

TOMADA DE PREÇOS Nº 1807.01/2022-SMAG/TP
Processo Administrativo nº 1807.01/2022-SMAG

LICITAÇÃO DO TIPO TÉCNICA E PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPACITACAO PROFISSIONAL COM DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL, ANALISE DE CONTINGENCIAS PASSIVEIS DE REDUCAO E DIAGNOSTICO DE CONTRIBUICOES, NOS TEMAS DE DESPESAS DE PESSOAL E ENCARGOS E REPASSES CONSTITUCIONAIS, JUNTO A SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE FORTIM/CE, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I DO EDITAL.

O Município Fortim, através da Comissão Permanente de Licitação, devidamente nomeada pela Portaria nº 075/2022, datada de 10 de Maio de 2022 (10/05/2022), torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local abaixo previstos, abrirá licitação, na modalidade **TOMADA DE PREÇO**, 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 Federal nº 8.666/93 de 21.06.93 e suas alterações posteriores e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006

HORA, DATA E LOCAL:

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

ÀS 09h:30min

No dia 05 de Agosto de 2022.

NO ENDEREÇO: Vila da Paz, nº 40, Bloco D - Centro, FORTIM, Estado do Ceará. CEP: 62.815-000.

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

1.0. DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem como objeto à **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPACITACAO PROFISSIONAL COM DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL, ANALISE DE CONTINGENCIAS PASSIVEIS DE REDUCAO E DIAGNOSTICO DE CONTRIBUICOES, NOS TEMAS DE DESPESAS DE PESSOAL E ENCARGOS E REPASSES CONSTITUCIONAIS, JUNTO A SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE FORTIM/CE.**







1.2 - Os valores globais estimados para estes serviços estão em torno de **R\$ 261.516,11 (duzentos e sessenta e um mil, quinhentos e dezesseis reais e onze centavos)**, de acordo com as pesquisas de mercado realizadas.

1.3 - **Unidade Gestora: SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.**

1.4 - 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 estar 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.

2.0. DAS CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES PARA A PARTICIPAÇÃO

2.1. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1.1. Poderá participar do presente certame licitatório, pessoa jurídica devidamente cadastrada na Prefeitura Municipal de Fortim, 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.

2.1.2. Só poderá apresentar ou solicitar quaisquer documentos, manifestar-se ou representar qualquer empresa licitante no presente certame, representante legal habilitado, devendo apresentar os seguintes documentos:

I - documento oficial de identidade;

II - **PROCURAÇÃO POR INSTRUMENTO PÚBLICO OU PARTICULAR** (acompanhado com os atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição, contrato social, requerimento de empresário individual, etc, nos quais estejam expressos poderes para o outorgante exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura). A procuração deverá indicar outorga de poderes para, na forma da lei, representar a licitante e praticar os atos a que se destinam, interpor recursos administrativos, apresentar documentos de habilitação e proposta de preços, assinar ata e os demais fins pertinentes ao certame, em nome da licitante, poderes para, na forma da lei, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da licitante. **OBS: não serão aceitas procurações (públicas ou particulares) com prazo de validade acima de 01 (um) ano civil, a contar da data da sua emissão.**

2.1.3. 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:

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

2.1.3.1. 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.

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

3.0. DAS RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Não poderá participar empresa declarada inidônea ou cumprindo pena de suspensão, que lhes tenham sido aplicadas, por força da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

a) Pessoas jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas por ato do poder público ou que estejam impedidas de licitar, ou contratar com a administração pública, ou com qualquer de seus órgãos descentralizados, quais sejam:

I. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;

II. Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos – CADICON;

III. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;

IV. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça – CNJ.

b) Cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Prefeitura Municipal de Fortim;

c) Estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação, fusão, cisão ou de incorporação;

d) Reunidos sob forma de consórcio;

e) Mantendo qualquer tipo de vínculo profissional com servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

f) Autor do projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

g) De empresas cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante;

h) Que seja sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

i) De licitantes que estiverem enquadradas, no que couberem, ao disposto no artigo 9º, seus incisos e parágrafos, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores atualizações;

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.

3.1.1. Para averiguação do disposto contido no item “3.1. a)” acima, a Comissão de Licitação realizará consulta impressa através da Consulta Consolidada da Pessoa Jurídica, emitido via internet no sítio do <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>, para comprovação ou não se a empresa sofre sanção da qual decorra como efeito restrição ao direito de participar em licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública. Caso constatado tal situação a(o) Presidente devolverá os envelopes das participantes que se enquadrem nesta situação.

3.1.2. Não poderá participar empresa que não explore ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação.

3.1.3. Quando um(a) dos(as) sócio(a)s representantes ou responsável(eis) técnicos(as) da licitante participar de mais de uma empresa especializada no objeto desta Licitação, somente uma delas poderá participar do certame licitatório. Caso não seja feita a escolha pelo sócio representante ou responsável técnico ambas serão excluídas do certame.

3.2. É vedado ao servidor dos órgãos e/ou entidades da Administração Pública Municipal de FORTIM, Autarquias, Empresas Públicas ou Fundações, instituídas ou mantidas pelo Poder

Público Municipal de FORTIM, participar como licitante, direta ou indiretamente por si, por interposta pessoa, dos procedimentos desta Licitação;

3.3. O licitante considerado descredenciado ou não apto a participar do certame, poderá assistir ao processo licitatório, não podendo, entretanto, manifestar-se verbalmente durante a sessão.

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

3.5. 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.

3.6. A não apresentação da Declaração de que trata o item 3.5 não impedirá a participação no certame, acarretando somente a perda do direito à fruição dos benefícios referidos da Lei Complementar nº 123/2006.

4.0. DAS IMPUGNAÇÕES AO ATO CONVOCATÓRIO

4.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este edital diante de alguma irregularidade, devendo protocolar o pedido de até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação, estando a Administração obrigada a julgar e responder em até 03 (três) dias úteis;

4.2. Decairá do direito de impugnar os termos do edital o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso;

4.3. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente;

4.4. Acolhida à petição contra o ato convocatório será designada nova data para a realização do certame;

5.0. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E DO CREDENCIAMENTO

5.1. 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 FORTIM
TOMADA DE PREÇOS N.º 1807.01/2022-SMAG/TP
ENVELOPE "A" – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
NOME DO PROPONENTE: (identificação do licitante)
CNPJ sob n.º:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM
TOMADA DE PREÇOS N.º 1807.01/2022-SMAG/TP
ENVELOPE "B" – PROPOSTA TÉCNICA
NOME DO PROPONENTE: (identificação do licitante)
CNPJ sob n.º:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM
TOMADA DE PREÇOS N.º 1807.01/2022-SMAG/TP
ENVELOPE "C" – PROPOSTA DE PREÇOS
NOME DO PROPONENTE: (identificação do licitante)
CNPJ sob n.º:

6.0. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE – A

6.1. 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.

6.2. 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 apensado ao processo de licitação.

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

6.4. 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.

6.5. 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.

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

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

6.7.1. Serão aceitas somente cópias legíveis.

6.7.2. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

6.7.3. A Comissão Permanente de Licitação reserva-se ao direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

6.7.4. 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.

6.8. OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO CONSISTIRÃO DE:

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

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

6.8.1.2. 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

J
C
D

agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

6.8.1.3. 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.

6.8.1.4. 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.

6.8.1.5. 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;

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

6.8.1.7. Cédula de identidade do responsável legal.

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

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

6.8.2.2. 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;

6.8.2.3. 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. 11 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.

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

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

6.8.2.6. 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.

6.8.2.7. 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.

6.8.2.8. 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.

6.8.3. 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.

6.8.3.4. Apresentação, 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

6.8.3.5. 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.

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

7.0. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

7.1. **Balanco patrimonial e demonstrações contábeis (DRE) do último exercício fiscal**, já exigíveis e apresentados **na forma da lei**, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial – constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, devidamente assinado pelo contador responsável, acompanhado das notas explicativas, sendo vedada 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;

7.2. Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

a) **Sociedades empresariais em geral**: registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, acompanhados de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído.

b) **Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº. 6.404/76**: registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou, ainda, em jornal de grande circulação editado na localidade em que está a sede da companhia;

c) **Sociedades simples**: registrados no Registro Civil das Pessoas jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro na Junta Comercial.

d) As empresas constituídas à menos de um ano: **apresentarão deverão apresentar demonstrativo do Balanço de Abertura, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial do domicílio da Licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.**

7.3. Entende-se que a expressão "**na forma da lei**" constante no item 7.1, no mínimo: balanço patrimonial e DRE, registro na Junta Comercial ou órgão competente, termos de abertura e encerramento).

7.4. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário devidamente formalizado e registrado.

7.5. A empresa optante pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED poderá apresentá-lo **na forma da lei**.

7.6. Entende-se que a expressão "**na forma da lei**" constante no item 7.5 engloba, no mínimo:

a) Balanço Patrimonial;

b) DRE – Demonstração do Resultado do Exercício;

c) Termos de abertura e de encerramento;

d) Recibo de entrega de escrituração contábil digital; (Para efeito o que determina o Art. 2º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018);

OBS: A autenticação de livros contábeis das pessoas jurídicas não sujeitas ao Registro do Comércio, poderá ser feita pelo Sistema Público de Escrituração Digital - Sped, instituído pelo Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, por meio da apresentação de escrituração contábil digital, na forma estabelecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil do Ministério da Fazenda. (Art. 1º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018).

7.7. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário constante do SPED.

7.8. A Escrituração Digital deverá estar de acordo com as Instruções Normativas (RFB nº 1420/2013 e RFB nº 1594) que tratam do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED. Para maiores informações, verificar o site www.receita.gov.br, no link SPED. Ficando a exigência de apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o art. 5º das Instruções Normativas da RFB, bem como o que determina a Jurisprudência no Acórdão TCU nº 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo.

7.9. Com base nos dados extraídos do balanço será avaliada a capacidade financeira da empresa, em conformidade com o art. 19, Inciso XXIV da Instrução Normativa nº 06/2013-MPOG, as empresas deverão apresentar o cálculo dos índices financeiros, sendo qualificadas apenas as que forem consideradas solventes. Para isso serão utilizadas as seguintes definições e formulações: a boa situação financeira, será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), maior que um (>1), Solvência Geral (SG), maior que um (>1) e Liquidez Corrente (LC), maior que um (>1), cumulativamente, resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

7.10. As empresas, que apresentarem **resultado inferior ou igual a 1 (um)** em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do Valor Estimado da contratação. Devendo a comprovação ser feita relativamente à data de apresentação da proposta, mediante apresentação da Certidão Simplificada da Junta Comercial da sede do licitante, emitida em prazo não superior a 30 (trinta) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

7.10.1 - JUSTIFICATIVA DA EXIGENCIA DOS INDICES CONTÁVEIS:

- Realizada pesquisa na legislação específica e em órgãos que promovem procedimentos licitatórios, constatou-se a utilização dos índices contábeis acima, conclusivamente, os mais adotados no segmento de licitações;
- Portanto, o atendimento aos índices estabelecidos no Edital, demonstrará uma situação EQUILIBRADA da licitante. Caso contrário, o desatendimento dos índices, revelará uma situação DEFICITÁRIA da empresa, colocando em risco a execução do contrato.
- Ante o exposto, a exigência do Edital nada mais fez que traduzir em critérios objetivos o disposto no art. 37, XXI, da Constituição Federal, uma vez que a contratação de empresas em situação EQUILIBRADA é o mínimo que o MUNICÍPIO DE FORTIM deve cercar-se para assegurar o integral cumprimento do contrato. Ademais, os índices escolhidos foram democráticos, na medida em que estabelecem um “mínimo” de segurança na contratação.

7.11. **CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física (artigo 31 da Lei nº 8.666/93) em data não superior a 30 (trinta) dias;

7.12. Garantia nos termos do artigo 31, III da Lei nº 8.666/93, no montante de R\$ 2.615,16 (Dois mil, seiscentos e quinze reais e dezesseis centavos) a ser realizada junto ao Gabinete do Prefeito do Município de Fortim/CE.

7.13. A licitante poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia: caução em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro garantia ou por fiança bancária;

7.14. Ao optar por caução em dinheiro, os interessados deverão se dirigir a Unidade Arrecadadora/Tesouraria-Secretaria de Administração e Finanças, situada à Vila da Paz, nº 40, Bloco D, Centro, Fortim/CE, para informações sobre a agência bancária e conta corrente específica para esta finalidade, e bem como o DAM (Documento de Arrecadação Municipal) em original ou recibo de caução emitido pelo setor competente, que deve ser apresentado junto com a documentação referente a habilitação;

7.15. Caso a modalidade de garantia recair em títulos da dívida pública, estes deverão vir acompanhados de laudo de autenticidade e de laudo de valor atribuído aos títulos, com valores atualizados expedidos pela Comissão de Valores Imobiliários do Banco Central do Brasil, há no máximo um ano, a ser contado do dia da abertura do certame;

7.16. Caso a modalidade de garantia escolhida seja a fiança bancária, o licitante entregará o documento original fornecido pela instituição que a concede, do qual deverá obrigatoriamente constar:

- a) Beneficiário: GOVERNO MUNICIPAL DE FORTIM/CE.
- b) Objeto: Garantia de Participação na TOMADA DE PREÇOS Nº 1807.01/2022-SMAG/TP.
- c) Valor: 1% (um por cento) do valor estimado.
- d) Prazo de validade: 120 (cento e vinte) dias.

7.17. Caso a modalidade de garantia seja o Seguro Garantia, o licitante deverá fazer a comprovação da apólice ou de documento hábil expedido pela seguradora, cuja vigência será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data do recebimento dos envelopes;

7.18. A liberação de qualquer das garantias somente será feita, para o(s) licitante(s) inabilitado(s), após concluída a fase de habilitação e, para demais, somente após o encerramento de todo o processo licitatório;

7.19. 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;

8.0. DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. 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.

8.2. 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.

9.0. ORIENTAÇÕES SOBRE A FASE DE HABILITAÇÃO:

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.

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.

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.

10.0. DA PROPOSTA TÉCNICA

10.1. 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.

10.2. 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

10.2. 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.

10.3. 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:

10.3.1. NI – AVALIAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

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

10.3.1.2. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA EXPERIÊNCIA DA INSTITUIÇÃO

A – TEMPO DE EXISTÊNCIA DA INSTITUIÇÃO

ITEM	COMPROVAÇÃO	TEMPORARIEDADE	PONTUAÇÃO
1	Data de Abertura e Registro do CNPJ na Receita Federal Brasileira	Até 5 anos	10
		Acima de 5 e até 10 anos	30
		Acima de 10 e até 20 anos	60
		Acima de 20 e até 30 anos	100

ITEM	COMPROVAÇÃO	TEMPORARIEDADE	PONTUAÇÃO
		Acima de 30 anos	150
PONTUAÇÃO MÁXIMA			150 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
1	Contrato de prestação de serviços de desenvolvimento institucional com ensino, capacitação e treinamento de corpo técnico de profissionais da administração, análise de contingências passíveis de redução e de diagnóstico de contribuições nos temas de despesas de pessoal e encargos	Até 5 Contratos	30
		Acima de 5 e até 10 Contratos	75
		Acima de 10 Contratos	150
PONTUAÇÃO MÁXIMA			150 PONTOS

C – EXPERIÊNCIA POR ATESTADO DE CONCLUSÃO DA INSTITUIÇÃO NA ATIVIDADE RESTRITA AO OBJETO DA TOMADA DE PREÇO

ITEM	COMPROVAÇÃO	NÚMERO DE ATESTADOS	PONTUAÇÃO
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	75
		Acima de 10 Atestados	150
PONTUAÇÃO MÁXIMA			150 PONTOS

10.3.2. NE - AVALIAÇÃO DA EQUIPE DE TRABALHO

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

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

10.4.2.3. 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.

10.3.3. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA

D – EQUIPE DE COORDENAÇÃO

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

E – EQUIPE DE TÉCNICOS

EQUIPE DE TÉCNICOS	
IDENTIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO POR ITEM
E.1 – Administrador	75

E.2 – Economista	75
E.3 – Advogado	75
E.4 – Contador	75
PONTUAÇÃO MÁXIMA	300 PONTOS

10.4. ORIENTAÇÃO SOBRE A ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS:

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

10.4.2. 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.

10.5.3. 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.

10.5.4. 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.

10.5.5. 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.

11. DA PROPOSTA DE PREÇOS

11.1. 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.

11.2. A PROPOSTA DE PREÇOS DEVERÁ CONTER:

11.2.1. Nome, CNPJ, endereço e telefone da empresa, preço 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**.

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

11.2.3. 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.

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

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

12.0. DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO.

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

12.2. 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**.

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

12.4. 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.

12.5. 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.

12.6. 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.

12.7. 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.

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

12.9. 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.

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

12.10.1. 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.

12.11. 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.

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and the word 'Rubrica' written vertically.]

12.12. 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.

12.13. 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:

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

12.15. 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.

12.16. Para efeito do disposto no item 12.15, 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 12.15, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

12.17. No caso de equivalência dos valores apresentados pela ME e EPP que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item 12.15, 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.

12.18. 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.

12.19. Ocorrendo a situação prevista no item 12.16, 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.

12.20. 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.

12.21. 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.

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

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

12.24. 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.

12.25. 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.

13.0. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

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

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

13.2. 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

13.3. 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.

13.4. 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"

13.5. 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 técnicos da área competente.

13.6. 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

13.7. 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.

13.7.1. 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”

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

13.9. 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 inexequíveis na forma do Art. 48, §1º, alínea “b”, da Lei das Licitações.

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

13.11. 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:

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

Onde:

NP = Nota de Preço

PMeO = Preço Menor Ofertado

POP = Preço Ofertado pelo Proponente

D. AVALIAÇÃO FINAL DAS PROPOSTAS

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

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

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

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

13.15. 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.

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

13.17. 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.

14.0. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS.

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

14.2. Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoadada e subscrita pelo representante legal da recorrente, devendo ser protocolados e imediatamente encaminhados ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Fortim-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).

14.3. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Fortim-CE, situada à Vila da Paz, nº 40, Bloco D - Centro, FORTIM, Estado do Ceará. CEP: 62.815-000, no horário de atendimento desta Comissão, que é das 08h00min às 14h00min, de segunda à sexta-feira.

[Handwritten signatures in blue ink]

15.0. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

15.1. 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.

15.2. 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.

15.3. 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.

15.4. 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).

16.0. DO CONTRATO.

16.1. 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.

16.2. 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

16.3. 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.

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

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

16.6. 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.

16.7. É facultado ao Titular da Secretaria competente, quando a convocada não comparecer no prazo estipulado no subitem 16.1, 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.

16.8. 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).

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

15.0. 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.

16.0. 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 Fortim, não serão considerados como inadimplemento contratual.

17.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

17.1. A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

17.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

17.3. Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

17.4. Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais / Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

18.0. 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 Fortim, 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 Fortim 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 Fortim.

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.

19.0. 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.

20.0. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

20.1. O objeto do contrato decorrente desta licitação será recebido do seguinte modo:

- a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;
- b) 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.

21.0. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

21.1. A fatura relativa aos serviços efetivamente executados deverá ser apresentada à Secretaria de Planejamento, Gestão, Administração e Finanças, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, para fins de conferência e atestação da execução dos serviços.

21.2. A fatura constará dos serviços efetivamente executados no período de cada mês civil.

21.3. Caso a fatura seja aprovada pela Secretaria de Planejamento, Gestão, Administração e Finanças, o pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após o protocolo da fatura pelo(a) CONTRATADO(A), junto ao setor competente da Prefeitura Municipal de Fortim.

22.0. DO VALOR ESTIMADO E DA FONTE DE RECURSOS

22.1. O valor global da presente licitação é de **R\$ 261.516,11 (duzentos e sessenta e um mil, quinhentos e dezesseis reais e onze centavos).**

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

- a) Secretaria de Secretaria de Planejamento, Gestão, Administração e Finanças:

23.0. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO

23.1. Os preços serão fixos e irrevogáveis por um período de 12 (doze) meses, a contar da data de apresentação da proposta. Os preços terão reajuste de acordo com a variação do índice IPCA/IBGE (Índice de Preços ao Consumidor Amplo). Poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração dos serviços, desde que objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos do Art. 65, inciso II, alínea "d" da Lei Federal n. 8.666/93, devendo ser formalizado através de ato administrativo.

24.0. 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.

25.0. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

25.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA, 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 pela CONTRATANTE
 - b.2) 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato, por dia de atraso na execução do objeto contratual, 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 Secretaria de Planejamento, Gestão, Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Fortim, em caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução dos serviços.
 - b.4) O valor da multa referida nesta cláusula será descontado "ex-offício" da CONTRATADA, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à Secretaria de Planejamento, Gestão, Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Fortim, 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.

26.0. 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.

27.0. 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 Fortim/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 Fortim, 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 XXX, 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 ou pessoalmente na sala da Comissão Permanente de Licitação, situada à Vila da Paz, nº 40, Bloco D - Centro, FORTIM, Estado do Ceará. CEP: 62.815-000, no horário das 08h00min às 14h00min. A resposta do(a) Presidente da Comissão ao pedido de esclarecimentos será remetida por meio do e-mail: licitacaoofortim@outlook.com

Fortim-CE, 19 de Julho de 2022.


AURELITA MARTINS DA SILVA LIMA
Presidente da Comissão de Licitação

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

I- JUSTIFICATIVA

A administração ao longo dos dias vem buscando formas conceituadas de reformular suas atividades, tornando as mais acessíveis e precisas, no intuito de melhor atender a população do município. Diante da carência de profissionais com conhecimentos técnicos para desenvolver essas atividades, não vemos outra solução a não ser contratar a mão de obra técnica especializada para tal.

II- 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, junto a secretaria de planejamento, gestão, administração e finanças do município de Fortim/CE, pelo prazo de 12 (doze) meses.

III- DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 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 em *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.

IV- PRAZOS:

Os serviços deverão ser executados nos prazos fixados pela contratante, que poderão ser prorrogados por igual período a critério da Administração.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

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.

V- DO PREÇO:

O preço se dará na forma 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.

VI - DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

I - Entrega de relatórios com o diagnóstico das contingências passíveis de redução nas despesas de pessoal, com identificação e estratificação dos eventos, discriminados a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO
01	Entrega de relatórios com o diagnóstico das contingências passíveis de redução nas despesas de pessoal – Ano 2017
02	Entrega de relatórios com o diagnóstico das contingências passíveis de redução nas despesas de pessoal – Ano 2018
03	Entrega de relatórios com o diagnóstico das contingências passíveis de redução nas despesas de pessoal – Ano 2019
04	Entrega de relatórios com o diagnóstico das contingências passíveis de redução nas despesas de pessoal – Ano 2020
05	Entrega de relatórios com o diagnóstico das contingências passíveis de redução nas despesas de pessoal – Ano 2021

II - Entrega de relatórios com o diagnóstico das contingências passíveis de redução nos índices de acidente de trabalho e riscos ambientais do trabalho, com identificação e estratificação dos eventos, discriminados a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO
01	Entrega de relatórios com o diagnóstico das contingências passíveis de redução nos índices de acidente de trabalho e riscos ambientais do trabalho – Ano 2017
02	Entrega de relatórios com o diagnóstico das contingências passíveis de redução nos índices de acidente de trabalho e riscos ambientais do trabalho – Ano 2018
03	Entrega de relatórios com o diagnóstico das contingências passíveis de redução nos índices de acidente de trabalho e riscos ambientais do trabalho – Ano 2019
04	Entrega de relatórios com o diagnóstico das contingências passíveis de redução nos índices de acidente de trabalho e riscos ambientais do trabalho – Ano 2020
05	Entrega de relatórios com o diagnóstico das contingências passíveis de

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

	redução nos índices de acidente de trabalho e riscos ambientais do trabalho – Ano 2021
--	--

III - Entrega de relatórios com o diagnóstico das contingências passíveis de redução no histórico das informações e recolhimentos sujeitos à Administração Tributária, discriminados a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO
01	Entrega de relatórios com o diagnóstico das contingências passíveis de redução no histórico das informações e recolhimentos sujeitos à Administração Tributária – Ano 2017
02	Entrega de relatórios com o diagnóstico das contingências passíveis de redução no histórico das informações e recolhimentos sujeitos à Administração Tributária – Ano 2018
03	Entrega de relatórios com o diagnóstico das contingências passíveis de redução no histórico das informações e recolhimentos sujeitos à Administração Tributária – Ano 2019
04	Entrega de relatórios com o diagnóstico das contingências passíveis de redução no histórico das informações e recolhimentos sujeitos à Administração Tributária – Ano 2020
05	Entrega de relatórios com o diagnóstico das contingências passíveis de redução no histórico das informações e recolhimentos sujeitos à Administração Tributária – Ano 2021

IV - Análise das contingências passíveis de redução fundadas endividamento total da Administração, com identificação e estratificação dos eventos, discriminados a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO
01	Entrega de relatório Análise das contingências passíveis de redução fundadas endividamento total da Administração – Ano 2017
02	Entrega de relatório Análise das contingências passíveis de redução fundadas endividamento total da Administração – Ano 2018
03	Entrega de relatório Análise das contingências passíveis de redução fundadas endividamento total da Administração – Ano 2019
04	Entrega de relatório Análise das contingências passíveis de redução fundadas endividamento total da Administração – Ano 2020
05	Entrega de relatório Análise das contingências passíveis de redução fundadas endividamento total da Administração – Ano 2021

V Entrega de relatórios com o diagnóstico das contingências passíveis de redução nos repasses constitucionais, com identificação e estratificação dos eventos, discriminados a seguir:

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

ITEM	ESPECIFICAÇÃO
01	Entrega de relatórios com o diagnóstico das contingências passíveis de redução nos repasses constitucionais, com identificação e estratificação dos eventos – Ano 2017
02	Entrega de relatórios com o diagnóstico das contingências passíveis de redução nos repasses constitucionais, com identificação e estratificação dos eventos – Ano 2018
03	Entrega de relatórios com o diagnóstico das contingências passíveis de redução nos repasses constitucionais, com identificação e estratificação dos eventos – Ano 2019
04	Entrega de relatórios com o diagnóstico das contingências passíveis de redução nos repasses constitucionais, com identificação e estratificação dos eventos – Ano 2020
05	Entrega de relatórios com o diagnóstico das contingências passíveis de redução nos repasses constitucionais, com identificação e estratificação dos eventos – Ano 2021

VI - Entrega de relatório de diagnóstico de desenvolvimento institucional com análise dos índices de comprometimento nos relatórios de execução orçamentária, discriminados a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO
01	Entrega de relatório de diagnóstico de desenvolvimento institucional com análise dos índices de comprometimento nos relatórios de execução orçamentária – Ano 2017
02	Entrega de relatório de diagnóstico de desenvolvimento institucional com análise dos índices de comprometimento nos relatórios de execução orçamentária – Ano 2018
03	Entrega de relatório de diagnóstico de desenvolvimento institucional com análise dos índices de comprometimento nos relatórios de execução orçamentária – Ano 2019
04	Entrega de relatório de diagnóstico de desenvolvimento institucional com análise dos índices de comprometimento nos relatórios de execução orçamentária – Ano 2020
05	Entrega de relatório de diagnóstico de desenvolvimento institucional com análise dos índices de comprometimento nos relatórios de execução orçamentária – Ano 2021

VII - Acompanhamento gradual e contínuo do corpo técnico da Administração, com disponibilização de help desk para orientação e dúvidas, discriminados a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE.
------	---------------	-------	-------







01	Entrega de relatórios de acompanhamento, treinamento e help desk	Mês	12
----	--	-----	----

VIII - Parametrização dos sistemas informatizados da Administração, com medidas de apoio e transferência de know-how.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE.
01	Entrega de relatório sintético com diagnóstico e parametrização dos sistemas informatizados da Administração, com medidas de apoio e transferência de know-how	Serv	1

IX - Capacitação e treinamento com entrega de material didático, discriminados a seguir:

ESPECIFICAÇÃO	MÓDULO	HORAS
Entrega de material sintético de capacitação quanto as noções de Direito, Administração e Contabilidade	DIREITO TRIBUTÁRIO	60
	DIREITO PREVIDENCIÁRIO	60
	ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANÇAS PÚBLICAS	60
	SISTEMAS DE ESCRITURAÇÃO FISCAL E CONTABILIDADE PÚBLICA	60

ANEXO II – MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA TÉCNICA

(EMITIR EM PAPEL TIMBRADO)

Local e data

À
Prefeitura Municipal de
Comissão Permanente de Licitação

REF.: TOMADA DE PREÇOS N° _____

Prezados(as) Senhores(as),

Apresentamos a Vossas Senhorias nossa proposta técnica referente a **TOMADA DE PREÇOS N° _____**, 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, JUNTO A SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE FORTIM/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
Comissão Permanente de Licitação

REF.: TOMADA DE PREÇOS N° _____

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, JUNTO A SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE FORTIM/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,

_____, 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, JUNTO A SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE FORTIM/CE.

DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

I - Entrega de relatórios com o diagnóstico das contingências passíveis de redução nas despesas de pessoal, com identificação e estratificação dos eventos, discriminados a seguir:

Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
01	Entrega de relatórios com o diagnóstico das contingências passíveis de redução nas despesas de pessoal – Ano 2017	Serv	01	R\$	R\$
02	Entrega de relatórios com o diagnóstico das contingências passíveis de redução nas despesas de pessoal – Ano 2018	Serv	01	R\$	R\$
03	Entrega de relatórios com o diagnóstico das contingências passíveis de redução nas despesas de pessoal – Ano 2019	Serv	01	R\$	R\$
04	Entrega de relatórios com o diagnóstico das contingências passíveis de redução nas despesas de pessoal – Ano 2020	Serv	01	R\$	R\$
05	Entrega de relatórios com o diagnóstico das contingências passíveis de redução nas despesas de pessoal – Ano 2021	Serv	01	R\$	R\$
Valor Total					R\$

II - Entrega de relatórios com o diagnóstico das contingências passíveis de redução nos índices de acidente de trabalho e riscos ambientais do trabalho, com identificação e estratificação dos eventos, discriminados a seguir:

Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
01	Entrega de relatórios com o diagnóstico das contingências passíveis de redução nos índices de acidente de trabalho e riscos ambientais do trabalho – Ano 2017	Serv	01	R\$	R\$

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

02	Entrega de relatórios com o diagnóstico das contingências passíveis de redução nos índices de acidente de trabalho e riscos ambientais do trabalho – Ano 2018	Serv	01	R\$	R\$
03	Entrega de relatórios com o diagnóstico das contingências passíveis de redução nos índices de acidente de trabalho e riscos ambientais do trabalho – Ano 2019	Serv	01	R\$	R\$
04	Entrega de relatórios com o diagnóstico das contingências passíveis de redução nos índices de acidente de trabalho e riscos ambientais do trabalho – Ano 2020	Serv	01	R\$	R\$
05	Entrega de relatórios com o diagnóstico das contingências passíveis de redução nos índices de acidente de trabalho e riscos ambientais do trabalho – Ano 2021	Serv	01	R\$	R\$
Valor Total					R\$

III - Entrega de relatórios com o diagnóstico das contingências passíveis de redução no histórico das informações e recolhimentos sujeitos à Administração Tributária, discriminados a seguir:

Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
01	Entrega de relatórios com o diagnóstico das contingências passíveis de redução no histórico das informações e recolhimentos sujeitos à Administração Tributária – Ano 2017	Serv	01	R\$	R\$
02	Entrega de relatórios com o diagnóstico das contingências passíveis de redução no histórico das informações e recolhimentos sujeitos à Administração Tributária – Ano 2018	Serv	01	R\$	R\$
03	Entrega de relatórios com o diagnóstico das contingências passíveis de redução no histórico das informações e recolhimentos sujeitos à Administração Tributária – Ano 2019	Serv	01	R\$	R\$
04	Entrega de relatórios com o diagnóstico das contingências passíveis de redução no histórico das informações e recolhimentos sujeitos à Administração Tributária – Ano 2020	Serv	01	R\$	R\$
05	Entrega de relatórios com o diagnóstico das contingências passíveis de redução no histórico das informações e recolhimentos sujeitos à Administração Tributária – Ano 2021	Serv	01	R\$	R\$
Valor Total					R\$

IV - Análise das contingências passíveis de redução fundadas endividamento total da Administração, com identificação e estratificação dos eventos, discriminados a seguir:

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
01	Entrega de relatório Análise das contingências passíveis de redução fundadas endividamento total da Administração – Ano 2017	Serv	01	R\$	R\$
02	Entrega de relatório Análise das contingências passíveis de redução fundadas endividamento total da Administração – Ano 2018	Serv	01	R\$	R\$
03	Entrega de relatório Análise das contingências passíveis de redução fundadas endividamento total da Administração – Ano 2019	Serv	01	R\$	R\$
04	Entrega de relatório Análise das contingências passíveis de redução fundadas endividamento total da Administração – Ano 2020	Serv	01	R\$	R\$
05	Entrega de relatório Análise das contingências passíveis de redução fundadas endividamento total da Administração – Ano 2021	Serv	01	R\$	R\$
Valor Total					R\$

V Entrega de relatórios com o diagnóstico das contingências passíveis de redução nos repasses constitucionais, com identificação e estratificação dos eventos, discriminados a seguir:

Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
01	Entrega de relatórios com o diagnóstico das contingências passíveis de redução nos repasses constitucionais, com identificação e estratificação dos eventos – Ano 2017	Serv	01	R\$	R\$
02	Entrega de relatórios com o diagnóstico das contingências passíveis de redução nos repasses constitucionais, com identificação e estratificação dos eventos – Ano 2018	Serv	01	R\$	R\$
03	Entrega de relatórios com o diagnóstico das contingências passíveis de redução nos repasses constitucionais, com identificação e estratificação dos eventos – Ano 2019	Serv	01	R\$	R\$
04	Entrega de relatórios com o diagnóstico das contingências passíveis de redução nos repasses constitucionais, com identificação e estratificação dos eventos – Ano 2020	Serv	01	R\$	R\$
05	Entrega de relatórios com o diagnóstico das contingências passíveis de redução nos repasses constitucionais, com identificação e estratificação dos eventos – Ano 2021	Serv	01	R\$	R\$

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

Valor Total	R\$
--------------------	------------

VI - Entrega de relatório de diagnóstico de desenvolvimento institucional com análise dos índices de comprometimento nos relatórios de execução orçamentária, discriminados a seguir:

Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
01	Entrega de relatório de diagnóstico de desenvolvimento institucional com análise dos índices de comprometimento nos relatórios de execução orçamentária – Ano 2017	Serv	01	R\$	R\$
02	Entrega de relatório de diagnóstico de desenvolvimento institucional com análise dos índices de comprometimento nos relatórios de execução orçamentária – Ano 2018	Serv	01	R\$	R\$
03	Entrega de relatório de diagnóstico de desenvolvimento institucional com análise dos índices de comprometimento nos relatórios de execução orçamentária – Ano 2019	Serv	01	R\$	R\$
04	Entrega de relatório de diagnóstico de desenvolvimento institucional com análise dos índices de comprometimento nos relatórios de execução orçamentária – Ano 2020	Serv	01	R\$	R\$
05	Entrega de relatório de diagnóstico de desenvolvimento institucional com análise dos índices de comprometimento nos relatórios de execução orçamentária – Ano 2021	Serv	01	R\$	R\$
Valor Total					R\$

VII - Acompanhamento gradual e contínuo do corpo técnico da Administração, com disponibilização de help desk para orientação e dúvidas, discriminados a seguir:

Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
01	Entrega de relatórios de acompanhamento, treinamento e help desk	Mês	12	R\$	R\$
Valor Total					R\$

VIII - Parametrização dos sistemas informatizados da Administração, com medidas de apoio e transferência de know-how:

Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
01	Entrega de relatório sintético com diagnóstico e parametrização dos sistemas informatizados da Administração, com medidas de apoio e transferência de know-how	Serv	01	R\$	R\$

Valor Total	R\$
--------------------	------------

IX - Capacitação e treinamento com entrega de material didático, discriminados a seguir:

ESPECIFICAÇÃO	MÓDULO	HORAS	VALOR
Entrega de material sintético de capacitação quanto as noções de Direito, Administração e Contabilidade	DIREITO TRIBUTÁRIO	60	R\$
	DIREITO PREVIDENCIÁRIO	60	R\$
	ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANÇAS PÚBLICAS	60	R\$
	SISTEMAS DE ESCRITURAÇÃO FISCAL E CONTABILIDADE PÚBLICA	60	R\$
Valor Total			R\$

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)

(Handwritten signatures in blue ink)

ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N° _____
Processo Administrativo n° _____

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM A
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM, 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 n° _____, 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 n° _____, representada por _____, portador(a) do CPF n° _____, ao fim assinado(a), doravante denominada de CONTRATADA, de acordo com o Edital de TOMADA DE PREÇOS n° _____, Processo n° _____, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações posteriores, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1- Fundamenta-se este contrato na TOMADA DE PREÇOS n° _____, na Lei n° 8.666/93 e suas alterações posteriores e na proposta de preços da CONTRATADA.

CLÁUSULA 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, JUNTO A SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE FORTIM/CE**, conforme termo de referência e proposta de preços da CONTRATADA, em anexo, parte integrante deste processo.

CLÁUSULA 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 n° 8.666/93 e suas alterações posteriores.

4.0- CLÁUSULA QUARTA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

4.1- O objeto do contrato decorrente desta licitação será recebido do seguinte modo:

- c) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do

contratado;

- d) 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- A fatura relativa aos serviços efetivamente executados deverá ser apresentada à Secretaria de _____, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, para fins de conferência e atestação da execução dos serviços.

5.2- A fatura constará dos serviços efetivamente executados no período de cada mês civil.

5.3- Caso a fatura seja aprovada pela Secretaria de _____, o pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após o protocolo da fatura pelo(a) CONTRATADO(A), junto ao setor competente da Prefeitura Municipal de Fortim.

CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO

6.1- Os preços serão fixos e irredutíveis por um período de 12 (doze) meses, a contar da data de apresentação da proposta. Os preços terão reajuste de acordo com a variação do índice IPCA/IBGE (Índice de Preços ao Consumidor Amplo). Poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração dos serviços, desde que objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos do Art. 65, inciso II, alínea "d" da Lei Federal n. 8.666/93, devendo ser formalizado através de ato administrativo.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FONTE DE RECURSOS

7.1- As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da dotação orçamentária nº _____, elemento de despesa nº _____, custeadas com recursos do Tesouro Municipal.

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 **SULA 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 _____ da Prefeitura Municipal de Fortim, 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 _____ da Prefeitura Municipal de Fortim, não serão considerados como inadimplemento contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1- A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

10.2- Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

10.3- Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

10.4- Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais / Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

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 Fortim, 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 Fortim 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 Fortim;

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- Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA, 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 pela CONTRATANTE

b.2) 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato, por dia de atraso na execução do objeto contratual, 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 Secretaria de _____ da Prefeitura Municipal de Fortim, em caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução dos serviços.

b.4) O valor da multa referida nesta cláusula será descontado "ex-offício" da CONTRATADA, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à Secretaria de _____ da Prefeitura Municipal de Fortim, 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 pendurarem os motivos determinantes da punição ou até que a CONTRATANTE promova sua reabilitação.

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 Fortim.

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

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA - DO FORO

15.1- Fica eleito o foro da Comarca de _____, Estado do xxxx, 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.

_____ -xx, ___ de _____ de 20__.

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

Representante
Empresa
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

01. _____

Nome:

CPF/MF:

02. _____

Nome:

CPF/MF

(Handwritten signatures and marks)

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

Ref.: TOMADA DE PREÇOS N° _____

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, JUNTO A SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE FORTIM/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 nº. 123/06, que não haver nenhum impedimento previsto no art. 3º, § 4º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

(local e data)

Nome e assinatura do responsável (Representante legal)

JJ

v

[Assinatura]

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

Ref.: TOMADA DE PREÇOS N° _____

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, JUNTO A SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE FORTIM/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)

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

ANEXO VIII
MODELO DE PROCURAÇÃO
(EMITIR EM PAPEL TIMBRADO)

Ref.: TOMADA DE PREÇOS N° _____

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, JUNTO A SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE FORTIM/CE.

OUTORGANTE: Nome e qualificação.

OUTORGADO: Nome e qualificação.

PODERES: Pleno e gerais poderes para representar a OUTORGANTE, junto à Prefeitura Municipal de Fortim, no processo de Tomada de Preços n° _____, 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° _____ - ____

[Handwritten signature]