



EDITAL DA TOMADA DE PREÇOS Nº 05.002/2021-TP

PREAMBULO

A Prefeitura Municipal de Quixeramobim/Ce, através da Comissão Permanente de Licitação, devidamente nomeada pela Portaria nº 0401/060/2021 de 04 de janeiro de 2021, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local abaixo previsto, abrirá licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS, do tipo técnica e preço, para atendimento do objeto desta licitação, de acordo com as condições estabelecidas nesta TOMADA DE PREÇOS, observadas as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/1993 e Lei Complementar 123/2006, e suas alterações posteriores.

Objeto:	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS A SEREM PRESTADOS NO DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL COM ENSINO, CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DE CORPO TÉCNICO DE PROFISSIONAIS DA ADMINISTRAÇÃO, ANÁLISE DE CONTIGÊNCIAS PASSÍVEIS DE REDUÇÃO E DE DIAGNÓSTICO DE CONTRIBUIÇÕES NOS TEMAS DE DESPESAS DE PESSOAL E ENCARGOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E REPASSES CONSTITUCIONAIS, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE QUIXERAMOBIM.
Órgão Interessado:	Secretaria de Administração e Finanças
Modalidade:	TOMADA DE PREÇO
Critério de Julgamento:	Técnica e Preço
Regime de Execução:	Empreitada por Preço Global
Data e Hora de Abertura:	01 de fevereiro de 2022 às 10:00 horas
Local:	Central de Licitações, localizada na Rua Monsenhor Salviano Pinto, 707- CEP 63.800-000, Quixeramobim-CE.

Constituem parte integrante desta TOMADA DE PREÇOS, independente de transcrição, os seguintes anexos:

- ANEXO I** - TERMO DE REFERÊNCIA
- ANEXO II** - TERMO DE CREDENCIAMENTO (Procuração).
- ANEXO III** - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS.
- ANEXO IV** - MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA
- ANEXO V** - FORMULÁRIO REFERENTE À PONTUAÇÃO.
- ANEXO VI** - MINUTA DO TERMO CONTRATUAL.
- ANEXO VII** - MODELO DE DECLARAÇÕES.



1.0- DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS A SEREM PRESTADOS NO DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL COM ENSINO, CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DE CORPO TÉCNICO DE PROFISSIONAIS DA ADMINISTRAÇÃO, ANÁLISE DE CONTIGÊNCIAS PASSÍVEIS DE REDUÇÃO E DE DIAGNÓSTICO DE CONTRIBUIÇÕES NOS TEMAS DE DESPESAS DE PESSOAL E ENCARGOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E REPASSES CONSTITUCIONAIS, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE QUIXERAMOBIM.**

1.2 - O valor estimado dessa licitação é de R\$ 787.880,03 (setecentos e oitenta e sete mil e oitocentos e oitenta reais e três centavos).

2.0 - DAS RESTRIÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1- RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1.1 - Não poderá participar empresa declarada inidônea ou cumprindo pena de suspensão, que lhes tenham sido aplicadas neste município, por força da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores;

2.1.2 - Não poderá participar empresa com falência decretada;

2.1.3 - Empresa cuja falência haja sido decretada, sem que tenha sido legalmente reabilitada.

2.1.4 Impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública.

2.1.5 Estrangeiras não autorizadas a comercializar no país.

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

2.2- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.2.1- Poderá participar do presente certame licitatório pessoa jurídica, devidamente cadastrada na Prefeitura Municipal de Quixeramobim, ou não cadastrada, que atender a todas as condições exigidas, observada a necessária qualificação.

2.2.2- Conforme Decreto Estadual nº 33.575 de 06 de maio de 2020, só poderão adentrar no Setor de Licitações / Sala de Sessões, os licitantes que estiverem fazendo o uso de máscara. O não uso por parte do representante não resultará em exclusão do certame, no entanto o mesmo deverá apenas entregar os envelopes, preenchendo protocolo apropriado. Para todos os presentes; organização do recinto com afastamento mínimo de 01 (um) a 02 (dois) metros de distância entre os presentes. Necessário observar que não se trata aqui de invasão às competências dos órgãos de vigilância sanitária, mas tão-somente de recomendações às unidades administrativas e comissão de licitação no sentido de mitigar a propagação da pandemia, garantindo maior segurança a todos os presentes nas sessões presenciais (inclusive eventuais cidadãos), estimular a participação de empresas interessadas no certame, oferecendo-lhes um ambiente adequado de disputa, e salvaguardar os agentes de compras (texto retirado do OFÍCIO N° 6347/2020/GAB-CE/CEARÁ/CGU).



2.2.3- Os Documentos de habilitação e as Propostas de Preços poderão ser apresentados por preposto do(a) licitante com poderes de representação legal, através de procuração pública ou particular com firma reconhecida. A não apresentação não implicará em inabilitação, no entanto, o representante não poderá pronunciar-se em nome do(a) licitante, salvo se estiver sendo representada por um de seus dirigentes, que comprovem tal condição através de documento legal.

2.2.4- Qualquer pessoa poderá entregar os Documentos de habilitação e as Propostas de apenas um (uma) licitante, e, nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma licitante junto à Comissão de Licitação, sob pena de exclusão sumária dos(as) licitantes representados(as).

2.2.5- No caso do(a) licitante ser representado(a) por procurador(a), deverá ser apresentada procuração por instrumento público ou particular, esta última com firma do OUTORGANTE, reconhecida em cartório. Em qualquer dos casos aqui citados, o documento só será aceito se apresentado em original ou por cópia autenticada em cartório;

2.2.6- Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014, para que essa possa gozar dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da referida Lei é necessário a apresentação, junto com os documentos de habilitação, de Certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos do art. 8º, da IN nº 103/2007 do DNRC – Departamento Nacional de Registro no Comércio ou declaração informando ser enquadrada como ME/EPP.

2.2.7- A não apresentação do documento previsto no item 2.2.5 acima não impedirá a participação na licitação, porém, o(a) participante não terá direito à fruição dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014.

3.0- DOS ENVELOPES

3.1- A documentação necessária à Habilitação, Proposta Técnica e Proposta de Preço deverão ser apresentadas simultaneamente à Comissão de Licitação, em envelopes distintos, opacos e fechados, no dia, hora e local indicado no preâmbulo deste Edital, conforme abaixo:

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBOM
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)
ENVELOPE Nº A – DOCUMENTAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 05.002/2021-TP**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)
ENVELOPE Nº B - PROPOSTA TÉCNICA
TOMADA DE PREÇOS Nº 05.002/2021-TP**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)
ENVELOPE Nº C - PROPOSTA DE PREÇOS
TOMADA DE PREÇOS Nº 05.002/2021-TP**

4.0- DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE “A”.



4.1- Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:

- a) Em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório, exceto para a garantia, quando houver, cujo documento comprobatório deverá ser exibido exclusivamente em original;
- b) Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa expirar. Na hipótese do documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de sua emissão;

4.2- OS DOCUMENTOS PARA PESSOA JURÍDICA CONSISTIRÃO DE:

4.2.1- Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido por esta Prefeitura Municipal, dentro do prazo de validade, verificado a validade dos documentos que os integra, onde este poderá substituir alguns documentos referente a habilitação jurídica guardada a conformidade com o objeto da licitação.

4.2.2- HABILITAÇÃO JURÍDICA:

4.2.2.1- Cédula de identidade do responsável legal e CPF ou outro documento comprobatório;

4.2.2.2- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e todos os aditivos, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais ou o Registro Comercial em caso de empresa individual, e no caso de sociedade por ações, acompanhado da ata da assembléia que elegeu seus atuais administradores. Em se tratando de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

4.2.2.2.1- 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.

4.2.2.2.2- 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.

4.2.2.2.3- Decreto de autorização, em se tratando de empresa estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

4.2.2.3- Prova de inscrição na:

- a) Fazenda Federal (CNPJ).



b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual - ISS;

4.2.3- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

4.2.3.1- Provas de regularidade, em plena validade, para com:

- a) A **Fazenda Federal** (consistindo em Certidão Conjunta Negativa de Débito quanto aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (PGFN));
- b) A **Fazenda Estadual** (Certidão Negativa de tributo estadual do domicílio da licitante);
- c) A **Fazenda Municipal** (Certidão Negativa de Débitos Municipais) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- d) O Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**;
- e) A Justiça do trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT**);

4.2.4- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

4.2.4.1- Registro ou Inscrição na entidade profissional competente – Conselho Regional de Administração;

4.2.4.2- Prova de inscrição do(s) responsável(is) Técnico(s), junto ao Conselho Regional de Administração (CRA);

4.2.4.3- Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica deverão pertencer ao quadro permanente da licitante, na data prevista para abertura do edital, entendendo-se como tal, para fins deste Edital, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com a licitante.

4.2.4.4- 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.

4.2.4.5- Declaração expressa do responsável, 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.

4.2.4.6- No decorrer da execução dos serviços, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

4.2.4.7- Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação, o instrumento de nota fiscal/contrato de prestação de fornecimento dos serviços respectivos ao qual o atestado faz vinculação.



4.2.5- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

4.2.5.1- CERTIDÃO NEGATIVA DE DECRETAÇÃO DE FALÊNCIA, CONCORDATA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL, expedida por quem de competência na sede da pessoa jurídica, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias, quando não houver prazo de validade expresso no documento.

4.2.5.1.1- 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 art. 58 da Lei nº 11.101/2005; ou homologação do plano de recuperação extrajudicial, no caso da licitante em recuperação extrajudicial, nos termos do art. 164, § 5º, da Lei nº 11.101/2005.

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

4.2.5.2- BALANÇO PATRIMONIAL e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

4.2.5.3 No caso de sociedade por ações, o balanço deverá ser acompanhado da publicação em jornal oficial, em jornal de grande circulação e do registro na Junta Comercial.

4.2.5.4 No caso de Licitante recém-constituída (há menos de 01 ano), deverá ser apresentado o balanço de abertura devidamente registrados na Junta Comercial, devendo ser assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

4.2.5.5 No caso de sociedade simples, o balanço patrimonial deverá ser inscrito no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da instituição, atendendo aos índices estabelecidos neste instrumento convocatório.

4.2.5.6 No caso das demais sociedades empresárias e empresa Individual, o balanço preferencialmente deverá ser acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, devidamente registrados na Junta Comercial ou a autenticação da junta comercial, devendo o balanço patrimonial ser assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

4.2.5.7 Serão aceitos o balanço patrimonial, demonstrações contábeis, termos de abertura e encerramento do livro Diário, transmitidos via SPED, acompanhados do recibo de entrega de escrituração contábil digital, respeitada a IN RFB vigente.

4.2.5.8 O balanço patrimonial apresentado deverá corresponder aos termos de abertura e encerramento do Livro Diário.

4.2.5.9 A boa situação financeira da licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maior ou igual a 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo:

ONDE: AC : ATIVO CIRCULANTE

$$LG = \frac{AC+RLP}{PC+ELP}$$

PC : PASSIVO CIRCULANTE



ELP : EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

RLP : REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

$$SG = \frac{AC}{PC + ELP}$$

$$LC = \frac{AC}{PC}$$

4.2.6 - DA GARANTIA DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.2.6.1 Será exigido do(s) licitante(s), junto com os demais documentos exigidos no item 4, e seus subitens do Edital, a apresentação de prova de garantia de sua respectiva proposta, no montante **R\$ 7.878,80 (sete mil e oitocentos e setenta e oito reais e oitenta centavos), correspondente a 1% (um por cento) do valor estimado da licitação**, nos termos do artigo 31, inciso III, da Lei n.º 8.666/93.

4.2.6.2. A licitante poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) seguro-garantia;
- c) fiança bancária.

4.2.6.3. Optando por caução em dinheiro, o original ou cópia autenticada, devidamente pago e autenticado, do comprovante de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser recolhido junto à Unidade Arrecadora/Tesouraria, em nome da Prefeitura Municipal de Quixeramobim.

4.2.6.4. Caso a modalidade de garantia recair em títulos da dívida pública, devendo os mesmos virem acompanhados, obrigatoriamente, de documento emitido pela SECRETARIA DO TESOUREIRO NACIONAL, o qual está atestará a sua validade, exequibilidade e avaliação de resgate atual, e das seguintes comprovações:

- a) Origem/aquisição mediante documento respectivo e lançamento contábil por meio de registro no balanço patrimonial da licitante;
- b) Apresentar documento, emitido por entidade ou organismo oficial, dotado de fé pública, demonstrando a correção atualizada monetariamente do título (realizada até seis meses anteriores a data marcada para apresentação da dita garantia), conforme parâmetros definido pelo Ministério da Fazenda;
- c) Serão aceitos apenas e tão somente títulos com vencimentos passíveis de resgate incontestável sob nenhum aspecto, até a data correspondente ao prazo de validade da proposta de preços.
- d) Presumem-se como autênticos os títulos oferecidos pela licitante, reservando-se a Prefeitura Municipal de Quixeramobim o direito de averiguar a sua autenticidade. Em se constatando indícios de fraude, se obriga a oferecer denúncia ao Ministério Público.
- e) Origem/aquisição mediante documento respectivo e lançamento contábil por meio de registro no balanço patrimonial da licitante.

4.2.6.5. Caso a modalidade de garantia escolhida seja a fiança bancária, o licitante entregará o documento no original ou cópia autenticada, fornecido pela instituição que a concede, do qual deverá obrigatoriamente, constar:

4.2.6.6. Beneficiário: Prefeitura Municipal de Quixeramobim.

4.2.6.6.1. Objeto: Garantia da participação na TOMADA DE PREÇOS Nº

Rua Monsenhor Salviano Pinto, 707- CEP 63.800-000 – Quixeramobim – Ce

CNPJ 07.744.303/0001-68 Telefone: 88 9 8144-7567;

e-mail: licitacaopmq@gmail.com



05.002/2021 - TP

4.2.6.6.2. Valor: 1% (um por cento) do valor estimado da licitação.

4.2.6.6.3. Prazo de validade: mínimo de 120 (cento e vinte) dias.

4.2.6.6.4. Caso a modalidade de garantia seja seguro-garantia, o licitante deverá fazer a comprovação da apólice ou de documento hábil expedido pela seguradora, cuja vigência será de, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias contados a partir da data do recebimento dos envelopes.

4.2.6.6.5. A garantia de manutenção de proposta será liberada até 5 (cinco) dias úteis após esgotada as fases de habilitação (Documentos de Habilitação) ou de classificação (Propostas Comerciais), para as empresas inabilitadas ou desclassificadas, exceto para a vencedora da licitação, que será liberada no mesmo prazo, após a data de assinatura dos possíveis contratos.

4.2.6.6.6. Para efeito da devolução de que trata o subitem anterior, a garantia prestada pela LICITANTE, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, por meio da aplicação da Caderneta de Poupança, calculada "pro rata die".

4.2.6.6.7. A garantia da proposta poderá ser executada;

- a) se o licitante retirar sua proposta comercial durante o prazo de validade da mesma;
- b) se o licitante não firmar o contrato

4.2.7- OUTRAS EXIGÊNCIAS

4.2.7.1- Declaração expressa que:

a) 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;

b) Sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Quixeramobim, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste Edital e seus Anexos;

c) Que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 32, §2º, da Lei n.º 8.666/93. Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

5.0- DA PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE “B”

5.1 - A PROPOSTA TÉCNICA será avaliada sob os seguintes aspectos:

5.1.1 - PONTUAÇÃO 01 (P1): TEMPO DE EXISTÊNCIA DA LICITANTE

5.1.1.1 - Critérios para pontuação: Tempo de existência da licitante:



ITEM	CERTIFICAÇÃO	TEMPORARIEDADE	PONTUAÇÃO POR ITEM
1	Registro do CNPJ na Receita Federal Brasileira	Até 5 anos	1
		Acima de 5 e até 10 anos	4
		Acima de 10 e até 20 anos	8
		Acima de 20 e até 30 anos	15
		Acima de 30 anos	25
PONTUAÇÃO MÁXIMA			25 PONTOS

5.1.2 – PONTUAÇÃO 02 (P2): EXPERIÊNCIA POR CONTRATO FIRMADO COM A INSTITUIÇÃO NA ATIVIDADE RESTRITA AO OBJETO

5.1.2.1 - Critérios para pontuação: Quantidade de Contratos.

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 encargos da Administração Municipal e repasses constitucionais.	Até 5 Contratos	3
		Acima de 5 e até 10 Contratos	6
		Acima de 10 Contratos	10
PONTUAÇÃO MÁXIMA			10 PONTOS

5.1.3 - PONTUAÇÃO 03 (P3): EXPERIÊNCIA POR ATESTADO DE CONCLUSÃO DA INSTITUIÇÃO NA ATIVIDADE RESTRITA AO OBJETO

5.1.3.1 - Critérios para pontuação: Quantidade de atestados.

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	Até 5 Atestados	3



servidores, tais como recuperação de créditos, que sejam diretamente relacionados ao objeto a ser desenvolvido nesta prestação de serviços	Acima de 5 e até 10 Atestados	6
	Acima de 10 Atestados	10
PONTUAÇÃO MÁXIMA		10 PONTOS

5.1.4 - PONTUAÇÃO 04 (P4): EQUIPE DE COORDENAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE DA LICITANTE

5.1.4.1 - Este quesito corresponde aos profissionais da Equipe de Coordenação e qualificação profissional da equipe.

a) Documentação Comprobatória:

5.1.4.1.1 - Todos os profissionais deverão apresentar TERMO DE COMPROMISSO DE PARTICIPAÇÃO DOS TÉCNICOS declarando que participarão a serviço da licitante/proponente, dos serviços objeto desta licitação.

5.1.4.1.2 - Tal equipe deverá ser composta 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.

b) Critérios para pontuação: Quantidade de profissionais qualificados.

IDENTIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO POR ITEM
EQUIPE DE COORDENAÇÃO	
Coordenador Geral	10
Coordenador Pedagógico	7,5
Coordenador de Logística	7,5



PONTUAÇÃO MÁXIMA	25 PONTOS
------------------	-----------

5.1.5 - PONTUAÇÃO 05 (P5): EQUIPE TÉCNICA DA LICITANTE

5.1.5.1 - Este quesito corresponde aos profissionais da equipe técnica.

a) Documentação Comprobatória:

5.1.5.1.1 - Todos os profissionais deverão apresentar TERMO DE COMPROMISSO DE PARTICIPAÇÃO DOS TÉCNICOS declarando que participarão a serviço da licitante/proponente, dos serviços objeto desta licitação.

5.1.5.1.2 - Tal equipe deverá ser composta dos profissionais:

II - Equipe de Técnica

Administrador;

Contador;

Advogado;

Economista.

Na Equipe de Técnicos contida, a licitante deverá obrigatoriamente apresentar em seu quadro os Profissionais: ADMINISTRADOR e CONTADOR, sob pena de eliminação ou desclassificação do processo.

b) Critérios para pontuação: Quantidade de profissionais.

IDENTIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO POR ITEM
EQUIPE DE TÉCNICOS	
Administrador	7,5
Contador	7,5
Advogado	7,5
Economista	7,5
PONTUAÇÃO MÁXIMA	30 PONTOS

6.0- DA PROPOSTA DE PREÇO - ENVELOPE "C"

6.1- As propostas deverão ser apresentadas em papel timbrado da firma, preenchidas em uma via digitada ou impressa por qualquer processo mecânico, eletrônico ou manual, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, entregue em envelope opaco e lacrado.

6.2- AS PROPOSTAS DE PREÇOS DEVERÃO, AINDA, CONTER:

6.2.1- Razão social, local da sede e o número de inscrição no CNPJ da licitante.

6.2.2- Assinatura do Representante Legal;



- 6.2.3- Indicação do prazo de validade das propostas, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da apresentação das mesmas;
- 6.2.4- Valor total proposto, cotado em moeda nacional, em algarismos e por extenso, já consideradas, no mesmo, todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no objeto deste Edital;
- 6.2.5- Correrão por conta do(a) proponente vencedor(a) todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta;
- 6.2.6- Ocorrendo divergência entre os valores propostos, prevalecerão os descritos por extenso e, no caso de incompatibilidade entre os valores mensal e total, prevalecerá o valor mensal.

7.0- DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

- 7.1- A presente licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS será processada e julgada de acordo com o procedimento estabelecido no art. 43 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 7.2- Após a entrega dos envelopes pelos(as) licitantes, não serão aceitos quaisquer adendos, acréscimos ou supressões ou esclarecimentos sobre o conteúdo dos mesmos;
- 7.3- Os esclarecimentos, quando necessários e desde que solicitados pela Comissão de Licitação deste Município, constarão obrigatoriamente da respectiva Ata;
- 7.4- É facultado à Comissão de Licitação ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão de documentos ou informações que deveriam constar originariamente da proposta;
- 7.5- Será lavrada ata circunstanciada durante todo o transcorrer do processo licitatório, que será assinada pela Comissão de Licitação e pelos(as) licitantes presentes, conforme dispõe o § 1º do art. 43, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 7.6- O recebimento dos envelopes contendo os documentos de habilitação e a proposta de preços será realizado no dia, hora e local previstos nesta TOMADA DE PREÇOS;
- 7.7- Recebidos os envelopes "A" DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, "B" PROPOSTA TÉCNICA E "C" PROPOSTA DE PREÇO, proceder-se-á com a abertura e com a análise dos envelopes referentes à documentação de habilitação;
- 7.8- Em seguida será dado vistas dos documentos aos(às) licitantes para que rubriquem e procedam, se quiserem, ao exame e se utilizem das faculdades outras previstas em Lei;
- 7.9- A Comissão de Licitação poderá, ao seu exclusivo critério, proclamar, na mesma sessão, o resultado da habilitação, ou convocar outra para esse fim, ficando cientificados os interessados;
- 7.10- Divulgado o resultado da habilitação, a Comissão de Licitação, após obedecer ao disposto no art. 109, inciso I, alínea a, da Lei de Licitações, fará a devolução aos inabilitados, dos seus envelopes "propostas", devidamente lacrados;
- 7.11- Após o procedimento de verificação da documentação de habilitação, o Envelope nº 02 - Proposta Técnica e o Envelope nº 03 - Proposta de Preços das licitantes habilitadas serão abertos, na mesma sessão, desde que todas as licitantes tenham desistido expressamente do direito de recorrer, ou em ato público especificamente marcado para este fim, após o regular decurso da fase recursal;



7.11.1- Não ocorrendo a desistência expressa de todas as licitantes, quanto ao direito de recorrer, os Envelopes - Proposta Técnica e os Envelopes - Proposta de Preços serão rubricados pelas licitantes presentes ao ato e mantidos invioláveis até a posterior abertura.

7.11.2- Ultrapassada a fase de habilitação e abertas as propostas técnicas e as propostas de preços, não cabe desclassificar a licitante por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos superveniente ou só conhecidos após o julgamento.

7.12- As propostas técnicas e a propostas de preços das licitantes habilitadas serão então julgadas, conforme item próprio deste Edital.

7.13- Se todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitação poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou propostas, escoimadas das causas que as inabilitaram ou desclassificaram.

7.14- Em todos os atos públicos, serão lavradas atas circunstanciadas, assinadas pelos membros da Comissão e pelos representantes credenciados e licitantes presentes; entretanto, se estes se recusarem a assiná-la, esta circunstância deverá ser, em tempo, consignada na ata

8.0- DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

A – AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE “A”

8.1- Compete exclusivamente à Comissão de Licitação avaliar o mérito dos documentos e informações prestadas, bem como julgar a capacidade técnica de cada licitante e a exequibilidade das propostas apresentadas.

8.2- A habilitação será julgada com base nos Documentos de Habilitação apresentados, observada as exigências contidas nesta TOMADA DE PREÇOS.

B – AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICA E PROPOSTAS DE PREÇOS – ENVELOPE “B” e “C”

8.2- Esta licitação será julgada pelo critério de Técnica e Preço.

8.2.1 - As Propostas Técnica e de Preço serão avaliadas e classificadas em função dos documentos, informações e preços fornecidos pelas licitantes. Para efeito do JULGAMENTO, serão atribuídos os seguintes pontos:

a) Atribuir-se-á o peso 6 (seis) à Proposta Técnica e o peso 4 (quatro) à Proposta de Preço.

b) A Pontuação Técnica (PT) das licitantes, apurada até a segunda casa decimal, far-se-á de acordo com a média dos pontos alcançados em cada um dos fatores de avaliação, conforme a seguinte fórmula:

$$PT = \frac{P1 + P2 + P3 + P4 + P5 \times 6}{100}$$

PT = Pontuação Técnica = 6 = Peso da Proposta Técnica

c) O cálculo para a Pontuação do Preço, apurada até a segunda casa decimal, será efetuado dividindo-se o Preço em Exame (PE) pelo Preço de Proposta, realizando a operação com cada proposta apresentada no dia da sessão. O fator resultante será



multiplicado pelo peso 4 (quatro), obtendo-se a Pontuação Resultante de Preço (PRP). Assim, a maior pontuação possível (quatro) será atribuída à proposta de menor preço mensal ofertado.

$$PRP = (PE/PP) \times 4$$

PRP = Pontuação Resultante de Preço PP = Preço de Proposta

PE = Preço em Exame = Menor Preço (MP)

d) O Preço em Exame será o da proposta de menor preço, dentre as propostas apresentadas pelas licitantes.

e) A Pontuação Final (PF) será obtida através da soma da Pontuação Técnica (PT) com a Pontuação Resultante de Preço (PRP).

$$PF = PT + PRP$$

f) Todos os cálculos serão efetuados sem nenhum tipo de arredondamento, considerando os resultados até a segunda casa decimal.

8.3 - Será classificada em primeiro lugar a licitante que alcançar a maior Pontuação Final (PF) e as demais seguirão por ordem decrescente desta Pontuação Final.

8.4 - Divulgado o resultado da Proposta, a Comissão de Licitação, deverá obedecer ao disposto no art. 109, inciso I, alínea b, da Lei de Licitações.

8.5 - Não serão aceitos documentos ou propostas ilegíveis, no todo ou em parte, ou que contenham emendas, ressalvas, rasuras ou entrelinhas, omissões ou correções, ou cujo conteúdo seja insuficiente ou contraditório.

8.6 - Serão desclassificadas as propostas que:

8.6.1 - Não atenderem às especificações técnicas e as exigências contidas neste edital e no Anexo I, bem como aquelas que apresentarem preços excessivos ou inexequíveis consoante com o que rege a Lei nº 8.666/93.

8.6.2 - Apresentarem preço unitário (mensal) ou preço global (anual) superiores àqueles constantes da Planilha Orçamentária constante no Anexo I, elaborada pela Prefeitura Municipal de QUIXERAMOBIM - Ceará;

8.6.3 - Apresentarem preço unitário ou global simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatível com o preço de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;

8.6.4 - Sejam omissas, vagas ou apresentarem irregularidades e defeitos capazes de dificultar o julgamento, a critério exclusivo da Comissão Permanente de licitação.

8.6.5 - Contenham ofertas e vantagens não previstas neste Edital, ou estejam em desacordo com as especificações aqui exigidas;

8.7 - Caso haja indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do §3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.8 - Classificadas as propostas, na hipótese de participação de licitantes microempresas - ME - ou empresas de pequeno porte - EPP, será observado o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006:

8.8.1 - A Comissão verificará as propostas classificadas ofertadas pelas licitantes ME/EPP que sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta classificada em primeiro lugar, desde que a primeira colocada não seja uma ME/EPP.



8.8.2 - As propostas que se enquadrarem nessa condição serão consideradas empatadas com a primeira colocada e a licitante ME/EPP melhor classificada será notificado para, se desejar, apresentar uma nova proposta de preço para desempate, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada.

8.8.2.1 - A nova proposta de preço deverá ser apresentada de acordo com as regras deste Edital, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da data da Ata ou da intimação da licitante.

8.8.2.2- Caso a ME/EPP melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, ou não apresente proposta válida, serão convocadas as demais licitantes ME/EPP participantes que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, segundo o estabelecido nos subitens anteriores.

8.8.2.3 - Caso sejam identificadas propostas de licitantes ME/EPP empatadas, no referido intervalo de 10% (dez por cento), será realizado sorteio para definir qual das licitantes primeiro poderá apresentar nova oferta, conforme subitens acima.

8.8.2.5 - Havendo êxito no procedimento, e sendo considerada válida a nova proposta apresentada, a ME/EPP assumirá a posição de primeira colocada do certame. Não havendo êxito, ou tendo sido a melhor oferta inicial apresentada por ME/EPP, ou ainda não existindo ME/EPP participante, permanecerá a classificação inicial.

8.9 - Ocorrendo empate entre propostas, o desempate que indicará a licitante vencedora será levado a efeito, através de sorteio, em ato público, para o qual serão convocadas todas as licitantes habilitadas, podendo ser realizado no mesmo dia da abertura dos envelopes, de acordo com o disposto no § 2º do Art. 3º e § 2º do Art. 45 da Lei nº 8.666/93.

8.9.1 -

8.9.2 -

8.10 - Após o julgamento e a classificação final das propostas, caso a licitante detentora do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para regularização fiscal, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.10.1 - A prorrogação do prazo a que se refere o subitem anterior deverá sempre ser concedida pela Administração quando requerida pela licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para a contratação devidamente justificados.

8.10.2 - O prazo para a regularização fiscal começará a correr a partir do encerramento da fase de julgamento das propostas, aguardando-se o decurso desse prazo para a abertura do prazo da fase recursal.

8.10.3 - A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666, de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

9.0- DA ADJUDICAÇÃO

9.1- A adjudicação da presente licitação ao(à) licitante vencedor(a) será efetivada mediante termo circunstanciado, obedecida à ordem classificatória, depois de ultrapassado o prazo recursal.



10.0- DO CONTRATO

10.1- Será celebrado instrumento de Contrato, conforme minuta anexa à presente TOMADA DE PREÇOS, que deverá ser assinada pelas partes no prazo de até 05(cinco) dias úteis, a partir da data da convocação encaminhada ao(à) licitante vencedor(a) do certame;

10.2- A recusa injustificada do(a) adjudicatário(a) em assinar o "Termo de Contrato" no prazo estabelecido no subitem anterior, caracterizará o descumprimento total da obrigação, ficando sujeito às penalidades previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;

10.3- Considera-se como parte integrante do Contrato, os termos da proposta vencedora, seus anexos, bem como os demais elementos concernentes à licitação, que serviram de base ao processo licitatório;

10.4- É facultado à Administração, quando o(a) convocado(a) não assinar o "Termo de Contrato" no prazo e condições estabelecidas, convocar os(as) licitantes remanescentes, obedecendo a ordem de classificação estabelecida pela Comissão de Licitação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado, ou revogar a licitação consoante prevê a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

11.0 – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

11.1 - Executar o objeto em conformidade com as condições deste instrumento.

11.2 - Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no presente termo.

11.3 - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitadas ao estabelecido no §1º, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/1993, tomando-se por base o valor contratual.

11.4 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato de a contratante proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual.

11.5 - Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual.

11.6 - Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

11.7 - Substituir ou reparar o objeto contratual que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidade com as especificações deste termo, no prazo fixado pelo Órgão Contratante, contado da sua notificação.

11.8 - Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta de preços, observando o prazo mínimo exigido pela Administração.



11.9 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

11.10 - Manter-se, durante todo o período de vigência do Contrato a ser firmado, um preposto aceito pela Contratante, para representação da Contratada sempre que for necessário e comunicando, por escrito, à Contratante qualquer mudança de endereço ou telefone contato.

11.11 - Acatar as orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

11.12 - Responsabilizar-se pela fiel execução do objeto contratual no prazo estabelecido neste termo.

11.13 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

11.14 - Não será admitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.

12 – DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:

12.1 - Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através da emissão de Ordem de Serviço, após emissão de empenho.

12.2 - Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Federal no 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

12.3 - Fiscalizar a execução do objeto contratual, através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da CONTRATADA, que atenderá ou justificará de imediato.

12.4 - Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

12.5 - Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas neste Termo.

12.6 - Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

12.7 - Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências do CONTRATANTE para a execução do objeto contratual.

12.8 – Prestar as Informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA.

12.9 – Recusar os serviços que não apresentarem condições de serem utilizados.

12.10 – Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade na prestação dos serviços e interromper imediatamente a execução se for o caso.

12.11 - Indicar na Ordem de Serviço o local em que deverá ser realizada sua execução.

12.12 – Impedir que terceiros executem os serviços objeto deste termo.

13.0- DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO



13.1 - O prazo de vigência contratual é de 12 (doze) meses, contado a partir da sua assinatura, devendo ser publicado na forma do parágrafo único, do art. 61, da Lei Federal nº 8.666/1993.

13.2 - O prazo de vigência poderá ser prorrogado nos termos do que dispõe o art. 57 da Lei Federal nº 8.666/1993, alterada e consolidada.

14.0- DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada neste subitem, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de Cheque nominal, acompanhado da seguinte documentação:

I) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente autorizada pelo ordenador de despesas (pague-se) e atestada por servidor responsável pelo recebimento do objeto deste termo,

II) Certidão Conjunta Negativa de Débito quanto aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (PGFN), com abrangência inclusive as contribuições sociais,

III) CRF - Certificado de Regularidade de FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal,

IV) CND emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual,

V) CND emitida pelo município domiciliado, e,

VI) CND emitida pela Justiça Federal do Trabalho, emitida na forma da Lei N°. 12.440/2011.

14.2 - Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas neste termo.

14.3 - É vedada a realização de pagamento antes da entrega do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

14.4 - Se o objeto não for executado conforme condições deste termo, o pagamento ficará suspenso até sua execução regular.

14.5 - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

15.0- DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

15.1 - O valor do Contrato não será objeto de reajuste, antes de decorridos 12 (doze) meses da contratação, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

15.2 - Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da Contratada e a retribuição da Administração para a justa remuneração do serviço, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada.

16.0- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



16.1- Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar ao(à) Contratado(a), as seguintes sanções:

a) Advertência.

b) Multas de:

b.1) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da licitante VENCEDORA em assinar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pelo(a) CONTRATANTE;

b.2) 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, até o limite de 30 (trinta) dias;

b.3) 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério da Prefeitura Municipal de Quixeramobim, em caso de atraso dos serviços superior a 30 (trinta) dias.

b.4) O valor da multa referida nesta cláusula será descontada "ex-officio" do(a) CONTRATADO(A), mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à Prefeitura Municipal de Quixeramobim do Município de Quixeramobim, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;

c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a CONTRATANTE promova sua reabilitação.

17.0- DA RESCISÃO CONTRATUAL

17.1- O Contrato firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos art's. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93;

17.2- Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa prevista no art. 79, inciso I, da Lei nº 8.666/93, ao(à) CONTRATANTE são assegurados os direitos previstos no art. 80, incisos I a IV, parágrafos 1º a 4º, da Lei de Licitações.

18.0- DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

18.1- O(A) CONTRATADO(A) fica obrigado(a) a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratual, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, conforme o disposto no § 1º, do art. 65, da Lei de Licitações.

19.0- DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

19.2- Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente;

19.3- Os recursos poderão ser protocolados na Prefeitura Municipal de Quixeramobim ou via e-mail, e encaminhados à Comissão de Licitação;

20.0- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS



20.1 - Os recursos necessários ao custeio da referida despesa encontram-se devidamente alocados no orçamento municipal para o exercício de 2021 das Secretarias:

0501.04.122.0501.2.019 / 3.3.90.39.05 / 1001000000 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

21.0- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1- A apresentação da proposta implica na aceitação plena das condições estabelecidas nesta TOMADA DE PREÇOS.

21.2- A presente licitação poderá ser anulada em 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;

21.3- É vedado ao servidor dos órgãos e/ou entidades da Administração Pública Municipal de Quixeramobim, Autarquias, Empresas Públicas ou Fundações, instituídas ou mantidas pelo Poder Público Municipal de Quixeramobim, participar como licitante, direta ou indiretamente, por si, por interposta pessoa, dos procedimentos desta Licitação.

21.4- A homologação da presente Licitação será feita pelo(a) Ordenador(a) de Despesas da Prefeitura Municipal de Quixeramobim, conforme dispõe o artigo 43, inciso VI, da Lei nº 8.666/93;

21.5- Os casos omissos desta TOMADA DE PREÇOS serão resolvidos pela Comissão de Licitação, nos termos da legislação pertinente.

21.6- Para dirimir qualquer controvérsia decorrente deste certame, o Foro competente é o da Comarca de Quixeramobim, Estado do Ceará, excluído qualquer outro.

Quixeramobim-Ce, 28 de dezembro de 2021.

José Mac Dowel Teixeira Azevedo Neto
Presidente da Comissão de Licitação



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO

1 – DO OBJETO:

1.1 - O presente termo tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS A SEREM PRESTADOS NO DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL COM ENSINO, CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DE CORPO TÉCNICO DE PROFISSIONAIS DA ADMINISTRAÇÃO, ANÁLISE DE CONTIGÊNCIAS PASSÍVEIS DE REDUÇÃO E DE DIAGNÓSTICO DE CONTRIBUIÇÕES NOS TEMAS DE DESPESAS DE PESSOAL E ENCARGOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E REPASSES CONSTITUCIONAIS, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE QUIXERAMOBIM**, tudo conforme especificações contidas neste instrumento.

2 - DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO:

2.1 - Este objeto será realizado através de licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS, do tipo TECNICA E PREÇO.

3 – DA JUSTIFICATIVA:

3.1 – Objetivando a capacitação e treinamento do corpo técnico de profissionais da administração, análise de contingência passíveis de redução e diagnóstico de gestão de despesa em pessoal e com base no conhecimento tomado sobre a existência de projetos na área de desenvolvimento institucional e capacitação profissional, notadamente vimos melhoria dos gastos públicos e eficiência da gestão administrativa. Com efeito, carente que somos de recursos e ferramentas, não vemos melhor forma de proceder na prestação de serviços desse capital intelectual que através de instituição de ensino. Por outro lado, professores e profissionais, do espaço universitário estão aptos a transferir todo o know-how aos servidores da edilidade, promovendo treinamento gradual e contínuo ao nosso corpo técnico. Sem maiores delongas, a utilização das melhores práticas administrativas e operacionais no quesito despesas de pessoal e encargos e repasses constitucionais é medida que se impõe.

4 – DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

4.1 - Descrição do item e quantitativo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	20261 - SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL COM ENSINO, CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DE CORPO TÉCNICO DE PROFISSIONAIS DA ADMINISTRAÇÃO, ANÁLISE DE CONTIGÊNCIAS PASSÍVEIS DE	SERVIÇO	1,00	R\$ 787.880,03	R\$ 787.880,03



ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
	REDUÇÃO E DE DIAGNÓSTICO DE CONTRIBUIÇÕES, NOS TEMAS DE DESPESAS DE PESSOAL E ENCARGOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E REPASSES CONSTITUCIONAIS, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE QUIXERAMOBIM				
				TOTAL: R\$ 787.880,03	

5 - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

5.1 - A prestação de serviços deverá contemplar os seguintes itens:

- a. Análise das contingências passíveis de redução nas *despesas de pessoal e encargos*, com identificação e estratificação dos eventos, materializados em relatórios anuais;
- b. Análise das contingências passíveis de redução nos *índices de acidente de trabalho e riscos ambientais do trabalho*, com identificação e estratificação dos eventos, materializados em relatórios anuais;
- c. Análise das contingências passíveis de redução no histórico das informações e recolhimentos sujeitos à Administração Tributária, materializados em relatórios anuais;
- d. Análise das contingências passíveis de redução fundadas no endividamento total da Administração, com identificação e estratificação dos eventos, materializados em relatórios anuais;
- e. Análise das contingências passíveis de redução nos repasses constitucionais, com identificação e estratificação dos eventos, materializados em relatórios anuais;
- f. Diagnóstico de desenvolvimento institucional com análise dos índices de comprometimento nos relatórios de execução orçamentária, materializados em relatórios anuais;
- g. Acompanhamento gradual e contínuo do corpo técnico da Administração, com disponibilização de *help desk* para orientações e dúvidas, durante toda a vigência do contrato;
- h. Parametrização dos sistemas informatizados da Administração de acordo com a nova ordem vigente, com medidas de apoio e transferência de *know-how*;
- i. Capacitação em Direito Tributário, Financeiro e Orçamentário, Sistemas de Escrita Fiscal e Contabilidade, com entrega de apostilas e material didático, de 60 (sessenta) horas por módulo.

5.2 - Detalhamento dos serviços:



5.2.1 - DIAGNÓSTICOS DE CONTINGÊNCIAS PASSÍVEIS DE REDUÇÃO NAS DESPESAS DE PESSOAL COM IDENTIFICAÇÃO E ESTRATIFICAÇÃO DOS EVENTOS:

5.2.1.1 - Relatório com o diagnóstico das contingências nas despesas de pessoal, exercício 2016: Prazo de 30 dias;

5.2.1.2 - Relatório com o diagnóstico das contingências nas despesas de pessoal, exercício 2017: Prazo de 60 dias;

5.2.1.3 - Relatório com o diagnóstico das contingências nas despesas de pessoal, exercício 2018: Prazo de 90 dias;

5.2.1.4 - Relatório com o diagnóstico das contingências nas despesas de pessoal, exercício 2019: Prazo de 120 dias;

5.2.1.5 - Relatório com o diagnóstico das contingências nas despesas de pessoal, exercício 2020: Prazo de 150 dias.

5.2.2 - DIAGNÓSTICOS DE CONTINGÊNCIAS PASSÍVEIS DE REDUÇÃO NOS ÍNDICES DE ACIDENTE DE TRABALHO E RISCOS AMBIENTAIS DO TRABALHO, COM IDENTIFICAÇÃO E ESTRATIFICAÇÃO DOS EVENTOS:

5.2.2.1 - Relatório com o diagnóstico das contingências nos índices de acidentes de trabalho e riscos ambientais do trabalho, exercício 2016: Prazo de 60 dias;

5.2.2.2 - Relatório com o diagnóstico das contingências nos índices de acidentes de trabalho e riscos ambientais do trabalho, exercício 2017: Prazo de 90 dias;

5.2.2.3 - Relatório com o diagnóstico das contingências nos índices de acidentes de trabalho e riscos ambientais do trabalho, exercício 2018: Prazo de 120 dias;

5.2.2.4 - Relatório com o diagnóstico das contingências nos índices de acidentes de trabalho e riscos ambientais do trabalho, exercício 2019: Prazo de 150 dias;

5.2.2.5 - Relatório com o diagnóstico das contingências nos índices de acidentes de trabalho e riscos ambientais do trabalho, exercício 2020: Prazo de 180 dias.

5.2.3 - DIAGNÓSTICO DE CONTINGÊNCIAS PASSÍVEIS DE REDUÇÃO NO HISTÓRICO DAS INFORMAÇÕES E RECOLHIMENTOS SUJEITOS À ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA:

5.2.3.1 - Relatório com o diagnóstico das contingências passíveis de redução no histórico das informações e recolhimentos sujeitos à Administração Tributária, exercício 2016: Prazo de 30 dias;

5.2.3.2 - Relatório com o diagnóstico das contingências passíveis de redução no histórico das informações e recolhimentos sujeitos à Administração Tributária, exercício 2017: Prazo de 60 dias;

5.2.3.3 - Relatório com o diagnóstico das contingências passíveis de redução no histórico das informações e recolhimentos sujeitos à Administração Tributária, exercício 2018: Prazo de 90 dias;



5.2.3.4 - Relatório com o diagnóstico das contingências passíveis de redução no histórico das informações e recolhimentos sujeitos à Administração Tributária, exercício 2019: Prazo de 120 dias;

5.2.3.5 - Relatório com o diagnóstico das contingências passíveis de redução no histórico das informações e recolhimentos sujeitos à Administração Tributária, exercício 2020: Prazo de 150 dias.

5.2.4 - ANÁLISE DAS CONTINGÊNCIAS PASSÍVEIS DE REDUÇÃO FUNDADAS NO ENVIDAMENTOS TOTAL DA ADMINISTRAÇÃO, COM IDENTIFICAÇÃO DOS EVENTOS:

5.2.4.1 - Relatório das contingências passíveis de redução fundadas no endividamento total da administração, exercício 1: Prazo de 60 dias;

5.2.4.2 - Relatório das contingências passíveis de redução fundadas no endividamento total da administração, exercício 2: Prazo de 90 dias;

5.2.4.3 - Relatório das contingências passíveis de redução fundadas no endividamento total da administração, exercício 3: Prazo de 120 dias;

5.2.4.4 - Relatório das contingências passíveis de redução fundadas no endividamento total da administração, exercício 4: Prazo de 150 dias;

5.2.4.5 - Relatório das contingências passíveis de redução fundadas no endividamento total da administração, exercício 5: Prazo de 180 dias.

5.2.5 - DIAGNÓSTICO DAS CONTINGÊNCIAS PASSÍVEIS DE REDUÇÃO NOS REPASSES CONSTITUCIONAIS, COM IDENTIFICAÇÃO E ESTRATIFICAÇÃO DOS EVENTOS:

5.2.5.1 - Relatório de diagnóstico das contingências passíveis de redução nos repasses constitucionais, com identificação e estratificação dos eventos, exercício 2016: Prazo de 90 dias;

5.2.5.2 - Relatório de diagnóstico das contingências passíveis de redução nos repasses constitucionais, com identificação e estratificação dos eventos, exercício 2017: Prazo de 120 dias;

5.2.5.3 - Relatório de diagnóstico das contingências passíveis de redução nos repasses constitucionais, com identificação e estratificação dos eventos, exercício 2018: Prazo de 150 dias;

5.2.5.4 - Relatório de diagnóstico das contingências passíveis de redução nos repasses constitucionais, com identificação e estratificação dos eventos, exercício 2019: Prazo de 180 dias;

5.2.5.5 - Relatório de diagnóstico das contingências passíveis de redução nos repasses constitucionais, com identificação e estratificação dos eventos, exercício 2020: Prazo de 210 dias.



5.2.6 - DIAGNÓSTICO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL COM ANÁLISE DOS ÍNDICES DE COMPROMETIMENTO NOS RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA:

5.2.6.1 - Relatório com o diagnóstico de desenvolvimento institucional com análise dos índices de comprometimento nos relatórios de execução orçamentária, exercício 2016: Prazo de 30 dias;

5.2.6.2 - Relatório com o diagnóstico de desenvolvimento institucional com análise dos índices de comprometimento nos relatórios de execução orçamentária, exercício 2017: Prazo de 60 dias;

5.2.6.3 - Relatório com o diagnóstico de desenvolvimento institucional com análise dos índices de comprometimento nos relatórios de execução orçamentária, exercício 2018: Prazo de 90 dias;

5.2.6.4 - Relatório com o diagnóstico de desenvolvimento institucional com análise dos índices de comprometimento nos relatórios de execução orçamentária, exercício 2019: Prazo de 120 dias;

5.2.6.5 - Relatório com o diagnóstico de desenvolvimento institucional com análise dos índices de comprometimento nos relatórios de execução orçamentária, exercício 2020: Prazo de 150 dias.

5.2.7 - ACOMPANHAMENTO GRADUAL E CONTÍNUO DO CORPO TÉCNICO DA ADMINISTRAÇÃO, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE HELP DESK PARA ORIENTAÇÕES E DÚVIDAS:

5.2.7.1 - Mês 1: Relatório de acompanhamento, treinamento e help desk;

5.2.7.2 - Mês 2: Relatório de acompanhamento, treinamento e help desk;

5.2.7.3 - Mês 3: Relatório de acompanhamento, treinamento e help desk;

5.2.7.4 - Mês 4: Relatório de acompanhamento, treinamento e help desk;

5.2.7.5 - Mês 5: Relatório de acompanhamento, treinamento e help desk;

5.2.7.6 - Mês 6: Relatório de acompanhamento, treinamento e help desk;

5.2.7.7 - Mês 7: Relatório de acompanhamento, treinamento e help desk;

5.2.7.8 - Mês 8: Relatório de acompanhamento, treinamento e help desk;

5.2.7.9 - Mês 9: Relatório de acompanhamento, treinamento e help desk;

5.2.7.10 - Mês 10: Relatório de acompanhamento, treinamento e help desk;

5.2.7.11 - Mês 11: Relatório de acompanhamento, treinamento e help desk;

5.2.7.12 - Mês 12: Relatório de acompanhamento, treinamento e help desk.

5.2.8 - PARAMETRIZAÇÃO DOS SISTEMAS INFORMATIZADOS DA ADMINISTRAÇÃO, COM MEDIDAS DE APOIO E TRANSFERÊNCIA DE KNOW-HOW: