a sede da Administração, entre outros.

9.2.4. Somente serão aceitos os documentos acondicionados no Envelope "C", não sendo admitido o recebimento pela Comissão, de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer,

9.2.5. adendo aos entregues à Comissão: A licitante não poderá apresentar proposta de preços parcial, ou seja, deverá cotar o serviço na sua integralidade.

9.2.6. Não serão levadas em consideração, vantagens não previstas neste edital nem ofertas sobre as propostas de outras licitantes.

10. DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO.

10.1. Os trabalhos da sessão pública para recebimento dos Documentos de Habilitação, Propostas Técnicas e de Preços obedecerão aos trâmites estabelecidos nos subitens seguintes:

10.1.1. Na presença das proponentes e demais pessoas que quiserem assistir à sessão, a comissão receberá os invólucros devidamente fechados, contendo os Documentos de Habilitação e as Propostas Técnicas e de Preços.

10.1.2. Para a boa condução dos trabalhos, as licitantes deverão se fazer representar por, no máximo, 03 (três) pessoas escolhidas, livre e espontaneamente, entre elas.

10.1.3. Os membros da Comissão e 02 (dois) escolhidos entre os presentes como representantes das proponentes, examinarão e rubricarão todas as folhas dos Documentos de Habilitação e Propostas Técnicas e de Preços apresentadas.

10.1.4. Recebidos os envelopes "A" – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, "B" - PROPOSTAS TÉCNICAS e "C" - PROPOSTAS COMERCIAIS, proceder-se-á com a abertura daqueles referentes à documentação de habilitação.

10.1.5. A comissão poderá a seu exclusivo critério, proclamar na mesma sessão o resultado da habilitação, ou convocar outra para esse fim, ficando cientificados os interessados.

10.1.6. Proclamado o resultado da habilitação e decorrido o prazo para interposição de recurso, ou no caso de renúncia do direito recursal, a comissão procederá a abertura das Propostas Técnicas das licitantes habilitadas.



10.1.7. A comissão devolverá os envelopes de Propostas Técnicas e de Preços às licitantes inabilitadas, se não houver recursos ou, se houver, após sua denegação.

10.1.8. Proclamado o resultado da avaliação das Propostas Técnicas das licitantes habilitadas, e decorrido o prazo para interposição de recurso, ou no caso de renúncia do direito recursal, a comissão procederá com a abertura das Propostas de Preços das licitantes classificadas na fase técnica.

10.1.9. A comissão devolverá os envelopes de Propostas Comerciais às licitantes desclassificadas na fase técnica, se não houver recursos ou, se houver, após sua denegação.

10.1.9.1. A comissão manterá sob sua guarda até o final desta Licitação, os envelopes contendo as propostas Técnicas e de Preços das empresas inabilitadas, que não estiverem representadas legalmente na sessão em que foi proferido o resultado da habilitação/inabilitação. Transcorrido esse prazo sem que os citados envelopes tenham sido resgatados, estes serão expurgados pela Comissão.

10.1.10. Analisada as Propostas de Preços, a comissão divulgará o resultado, e, decorrido o prazo para interposição de recursos, ou no caso de renúncia do direito recursal, proclamará a vencedora do certame.

10.1.11. Em seguida o(a) Presidente da Comissão verificará a existência de microempresas ou empresas de pequeno porte, para o cumprimento do constante nas Leis Complementares nº 123/2006 e 147/2014, procedendo como previsto no item abaixo.

10.1.12. Caso a proposta classificada em 1º lugar não seja ME ou EPP, o(a) Presidente da Comissão procederá de acordo com os itens a seguir:

10.1.13. Fica assegurada, como critério de desempate (Leis Complementares nº 123/2006 e 147/2014), preferência de contratação para as ME e EPP.

10.1.14. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME e EPP sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada, depois de ordenadas as propostas de preços em ordem crescente dos preços ofertados.

10.1.15. Para efeito do disposto no item 10.1.14, ocorrendo empate, o(a) Presidente da Comissão procederá da seguinte forma:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá



apresentar proposta de preço inferior àquela anteriormente classificada em 1º lugar, situação em que será classificada em primeiro lugar;

- b) Não ocorrendo a classificação em primeiro lugar da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 10.1.14, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

10.1.16. No caso de equivalência dos valores apresentados pela ME e EPP que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item 10.1.14, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar nova proposta de preços, o que deverá ser registrada em ata.

10.1.17. Na hipótese de não classificação da ME e EPP em primeiro lugar, nos termos previstos no item acima, o licitante melhor classificado será o da proposta originalmente classificada em primeiro lugar.

10.1.18. Ocorrendo a situação prevista no item 10.1.15, a ME e EPP melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta de preços após a solicitação do(a) Presidente da Comissão, ocasião em que o representante legal da ME e EPP deverá estar presente à sessão e declarar sua nova proposta, sob pena de preclusão de seu direito. Todos os atos deverão constar da ata dos trabalhos.

10.1.19. Os recursos, em qualquer das fases da licitação, serão interpostos e julgados com estrita observância ao art. 109, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

10.2. Após a entrega dos invólucros contendo os Documentos de Habilitação e das Propostas Técnicas e de Preços, nenhum documento adicional será aceito ou considerado no julgamento, e nem serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou retificações.

10.3. De cada sessão realizada será lavrada a respectiva ata circunstanciada, a qual será assinada pela comissão e pelos representantes das licitantes.

10.4. O resultado de julgamento final da Licitação será comunicado na mesma sessão ou posteriormente através de notificação aos interessados.

10.5. É facultado à comissão, de ofício ou mediante requerimento do interessado, em qualquer fase da licitação realizar diligências, destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

10.6. Ocorrendo a(s) inabilitação(ões) ou a(s) desclassificação(ões) das propostas de todas as licitantes, a Comissão, nos termos do art. 48, § 3º da Lei Federal nº 8.666/93, poderá fixar às participantes o prazo de 8(oito) dias úteis para apresentação de novos documentos ou novas propostas, escoimadas das causas que as inabilitaram ou as



desclassificaram, podendo, no caso das propostas, ter seus valores alterados se em benefício da administração ou em decorrência da própria correção das causas que outrora as desclassificaram.

II. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

II.1. A responsabilidade pelas informações e pareceres técnicos exarados na presente Licitação é exclusiva da Comissão Permanente de Licitação.

II.1.1. A Comissão poderá solicitar Parecer Técnico, quando tratar de assuntos e/ou matérias iminentemente técnicas.

II.2. Os cálculos da Nota Técnica (NT), da Nota de Preço (NP) e da Nota Final (NF), deverão ser feitos sem arredondamento e com 2 (duas) casas decimais.

A. AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE A

II.3. A habilitação será julgada com base nos Documentos de Habilitação apresentados, observadas as exigências pertinentes à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal, Qualificação Técnica, Qualificação Econômica e Financeira e Qualificação Trabalhista.

II.4. Será inabilitada a licitante que deixar de apresentar qualquer um dos documentos exigidos no ENVELOPE “A”, ou apresentá-los em desacordo com as exigências do presente Edital.

B. AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS – ENVELOPE “B”

II.5. Decorrido o prazo recursal referente à habilitação, a Comissão procederá com a abertura das Propostas Técnicas e procederá com as devidas avaliações e pontuações, nas quais serão considerados pareceres técnico da área competente.

II.5.1. As Propostas Técnicas serão avaliadas através de Nota Técnica (NT) de cada licitante habilitada, mediante o somatório dos critérios especificados neste edital, de acordo com as condições estabelecidas nos itens referentes às notas NI e NE, aplicando a seguinte fórmula:

$$NT = \frac{NI + NE}{10}$$

Onde:

NT = Nota Técnica



NI - Nota da Instituição

NE - Nota da Equipe de Trabalho

11.6. Serão desclassificadas as Propostas Técnicas que:

- Apresentarem Nota Técnica (NT) inferior a pontuação mínima, conforme especificado nos itens referentes às notas NI e NE, deste edital; ou
- Apresentarem na Proposta Técnica qualquer referência a preços ou valores relativos à Proposta Comercial;
- Não atendam às exigências deste edital e seus anexos;
- Sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidades e defeitos capazes de dificultar o julgamento.

11.6.1. Compete exclusivamente à Comissão Permanente de Licitação avaliar os documentos e informações prestadas, bem como julgar a capacidade técnica de cada licitante.

C. AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS – ENVELOPE “C”

11.7. Decorrido o prazo recursal referente à fase técnica, a comissão procederá com a abertura, análise e apuração das Propostas de Preços.

11.8. Serão desclassificadas as Propostas de Preços que apresentarem um ou mais itens descritos a seguir:

- Condições ilegais, omissões, erros e divergência ou conflito com as exigências deste edital;
- Proposta em função da oferta de outro competidor na licitação;
- Preço unitário simbólico ou irrisório, havido assim como aquele incompatível com os preços praticados no mercado, conforme a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- Preços globais inexecutáveis na forma do Art. 48, §1º, alínea “b”, da Lei das Licitações.

11.9. Na proposta prevalecerá, em caso de discordância entre os valores numéricos e por extenso, este último.

11.10. A comissão determinará a Nota de Preço (NP) de cada licitante/proponente classificada na proposta técnica e na proposta de preço, mediante a seguinte fórmula:

$$NP = \frac{PMcO \times 100}{POP}$$



Onde:

- NP - Nota de Preço
PMeO - Preço Menor Ofertado
POP - Preço Ofertado pelo Proponente

D. AVALIAÇÃO FINAL DAS PROPOSTAS

11.11. A comissão fará a apuração da Nota Final (NF) das Propostas de cada licitante, mediante a seguinte fórmula:

$$\text{NOTA FINAL (NF)} = \frac{(6 \times \text{NT}) + (4 \times \text{NP})}{10}$$

11.12. A Nota Final (NF) será usada como critério de classificação final.

11.13. Será julgada vencedora, a licitante/proponente que obtiver a maior Nota Final (NF), ficando as demais classificadas em ordem decrescente de Nota Final (NF).

11.14. Havendo igualdade de Nota Final (NF) entre 02 (duas) ou mais licitantes, o resultado será decidido por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, conforme estabelecido no § 2º do art. 45 da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores.

11.15. O resultado de julgamento final da licitação será comunicado na mesma sessão ou posteriormente através de notificação aos interessados.

11.16. É facultado à comissão, de ofício ou mediante requerimento do interessado, em qualquer fase da licitação realizar diligências, destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS.

12.1. Os recursos cabíveis serão processados de acordo com o que estabelece o artigo 109 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

12.2. Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente, devendo ser protocolados e



imediatamente encaminhados ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Forquilha-CE, que poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso (artigo 109, § 4º da Lei nº 8.666/93).

12.3. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Forquilha-CE, situada na Avenida Criança Dante Valério, 481, Centro - CEP: 62.115-000 - Forquilha - CE, no horário de atendimento desta Comissão, que é das 08h00min às 12h00min e de 14h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

13.1. O(s) Ordenador(es) de Despesa(s) da(s) respectiva(s) Unidade(s) Gestora(s) promotora da licitação homologará(ão) o resultado da licitação e adjudicará(ão) o objeto da presente licitação à empresa cuja proposta tenha sido declarada vencedora, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital.

13.2. A adjudicação do objeto desta licitação efetivar-se-á através do contrato a ser assinado com a licitante vencedora, que definirá os direitos e obrigações de Contratante e Contratada, do qual farão parte o presente Edital e seus anexos, independentemente de transcrição.

13.3. O(s) Ordenador(es) de Despesa(s) da(s) respectiva(s) Unidade(s) Gestora(s) promotora da licitação têm o direito de revogar esta Tomada de Preços a qualquer momento por conveniência administrativa, sem que aos licitantes caibam qualquer direito de indenização ou ressarcimento.

13.4. Após a homologação da licitação, o licitante vencedor será convocado a assinar o instrumento de contrato, cuja minuta encontra-se anexa a este Edital (ANEXO V).

14. DO CONTRATO.

14.1. Será celebrado Contrato conforme minuta anexa à presente Tomada de Preços (ANEXO V), que deverá ser assinado pelas partes no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação encaminhada ao licitante vencedor.

14.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o "Termo de Contrato" no prazo estabelecido no subitem anterior, caracterizará o descumprimento total da obrigação, ficando sujeita às penalidades previstas no item 25.1, sub-alínea "b.1" do Edital.



14.3. O prazo de convocação poderá ser prolongado, uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela autoridade competente.

14.4. Consideram-se como partes integrantes do contrato os termos da proposta vencedora, seus anexos, bem como os demais elementos concernentes ao procedimento licitatório.

14.5. As condições de habilitação consignadas neste Edital deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

14.6. Caso o vencedor não faça a comprovação referida no item anterior, ou, injustificadamente, recuse-se a assinar o contrato, a Administração poderá convocar o próximo licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios, assinar o contrato, sem prejuízo das multas previstas em Edital, no contrato e demais cominações legais.

14.7. É facultado ao Titular da Secretaria competente, quando a convocada não comparecer no prazo estipulado no subitem 14.1, não apresentar situação regular no ato da emissão da Nota de Empenho ou ainda recusar-se a retirá-la, injustificadamente, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

14.8. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, e de acordo com as cláusulas avençadas e as normas legais aplicáveis, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (artigo 66, da Lei nº 8.666/93).

14.9. Aplicam-se aos contratos firmados em decorrência da presente Tomada de Preços as normas estabelecidas no Capítulo III da Lei nº 8.666/93.

15. DA FISCALIZAÇÃO.

15.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo(a) CONTRATANTE, através de servidor especialmente designado para este fim, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993.

16. DOS PRAZOS.

16.1. Os serviços objeto desta licitação deverão ser executados e concluídos no prazo de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento da ordem de serviço, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.



16.2. Os pedidos de prorrogação de prazos serão dirigidos à Unidade Gestora do Contrato até 10 (dez) dias antes da data do término do prazo contratual.

16.3. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceitos pela Unidade Gestora da Prefeitura Municipal de Forquilha, não serão considerados como inadimplemento contratual.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

17.1. Fiscalizar a realização do serviço contratado;

17.2. Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas;

17.3. Assistir a CONTRATADA na escolha dos métodos executivos mais adequados;

17.4. Exigir da CONTRATADA a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto licitado;

17.5. Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pela CONTRATADA, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos;

17.6. Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato;

17.7. Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão;

17.8. Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas;

17.9. Levar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

18.1. Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos nesta TOMADA DE PREÇOS, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame.

18.2. Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;

18.3. Utilizar profissionais devidamente habilitados.



18.4. Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços.

18.5. Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE.

18.6. Responder perante a Prefeitura Municipal de Forquilha, mesmo no caso de ausência ou omissão da fiscalização, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes.

18.7. Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do contrato, sem consentimento prévio, por escrito, da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações, a não ser para fins de execução do contrato.

18.8. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE.

18.9. Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo, também, de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de Forquilha por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a Prefeitura Municipal de Forquilha.

18.10. Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO.

19. DA DURAÇÃO DO CONTRATO

19.1. O contrato terá um prazo de vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data da emissão da ordem de serviços, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

20. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

20.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.



- 20.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual, inclusive o relatório de atividades para atesto pelo setor competente;
- 20.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 20.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 20.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;
- 20.6. Os serviços serão recebidos definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

21. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 21.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 21.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço;
- 21.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, consoante a documentação mencionada nesse Projeto Básico, estando o pagamento condicionado a sua regularidade;
- 21.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 21.4.1. o prazo de validade;
 - 21.4.2. a data da emissão;
 - 21.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 21.4.4. o período de prestação dos serviços;
 - 21.4.5. o valor a pagar; e
 - 21.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 21.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas sancionadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 21.6. Em caso de sanção por irregularidades, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:



- 21.6.1. Não produziu os resultados acordados;
- 21.6.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 21.6.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 21.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 21.8. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 21.9. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 21.10. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \frac{(6 / 100)}{I = 365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

22. DO VALOR ESTIMADO E DA FONTE DE RECURSOS

22.1. O valor global da presente licitação é de **R\$ 822.305,62 (oitocentos e vinte e dois mil, trezentos e cinco reais e sessenta e dois centavos)**.

22.2. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária abaixo indicada, custeadas com recursos do Tesouro Municipal.

- a) Secretaria de Finanças:
Dotação Orçamentária: 0801.04.122.0402.2.048
Fonte: 1.001.0000.00
Elemento de Despesas: 3.3.90.39.00

23. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO

23.1. Os preços são firmes e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses da apresentação da proposta. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses os preços contratuais serão reajustados, tomando-se por base a data da apresentação da proposta, pela variação do Índice Geral de Preços de Mercado (IGPM) da Fundação Getúlio Vargas, podendo, a critério da Autoridade Superior, ser feito por simples apostila, em conformidade com o § 8º, do Art. 65, da Lei 8.666/93.



23.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

23.3. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

23.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

23.5. O reajuste poderá ser realizado por termo de alteração contratual ou apostilamento.

24. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

24.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme o disposto no § 1º, art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

25. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

25.1. Ficará impedido de licitar e de contratar com a administração pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, a licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta:

- 25.1.1. Não assinar o contrato;
- 25.1.2. Não entregar a documentação exigida no edital;
- 25.1.3. Apresentar documentação falsa;
- 25.1.4. Causar o atraso na execução do objeto;
- 25.1.5. Não manter a proposta;
- 25.1.6. Falhar na execução do contrato;
- 25.1.7. Fraudar a execução do contrato;
- 25.1.8. Comportar-se de modo inidôneo;
- 25.1.9. Declarar informações falsas; e
- 25.1.10. Cometer fraude fiscal.

25.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte e as sociedades cooperativas mencionadas no art. 34 da Lei nº 11.488/07, ou o conluio entre as licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da etapa de lances.

25.3. A licitante que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 25.3.1. Advertência por falta(s) leve(s), assim entendida(s) como aquela(s) que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 25.3.2. Multa de:
 - a) 0,30% ao dia sobre o valor remanescente deste Contrato, no caso de atraso injustificado na



entrega de qualquer serviço, limitada a incidência de 30(trinta) dias;

b) até 10 % cumulativo com a letra "a" deste inciso, sobre o valor remanescente do Contrato, no caso de atraso injustificado na entrega de qualquer serviço, superior a 30 (trinta) dias;

- 25.3.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 25.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.
- 25.4. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar qualquer documentação indicada neste Edital, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções cabíveis.
- 25.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 25.6. Se a multa aplicada for superior ao preço da garantia prestada, caso haja, além da perda dessa, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, podendo ser cobrado o preço remanescente judicialmente, conforme art. 419 do Código Civil.
- 25.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas, realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à licitante/adjudicatária, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666/93.
- 25.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 25.9. O pagamento da multa não eximirá a CONTRATADA de corrigir as irregularidades que deram causa à penalidade.

26. DAS RESCISÕES CONTRATUAIS

26.1. A rescisão contratual poderá ser:

26.1.1. Determinado por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

26.1.2. Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração.

26.2. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.



26.3. A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

27. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

27.1. A apresentação de proposta pelo licitante implica a aceitação plena das condições estabelecidas na presente Tomada de Preços.

27.2. A presente licitação poderá ser anulada a qualquer tempo, desde que seja constatada ilegalidade no processo e/ou no seu julgamento, ou revogada por conveniência da Administração, por decisão fundamentada, em que fique evidenciada a notória relevância de interesse do Município de Forquilha/CE, nos termos do artigo 49 da Lei nº 8.666/93.

27.3. É vedada a participação de servidor dos órgãos e/ou entidades da Administração Pública Municipal de Forquilha, autarquias, empresas públicas ou fundações, instituídas ou mantidas pelo Poder Público Municipal na presente licitação, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa.

27.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecido, salvo comunicação em contrário do(a) Presidente da Comissão.

27.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação, nos termos da legislação pertinente.

27.6. Para dirimir qualquer controvérsia decorrente deste certame, o foro competente é o da Comarca de Forquilha, Estado do Ceará, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

27.7. Os interessados poderão solicitar até o terceiro dia útil anterior à data de abertura das propostas, quaisquer esclarecimentos e informações, através de comunicação ao Presidente, via e-mail: licitacaoforquilha@hotmail.com ou pessoalmente na sala da Comissão Permanente de Licitação, situada à Avenida Criança Dante Valério, 481, Centro - CEP: 62.115-000 - Forquilha - CE, no horário das 08h00min às 12h00min e de 14h00min às 17h00min. A resposta do Presidente da Comissão ao pedido de esclarecimentos será remetida por meio do e-mail: licitacaoforquilha@hotmail.com.

Forquilha - CE, 13 de outubro de 2021.


Gabriel Jânio Rodrigues Albuquerque



Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Francisco Israel dos Santos Moura
Francisco Israel dos Santos Moura
Membro Titular da CPL

Angela Rodrigues Siqueira
Angela Rodrigues Siqueira
Membro Titular da CPL



ANEXO I – PROJETO BÁSICO



PROJETO BÁSICO
TOMADA DE PREÇOS

1. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL COM DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL, ANÁLISE DE CONTINGÊNCIAS PASSÍVEIS DE REDUÇÃO E DIAGNÓSTICO DE CONTRIBUIÇÕES, NOS TEMAS DE DESPESAS DE PESSOAL E ENCARGOS E REPASSES CONSTITUCIONAIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE FORQUILHA-CE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

DESCRIÇÃO DO OBJETO		
DESCRIÇÃO	ANO	PRAZO DE ENTREGA
Envio de relatórios com diagnósticos das contingências passíveis de redução nas despesas de pessoal da Prefeitura Municipal de Forquilha	2016	EM ATÉ 30 DIAS
Envio de relatórios com diagnósticos das contingências passíveis de redução nas despesas de pessoal da Prefeitura Municipal de Forquilha	2017	EM ATÉ 60 DIAS
Envio de relatórios com diagnósticos das contingências passíveis de redução nas despesas de pessoal da Prefeitura Municipal de Forquilha	2018	EM ATÉ 90 DIAS
Envio de relatórios com diagnósticos das contingências passíveis de redução nas despesas de pessoal da Prefeitura Municipal de Forquilha	2019	EM ATÉ 120 DIAS
Envio de relatórios com diagnósticos das contingências passíveis de redução nas despesas de pessoal da Prefeitura Municipal de Forquilha	2020	EM ATÉ 150 DIAS

DESCRIÇÃO	ANO	PRAZO DE ENTREGA
Envio de relatórios com diagnósticos das contingências passíveis de redução nos índices de acidente de trabalho e riscos ambientais do trabalho da Prefeitura Municipal de Forquilha	2016	EM ATÉ 60 DIAS
Envio de relatórios com diagnósticos das contingências passíveis de redução nos índices de acidente de trabalho e riscos ambientais do trabalho da Prefeitura Municipal de Forquilha	2017	EM ATÉ 90 DIAS
Envio de relatórios com diagnósticos das contingências passíveis de redução nos índices de acidente de trabalho e riscos ambientais do trabalho da Prefeitura Municipal de Forquilha	2018	EM ATÉ 120 DIAS
Envio de relatórios com diagnósticos das contingências passíveis de redução nos índices de acidente de trabalho e riscos ambientais do trabalho da Prefeitura Municipal de Forquilha	2019	EM ATÉ 150 DIAS
Envio de relatórios com diagnósticos das contingências passíveis de redução nos índices de acidente de trabalho e riscos ambientais do trabalho da Prefeitura Municipal de Forquilha	2020	EM ATÉ 180 DIAS

DESCRIÇÃO	ANO	PRAZO DE ENTREGA
-----------	-----	------------------



Envio de relatório de análise das contingências passíveis de redução fundadas no endividamento total da administração da Prefeitura Municipal de Forquilha	2016	EM ATÉ 60 DIAS
Envio de relatório de análise das contingências passíveis de redução fundadas no endividamento total da administração da Prefeitura Municipal de Forquilha	2017	EM ATÉ 90 DIAS
Envio de relatório de análise das contingências passíveis de redução fundadas no endividamento total da administração da Prefeitura Municipal de Forquilha	2018	EM ATÉ 120 DIAS
Envio de relatório de análise das contingências passíveis de redução fundadas no endividamento total da administração da Prefeitura Municipal de Forquilha	2019	EM ATÉ 150 DIAS
Envio de relatório de análise das contingências passíveis de redução fundadas no endividamento total da administração da Prefeitura Municipal de Forquilha	2020	EM ATÉ 180 DIAS

DESCRIÇÃO	ANO	PRAZO DE ENTREGA
Envio de relatório com diagnósticos das contingências passíveis de redução nos repasses constitucionais da Prefeitura Municipal de Forquilha	2016	EM ATÉ 90 DIAS
Envio de relatório com diagnósticos das contingências passíveis de redução nos repasses constitucionais da Prefeitura Municipal de Forquilha	2017	EM ATÉ 120 DIAS
Envio de relatório com diagnósticos das contingências passíveis de redução nos repasses constitucionais da Prefeitura Municipal de Forquilha	2018	EM ATÉ 150 DIAS
Envio de relatório com diagnósticos das contingências passíveis de redução nos repasses constitucionais da Prefeitura Municipal de Forquilha	2019	EM ATÉ 180 DIAS
Envio de relatório com diagnósticos das contingências passíveis de redução nos repasses constitucionais da Prefeitura Municipal de Forquilha	2020	EM ATÉ 210 DIAS

Envio de relatórios de acompanhamento e Help Desk	MÊS
	1
	2
	3
	4
	5
	6
	7
	8
	9
	10
	11
12	

Envio de relatório sintético com diagnósticos e parametrização dos sistemas informatizados da Administração da Prefeitura Municipal de Forquilha	PRAZO DE ENTREGA
	EM ATÉ 180 DIAS



CURSO DE CAPACITAÇÃO	MÓDULO	HORAS
Curso de capacitação com entrega de kit do aluno e material didático, sintético e compatível aos Módulos	DIREITO PREVIDENCIÁRIO	60

- 1.2. Trata-se de fornecimento de serviço técnico especializado de natureza não continuada, devendo ser executado conforme especificado no Projeto Básico.
- 1.3. Os quantitativos e respectivas especificações dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.
- 1.5. O contrato terá um prazo de vigência de 12 (doze) meses, contados da data da emissão da ordem de serviço, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação dos serviços pretendidos é de suma importância para esta municipalidade, visto que proporcionará um grande aumento do capital intelectual do setor administrativo, bem como o desenvolvimento institucional e capacitação profissional, notadamente na melhoria dos gastos públicos e eficiência da gestão administrativa. Assim sendo, a contratação almejada irá melhorar as práticas operacionais, gerando economia aos cofres públicos deste município ao longo dos anos, além de fornecer excelente know-how na área administrativa e melhorar as práticas administrativas e operacionais no quesito despesas de pessoal, encargos e repasses constitucionais.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. Trata-se da contratação de empresa especializada em prestação de serviços especializados de Capacitação Profissional com Desenvolvimento Institucional, análise de contingências passíveis de redução e diagnóstico de contribuições, nos temas de despesas de pessoal e encargos e repasses constitucionais. A solução definida neste estudo busca a contratação da proposta mais vantajosa para a unidade administrativa com o fornecimento de mão de obra técnica especializada. Para que a contratação seja bem-sucedida e atenda perfeitamente à demanda da Unidade Contratante, a contratada deverá possuir capacidade técnica para a execução dos serviços pretendidos, bem como ser capaz de realizar os serviços especificados na relação de atividades descritas neste documento.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 4.1. Trata-se de serviço técnico especializado de caráter não continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade Tomada de Preços.
- 4.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



- 5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
- 5.2. Para atender a demanda da Unidade Administrativa a empresa deve conhecer profundamente:
- 5.2.1. A contratada deverá possuir conhecimento técnico, com profissionais que detenham a experiência em Serviços de capacitação profissional com desenvolvimento institucional, análise de contingências passíveis de redução e diagnóstico de contribuições, nos temas de despesas de pessoal e encargos e repasses constitucionais junto à órgãos Públicos, capaz de atender o escopo e o porte dos serviços requeridos, nos prazos a serem estabelecidos.
- 5.2.2. A Contratada deverá ter que apresentar obrigatoriamente em quadro os Profissionais com Formação Superior nas áreas de Administração e Contabilidade, sendo que o Licitante deverá possuir comprovada capacidade técnica, certificada mediante a apresentação de no mínimo 02 (dois) Atestados de Capacidade Técnica, referente ao bom desempenho em contratos anteriores, com objeto similar ao objeto pretense nesta contratação, sob pena de eliminação ou desclassificação.
- 5.3. Os serviços a serem contratados, em razão de sua indispensabilidade, são considerados essenciais e contínuos.
- 5.4. A contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade durante a execução de seus serviços:
- 5.4.1. Os serviços pretensos não possuem práticas de sustentabilidade por se tratar apenas de natureza intelectual.
- 5.5. Pelas características da contratação, não haverá a necessidade de transição contratual, pois a transferência de conhecimentos e capacitações ocorrerá durante a vigência contratual, bem como não haverá a transferência de tecnologia ou técnicas empregadas, assim como não poderá haver a subcontratação do objeto, então não há a necessidade de transição contratual.
- 5.6. Para atender as necessidades da Unidade Administrativa, poderão participar do processo de contratação pessoas jurídicas cuja finalidade e atividades descritas no objeto social estabelecidos no ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, sejam pertinentes e compatíveis com a prestação de serviços especializados de Capacitação Profissional com Desenvolvimento Institucional, análise de contingências passíveis de redução e diagnóstico de contribuições, nos temas de despesas de pessoal e encargos e repasses constitucionais, conforme relação de atividades a ser minuciosamente especificada neste Projeto Básico. Toda empresa que possui soluções de execução dos serviços prescritos disponíveis no mercado, poderão participar, cumpridas as exigências e condições do edital.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 6.1. A execução da prestação dos serviços objeto desta contratação ocorrerá mediante a realização das seguintes atividades:
- ✓ Envio de relatórios com diagnósticos das contingências passíveis de redução nas despesas de pessoal da Prefeitura Municipal de Forquilha;
 - ✓ Envio de relatórios com diagnósticos das contingências passíveis de redução nos índices de acidente de trabalho e riscos ambientais do trabalho da Prefeitura Municipal de Forquilha;
 - ✓ Envio de relatório de análise das contingências passíveis de redução fundadas no endividamento total da administração da Prefeitura Municipal de Forquilha;



- ✓ Envio de relatório com diagnósticos das contingências passíveis de redução nos repasses constitucionais da Prefeitura Municipal de Forquilha;
- ✓ Envio de relatórios de acompanhamento e Help Desk;
- ✓ Envio de relatório sintético com diagnósticos e parametrização dos sistemas informatizados da Administração da Prefeitura Municipal de Forquilha;
- ✓ Curso de capacitação com entrega de kit do aluno e material didático, sintético e compatível aos Módulos.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

7.1. *Dos atores que participarão da gestão de contrato:*

- a) Fiscalização Administrativa: Agente Fiscal de Contratos;
- b) Gestão de Contratos: Agente Autoridade Superior;
- c) Os atores acima mencionados poderão ser alterados, a critério da Contratante ou por impossibilidade destes na permanência da função, por meio de Portaria de nomeação específica.

8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

8.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, mão de obra qualificada, ferramentas e utensílios necessários à execução do serviço.

9. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

9.1. A demanda do órgão necessitará de no mínimo da seguinte Equipe Técnica:

9.1.1. Disponibilidade de Profissionais de nível superior no ramo de atividades do objeto a ser licitado.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Fiscalizar a realização do serviço contratado;
- 10.2. Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas;
- 10.3. Assistir a CONTRATADA na escolha dos métodos executivos mais adequados;
- 10.4. Exigir da CONTRATADA a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto licitado;
- 10.5. Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pela CONTRATADA, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos;
- 10.6. Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato;
- 10.7. Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão;
- 10.8. Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas;
- 10.9. Levar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção.



11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos nesta TOMADA DE PREÇOS, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame.
- 11.2. Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;
- 11.3. Utilizar profissionais devidamente habilitados.
- 11.4. Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços.
- 11.5. Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE.
- 11.6. Responder perante a Prefeitura Municipal de Forquilha, mesmo no caso de ausência ou omissão da fiscalização, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes.
- 11.7. Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do contrato, sem consentimento prévio, por escrito, da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações, a não ser para fins de execução do contrato.
- 11.8. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE.
- 11.9. Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo, também, de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de Forquilha por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a Prefeitura Municipal de Forquilha.
- 11.10. Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 13.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.



14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por representante da Contratante, especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

15.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

15.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual, inclusive o relatório de atividades para atesto pelo setor competente;

15.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

15.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

15.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

15.6. Os serviços serão recebidos definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

16.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço;

16.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, consoante à documentação mencionada nesse Projeto Básico, estando o pagamento condicionado a sua regularidade;

16.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 16.4.1. o prazo de validade;
- 16.4.2. a data da emissão;
- 16.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 16.4.4. o período de prestação dos serviços;
- 16.4.5. o valor a pagar; e



16.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

16.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

16.6. Em caso de sanção por irregularidades, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

16.6.1. Não produziu os resultados acordados;

16.6.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

16.6.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

16.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

16.8. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

16.9. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

16.10. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \frac{(6 / 100)}{I = 365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

17. REAJUSTE

17.1. Os preços são firmes e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses da apresentação da proposta. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses os preços contratuais serão reajustados, tomando-se por base a data da apresentação da proposta, pela variação do Índice Geral de Preços de Mercado (IGPM) da Fundação Getúlio Vargas, podendo, a critério da Autoridade Superior, ser feito por simples apostila, em conformidade com o § 8º, do Art. 65, da Lei 8.666/93.

17.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.



17.3. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

17.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

17.5. O reajuste poderá ser realizado por termo de alteração contratual ou apostilamento.

18. GARANTIA DA EXECUÇÃO

18.1. Não haverá exigência de garantia contratual para essa contratação.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Ficará impedido de licitar e de contratar com a administração pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, a licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta:

- 19.1.1. Não assinar o contrato;
- 19.1.2. Não entregar a documentação exigida no edital;
- 19.1.3. Apresentar documentação falsa;
- 19.1.4. Causar o atraso na execução do objeto;
- 19.1.5. Não mantiver a proposta;
- 19.1.6. Falhar na execução do contrato;
- 19.1.7. Fraudar a execução do contrato;
- 19.1.8. Comportar-se de modo inidôneo;
- 19.1.9. Declarar informações falsas; e
- 19.1.10. Cometer fraude fiscal.

19.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte e as sociedades cooperativas mencionadas no art. 34 da Lei nº 11.488/07, ou o conluio entre as licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da etapa de lances.

19.3. A licitante que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

19.3.1. Advertência por falta(s) leve(s), assim entendida(s) como aquela(s) que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

19.3.2. Multa de:

a) *0,30% ao dia sobre o valor remanescente deste Contrato, no caso de atraso injustificado na entrega de qualquer serviço, limitada a incidência de 30(trinta) dias;*

b) *até 10 % cumulativo com a letra "a" deste inciso, sobre o valor remanescente do Contrato, no caso de atraso injustificado na entrega de qualquer serviço, superior a 30 (trinta) dias;*

19.3.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

19.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a



- Contratante pelos prejuízos causados.
- 19.4. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar qualquer documentação indicada neste Edital, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções cabíveis.
- 19.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 19.6. Se a multa aplicada for superior ao preço da garantia prestada, caso haja, além da perda dessa, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, podendo ser cobrado o preço remanescente judicialmente, conforme art. 419 do Código Civil.
- 19.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas, realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à licitante/adjudicatária, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666/93.
- 19.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 19.9. O pagamento da multa não eximirá a CONTRATADA de corrigir as irregularidades que deram causa à penalidade.
- 20. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.**
- 20.1. As exigências de **HABILITAÇÃO JURÍDICA, REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**, são as usuais para a generalidade do tipo do objeto desse termo, conforme disciplinado no edital.
- 20.2. Os critérios de **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** a serem atendidos pela licitante estão previstos no edital.
- 20.3. Os critérios de **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** a serem atendidos pela licitante estão previstos no edital.
- 20.4. Os critérios de **ACEITABILIDADE DE PREÇOS** será o menor valor por lote, estando dentre ele os seus unitários, quando houver.
- 20.5. O **CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA LICITAÇÃO** é do tipo Técnica e Preços.
- 20.6. As **REGRAS DE DESEMPATE** entre propostas são as discriminadas no edital.
- 21. JUSTIFICATIVA PARA ESCOLHA DA MODALIDADE LICITATÓRIA E DO TIPO DE LICITAÇÃO**
- 21.1. Esse tipo de licitação é adequado nas circunstâncias em que a Administração necessitar de um serviço em que a técnica prepondere em relação ao preço. Em outras palavras, situações em que a variação de qualidade técnica afetará na satisfação do interesse estatal. Na lição de Marçal Justen Filho, esse tipo será adotado “quando cabível uma avaliação da relação custo-benefício entre a elevação da qualidade e o preço a ser pago por isso”. No julgamento da licitação tipo “técnica e preço” deverá ser fixado no instrumento convocatório critérios objetivos adequados para aferir a vantajosidade das propostas, bem como os pesos da nota técnica e da nota de preço que deverão compor a média ponderada a que se refere o art. 46, § 2º, II, da Lei nº 8.666/93, a fim de que os licitantes tenham conhecimento prévio e completo de como serão avaliadas suas propostas. Por sua vez, esses fatores de pontuação técnica devem ser adequados à natureza do interesse da Administração a ser satisfeito, compatíveis com o objeto licitado ao mesmo tempo em que não devem prejudicar a competitividade do certame. Para a pontuação da proposta técnica, deverá ser previsto um patamar mínimo, abaixo do qual a proposta será considerada tecnicamente insuficiente e, conseqüentemente, desclassificada. No entanto para a realização dessa valoração técnica deve o administrador empregar o princípio da



proporcionalidade, tendo em vista que o privilégio excessivo da técnica em detrimento do preço, sem haver justificativas suficientes que demonstrem a sua necessidade, pode resultar em contratação a preços desvantajosos para a Administração, da mesma maneira que pode ocorrer a restrição da competitividade. Há que se observar que nas licitações do tipo técnica e preço, é irregular a atribuição de excessiva valoração ao quesito técnica, em detrimento do preço, sem amparo em estudo suficiente a demonstrar a sua necessidade, uma vez que a adoção de critério desproporcional pode acarretar prejuízo à competitividade do certame e à obtenção da proposta mais vantajosa para a administração. Entretanto, resta claro que a distribuição de peso um pouco maior em favor da proposta técnica é perfeitamente justificável em virtude da já constatada preponderância técnica em relação ao preço. Vale ressaltar que a simples adoção da licitação do tipo 'técnica e preço' já proporciona a contratação de proposta de melhor qualidade, uma vez que a técnica passa a compor a nota final do certame, abrindo possibilidade para que, a despeito de apresentarem custos superiores, empresas com técnica mais apurada vençam a disputa. Diante do exposto, fica evidente que o objeto pretendido constitui a prestação de serviços especializados de natureza intelectual, pois nas diversas fases da execução contratual, a contratada deverá ter conhecimento e experiência comprovada para a executar com legalidade e segurança as diversas atividades inerentes ao objeto almejado. Em verdade, a municipalidade ainda não detém em seus quadros, em sua totalidade, servidores com as credenciais e expertise necessária para execução dos serviços. Sendo que este é um dos objetivos da futura contratação, qual seja a transferência de conhecimento e know-how. Assim, além da própria especialidade e natureza intelectual dos serviços, um dos motivos para adoção do critério de julgamento pela "técnica e preço", é a necessidade de minimizar riscos e maximizar o cumprimento dos resultados esperados. Outro tipo de julgamento, que não o de técnica e preço, que levasse em conta apenas o menor preço, poderia levar à escolha de empresa de nível técnico aquém do necessário, ou melhor, sem o nível técnico necessário para a elaboração de importantes serviços, o que pode ocasionar sérios problemas futuros para a administração. Após as considerações acima podemos concluir que a licitação com julgamento tipo Técnica e Preço é perfeitamente cabível no caso em tela, haja vista a preponderância da qualificação técnica da futura contratada para a perfeita execução dos serviços especializados de Capacitação Profissional com Desenvolvimento Institucional, análise de contingências passíveis de redução e diagnóstico de contribuições, nos temas de despesas de pessoal e encargos e repasses constitucionais.

22. JUSTIFICATIVA PARA EXIGÊNCIA DA GARANTIA DA PROPOSTA

22.1. A lei de licitações permite que a Administração, exija dos licitantes garantia de até 1% (um por cento) do valor estimado da contratação e tem como objetivo de medir a qualificação econômico-financeira dos participantes, destinando-se também a afastar os chamados "aventureiros" e a induzir a responsabilidade nos futuros compromissos, tendo em vista que pode ser convertida em favor do município na hipótese de o licitante vencedor se recusar a assinar o contrato.

22.2. A garantia da proposta deve ser prestada por todos os licitantes, cabendo a esses optar por uma das seguintes modalidades: caução em dinheiro, caução em título da dívida pública, seguro garantia, ou fiança bancária, conforme as informações seguintes:

- a) **CAUÇÃO EM DINHEIRO** – Antes do horário de abertura do certame, a licitante deverá utilizar depósito ou transferência bancária na conta indicada pela administração, onde na análise da habilitação será confirmado o crédito efetuado, ou ainda, poderá ser recolhido junto ao Setor Tributário através de pagamento do Documento de Arrecadação Municipal - DAM.



b) **CAUÇÃO EM TÍTULO DA DÍVIDA PÚBLICA** – Através de Título original, onde o seu valor será obtido considerando a cotação vigente do 3º (terceiro) dia útil anterior à data da abertura do certame, acompanhado de laudo de autenticidade e de laudo de valor atribuído ao título apresentado, devendo este ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda. Não serão aceitos como garantia Títulos da Dívida Agrária.

c) **CAUÇÃO POR SEGURO-GARANTIA** – Através de Apólice original, fornecida por instituição financeira estabelecida no nosso Território Nacional com autorização pela Superintendência de Seguros Privados-SUSEP (TCU, Acórdão nº 498/2011, Plenário), contendo a identificação dessa municipalidade, a modalidade e o número do processo, e ainda, compreendendo a validade mínima de 60 (sessenta) dias.

d) **CAUÇÃO POR FIANÇA BANCÁRIA** – Através de Fiança original, fornecida por instituição financeira estabelecida no nosso Território Nacional com autorização pelo Banco Central do Brasil (Lei nº 4.595/64 e da Resolução CMN nº 2.325/96), (TCU, Acórdão nº 498/2011, Plenário), contendo a identificação dessa municipalidade, a modalidade e o número do processo, e ainda, compreendendo a validade mínima de 60 (sessenta) dias.

22.3.A devolução da garantia às licitantes, quando em dinheiro, será efetuada após a homologação do processo licitatório, exceto, a licitante vencedora, que só terá sua garantia devolvida após o cumprimento integral do contrato ou sua dissolução.

22.4.Caso a licitante retire a sua proposta após a fase de habilitação a garantia será revertida para o Tesouro desta municipalidade.

23. PREÇO MÁXIMO ACEITÁVEL.

23.1.O preço máximo aceitável da contratação é de R\$ 822.305,62 (oitocentos e vinte e dois mil, trezentos e cinco reais e sessenta e dois centavos), incluído os valores unitários dispostos abaixo:

QUADRO DE PREÇO MÁXIMO ACEITÁVEL
RESULTADO: MÉDIA ARITMÉTICA

LOTE 1 – SERVIÇO DE ELABORAÇÃO E ENVIO DE RELATÓRIOS

ITEM	DESCRIÇÃO	ANO	PRAZO DE ENTREGA	VALORES UNITÁRIOS			RESULTADO DA MÉDIA			
				FONTE "A"	FONTE "B"	FONTE "C"	MÉDIA UNITÁRIA	UNIDADE	QTD	VALOR TOTAL
1	Envio de relatórios com diagnósticos das contingências passíveis de redução nas despesas de pessoal da Prefeitura Municipal de Forquilha	2016	EM ATÉ 30 DIAS	29.890,41	31.090,60	35.006,89	31.995,97	Serviço	1	31.995,97
2	Envio de relatórios com diagnósticos das contingências passíveis de redução nas despesas de pessoal da Prefeitura Municipal de Forquilha	2017	EM ATÉ 60 DIAS	29.890,41	31.090,60	35.006,89	31.995,97	Serviço	1	31.995,97
3	Envio de relatórios com diagnósticos das contingências passíveis de redução nas despesas de pessoal da Prefeitura Municipal de Forquilha	2018	EM ATÉ 90 DIAS	29.890,41	31.090,60	35.006,89	31.995,97	Serviço	1	31.995,97
4	Envio de relatórios com diagnósticos das contingências passíveis de redução nas despesas de pessoal da Prefeitura Municipal de Forquilha	2019	EM ATÉ 120 DIAS	29.890,41	31.090,60	35.006,89	31.995,97	Serviço	1	31.995,97
5	Envio de relatórios com diagnósticos das contingências passíveis de redução nas despesas de pessoal da Prefeitura Municipal de Forquilha	2020	EM ATÉ 150 DIAS	29.890,41	31.090,60	35.006,89	31.995,97	Serviço	1	31.995,97

ITEM	DESCRIÇÃO	ANO	PRAZO DE ENTREGA	VALORES UNITÁRIOS			RESULTADO DA MÉDIA			
				FONTE "A"	FONTE "B"	FONTE "C"	MÉDIA UNITÁRIA	UNIDADE	QTD	VALOR TOTAL
6	Envio de relatórios com diagnósticos das contingências passíveis de redução nos índices de acidente de trabalho e riscos ambientais do trabalho da Prefeitura Municipal de Forquilha	2016	EM ATÉ 60 DIAS	28.608,32	30.400,32	35.006,89	31.338,51	Serviço	1	31.338,51
7	Envio de relatórios com diagnósticos das contingências passíveis de redução nos índices de acidente de trabalho e riscos ambientais do trabalho da Prefeitura Municipal de Forquilha	2017	EM ATÉ 90 DIAS	28.608,32	30.400,32	35.006,89	31.338,51	Serviço	1	31.338,51
8	Envio de relatórios com diagnósticos das contingências passíveis de redução nos índices de acidente de trabalho e riscos ambientais do trabalho da Prefeitura Municipal de Forquilha	2018	EM ATÉ 120 DIAS	28.608,32	30.400,32	35.006,89	31.338,51	Serviço	1	31.338,51
9	Envio de relatórios com diagnósticos das contingências passíveis de redução nos índices de acidente de trabalho e riscos ambientais do trabalho da Prefeitura Municipal de Forquilha	2019	EM ATÉ 150 DIAS	28.608,32	30.400,32	35.006,89	31.338,51	Serviço	1	31.338,51
10	Envio de relatórios com diagnósticos das contingências passíveis de redução nos índices de acidente de trabalho e riscos ambientais do trabalho da Prefeitura Municipal de Forquilha	2020	EM ATÉ 180 DIAS	28.608,32	30.400,32	35.006,89	31.338,51	Serviço	1	31.338,51

ITEM	DESCRIÇÃO	ANO	PRAZO DE ENTREGA	VALORES UNITÁRIOS			RESULTADO DA MÉDIA		
				FONTE "A"	FONTE	FONTE "C"	MÉDIA	UNIDADE	QTD



11	12.230,81	6.841,99	9.210,74	9.427,85	Serviço	1	9.427,85
12	12.230,81	6.841,99	9.210,74	9.427,85	Serviço	1	9.427,85

ITEM	DESCRIÇÃO	PRAZO DE ENTREGA	VALORES UNITÁRIOS			RESULTADO DA MÉDIA			
			FONTE "A"	FONTE "B"	FONTE "C"	MÉDIA UNITÁRIA	UNIDADE	QTD	VALOR TOTAL
22	Envio de relatório sintético com diagnósticos e parametrização dos sistemas informatizados da Administração da Prefeitura Municipal de Forquilha	EM ATÉ 180 DIAS	28.683,69	32.866,59	42.923,94	34.824,74	Serviço	1	34.824,74
VALOR TOTAL DO LOTE 1									
755.553,39									

LOTE 2 – CURSO DE CAPACITAÇÃO EM DIREITO PREVIDENCIÁRIO										
ITEM	DESCRIÇÃO	MÓDULO	HORAS	VALORES UNITÁRIOS			RESULTADO DA MÉDIA			
				FONTE "A"	FONTE "B"	FONTE "C"	MÉDIA UNITÁRIA	UNIDADE	QTD	VALOR TOTAL
1	Curso de capacitação com entrega de kit do aluno e material didático, sintético e compatível aos Módulos	DIREITO PREVIDENCIÁRIO	60	70.695,81	43.015,00	86.545,88	66.752,23	Serviço	1	66.752,23
VALOR TOTAL DO LOTE 2										
66.752,23										
VALOR GLOBAL										
822.305,62										

Forquilha-CE, 07 de outubro de 2021.



Francisco Daves Loiola Barros

Responsável pelo Planejamento das Contratações



ANEXO II - MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA TÉCNICA

(EMITIR EM PAPEL TIMBRADO)

Local e data

À

Prefeitura Municipal de Forquilha
Comissão Permanente de Licitação

REF.: TOMADA DE PREÇOS N° PMF-21.10.07.01-TP

Prezados(as) Senhores(as),

Apresentamos a Vossas Senhorias nossa proposta técnica referente a TOMADA DE PREÇOS N° PMF-21.10.07.01-TP, cujo objeto é a *Contratação de Serviços de Capacitação Profissional com Desenvolvimento Institucional, Análise de Contingências Passíveis de Redução e Diagnóstico de Contribuições, nos Temas de Despesas de Pessoal e Encargos e Repasses Constitucionais para Atender as Necessidades da Secretaria Municipal de Finanças do Município de Forquilha-CE.*

Nesta ocasião, estamos anexando toda documentação solicitada para atendimento aos quesitos para aferição da Nota Técnica, especificamente, com relação aos seguintes aspectos:

Experiência da Instituição
Equipe de Trabalho

Finalmente, segue, abaixo, os dados da proponente:

NOME:

ENDEREÇO:

CNPJ/CPF N°:

REPRESENTANTE LEGAL:

CPF N°:

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 (doze) meses, contados da data da emissão da ordem de serviço.

Atenciosamente,

Carimbo da Empresa e assinatura do(a) representante



ANEXO III
MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS
(EMITIR EM PAPEL TIMBRADO)

À
Prefeitura Municipal de Forquilha
Comissão Permanente de Licitação

REF.: TOMADA DE PREÇOS N° PMF-21.10.07.01-TP

Prezados(as) Senhores(as),

Apresentamos a Vossas Senhorias nossa proposta de preços referente a *Contratação de Serviços de Capacitação Profissional com Desenvolvimento Institucional, Análise de Contingências Passíveis de Redução e Diagnóstico de Contribuições, nos Temas de Despesas de Pessoal e Encargos e Repasses Constitucionais para Atender as Necessidades da Secretaria Municipal de Finanças do Município de Forquilha-CE*, pelo valor de R\$ _____ (_____), com prazo de execução de 12 (doze) meses, contados da data de emissão da ordem de serviço.

Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação, indicando para esse fim o(a) Sr(a). _____, portador(a) da carteira de Identidade n° _____ e CPF n° _____, como representante legal desta empresa.

Informamos que o prazo de validade da nossa proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da abertura da licitação.

Finalizando, declaramos que assumimos inteira responsabilidade pela execução dos serviços objeto deste Edital e que serão executados conforme exigência editalícia e contratual, e que serão iniciados dentro do prazo de até 10 (dez) dias consecutivos, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço.

Atenciosamente,

_____ -Ce, ___ de _____ de 20__.

Carimbo da Empresa e assinatura do(a) representante



ANEXO IV – MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PLANILHA DE PREÇOS
(EMITIR EM PAPEL TIMBRADO)

OBJETO

Contratação de Serviços de Capacitação Profissional com Desenvolvimento Institucional, Análise de Contingências Passíveis de Redução e Diagnóstico de Contribuições, nos Temas de Despesas de Pessoal e Encargos e Repasses Constitucionais para Atender as Necessidades da Secretaria Municipal de Finanças do Município de Forquilha-CE.

DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

LOTE 1 – SERVIÇO DE ELABORAÇÃO E ENVIO DE RELATÓRIOS							
ITEM	DESCRIÇÃO	ANO	PRAZO DE ENTREGA	UNIDADE	QTD	VR. UNIT.	VALOR TOTAL
1	Envio de relatórios com diagnósticos das contingências passíveis de redução nas despesas de pessoal da Prefeitura Municipal de Forquilha	2016	EM ATÉ 30 DIAS	Serviço	1		
2	Envio de relatórios com diagnósticos das contingências passíveis de redução nas despesas de pessoal da Prefeitura Municipal de Forquilha	2017	EM ATÉ 60 DIAS	Serviço	1		
3	Envio de relatórios com diagnósticos das contingências passíveis de redução nas despesas de pessoal da Prefeitura Municipal de Forquilha	2018	EM ATÉ 90 DIAS	Serviço	1		
4	Envio de relatórios com diagnósticos das contingências passíveis de redução nas despesas de pessoal da Prefeitura Municipal de Forquilha	2019	EM ATÉ 120 DIAS	Serviço	1		
5	Envio de relatórios com diagnósticos das contingências passíveis de redução nas despesas de pessoal da Prefeitura Municipal de Forquilha	2020	EM ATÉ 150 DIAS	Serviço	1		

ITEM	DESCRIÇÃO	ANO	PRAZO DE ENTREGA	UNIDADE	QTD	VR. UNIT.	VALOR TOTAL
6	Envio de relatórios com diagnósticos das contingências passíveis de redução nos índices de acidente de trabalho e riscos ambientais do trabalho da Prefeitura Municipal de Forquilha	2016	EM ATÉ 60 DIAS	Serviço	1		



7	Envio de relatórios com diagnósticos das contingências passíveis de redução nos índices de acidente de trabalho e riscos ambientais do trabalho da Prefeitura Municipal de Forquilha	2017	EM ATÉ 90 DIAS	Serviço	1		
8	Envio de relatórios com diagnósticos das contingências passíveis de redução nos índices de acidente de trabalho e riscos ambientais do trabalho da Prefeitura Municipal de Forquilha	2018	EM ATÉ 120 DIAS	Serviço	1		
9	Envio de relatórios com diagnósticos das contingências passíveis de redução nos índices de acidente de trabalho e riscos ambientais do trabalho da Prefeitura Municipal de Forquilha	2019	EM ATÉ 150 DIAS	Serviço	1		
10	Envio de relatórios com diagnósticos das contingências passíveis de redução nos índices de acidente de trabalho e riscos ambientais do trabalho da Prefeitura Municipal de Forquilha	2020	EM ATÉ 180 DIAS	Serviço	1		

ITEM	DESCRIÇÃO	ANO	PRAZO DE ENTREGA				
				UNIDADE	QTD	VR. UNIT.	VALOR TOTAL
11	Envio de relatório de análise das contingências passíveis de redução fundadas no endividamento total da administração da Prefeitura Municipal de Forquilha	2016	EM ATÉ 60 DIAS	Serviço	1		
12	Envio de relatório de análise das contingências passíveis de redução fundadas no endividamento total da administração da Prefeitura Municipal de Forquilha	2017	EM ATÉ 90 DIAS	Serviço	1		
13	Envio de relatório de análise das contingências passíveis de redução fundadas no endividamento total da administração da Prefeitura Municipal de Forquilha	2018	EM ATÉ 120 DIAS	Serviço	1		
14	Envio de relatório de análise das contingências passíveis de redução fundadas no endividamento total da administração da Prefeitura Municipal de Forquilha	2019	EM ATÉ 150 DIAS	Serviço	1		
15	Envio de relatório de análise das contingências passíveis de redução fundadas no endividamento total da administração da Prefeitura Municipal de Forquilha	2020	EM ATÉ 180 DIAS	Serviço	1		



ITEM	DESCRIÇÃO	ANO	PRAZO DE ENTREGA				
				UNIDADE	QTD	VR. UNIT.	VALOR TOTAL
16	Envio de relatório com diagnósticos das contingências passíveis de redução nos repasses constitucionais da Prefeitura Municipal de Forquilha	2016	EM ATÉ 90 DIAS	Serviço	1		
17	Envio de relatório com diagnósticos das contingências passíveis de redução nos repasses constitucionais da Prefeitura Municipal de Forquilha	2017	EM ATÉ 120 DIAS	Serviço	1		
18	Envio de relatório com diagnósticos das contingências passíveis de redução nos repasses constitucionais da Prefeitura Municipal de Forquilha	2018	EM ATÉ 150 DIAS	Serviço	1		
19	Envio de relatório com diagnósticos das contingências passíveis de redução nos repasses constitucionais da Prefeitura Municipal de Forquilha	2019	EM ATÉ 180 DIAS	Serviço	1		
20	Envio de relatório com diagnósticos das contingências passíveis de redução nos repasses constitucionais da Prefeitura Municipal de Forquilha	2020	EM ATÉ 210 DIAS	Serviço	1		

ITEM	DESCRIÇÃO	MÊS				
			UNIDADE	QTD	VR. UNIT.	VALOR TOTAL
21	Envio de relatórios de acompanhamento e Help Desk	1	Serviço	1		
		2	Serviço	1		
		3	Serviço	1		
		4	Serviço	1		
		5	Serviço	1		
		6	Serviço	1		
		7	Serviço	1		
		8	Serviço	1		
		9	Serviço	1		
		10	Serviço	1		
		11	Serviço	1		
		12	Serviço	1		

ITEM	DESCRIÇÃO	PRAZO DE ENTREGA				
			UNIDADE	QTD	VR. UNIT.	VALOR TOTAL



22	Envio de relatório sintético com diagnósticos e parametrização dos sistemas informatizados da Administração da Prefeitura Municipal de Forquilha	EM ATÉ 180 DIAS	Serviço	1		
VALOR TOTAL DO LOTE 1						

LOTE 2 - CURSO DE CAPACITAÇÃO EM DIREITO PREVIDENCIÁRIO							
ITEM	DESCRIÇÃO	MÓDULO	HORAS				
				UNIDADE	QTD	VR. UNIT.	VALOR TOTAL
1	Curso de capacitação com entrega de kit do aluno e material didático, sintético e compatível aos Módulos	DIREITO PREVIDENCIÁRIO	60	Serviço	1		
VALOR TOTAL DO LOTE 2							
VALOR GLOBAL							

Valor Total da Proposta: R\$ _____
(_____).

Proponente:

Endereço:

C.N.P.J.:
.....

Data da Abertura:

Hora da Abertura:

Forma de Pagamento: Conforme edital e contrato.

Validade da Proposta: 60 dias.

Local e Data.

Assinatura do representante legal
(Carimbo do CNPJ)



ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº _____
Processo Administrativo nº _____

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE FORQUILHA, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE _____, COM A EMPRESA _____, PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA:

O Município de _____, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua _____, inscrito no CNPJ/MF sob o nº _____, através da Secretaria de _____, representado pelo(a) Ordenador(a) de Despesas da Secretaria de _____, Sr. _____, infrafirmado, doravante denominado de CONTRATANTE e, do outro lado, a empresa, _____ com endereço à _____ em _____, Estado do _____, inscrito no CNPJ sob o nº _____, representada por _____, portador(a) do CPF nº _____, ao fim assinado(a), doravante denominada de CONTRATADA, de acordo com o Edital de TOMADA DE PREÇOS nº _____, Processo nº _____, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLAÚSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1- Fundamenta-se este contrato na TOMADA DE PREÇOS nº _____, na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e na proposta de preços da CONTRATADA.

CLAÚSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1- O presente contrato tem por objeto a *Contratação de Serviços de Capacitação Profissional com Desenvolvimento Institucional, Análise de Contingências Passíveis de Redução e Diagnóstico de Contribuições, nos Temas de Despesas de Pessoal e Encargos e Repasses Constitucionais para Atender as Necessidades da Secretaria Municipal de Finanças do Município de Forquilha-CE*, conforme termo de referência e proposta de preços da CONTRATADA, em anexo, parte integrante deste processo.

CLAÚSULA TERCEIRA - DO VALOR E DA DURAÇÃO DO CONTRATO



3.1- A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela execução do objeto deste contrato o valor global de R\$ _____ (_____).

3.2- O contrato terá um prazo de vigência de 12 (doze) meses, contados da data da emissão da ordem de serviço, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

4.0- CLÁUSULA QUARTA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

4.1- A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

4.2- No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual, inclusive o relatório de atividades para atesto pelo setor competente;

4.3- O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

4.4- Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

4.5- Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

4.6- Os serviços serão recebidos definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

5.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço;

5.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, consoante a documentação mencionada nesse Projeto Básico, estando o pagamento condicionado a sua regularidade;

5.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

5.4.1. o prazo de validade;

5.4.2. a data da emissão;

5.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

5.4.4. o período de prestação dos serviços;



- 5.4.5. o valor a pagar; e
- 5.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

5.6. Em caso de sanção por irregularidades, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- 5.6.1. Não produziu os resultados acordados;
- 5.6.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 5.6.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

5.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.8. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.9. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

5.10. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \frac{(6/100)}{I = 365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO

6.1. Os preços são firmes e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses da apresentação da proposta. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses os preços contratuais



serão reajustados, tomando-se por base a data da apresentação da proposta, pela variação do Índice Geral de Preços de Mercado (IGPM) da Fundação Getúlio Vargas, podendo, a critério da Autoridade Superior, ser feito por simples apostila, em conformidade com o § 8º, do Art. 65, da Lei 8.666/93.

6.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.3. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

6.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.5. O reajuste poderá ser realizado por termo de alteração contratual ou apostilamento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FONTE DE RECURSOS

7.1- As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da dotação orçamentária nº 1201.04.122.0402.2.061, elemento de despesa nº 3.3.90.39.00, fonte de recursos nº 1.001.000.00.

CLÁUSULA OITAVA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

8.1- A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme o disposto no § 1º, art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA NONA - DOS PRAZOS

9.1- Os serviços objeto desta licitação deverão ser executados e concluídos no prazo de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento da ordem de serviço, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações.

9.2- Os pedidos de prorrogação de prazos serão dirigidos a Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal de Forquilha, até 10 (dez) dias antes da data do término do prazo contratual.

9.4- Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceitos Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal de Forquilha, não serão considerados como inadimplemento contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Fiscalizar a realização do serviço contratado;



- 10.2. Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas;
- 10.3. Assistir a CONTRATADA na escolha dos métodos executivos mais adequados;
- 10.4. Exigir da CONTRATADA a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto licitado;
- 10.5. Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pela CONTRATADA, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos;
- 10.6. Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato;
- 10.7. Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão;
- 10.8. Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas;
- 10.9. Levar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos nesta TOMADA DE PREÇOS, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame.
- 11.2. Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;
- 11.3. Utilizar profissionais devidamente habilitados.
- 11.4. Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços.
- 11.5. Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE.
- 11.6. Responder perante a Prefeitura Municipal de Forquilha, mesmo no caso de ausência ou omissão da fiscalização, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes.
- 11.7. Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do contrato, sem



consentimento prévio, por escrito, da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações, a não ser para fins de execução do contrato.

11.8. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE.

11.9. Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo, também, de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de Forquilha por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a Prefeitura Municipal de Forquilha.

11.10. Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Ficará impedido de licitar e de contratar com a administração pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, a licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta:

- 12.1.1. Não assinar o contrato;
- 12.1.2. Não entregar a documentação exigida no edital;
- 12.1.3. Apresentar documentação falsa;
- 12.1.4. Causar o atraso na execução do objeto;
- 12.1.5. Não mantiver a proposta;
- 12.1.6. Falhar na execução do contrato;
- 12.1.7. Fraudar a execução do contrato;
- 12.1.8. Comportar-se de modo inidôneo;
- 12.1.9. Declarar informações falsas; e
- 12.1.10. Cometer fraude fiscal.

12.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte e as sociedades cooperativas mencionadas no art. 34 da Lei nº 11.488/07, ou o conluio entre as licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da etapa de lances.

12.3. A licitante que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 12.3.1. Advertência por falta(s) leve(s), assim entendida(s) como aquela(s) que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 12.3.2. Multa de:



a) 0,30% ao dia sobre o valor remanescente deste Contrato, no caso de atraso injustificado na entrega de qualquer serviço, limitada a incidência de 30(trinta) dias;

b) até 10 % cumulativo com a letra "a" deste inciso, sobre o valor remanescente do Contrato, no caso de atraso injustificado na entrega de qualquer serviço, superior a 30 (trinta) dias;

12.3.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

12.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

12.4. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar qualquer documentação indicada neste Edital, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções cabíveis.

12.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

12.6. Se a multa aplicada for superior ao preço da garantia prestada, caso haja, além da perda dessa, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, podendo ser cobrado o preço remanescente judicialmente, conforme art. 419 do Código Civil.

12.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas, realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à licitante/adjudicatária, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666/93.

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

12.9. O pagamento da multa não eximirá a CONTRATADA de corrigir as irregularidades que deram causa à penalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA - DAS RESCISÕES CONTRATUAIS

13.1 - A rescisão contratual poderá ser:

13.2- Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

13.3- Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

13.4- Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

13.5- A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.



CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

14.1- Os recursos cabíveis serão processados de acordo com o que estabelece o art. 109 da Lei nº 8666/93 e suas alterações.

14.2- Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente, dirigida à Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Forquilha.

14.3- Os recursos serão protocolados na Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal de Forquilha, e encaminhados à Comissão de Licitação.

CLAÚSULA DÉCIMA-QUINTA - DO FORO

15.1- Fica eleito o foro da Comarca de Forquilha, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acertados as partes, firmam o presente instrumento contratual em 03 (três) vias para que possa produzir os efeitos legais.

_____ -Ce, __ de _____ de 20__.

Nome Ordenador(a) de Despesas
Ordenador de Despesas da
Secretaria de Finanças
CONTRATANTE

Representante
Empresa
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

01. _____
Nome:
CPF/MF:

02. _____
Nome:
CPF/MF



ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO - ME
(EMITIR EM PAPEL TIMBRADO)

Ref.: TOMADA DE PREÇOS N° PMF-21.10.07.01-TP

OBJETO: Contratação de Serviços de Capacitação Profissional com Desenvolvimento Institucional, Análise de Contingências Passíveis de Redução e Diagnóstico de Contribuições, nos Temas de Despesas de Pessoal e Encargos e Repasses Constitucionais para Atender as Necessidades da Secretaria Municipal de Finanças do Município de Forquilha-CE.

(nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ nº _____, sediada na Rua/Av. _____, nº _____, Bairro _____, (cidade) _____, Estado _____, **DECLARA**, que cumpre plenamente os requisitos de enquadramento como Micro Empresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) para que se possa gozar dos benefícios da lei complementar n°. 123/06, que não haver nenhum impedimento previsto no art. 3º, § 4º da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006.

(local e data)

Nome e assinatura do responsável (Representante legal)



ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENOR
EMPREGADO NA EMPRESA
(EMITIR EM PAPEL TIMBRADO)

Ref.: TOMADA DE PREÇOS N° PMF-21.10.07.01-TP

OBJETO: Contratação de Serviços de Capacitação Profissional com Desenvolvimento Institucional, Análise de Contingências Passíveis de Redução e Diagnóstico de Contribuições, nos Temas de Despesas de Pessoal e Encargos e Repasses Constitucionais para Atender as Necessidades da Secretaria Municipal de Finanças do Município de Forquilha-CE

(nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ nº _____, sediada na Rua/Av. _____, nº _____, Bairro _____, (cidade) _____, Estado _____, DECLARA, para todos os fins e sob as penas da lei, que não executamos trabalho noturno, perigoso ou insalubre com menores de dezoito anos e de qualquer trabalho com menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e de conformidade com a exigência prevista no inciso V, do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

(local e data)

Nome e assinatura do responsável (Representante legal)



ANEXO VIII
MODELO DE PROCURAÇÃO
(EMITIR EM PAPEL TIMBRADO)

Ref.: TOMADA DE PREÇOS N° PMF-21.10.07.01-TP

OBJETO: Contratação de Serviços de Capacitação Profissional com Desenvolvimento Institucional, Análise de Contingências Passíveis de Redução e Diagnóstico de Contribuições, nos Temas de Despesas de Pessoal e Encargos e Repasses Constitucionais para Atender as Necessidades da Secretaria Municipal de Finanças do Município de Forquilha-CE

OUTORGANTE: Nome e qualificação.

OUTORGADO: Nome e qualificação.

PODERES: Pleno e gerais poderes para representar a OUTORGANTE, junto à Prefeitura Municipal de Forquilha-CE, no processo de Tomada de Preços nº PMF-21.10.07.01-TP, podendo o mesmo, assinar propostas, atas, entregar na Tomada de Preços os envelopes de habilitação, proposta técnica e proposta de preços, assinar toda a documentação necessária e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da OUTORGANTE e tudo o mais que se fizer necessário ao fiel cumprimento deste mandato.

Local e data

Nome do representante Legal

CPF N° _____