



TOMADA DE PREÇOS Nº 2021.06.01.002

LICITAÇÃO DO TIPO TÉCNICA E PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA 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 DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E REPASSES CONSTITUCIONAIS, JUNTO A SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE BOA VIAGEM/CE.

O município de Boa Viagem, através da Comissão Permanente de Licitação, devidamente nomeada pela Portaria nº 100/2021, de 01 de fevereiro de 2021, torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local abaixo previstos, abrirá licitação, na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo técnica e preço, para atendimento do objeto desta licitação, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, observadas as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 de 21.06.93, e suas alterações posteriores.

HORA, DATA E LOCAL:

Os "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO", "PROPOSTAS TÉCNICAS" e "PROPOSTAS DE PREÇOS" serão recebidos em sessão pública marcada para:

Às 14:00 Horas,

Do dia 12 de julho de 2021.

No endereço: Sala de licitações, localizada na Praça Monsenhor José Candido, 100 - Centro - Boa Viagem/CE.

Constituem parte integrante desta Tomada de Preços, independente de transcrição, os seguintes anexos:

- ANEXO I** - ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS
- ANEXO II** - MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA DE PREÇOS.
- ANEXO III** - MINUTA DO TERMO CONTRATUAL.
- ANEXO IV** - MODELO DE DECLARAÇÃO (Artigo. 27, inciso V, da Lei Federal nº 8.666/93 e inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal).
- ANEXO V** - MODELO DE DECLARAÇÃO (ME ou EPP).
- ANEXO VI** - Modelo da Carta de Fiança Bancária

1.0- DO OBJETO

1.1- A presente licitação tem como objeto a Contratação de empresa especializada para 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 da administração municipal e repasses constitucionais, junto a Secretaria de Finanças do Município de Boa Viagem/CE.

PREFEITURA DE BOA VIAGEM

CNPJ Nº 07.963.515/0001-36 | CGF Nº 06.920.307-5

Praça Monsenhor José Cândido, 100 | Centro | Boa Viagem/CE | CEP 63.870-000

Tel.: 88 3427.7001 - 9 8168.1714 | E-mail: pmbv_oficial@boaviagem.ce.gov.br | Site: www.boaviagem.ce.gov.br



1.2- O valor estimado da presente licitação é de R\$ 719.223,78 (setecentos e dezoito mil duzentos e vinte e três reais e setenta e oito centavos).

2.0- DAS RESTRIÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1- RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

2.1.2- Não poderá participar empresa com falência decretada;

2.1.3- É vedada a participação em consórcio e a subcontratação parcial ou total para a execução do objeto desta licitação;

2.2- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.2.1- Poderá participar do presente certame licitatório pessoa jurídica, devidamente cadastrada na Prefeitura Municipal de Boa Viagem, ou não cadastrada, que atender a todas as condições exigidas para cadastramento até o 3º (terceiro) dia anterior à data para abertura do certame, observada a necessária qualificação.

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

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

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

2.2.5- Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, para que essa possa gozar dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da referida Lei é necessário, no ato do credenciamento do licitante, a apresentação de declaração de que se enquadra na condição de ME (Microempresa) ou EPP (Empresa de Pequeno porte), emitida em papel timbrado da empresa pelo(s) sócio(s) que detenha(m) os poderes de administração da sociedade.

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

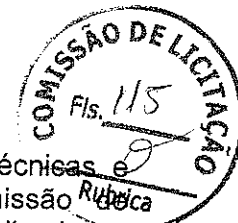
3.0- DOS ENVELOPES

PREFEITURA DE BOA VIAGEM

CNPJ Nº 07.963.515/0001-36 | CGF Nº 06.920.307-5

Praça Monsenhor José Cândido, 100 | Centro | Boa Viagem/CE | CEP 63.870-000

Tel.: 88 3427.7001 - 9 8168.1714 | E-mail: pmbv_oficial@boaviagem.ce.gov.br | Site: www.boaviagem.ce.gov.br



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

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VIAGEM
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)
ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 2021.06.01.002**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VIAGEM
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)
ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA TÉCNICA
TOMADA DE PREÇOS Nº 2021.06.01.002**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VIAGEM
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)
ENVELOPE Nº 03 - PROPOSTA DE PREÇOS
TOMADA DE PREÇOS Nº 2021.06.01.002**

3.2- É obrigatória a assinatura de quem de direito do(a) PROPONENTE na PROPOSTA DE PREÇOS.

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

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

a) Em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório, exceto para a garantia, quando houver, cujo documento comprobatório deverá ser exibido exclusivamente em original;

b) Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa se expirar. Na hipótese do documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de sua emissão;

4.2- OS DOCUMENTOS PARA PESSOA JURÍDICA CONSISTIRÃO DE:

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

4.2.2- HABILITAÇÃO JURÍDICA:

4.2.2.1- Cédula de identidade do responsável legal ou signatário da proposta.

4.2.2.2- Registro comercial, no caso de empresa individual. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a



atividade assim o exigir. Observado que o aditivo consolidado atende as alterações anteriores, portanto, sendo suficiente.

4.2.2.3- Prova de inscrição na:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo a sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual (ISS);

4.2.3- REGULARIDADE FISCAL:

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

a) A comprovação de quitação para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Federais e da Dívida Ativa da União, emitida nos moldes da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 02.10.2014;

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;

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

4.2.3.3- Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT) emitida pela Justiça do Trabalho.

4.2.4- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

4.2.4.1- Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com firma do emitente reconhecida em cartório, comprovando que a licitante prestou ou esteja prestando serviços compatíveis em características com o objeto desta licitação.

4.2.4.1.1- A comissão de licitação a fim de esclarecer quaisquer dúvidas referentes a qualificação técnica (atestado de capacidade técnica) poderá exigir documentos contratuais e/ou fiscais, vedada a posterior inclusão de documentos que deveriam constar originariamente nos envelopes, conforme determina o § 3º do art. 43 da Lei 8.666/93.

4.2.4.2- Prova de inscrição ou registro da LICITANTE junto ao Conselho Regional de Administração (CRA), da localidade da sede da PROPONENTE.

4.2.4.3- Comprovação da PROPONENTE possuir como RESPONSÁVEL TÉCNICO ou em seu quadro permanente, na data prevista para entrega dos documentos, profissional(is) de nível superior, reconhecido(s) pelo Conselho Regional de Administração (CRA), com a devida prova de inscrição ou registro do profissional junto ao Conselho Regional de Administração (CRA).

4.2.4.3.1- O vínculo do responsável técnico - Administrador(a) - com a empresa, poderá ser comprovado do seguinte modo:

PREFEITURA DE BOA VIAGEM

CNPJ Nº 07.963.515/0001-36 | CGF Nº 06.920.307-5

Praça Monsenhor José Cândido, 100 | Centro | Boa Viagem/CE | CEP 63.870-000

Tel.: 88 3427.7001 - 9 8168.1714 | E-mail: pmbv_oficial@boaviagem.ce.gov.br | Site: www.boaviagem.ce.gov.br



- a) Se empregado, comprovando-se o vínculo empregatício através de cópia da "Ficha ou Livro de Registro de Empregado", da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- b) Se sócio, comprovando-se a participação societária através de cópia do Contrato social e aditivos, se houver, devidamente registrado(s) na Junta Comercial;
- c) Se contratado, apresentar contrato de prestação de serviço, vigente na data de abertura deste certame, assinado e **com firma reconhecida de ambas as partes.**

4.2.5- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

4.2.5.1- Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo Distribuidor Judicial da sede da PROPONENTE, Justiça Ordinária;

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

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

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

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

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

4.2.5.2.5- Comprovação da boa situação financeira, será baseada na obtenção de índices de **Liquidez Geral (LG)**, **Solvência Geral (SG)** e **Liquidez Corrente (LC)**, maiores que **um (>1 ou = 1)**, resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{LG} = \frac{\text{AC} + \text{RLP}}{\text{PC} + \text{ELP}}$$
$$\text{SG} = \frac{\text{AT}}{\text{PC} + \text{ELP}}$$
$$\text{LC} = \frac{\text{AC}}{\text{PC} + \text{ELP}}$$

ONDE: AC : ATIVO CIRCULANTE
AT : ATIVO TOTAL
PC : PASSIVO CIRCULANTE
ELP : EXIGÍVEL A LONGO PRAZO



4.2.5.4 - Garantia de manutenção da proposta, no valor de **R\$ 7.192,23 (sete mil cento e noventa e dois reais e vinte e três centavos)**, correspondente a 1,0% (hum por cento) do valor estimado da licitação, previsto no **subitem 1.2** deste Edital, a ser recolhida no **Banco do Brasil - Agência 0898-2 - Conta 448.002-3, em nome da Prefeitura Municipal de Boa Viagem**, a qual deverá ser juntada dentro do envelope de documentos de habilitação a ser entregue no dia determinado para a sessão. No caso da modalidade caução, poderá a administração diligenciar a mesma afim de verificar se houve a compensação financeira.

4.2.5.4.1. A garantia de manutenção de proposta, quando não recolhida em moeda corrente nacional, terá o prazo de validade de 90 (noventa) dias, contado da data de entrega dos Documentos de Habilitação e Propostas de Preços e deverá ser recolhida na Prefeitura Municipal de Boa Viagem, podendo ser prestada em qualquer outra das modalidades a seguir:

- a) Caução em dinheiro ou em título da dívida pública, vedada a prestação de garantia através de Títulos da Dívida Agrária;
- b) Fiança bancária (conforme **ANEXO V - Modelo da Carta de Fiança Bancária**).
- c) Seguro-garantia.

4.2.5.4.2 - A garantia de manutenção de proposta será liberada até 05 (cinco) dias úteis depois de esgotada as fases de habilitação (Documentos de Habilitação) ou de classificação (Propostas de Preços), para as empresas inabilitadas ou desclassificadas, ou após a adjudicação, exceto para a vencedora da licitação, que será liberada no mesmo prazo, após a data de assinatura de Contrato, ressalvado o disposto ao **subitem 9.2** do Edital.

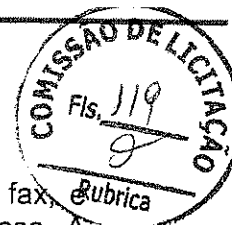
4.2.5.4.3. Para efeito da devolução de que trata o subitem anterior, a garantia prestada pela licitante, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.2.6- OUTRAS EXIGÊNCIAS

4.2.6.1- Declaração expressa, na forma do anexo IV desta Tomada de Preços, de que atende ao inciso V do art. 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

4.2.6.2- Em se tratando de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte, nos termos das Leis Complementares nº 123/2006 e 147/2014, para que essa possa gozar dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da referida Lei, a licitante terá que apresentar declaração de que se enquadra na condição de ME (Microempresa) ou EPP (Empresa de Pequeno porte), emitida em papel timbrado da empresa pelo(s) sócio(s) que detenha(m) os poderes de administração da sociedade, conforme modelo do Anexo V.

4.2.6.2.1- Caso a proponente enquadrada na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte não apresente a declaração, na forma do item anterior, essa poderá participar do procedimento licitatório, sem direito, entretanto, à fruição dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 das Leis Complementares nº 123/2006 e 147/2014.



4.3- O(A) licitante deverá fornecer, a título de informação, número de telefone, fax, pessoa de contato, preferencialmente local e fotos externas e internas da empresa. A ausência desses dados não a tornará inabilitada.

5.1- DA PROPOSTA TÉCNICA - ENVELOPE 02

5.1- As propostas deverão ser apresentadas em papel timbrado da firma, preenchidas em duas vias datilografadas/digitadas ou impressas por qualquer processo mecânico, eletrônico ou manual, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, entregue em envelope opaco e lacrado.

5.1.2- AS PROPOSTAS TÉCNICA DEVERÃO, AINDA, CONTER:

5.1.2- No caso de pessoa jurídica, a razão social, local da sede e o número de inscrição no CNPJ da licitante. No caso de pessoa física, o nome, endereço e inscrição no CPF.

5.1.2.1- Assinatura do Representante Legal;

5.1.3 - Relação de contratos, atestados e da Equipe Técnica da licitante, conjuntamente com a declaração assinada por cada membro da equipe técnica ratificando sua participação no certame;

I. Experiência da licitante - contratos e/ou outros documentos comprobatórios firmados;

II. Experiência da licitante - atestados, declarações e/ou outros documentos comprobatórios comprovando a execução.

III. A relação da equipe técnica responsável pela prestação dos serviços.

5.2- DA PROPOSTA DE PREÇO - ENVELOPE 03

5.2- As propostas deverão ser apresentadas em papel timbrado da firma, preenchidas em duas vias datilografadas/digitadas ou impressas por qualquer processo mecânico, eletrônico ou manual, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, entregue em envelope opaco e lacrado.

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

5.2.1.1- No caso de pessoa jurídica, a razão social, local da sede e o número de inscrição no CNPJ da licitante. No caso de pessoa física, o nome, endereço e inscrição no CPF.

5.2.1.2- Assinatura do Representante Legal;

5.2.1.3- Indicação do prazo de validade das propostas, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da apresentação das mesmas;

5.2.1.4- Valor mensal e total proposto, cotado em moeda nacional, em algarismos e por extenso, já consideradas, no mesmo, todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no objeto deste Edital;

5.2.1.5- Correrão por conta do(a) proponente vencedor(a) todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta;



5.2.1.6- Ocorrendo divergência entre os valores propostos, prevalecerão os descritos por extenso e, no caso de incompatibilidade entre os valores mensal e total, prevalecerá o valor mensal.

6.0- DO PROCESSAMENTO DA LICITA O

6.1- A presente licita o na modalidade Tomada de Preços será processada e julgada de acordo com o procedimento estabelecido no art. 43 da Lei n.  8.666/93 e suas altera es posteriores;

6.2- Após a entrega dos envelopes pelos(as) licitantes, não serão aceitos quaisquer adendos, acréscimos ou supressões ou esclarecimentos sobre o conteúdo dos mesmos;

6.3- Os esclarecimentos, quando necessários e desde que solicitados pela Comissão de Licita o deste Município, constarão obrigatoriamente da respectiva Ata;

6.4-   facultado   Comissão de Licita o ou   autoridade superior, em qualquer fase da licita o, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instru o do processo, vedada a inclusão de documentos ou informa es que deveriam constar originariamente da proposta;

6.5- Será lavrada ata circunstanciada durante todo o transcorrer do processo licit torio, que será assinada pela Comissão de Licita o e pelos(as) licitantes presentes, conforme dispõe o   1  do art. 43, da Lei n.  8.666/93 e suas altera es posteriores;

6.6- O recebimento dos envelopes contendo os documentos de habilita o e a proposta de preço será realizado no dia, hora e local previstos nesta Tomada de Preços;

6.7- Recebidos os envelopes **"01" DOCUMENTOS DE HABILITA O**, **"02" PROPOSTA TÉCNICA** e **"03" PROPOSTA DE PREÇO**, proceder-se-  com a abertura e com a análise dos envelopes referentes   documenta o;

6.8- Em seguida será dado vistas dos documentos aos(as) licitantes para que rubriquem e procedam, se quiserem, ao exame e se utilizem das faculdades outras previstas em Lei;

6.9- A Comissão de Licita o poderá, ao seu exclusivo critério, proclamar, na mesma sessão, o resultado da habilita o, ou convocar outra para esse fim, ficando cientificados os interessados;

6.10- Divulgado o resultado da habilita o, a Comissão de Licita o, após obedecer ao disposto no art. 109, inciso I, alínea a, da Lei de Licita es, fará a devolu o aos inabilitados, dos seus envelopes "propostas", devidamente lacrados;

6.11- Abertura das propostas técnicas dos(as) licitantes habilitados(as) que serão examinadas pela Comissão e pelos(as) licitantes presentes;

6.11.1- A análise das propostas técnicas será feita pela **Comissão Permanente de Licita o**, devendo ser emitido laudo assinado.

6.11.2- A avalia o e classifica o das propostas técnicas será de acordo com os critérios constantes deste edital.

6.12- A **PROPOSTA TÉCNICA** será avaliada sob os seguintes aspectos:

PREFEITURA DE BOA VIAGEM

CNPJ N.  07.963.515/0001-36 | CGF N.  06.920.307-5

Praça Monsenhor José Cândido, 100 | Centro | Boa Viagem/CE | CEP 63.870-000

Tel.: 88 3427.7001 - 9 8168.1714 | E-mail: pmbv_oficial@boaviagem.ce.gov.br | Site: www.boaviagem.ce.gov.br



6.12.1 - PONTUAÇÃO 01 (P1): EXPERIÊNCIA DA LICITANTE POR CONTRATOS FIRMADOS COMPATÍVEL COM O OBJETO DESTES CERTAMES (modelo do ANEXO II);

6.12.1.1 - Este quesito será avaliado pela experiência da licitante na contratação de serviços compatível com o objeto deste certame. Pontuação máxima deste item: 30 (trinta) pontos.

a) Documentação Comprobatória: Apresentação de Contratos firmados compatível com o objeto deste certame, emitidos em papel timbrado, contendo informações de endereço, telefone, CNPJ, devendo ser firmadas por dirigente(s) identificado(s), no mínimo, por nome e cargo ou função.

b) Critérios para pontuação: Contratos (quantidade)

REQUISITOS	PONTUAÇÃO
De 01(um) a 05 (cinco)	10 (dez) pontos
De 06 (seis) a 10 (dez)	20 (vinte) pontos
De 11 (onze) acima	30 (trinta) pontos

6.12.2- PONTUAÇÃO 02 (P2): EXPERIÊNCIA DA LICITANTE POR ATESTADOS DE CONCLUSÃO COMPATÍVEL COM O OBJETO DESTES CERTAMES (modelo do ANEXO II)

6.12.2.1 - Este quesito será avaliado pela experiência da licitante na conclusão da prestação de serviços compatível com o objeto deste certame. Pontuação máxima deste item: 30 (trinta) pontos.

a) Documentação Comprobatória: Apresentação de Atestados de capacidade técnica compatível com o objeto deste certame, emitidos em papel timbrado, contendo informações de endereço, telefone, CNPJ, devendo ser firmadas por dirigente(s) identificado(s), no mínimo, por nome e cargo ou função, com firma reconhecida do emitente.

b) Critérios para pontuação: Atestados (quantidade)

REQUISITOS	PONTUAÇÃO
De 01(um) a 05 (cinco)	10 (dez) pontos
De 06 (seis) a 10 (dez)	20 (vinte) pontos
De 11 (onze) acima	30 (trinta) pontos

6.12.3 - PONTUAÇÃO 03 (P3): EQUIPE TÉCNICA DA LICITANTE (modelo do ANEXO II)

6.12.3.1 - Este quesito corresponde à equipe técnica da licitante, inclusive sócios e diretores. Pontuação máxima deste item: 40 (quarenta) pontos.

a) Documentação Comprobatória: comprovação por meio de Registro do profissional no referido Conselho de Classe ou carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviço ou comprovação de sócio.

b) Critérios para pontuação: Quantidade de profissionais.

c) Tal equipe deverá ser composta no mínimo dos profissionais com os seguintes perfis.

PREFEITURA DE BOA VIAGEM

CNPJ Nº 07.963.515/0001-36 | CGF Nº 06.920.307-5

Praça Monsenhor José Cândido, 100 | Centro | Boa Viagem/CE | CEP 63.870-000

Tel.: 88 3427.7001 - 9 8168.1714 | E-mail: pmbv_oficial@boaviagem.ce.gov.br | Site: www.boaviagem.ce.gov.br



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.

REQUISITOS	PONTUAÇÃO
I - Equipe de Coordenação	
Coordenador Geral	04 (quatro) pontos
Coordenador Pedagógico	04 (quatro) pontos
Coordenador de Logística	04 (quatro) pontos
II - Equipe de Técnica	
Administrador	07 (sete) pontos
Contador	07 (sete) pontos
Advogado	07 (sete) pontos
Economista	07 (sete) pontos

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

6.12.4- O vínculo de todos os profissionais apresentados na proposta técnica da proponente, poderá ser comprovado do seguinte modo:

- a) Se sócio, comprovando-se a participação societária através de cópia do Contrato social e aditivos, se houver, devidamente registrado(s) na Junta Comercial;
- b) Se empregado, comprovando-se o vínculo empregatício através de cópia da Ficha ou Livro de Registro de Empregado e da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- c) Se contratado, apresentar contrato de prestação de serviço, vigente na data de abertura deste certame, assinado e com firma reconhecida de ambas as partes.



6.13- Divulgação do resultado do julgamento das propostas técnicas e observância ao prazo recursal previsto no art. 109, inciso I, alínea b, da Lei nº 8.666/93;

6.13.1- Concluído o julgamento das propostas técnicas, proceder-se-á a abertura das propostas de preços exclusivamente das licitantes que tenham atingido a valoração mínima estabelecida neste edital.

6.14- Abertura das propostas dos(as) licitantes classificado(s) na(s) proposta(s) técnica que serão examinadas pela Comissão e pelos(as) licitantes presentes;

6.15- Divulgação do resultado do julgamento das propostas e observância ao prazo recursal previsto no art. 109, inciso I, alínea b, da Lei nº 8.666/93;

6.16- Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.

7.0- DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

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

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

7.2- A habilitação será julgada com base nos Documentos de Habilitação apresentados, observada as exigências contidas nesta Tomada de Preços.

B – AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS – ENVELOPE “B”

7.3. Decorrido o prazo recursal referente à habilitação, a Comissão procederá a abertura das Propostas Técnicas. Estas serão feita uma avaliação e pontuação, que será feita através da **Comissão Permanente de Licitação**.

7.4. A Comissão fará Análise e determinará a **PONTUAÇÃO TÉCNICA (PT)** de cada LICITANTE habilitada, mediante o somatório dos critérios estabelecidos no **TERMO DE REFERÊNCIA**, mediante fórmula também apresentada no termo de referência ANEXO I deste instrumento convocatório.

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

7.5. Decorrido o prazo recursal referente a Fase Técnica, a Comissão procederá ao julgamento das Propostas Comerciais.

a) Nesta fase serão abertas as propostas de preços das licitantes que obtiverem Nota Técnica igual ou superior a 70% (setenta por cento) da pontuação máxima.

b) Constatada pela Comissão a existência de erros na Proposta de Preços, serão procedidas às correções, passando o valor encontrado a ser considerado para seu julgamento

7.6- A presente licitação será julgada pelo critério, do menor preço, conforme inciso III, § 1º do art. 45 da Lei das Licitações;



7.7- Na proposta prevalecerão, em caso de discordância entre os valores numéricos por extenso, estes últimos;

7.8- Os erros de soma e/ou multiplicação, bem como o valor total proposto, eventualmente configurados nas Propostas de Preços dos(as) proponentes serão devidamente corrigidos, não se constituindo, de forma alguma, como motivo para desclassificação da proposta;

7.8- No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate dar-se-á por sorteio, observado o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014;

7.9- Nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014, considerar-se-ão empatados (empate ficto) todas as propostas apresentadas por microempresas e empresas de pequeno porte que sejam iguais ou até **10% (dez por cento)** superiores à proposta de menor preço apresentada;

7.10- Não ocorrerá o empate ficto quando o melhor preço tiver sido apresentado por empresa que comprove ser regularmente enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte;

7.11- Ocorrendo o empate na forma prevista no item 7.7 acima, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A Comissão de Licitação convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada para apresentação de proposta de preço inferior à da primeira classificada;

b) A convocação deverá ser atendida no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito, e havendo a apresentação de preço inferior pela mesma, esta passará à condição de primeira classificada no certame;

c) Não ocorrendo o interesse da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma das alíneas "a" e "b" deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese prevista no item 7.7 acima, na ordem crescente de classificação, para o exercício do mesmo direito;

d) No caso de equivalência (igualdade) dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte, que se enquadrem na hipótese prevista no item 7.7 acima, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer o direito de preferência, através da apresentação de melhor oferta.

7.12. AVALIAÇÃO FINAL DAS PROPOSTAS

7.12.1. A COMISSÃO determinará a AVALIAÇÃO FINAL (AF) de cada LICITANTE, mediante a seguinte fórmula:

7.12.2. Cálculo da Nota Técnica (NT) e da Nota Técnica Final (NTF):

$$NT = \frac{\text{Item I} + \text{Item II} + \text{Item III}}{10}$$

$$NTF = \frac{10 \times NT \text{ do Proponente}}{\text{Maior NT}}$$

PREFEITURA DE BOA VIAGEM

CNPJ Nº 07.963.515/0001-36 | CGF Nº 06.920.307-5

Praça Monsenhor José Cândido, 100 | Centro | Boa Viagem/CE | CEP 63.870-000

Tel.: 88 3427.7001 - 9 8168.1714 | E-mail: pmbv_oficial@boaviagem.ce.gov.br | Site: www.boaviagem.ce.gov.br



7.12.2.1. Cálculo da Nota de Preço Final (NPF):

$$\text{NPF} = \frac{10 \times \text{Menor valor global das propostas}}{\text{Valor global da proposta do proponente}}$$

7.12.2.2. Para a Nota Final (NF) será atribuído como fator de ponderação peso seis para a Nota Técnica Final (NTF) e peso quatro para a Nota de Preço Final (NPF), de acordo com o seguinte cálculo:

$$\text{NF} = \frac{(\text{NTF} \times 6) + (\text{NPF} \times 4)}{10}$$

7.12.3. Será julgada vencedora a LICITANTE que obtiver a maior **AVALIAÇÃO FINAL (AF)**, ficando as demais em ordem decrescente de AVALIAÇÃO FINAL (AF);

7.12.4. Havendo igualdade de AVALIAÇÃO FINAL (AF) entre 02 (duas) ou mais LICITANTES, o certame 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.

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

7.12.6. 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.

7.13- Será declarada vencedora a licitante que obtiver a maior **AVALIAÇÃO FINAL (AF)** entre os(as) licitantes classificados(as), após a observância dos critérios acima estabelecidos.

7.13- SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS DE PREÇOS

7.13.1- Que não atenderem as exigências desta Tomada de Preços;

7.13.2- Que apresentarem preços unitários irrisórios, de valor zero, ou preços excessivos ou inexeqüíveis;

7.13.3- Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista nesta Tomada de Preços, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos(as) demais licitantes;

7.13.4- Com preço unitário simbólico ou irrisório, assim entendido como aquele incompatível com os preços praticados no mercado, conforme a Lei 8.666/93 e suas alterações;

7.13.5- No caso de empate entre duas ou mais propostas o desempate se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os(as) licitantes serão convocados(as), vedado qualquer outro processo;

7.13.6- De conformidade com o parecer da Comissão de Licitação, não constituirá causa de inabilitação nem de desclassificação da proponente a irregularidade formal que não afete o conteúdo ou a idoneidade da proposta e/ou documentação apresentada.

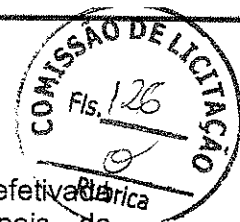
8.0- DA ADJUDICAÇÃO

PREFEITURA DE BOA VIAGEM

CNPJ Nº 07.963.515/0001-36 | CGF Nº 06.920.307-5

Praça Monsenhor José Cândido, 100 | Centro | Boa Viagem/CE | CEP 63.870-000

Tel.: 88 3427.7001 - 9 8168.1714 | E-mail: pmbv_oficial@boaviagem.ce.gov.br | Site: www.boaviagem.ce.gov.br



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

9.0- DO CONTRATO

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

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

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

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

10.0- DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATANTE

10.1- A CONTRATANTE se obriga a proporcionar ao(à) CONTRATADO(A) 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 ao(à) CONTRATADO(A) toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigirem providências corretivas;

10.4- Providenciar os pagamentos ao(à) CONTRATADO(A) à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

11.0- DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A)

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, substituindo-os nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;



11.4- Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pelo(a) CONTRATANTE;

11.5- Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que ao(à) CONTRATADO(a) não deverá, mesmo após o término do Contrato, sem consentimento prévio por escrito do(a) CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do Contrato;

11.6- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pelo(a) CONTRATANTE;

11.7- Arcar com eventuais prejuízos causados ao(à) CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual, inclusive, respondendo pecuniariamente;

11.8- 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 Secretaria de Finanças por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência do(a) CONTRATADO(A), com referência às suas obrigações, não se transfere à Secretaria de Finanças;

11.9- Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do contrato;

11.10- Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;

12.0- DA DURAÇÃO DO CONTRATO

12.1- O Contrato terá um prazo de vigência a partir da data de sua assinatura, até 31 de dezembro de 2021, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

13.0- DA FORMA DE PAGAMENTO

13.1- A fatura relativa aos serviços mensalmente prestados deverá ser apresentada à Secretaria de Finanças, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, para fins de conferência e atestação da execução dos mesmos.

13.2- A fatura constará dos serviços efetivamente prestados no período de cada mês civil, de acordo com o quantitativo efetivamente realizado no mês;

13.3- Caso o faturamento seja aprovado pela Secretaria de Finanças, o pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após o protocolo da fatura pela CONTRATADO(A).

14.0- DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO



14.1- Os preços somente poderão ser reajustados após o período de 12 (doze) meses, contar da data da apresentação das propostas, com base na variação percentual acumulada no período sob análise, do IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), ou outro equivalente caso este venha a ser extinto ou substituído.

15.0- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) Advertência.

b) Multas de:

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

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

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

b.4) O valor da multa referida nesta cláusula será descontada "ex-officio" do(a) CONTRATADO(A), mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à Secretaria de Finanças do Município de Boa Viagem, 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.

16.0- DA RESCISÃO CONTRATUAL

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

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

17.0- DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

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

18.0- DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

PREFEITURA DE BOA VIAGEM

CNPJ Nº 07.963.515/0001-36 | CGF Nº 06.920.307-5

Praça Monsenhor José Cândido, 100 | Centro | Boa Viagem/CE | CEP 63.870-000

Tel.: 88 3427.7001 - 9 8168.1714 | E-mail: pmbv_oficial@boaviagem.ce.gov.br | Site: www.boaviagem.ce.gov.br



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

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

18.3- Os recursos serão protocolados na Secretaria de Finanças e encaminhados à Comissão de Licitação;

19.0- DA FONTE DE RECURSOS

19.1- O valor global do Contrato a ser celebrado correrá por conta da dotação orçamentária nº 0401.04.122.0002.2.011, elemento de despesa nº 33.90.39.00.

20.0- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1- A apresentação da proposta implica na aceitação plena das condições estabelecidas nesta Tomada de Preços.

20.2- A presente licitação poderá ser anulada em qualquer tempo, desde que seja constatada ilegalidade no processo e/ou no seu julgamento, ou revogada por conveniência da Administração, por decisão fundamentada, em que fique evidenciada a notória relevância de interesse do Município;

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

20.4- A homologação da presente Licitação será feita pelo Ordenador de Despesas da Secretaria de Finanças, do município de Boa Viagem, conforme dispõe o artigo 43, inciso VI, da Lei nº 8.666/93;

20.5- Os casos omissos desta Tomada de Preços, serão resolvidos pela Comissão de Licitação, nos termos da legislação pertinente.

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

Boa Viagem/CE, 07 de junho de 2021.


Francisco Paulo Ravy Leite
Presidente da Comissão de Licitação



ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS



OBJETO

Contratação de empresa especializada para 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 da administração municipal e repasses constitucionais, junto a Secretaria de Finanças do Município de Boa Viagem/CE.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA 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 DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E REPASSES CONSTITUCIONAIS, JUNTO A SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE BOA VIAGEM/CE	SERV	1
1.1.1	Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências nas despesas de pessoal, exercício 2016: Prazo de 30 dias;	SERV	1
1.1.2	Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências nas despesas de pessoal, exercício 2017: Prazo de 60 dias;	SERV	1
1.1.3	Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências nas despesas de pessoal, exercício 2018: Prazo de 90 dias;	SERV	1
1.1.4	Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências nas despesas de pessoal, exercício 2019: Prazo de 120 dias;	SERV	1
1.1.5	Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências nas despesas de pessoal, exercício 2020: Prazo de 150 dias.	SERV	1
1.2.1	Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências nos índices de acidentes de trabalho e riscos ambientais do trabalho, exercício 2016: Prazo de 60 dias;	SERV	1
1.2.2	Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências nos índices de acidentes de trabalho e riscos ambientais do trabalho, exercício 2017: Prazo de 90 dias;	SERV	1
1.2.3	Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências nos índices de acidentes de trabalho e riscos ambientais do trabalho, exercício 2018: Prazo de 120 dias;	SERV	1
1.2.4	Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências nos índices de acidentes de trabalho e riscos ambientais do trabalho, exercício 2019: Prazo de 150 dias;	SERV	1
1.2.5	Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências nos índices de acidentes de trabalho e riscos ambientais do trabalho, exercício 2020: Prazo de 180 dias;	SERV	1
1.3.1	Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências passíveis de redução no histórico das informações e recolhimentos sujeitos a Administração Tributária, exercício 2016: Prazo de 30 dias;	SERV	1
1.3.2	Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências passíveis de redução no histórico das informações e recolhimentos sujeitos a Administração Tributária, exercício 2017: Prazo de 60 dias;	SERV	1
1.3.3	Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências passíveis de redução no histórico das informações e recolhimentos sujeitos a	SERV	1

PREFEITURA DE BOA VIAGEM

CNPJ Nº 07.963.515/0001-36 | CGF Nº 06.920.307-5

Praça Monsenhor José Cândido, 100 | Centro | Boa Viagem/CE | CEP 63.870-000

Tel.: 88 3427.7001 - 9 8168.1714 | E-mail: pmbv_oficial@boaviagem.ce.gov.br | Site: www.boaviagem.ce.gov.br



	Administração Tributária, exercício 2018: Prazo de 90 dias;		
1.3.4	Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências passíveis de redução no histórico das informações e recolhimentos sujeitos a Administração Tributária, exercício 2019: Prazo de 120 dias;	SERV	1
1.3.5	Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências passíveis de redução no histórico das informações e recolhimentos sujeitos a Administração Tributária, exercício 2020: Prazo de 150 dias	SERV	1
1.4.1	Entrega de relatório das contingências passíveis de redução fundadas no endividamento total da administração, exercício 1: Prazo de 60 dias;	SERV	1
1.4.2	Entrega de relatório das contingências passíveis de redução fundadas no endividamento total da administração, exercício 2: Prazo de 90 dias;	SERV	1
1.4.3	Entrega de relatório das contingências passíveis de redução fundadas no endividamento total da administração, exercício 3: Prazo de 120 dias;	SERV	1
1.4.4	Entrega de relatório das contingências passíveis de redução fundadas no endividamento total da administração, exercício 4: Prazo de 150 dias;	SERV	1
1.4.5	Entrega de relatório das contingências passíveis de redução fundadas no endividamento total da administração, exercício 5: Prazo de 180 dias;	SERV	1
1.5.1	Entrega de relatórios com o diagnóstico das contingências passíveis de redução nos repasses constitucionais, com identificação e estratificação dos eventos, exercício 2016: Prazo de 90 dias;	SERV	1
1.5.2	Entrega de relatórios com o diagnóstico das contingências passíveis de redução nos repasses constitucionais, com identificação e estratificação dos eventos, exercício 2017: Prazo de 120 dias;	SERV	1
1.5.3	Entrega de relatórios com o diagnóstico das contingências passíveis de redução nos repasses constitucionais, com identificação e estratificação dos eventos, exercício 2018: Prazo de 150 dias;	SERV	1
1.5.4	Entrega de relatórios com o diagnóstico das contingências passíveis de redução nos repasses constitucionais, com identificação e estratificação dos eventos, exercício 2019: Prazo de 180 dias;	SERV	1
1.5.5	Entrega de relatórios com o diagnóstico das contingências passíveis de redução nos repasses constitucionais, com identificação e estratificação dos eventos, exercício 2020: Prazo de 210 dias;	SERV	1
1.6.1	Entrega de relatório de diagnóstico de desenvolvimento institucional com análise dos índices de comprometimento nos relatórios de execução orçamentaria, exercício 2016: Prazo de 90 dias;	SERV	1
1.6.2	Entrega de relatório de diagnóstico de desenvolvimento institucional com análise dos índices de comprometimento nos relatórios de execução orçamentaria, exercício 2017: Prazo de 90 dias;	SERV	1
1.6.3	Entrega de relatório de diagnóstico de desenvolvimento institucional com análise dos índices de comprometimento nos relatórios de execução orçamentaria, exercício 2018: Prazo de 120 dias;	SERV	1
1.6.4	Entrega de relatório de diagnóstico de desenvolvimento institucional com análise dos índices de comprometimento nos relatórios de execução orçamentaria, exercício 2019: Prazo de 150 dias;	SERV	1
1.6.5	Entrega de relatório de diagnóstico de desenvolvimento institucional com análise dos índices de comprometimento nos relatórios de execução orçamentaria, exercício 2020: Prazo de 180 dias	SERV	1
1.7.1	Mês 1: Entrega de relatório de acompanhamento, treinamento e help desk;	MÊS	1
1.7.2	Mês 2: Entrega de relatório de acompanhamento, treinamento e help	MÊS	1



	desk;		
1.7.3	Mês 3: Entrega de relatório de acompanhamento, treinamento e help desk;	MÊS	1
1.7.4	Mês 4: Entrega de relatório de acompanhamento, treinamento e help desk;	MÊS	1
1.7.5	Mês 5: Entrega de relatório de acompanhamento, treinamento e help desk;	MÊS	1
1.7.6	Mês 6: Entrega de relatório de acompanhamento, treinamento e help desk;	MÊS	1
1.7.7	Mês 7: Entrega de relatório de acompanhamento, treinamento e help desk;	MÊS	1
1.7.8	Mês 8: Entrega de relatório de acompanhamento, treinamento e help desk;	MÊS	1
1.7.9	Mês 9: Entrega de relatório de acompanhamento, treinamento e help desk;	MÊS	1
1.7.10	Mês 10: Entrega de relatório de acompanhamento, treinamento e help desk;	MÊS	1
1.7.11	Mês 11: Entrega de relatório de acompanhamento, treinamento e help desk;	MÊS	1
1.7.12	Mês 12: Entrega de relatório de acompanhamento, treinamento e help desk;	MÊS	1
1.8.1	Parametrização dos sistemas informatizados da Administração, com medidas de apoio e transferência de know-how. Prazo de 180 dias;	SERV	1
1.8.2	Capacitação e Treinamento com entrega de material didático - Direito Tributário: Módulo de 60 (sessenta) horas;	SERV	1
1.8.3	Capacitação e Treinamento com entrega de material didático - Direito Previdenciário: Módulo de 60 (sessenta) horas;	SERV	1
1.8.4	Capacitação e Treinamento com entrega de material didático - Direito Financeiro e Orçamentário: Módulo de 60 (sessenta) horas;	SERV	1
1.8.5	Capacitação e Treinamento com entrega de material didático - Sistemas de Escrita Fiscal e Contabilidade Pública: Módulo de 60 (sessenta) horas.	SERV	1

ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS/TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE(S) REQUISITANTE(S)

Secretaria de Finanças.

JUSTIFICATIVA E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

Os projetos de capacitação profissional com desenvolvimento institucional, nos temas de redução das despesas de pessoal e contribuições e melhores práticas operacionais propiciam economia de escala para as municipalidades ao longo dos anos. Tais serviços diferentemente dos serviços comuns praticados por empresas de mercado se revestem de características próprias presentes nas edilidades, revelando a necessidade de treinamento do corpo técnico, transferência de know-how e apoio contínuo aos servidores da Administração. Este conjunto de fatores são determinantes para a busca de um ambiente com altíssimo capital intelectual à disposição, em geral existentes no espaço universitário. Aqui, tem especial relevância as instituições de ensino e pesquisa, sobretudo entidades de apoio as universidades, que possuem professores e profissionais do mais alto gabarito. Os referidos profissionais constituem a melhor opção para os

PREFEITURA DE BOA VIAGEM

CNPJ N° 07.963.515/0001-36 | CGF N° 06.920.307-5

Praça Monsenhor José Cândido, 100 | Centro | Boa Viagem/CE | CEP 63.870-000

Tel.: 88 3427.7001 - 9 8168.1714 | E-mail: pmbv_oficial@boaviagem.ce.gov.br | Site: www.boaviagem.ce.gov.br



municípios na medida em que promovem uma transferência de expertise e garantem um acompanhamento contínuo dos servidores da Administração. Ante o exposto, concluímos pela necessidade iminente da presente contratação, nos termos das referências abaixo descritas, tudo em respeito aos princípios norteadores da Administração Pública, previstos no art. 37, sobretudo o princípio da eficiência.

DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

Análise das contingências passíveis de redução nas despesas de pessoal e encargos, com identificação e estratificação dos eventos, materializados em relatórios anuais;

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;

Análise das contingências passíveis de redução no histórico das informações e recolhimentos sujeitos a Administração Tributária, materializados em relatórios anuais;

Análise das contingências passíveis de redução fundadas em endividamento total da Administração, com identificação e estratificação dos eventos, materializados em relatórios anuais;

Análise das contingências passíveis de redução nos repasses constitucionais, com identificação e estratificação dos eventos, materializados em relatórios anuais;

Diagnóstico de desenvolvimento institucional com análise dos índices de comprometimento nos relatórios de execução orçamentária, materializados em relatórios anuais;

Acompanhamento gradual e contínuo do corpo técnico da Administração, com disponibilização de help desk para orientações e dúvidas, durante toda a vigência do contrato;

Parametrização dos sistemas informatizados da Administração de acordo com a nova ordem vigente, com medidas de apoio e transferência de know-how;

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.

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências nas despesas de pessoal, exercício 2016: Prazo de 30 dias;

Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências nas despesas de pessoal, exercício 2017: Prazo de 60 dias;

Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências nas despesas de pessoal, exercício 2018: Prazo de 90 dias;

Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências nas despesas de pessoal, exercício 2019: Prazo de 120 dias;



Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências nas despesas de pessoal exercício 2020: Prazo de 150 dias.

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:

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

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

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

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

Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências nos índices de acidentes de trabalho e riscos ambientais do trabalho, exercício 2020: Prazo de 180 dias;

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

Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências passíveis de redução no histórico das informações e recolhimentos sujeitos a Administração Tributária, exercício 2016: Prazo de 30 dias;

Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências passíveis de redução no histórico das informações e recolhimentos sujeitos a Administração Tributária, exercício 2017: Prazo de 60 dias;

Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências passíveis de redução no histórico das informações e recolhimentos sujeitos a Administração Tributária, exercício 2018: Prazo de 90 dias;

Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências passíveis de redução no histórico das informações e recolhimentos sujeitos a Administração Tributária, exercício 2019: Prazo de 120 dias;

Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências passíveis de redução no histórico das informações e recolhimentos sujeitos a Administração Tributária, exercício 2020: Prazo de 150 dias;

Análise das contingências passíveis de redução fundadas no endividamento total da Administração, com identificação e estratificação dos eventos, materializados em relatórios anuais:

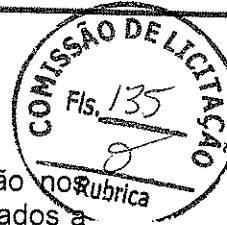
Entrega de relatório das contingências passíveis de redução fundadas no endividamento total da administração, exercício 1: Prazo de 60 dias;

Entrega de relatório das contingências passíveis de redução fundadas no endividamento total da administração, exercício 2: Prazo de 90 dias;

Entrega de relatório das contingências passíveis de redução fundadas no endividamento total da administração, exercício 3: Prazo de 120 dias;

Entrega de relatório das contingências passíveis de redução fundadas no endividamento total da administração, exercício 4: Prazo de 150 dias;

Entrega de relatório das contingências passíveis de redução fundadas no endividamento total da administração, exercício 5: Prazo de 180 dias;



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

Entrega de relatórios com o diagnóstico das contingências passíveis de redução nos repasses constitucionais, com identificação e estratificação dos eventos, exercício 2016:
Prazo de 90 dias;

Entrega de relatórios com o diagnóstico das contingências passíveis de redução nos repasses constitucionais, com identificação e estratificação dos eventos, exercício 2017:
Prazo de 120 dias;

Entrega de relatórios com o diagnóstico das contingências passíveis de redução nos repasses constitucionais, com identificação e estratificação dos eventos, exercício 2018:
Prazo de 150 dias;

Entrega de relatórios com o diagnóstico das contingências passíveis de redução nos repasses constitucionais, com identificação e estratificação dos eventos, exercício 2019:
Prazo de 180 dias;

Entrega de relatórios com o diagnóstico das contingências passíveis de redução nos repasses constitucionais, com identificação e estratificação dos eventos, exercício 2020:
Prazo de 210 dias.

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

Entrega de relatório de diagnóstico de desenvolvimento institucional com análise dos índices de comprometimento nos relatórios de execução orçamentaria, exercício 2016:
Prazo de 90 dias;

Entrega de relatório de diagnóstico de desenvolvimento institucional com análise dos índices de comprometimento nos relatórios de execução orçamentaria, exercício 2017:
Prazo de 90 dias;

Entrega de relatório de diagnóstico de desenvolvimento institucional com análise dos índices de comprometimento nos relatórios de execução orçamentaria, exercício 2018:
Prazo de 120 dias;

Entrega de relatório de diagnóstico de desenvolvimento institucional com análise dos índices de comprometimento nos relatórios de execução orçamentaria, exercício 2019:
Prazo de 150 dias;

Entrega de relatório de diagnóstico de desenvolvimento institucional com análise dos índices de comprometimento nos relatórios de execução orçamentaria, exercício 2020:
Prazo de 180 dias

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

- Mês 1: Entrega de relatório de acompanhamento, treinamento e help desk;
- Mês 2: Entrega de relatório de acompanhamento, treinamento e help desk;
- Mês 3: Entrega de relatório de acompanhamento, treinamento e help desk;
- Mês 4: Entrega de relatório de acompanhamento, treinamento e help desk;
- Mês 5: Entrega de relatório de acompanhamento, treinamento e help desk;
- Mês 6: Entrega de relatório de acompanhamento, treinamento e help desk;
- Mês 7: Entrega de relatório de acompanhamento, treinamento e help desk;
- Mês 8: Entrega de relatório de acompanhamento, treinamento e help desk;
- Mês 9: Entrega de relatório de acompanhamento, treinamento e help desk;
- Mês 10: Entrega de relatório de acompanhamento, treinamento e help desk;
- Mês 11: Entrega de relatório de acompanhamento, treinamento e help desk;



Mês 12: Entrega de relatório de acompanhamento, treinamento e help desk.

Parametrização dos sistemas informatizados da Administração, com medidas de apoio e transferência de know-how: Prazo de 180 dias;

Capacitação e Treinamento com entrega de material didático, discriminados a seguir:
Direito Tributário: Modulo de 60 (sessenta) horas;
Direito Previdenciário: Modulo de 60 (sessenta) horas;
Direito Financeiro e Orçamentário: Modulo de 60 (sessenta) horas;
Sistemas de Escrita Fiscal e Contabilidade Pública: Modulo de 60 (sessenta) horas.

DAS DESPESAS:

Todas as despesas com acomodações, locomoção, alimentação serão de responsabilidade da CONTRATADA.

DO VALOR ESTIMADO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	UNIT	TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA 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 DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E REPASSES CONSTITUCIONAIS, JUNTO A SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE BOA VIAGEM/CE	SERV	1	R\$ 719.223,78	R\$ 719.223,78
1.1.1	Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências nas despesas de pessoal, exercício 2016: Prazo de 30 dias;	SERV	1	R\$ 18.162,51	R\$ 18.162,51
1.1.2	Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências nas despesas de pessoal, exercício 2017: Prazo de 60 dias;	SERV	1	R\$ 18.162,51	R\$ 18.162,51
1.1.3	Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências nas despesas de pessoal, exercício 2018: Prazo de 90 dias;	SERV	1	R\$ 18.162,51	R\$ 18.162,51
1.1.4	Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências nas despesas de pessoal, exercício	SERV	1	R\$ 18.162,51	R\$ 18.162,51

PREFEITURA DE BOA VIAGEM

CNPJ Nº 07.963.515/0001-36 | CGF Nº 06.920.307-5

Praça Monsenhor José Cândido, 100 | Centro | Boa Viagem/CE | CEP 63.870-000

Tel.: 88 3427.7001 - 9 8168.1714 | E-mail: pmbv_oficial@boaviagem.ce.gov.br | Site: www.boaviagem.ce.gov.br



1.1.5	2019: Prazo de 120 dias; Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências nas despesas de pessoal, exercício 2020: Prazo de 150 dias.	SERV	1	R\$ 18.162,51	R\$ 18.162,51
1.2.1	Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências nos índices de acidentes de trabalho e riscos ambientais do trabalho, exercício 2016: Prazo de 60 dias;	SERV	1	R\$ 18.019,61	R\$ 18.019,61
1.2.2	Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências nos índices de acidentes de trabalho e riscos ambientais do trabalho, exercício 2017: Prazo de 90 dias;	SERV	1	R\$ 18.019,61	R\$ 18.019,61
1.2.3	Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências nos índices de acidentes de trabalho e riscos ambientais do trabalho, exercício 2018: Prazo de 120 dias;	SERV	1	R\$ 18.019,61	R\$ 18.019,61
1.2.4	Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências nos índices de acidentes de trabalho e riscos ambientais do trabalho, exercício 2019: Prazo de 150 dias;	SERV	1	R\$ 18.019,61	R\$ 18.019,61
1.2.5	Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências nos índices de acidentes de trabalho e riscos ambientais do trabalho, exercício 2020: Prazo de 180 dias;	SERV	1	R\$ 18.019,61	R\$ 18.019,61
1.3.1	Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências passíveis de redução no histórico das informações e recolhimentos sujeitos a Administração Tributária, exercício 2016: Prazo de 30 dias;	SERV	1	R\$ 17.606,84	R\$ 17.606,84
1.3.2	Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências passíveis de redução no histórico das informações e recolhimentos sujeitos a Administração Tributária, exercício 2017: Prazo de 60 dias;	SERV	1	R\$ 17.606,84	R\$ 17.606,84
1.3.3	Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências passíveis de redução no histórico das informações e recolhimentos sujeitos a Administração Tributária, exercício 2018: Prazo de 90 dias;	SERV	1	R\$ 17.606,84	R\$ 17.606,84
1.3.4	Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências passíveis de redução no histórico das informações e recolhimentos sujeitos a Administração Tributária, exercício 2019: Prazo de 120 dias;	SERV	1	R\$ 17.606,84	R\$ 17.606,84

PREFEITURA DE BOA VIAGEM

CNPJ N° 07.963.515/0001-36 | CGF N° 06.920.307-5

Praça Monsenhor José Cândido, 100 | Centro | Boa Viagem/CE | CEP 63.870-000

Tel.: 88 3427.7001 - 9 8168.1714 | E-mail: pmbv_oficial@boaviagem.ce.gov.br | Site: www.boaviagem.ce.gov.br



1.3.5	Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências passíveis de redução no histórico das informações e recolhimentos sujeitos a Administração Tributária, exercício 2020: Prazo de 150 dias	SERV	1	R\$ 17.606,84	R\$ 17.606,84
1.4.1	Entrega de relatório das contingências passíveis de redução fundadas no endividamento total da administração, exercício 1: Prazo de 60 dias;	SERV	1	R\$ 17.023,90	R\$ 17.023,90
1.4.2	Entrega de relatório das contingências passíveis de redução fundadas no endividamento total da administração, exercício 2: Prazo de 90 dias;	SERV	1	R\$ 17.023,90	R\$ 17.023,90
1.4.3	Entrega de relatório das contingências passíveis de redução fundadas no endividamento total da administração, exercício 3: Prazo de 120 dias;	SERV	1	R\$ 17.023,90	R\$ 17.023,90
1.4.4	Entrega de relatório das contingências passíveis de redução fundadas no endividamento total da administração, exercício 4: Prazo de 150 dias;	SERV	1	R\$ 17.023,90	R\$ 17.023,90
1.4.5	Entrega de relatório das contingências passíveis de redução fundadas no endividamento total da administração, exercício 5: Prazo de 180 dias;	SERV	1	R\$ 17.023,90	R\$ 17.023,90
1.5.1	Entrega de relatórios com o diagnóstico das contingências passíveis de redução nos repasses constitucionais, com identificação e estratificação dos eventos, exercício 2016: Prazo de 90 dias;	SERV	1	R\$ 17.241,12	R\$ 17.241,12
1.5.2	Entrega de relatórios com o diagnóstico das contingências passíveis de redução nos repasses constitucionais, com identificação e estratificação dos eventos, exercício 2017: Prazo de 120 dias;	SERV	1	R\$ 17.241,12	R\$ 17.241,12
1.5.3	Entrega de relatórios com o diagnóstico das contingências passíveis de redução nos repasses constitucionais, com identificação e estratificação dos eventos, exercício 2018: Prazo de 150 dias;	SERV	1	R\$ 17.241,12	R\$ 17.241,12
1.5.4	Entrega de relatórios com o diagnóstico das contingências passíveis de redução nos repasses constitucionais, com identificação e estratificação dos eventos,	SERV	1	R\$ 17.241,12	R\$ 17.241,12



	exercício 2019: Prazo de 180 dias;				
1.5.5	Entrega de relatórios com o diagnóstico das contingências passíveis de redução nos repasses constitucionais, com identificação e estratificação dos eventos, exercício 2020: Prazo de 210 dias.	SERV	1	R\$ 17.241,12	R\$ 17.241,12
1.6.1	Entrega de relatório de diagnóstico de desenvolvimento institucional com análise dos índices de comprometimento nos relatórios de execução orçamentaria, exercício 2016: Prazo de 90 dias;	SERV	1	R\$ 16.856,62	R\$ 16.856,62
1.6.2	Entrega de relatório de diagnóstico de desenvolvimento institucional com análise dos índices de comprometimento nos relatórios de execução orçamentaria, exercício 2017: Prazo de 90 dias;	SERV	1	R\$ 16.856,62	R\$ 16.856,62
1.6.3	Entrega de relatório de diagnóstico de desenvolvimento institucional com análise dos índices de comprometimento nos relatórios de execução orçamentaria, exercício 2018: Prazo de 120 dias;	SERV	1	R\$ 16.856,62	R\$ 16.856,62
1.6.4	Entrega de relatório de diagnóstico de desenvolvimento institucional com análise dos índices de comprometimento nos relatórios de execução orçamentaria, exercício 2019: Prazo de 150 dias;	SERV	1	R\$ 16.856,62	R\$ 16.856,62
1.6.5	Entrega de relatório de diagnóstico de desenvolvimento institucional com análise dos índices de comprometimento nos relatórios de execução orçamentaria, exercício 2020: Prazo de 180 dias	SERV	1	R\$ 16.856,62	R\$ 16.856,62
1.7.1	Mês 1: Entrega de relatório de acompanhamento, treinamento e help desk;	MÊS	1	R\$8.696,47	R\$8.696,47
1.7.2	Mês 2: Entrega de relatório de acompanhamento, treinamento e help desk;	MÊS	1	R\$8.696,47	R\$8.696,47
1.7.3	Mês 3: Entrega de relatório de acompanhamento, treinamento e help desk;	MÊS	1	R\$8.696,47	R\$8.696,47
1.7.4	Mês 4: Entrega de relatório de acompanhamento, treinamento e help desk;	MÊS	1	R\$8.696,47	R\$8.696,47
1.7.5	Mês 5: Entrega de relatório de acompanhamento, treinamento e help desk;	MÊS	1	R\$8.696,47	R\$8.696,47
1.7.6	Mês 6: Entrega de relatório de acompanhamento, treinamento e	MÊS	1	R\$8.696,47	R\$8.696,47

PREFEITURA DE BOA VIAGEM

CNPJ Nº 07.963.515/0001-36 | CGF Nº 06.920.307-5

Praça Monsenhor José Cândido, 100 | Centro | Boa Viagem/CE | CEP 63.870-000

Tel.: 88 3427.7001 - 9 8168.1714 | E-mail: pmbv_oficial@boaviagem.ce.gov.br | Site: www.boaviagem.ce.gov.br



	help desk;				
1.7.7	Mês 7: Entrega de relatório de acompanhamento, treinamento e help desk;	MÊS	1	R\$8.696,47	R\$8.696,47
1.7.8	Mês 8: Entrega de relatório de acompanhamento, treinamento e help desk;	MÊS	1	R\$8.696,47	R\$8.696,47
1.7.9	Mês 9: Entrega de relatório de acompanhamento, treinamento e help desk;	MÊS	1	R\$8.696,47	R\$8.696,47
1.7.10	Mês 10: Entrega de relatório de acompanhamento, treinamento e help desk;	MÊS	1	R\$8.696,47	R\$8.696,47
1.7.11	Mês 11: Entrega de relatório de acompanhamento, treinamento e help desk;	MÊS	1	R\$8.696,47	R\$8.696,47
1.7.12	Mês 12: Entrega de relatório de acompanhamento, treinamento e help desk;	MÊS	1	R\$8.696,47	R\$8.696,47
1.8.1	Parametrização dos sistemas informatizados da Administração, com medidas de apoio e transferência de know-how: Prazo de 180 dias;	SERV	1	R\$ 18.211,18	R\$ 18.211,18
1.8.2	Capacitação e Treinamento com entrega de material didático - Direito Tributário: Modulo de 60 (sessenta) horas;	SERV	1	R\$ 18.025,49	R\$ 18.025,49
1.8.3	Capacitação e Treinamento com entrega de material didático - Direito Previdenciário: Modulo de 60 (sessenta) horas;	SERV	1	R\$ 18.025,49	R\$ 18.025,49
1.8.4	Capacitação e Treinamento com entrega de material didático - Direito Financeiro e Orçamentário: Modulo de 60 (sessenta) horas;	SERV	1	R\$ 18.025,49	R\$ 18.025,49
1.8.5	Capacitação e Treinamento com entrega de material didático - Sistemas de Escrita Fiscal e Contabilidade Pública: Modulo de 60 (sessenta) horas.	SERV	1	R\$ 18.025,49	R\$ 18.025,49

DO PRAZO DE DURAÇÃO

O contrato terá o prazo de vigência a partir de sua assinatura até 31 de dezembro de 2021, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATANTE

A CONTRATANTE se obriga a proporcionar ao(à) CONTRATADO(A) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº8.666/93 e suas alterações posteriores;

PREFEITURA DE BOA VIAGEM

CNPJ Nº 07.963.515/0001-36 | CGF Nº 06.920.307-5

Praça Monsenhor José Cândido, 100 | Centro | Boa Viagem/CE | CEP 63.870-000

Tel.: 88 3427.7001 - 9 8168.1714 | E-mail: pmbv_oficial@boaviagem.ce.gov.br | Site: www.boaviagem.ce.gov.br



Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

Comunicar ao(à) CONTRATADO(A) toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigirem providências corretivas;

Providenciar os pagamentos ao(à) CONTRATADO(A) à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A)

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;

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;

Utilizar profissionais devidamente habilitados, substituindo-os nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pelo(a) CONTRATANTE;

Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que ao(à) CONTRATADO(a) não deverá, mesmo após o término do Contrato, sem consentimento prévio por escrito do(a) CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do Contrato;

Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo(a) CONTRATANTE;

Arcar com eventuais prejuízos causados ao(à) CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual, inclusive, respondendo pecuniariamente;

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 Secretaria de Finanças por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência do(a) CONTRATADO(A), com referência às suas obrigações, não se transfere à Secretaria de Finanças;

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



Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;

DA FORMA DE PAGAMENTO

A fatura relativa aos serviços mensalmente prestados deverá ser apresentada à Secretaria de Finanças, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, para fins de conferência e atestação da execução dos mesmos.

A fatura constará dos serviços efetivamente prestados no período de cada mês civil, de acordo com o quantitativo efetivamente realizado no mês;

Caso o faturamento seja aprovado pela Secretaria de Finanças, o pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após o protocolo da fatura pela CONTRATADO(A).

DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

Cédula de identidade do responsável legal ou signatário da proposta.

Registro comercial, no caso de empresa individual. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir. Observado que o aditivo consolidado atende as outras alterações anteriores, portanto, sendo suficiente.

Prova de inscrição na:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo a sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual (ISS);

REGULARIDADE FISCAL:

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

- A comprovação de quitação para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Federais e da Dívida Ativa da União, emitida nos moldes da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 02.10.2014;
- A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;
- A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal;



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

Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT) emitida pela Justiça do Trabalho.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com firma do emitente reconhecida em cartório, comprovando que a licitante prestou ou esteja prestando serviços compatíveis em características com o objeto desta licitação.

A comissão de licitação a fim de esclarecer quaisquer dúvidas referentes a qualificação técnica (atestado de capacidade técnica) poderá exigir documentos contratuais e/ou fiscais, vedada a posterior inclusão de documentos que deveriam constar originariamente nos envelopes, conforme determina o § 3º do art. 43 da Lei 8.666/93.

Prova de inscrição ou registro da LICITANTE junto ao Conselho Regional de Administração (CRA), da localidade da sede da PROPONENTE.

Comprovação da PROPONENTE possuir como RESPONSÁVEL TÉCNICO ou em seu quadro permanente, na data prevista para entrega dos documentos, profissional(is) de nível superior, reconhecido(s) pelo Conselho Regional de Administração (CRA), com a devida prova de inscrição ou registro do profissional junto ao Conselho Regional de Administração (CRA).

O vínculo do responsável técnico - Administrador(a) - com a empresa, poderá ser comprovado do seguinte modo:

- Se empregado, comprovando-se o vínculo empregatício através de cópia da "Ficha ou Livro de Registro de Empregado", da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;
- Se sócio, comprovando-se a participação societária através de cópia do Contrato social e aditivos, se houver, devidamente registrado(s) na Junta Comercial;
- Se contratado, apresentar contrato de prestação de serviço, vigente na data de abertura deste certame, assinado e **com firma reconhecida de ambas as partes.**

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo Distribuidor Judicial da sede da PROPONENTE, Justiça Ordinária;

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

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

As empresas optantes pelo regime de tributação sobre o lucro real/presumido, através da escrituração digital SPED (ECO), conforme dispõe o art. 3º da Instrução Normativa nº

PREFEITURA DE BOA VIAGEM

CNPJ Nº 07.963.515/0001-36 | CGF Nº 06.920.307-5

Praça Monsenhor José Cândido, 100 | Centro | Boa Viagem/CE | CEP 63.870-000

Tel.: 88 3427.7001 - 9 8168.1714 | E-mail: pmbv_oficial@boaviagem.ce.gov.br | Site: www.boaviagem.ce.gov.br



1.594 de 01 de dezembro de 2015, da Receita Federal do Brasil, fica exigida a apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, até o último dia útil do mês de maio do corrente ano.

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

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

Comprovação da boa situação financeira, será baseada na obtenção de índices de **Liquidez Geral (LG)**, **Solvência Geral (SG)** e **Liquidez Corrente (LC)**, maiores que um (>1 ou = 1), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

ONDE: AC : ATIVO CIRCULANTE

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

AT : ATIVO TOTAL
PC : PASSIVO CIRCULANTE
ELP : EXIGÍVEL A LONGO PRAZO
RLP : REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

Garantia de manutenção da proposta, no valor de **R\$ 7.192,23 (sete mil cento e noventa e dois reais e vinte e três centavos)**, correspondente a 1,0% (hum por cento) do valor estimado da licitação, previsto no **subitem 1.2** deste Edital, a ser recolhida no **Banco do Brasil - Agência 0898-2 - Conta 448.002-3, em nome da Prefeitura Municipal de Boa Viagem**, a qual deverá ser juntada dentro do envelope de documentos de habilitação a ser entregue no dia determinado para a sessão. No caso da modalidade caução, poderá a administração diligenciar a mesma afim de verificar se houve a compensação financeira.

A garantia de manutenção de proposta, quando não recolhida em moeda corrente nacional, terá o prazo de validade de 90 (noventa) dias, contado da data de entrega dos Documentos de Habilitação e Propostas de Preços e deverá ser recolhida na Prefeitura Municipal de Boa Viagem, podendo ser prestada em qualquer outra das modalidades a seguir:

- a) Caução em dinheiro ou em título da dívida pública, vedada a prestação de garantia através de Títulos da Dívida Agrária;
- b) Fiança bancária (conforme **ANEXO V - Modelo da Carta de Fiança Bancária**).
- c) Seguro-garantia.

A garantia de manutenção de proposta será liberada até 05 (cinco) dias úteis depois de esgotada as fases de habilitação (Documentos de Habilitação) ou de classificação

PREFEITURA DE BOA VIAGEM

CNPJ Nº 07.963.515/0001-36 | CGF Nº 06.920.307-5

Praça Monsenhor José Cândido, 100 | Centro | Boa Viagem/CE | CEP 63.870-000

Tel.: 88 3427.7001 - 9 8168.1714 | E-mail: pmbv_oficial@boaviagem.ce.gov.br | Site: www.boaviagem.ce.gov.br



(Propostas de Preços), para as empresas inabilitadas ou desclassificadas, ou após a adjudicação, exceto para a vencedora da licitação, que será liberada no mesmo prazo, após a data de assinatura de Contrato, ressalvado o disposto ao **subitem 9.2** do Edital.

Para efeito da devolução de que trata o subitem anterior, a garantia prestada pela licitante, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

OUTRAS EXIGÊNCIAS

Declaração expressa, na forma do anexo III desta Tomada de Preços, de que atende ao inciso V do art. 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

Em se tratando de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte, nos termos das Leis Complementares nº 123/2006 e 147/2014, para que essa possa gozar dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da referida Lei, a licitante terá que apresentar declaração de que se enquadra na condição de ME (Microempresa) ou EPP (Empresa de Pequeno porte), emitida em papel timbrado da empresa pelo(s) sócio(s) que detenha(m) os poderes de administração da sociedade, conforme modelo do Anexo V.

Caso a proponente enquadrada na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte não apresente a declaração, na forma do item anterior, essa poderá participar do procedimento licitatório, sem direito, entretanto, à fruição dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 das Leis Complementares nº 123/2006 e 147/2014.

O(A) licitante deverá fornecer, a título de informação, número de telefone, fax, e pessoa de contato, preferencialmente local e fotos externas e internas da empresa. A ausência desses dados não a tornará inabilitada.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) Advertência.

b) Multas de:

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

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

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

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

PREFEITURA DE BOA VIAGEM

CNPJ Nº 07.963.515/0001-36 | CGF Nº 06.920.307-5

Praça Monsenhor José Cândido, 100 | Centro | Boa Viagem/CE | CEP 63.870-000

Tel.: 88 3427.7001 - 9 8168.1714 | E-mail: pmbv_oficial@boaviagem.ce.gov.br | Site: www.boaviagem.ce.gov.br



PREFEITURA DE
BOAVIAGEM

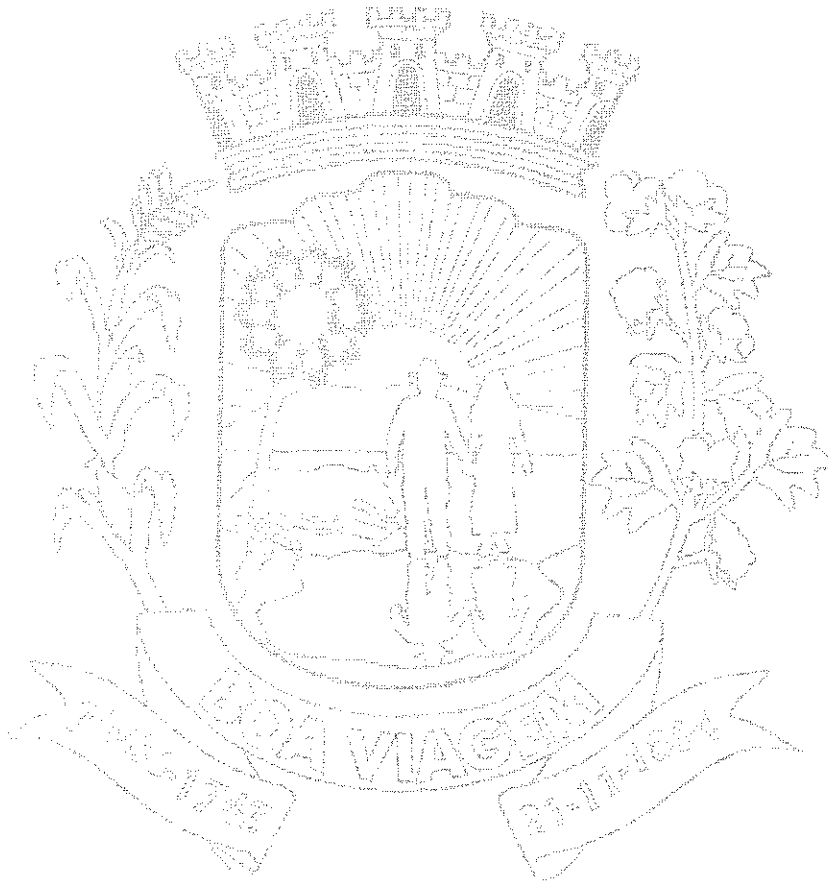


c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

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.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O valor global do Contrato a ser celebrado correrá por conta da dotação orçamentária nº 0401.04.122.0002.2.011, elemento de despesa nº 33.90.39.00.



PREFEITURA DE BOA VIAGEM

CNPJ Nº 07.963.515/0001-36 | CGF Nº 06.920.307-5

Praça Monsenhor José Cândido, 100 | Centro | Boa Viagem/CE | CEP 63.870-000

Tel.: 88 3427.7001 - 9 8168.1714 | E-mail: pmbv_oficial@boaviagem.ce.gov.br | Site: www.boaviagem.ce.gov.br



ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA



Local e data

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VIAGEM
Comissão Permanente de Licitação.

REF.: TOMADA DE PREÇOS N° 2021.06.01.002

Apresentamos a Vossas Senhorias, nossa proposta técnica, contendo os seguintes anexos:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO *
1	Formulário Pontuação 01 (P01)	experiência da licitante por contratos firmados compatível com o objeto deste certame	-
2	Formulário Pontuação 02 (P02)	experiência da licitante por atestados de conclusão compatível com o objeto deste certame	-
3	Formulário Pontuação 03 (P03)	equipe técnica da licitante	-

*Preencher a pontuação que considera ter atendido.

NOME:

ENDEREÇO:

CNPJ/CPF N°:

REPRESENTANTE LEGAL:

CPF N°:

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

PRAZO DE EXECUÇÃO: até 31 de dezembro de 2021.

Atenciosamente,

.....
Carimbo e assinatura



01 - FORMULÁRIO REFERENTE A PONTUAÇÃO 01 (P1): EXPERIÊNCIA DA LICITANTE POR CONTRATOS FIRMADOS COMPATÍVEL COM O OBJETO DESTA CERTAME

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VIAGEM
Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº 2021.06.01.002

Contratos e/ou outros documentos comprobatórios (quantidade)

QUANTIDADE 01

Razão social _____

CNPJ _____

Serviços prestados _____

Pontos (_____)

QUANTIDADE 02

Razão social _____

CNPJ _____

Serviços prestados _____

Pontos (_____)

QUANTIDADE 03

Razão social _____

CNPJ _____

Serviços prestados _____

Pontos (_____)

(...)

Pontuação Total Obtida – Pontos (_____)

Anexar documentos comprobatórios...

Atenciosamente,

.....
Carimbo e assinatura



02 - FORMULÁRIO REFERENTE A PONTUAÇÃO 02 (P2): EXPERIÊNCIA DA LICITANTE POR ATESTADOS DE CONCLUSÃO COMPATÍVEL COM O OBJETO DESTE CERTAME



A PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VIAGEM
Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº 2021.06.01.002

Atestados e/ou outros documentos comprobatórios (quantidade)

QUANTIDADE 01

Razão social _____

CNPJ _____

Serviços prestados _____

Pontos (_____)

QUANTIDADE 02

Razão social _____

CNPJ _____

Serviços prestados _____

Pontos (_____)

QUANTIDADE 03

Razão social _____

CNPJ _____

Serviços prestados _____

Pontos (_____)

(...)

Pontuação Total Obtida – Pontos (_____)

Anexar documentos comprobatórios.

Atenciosamente,

.....
Carimbo e assinatura



03 - FORMULÁRIO REFERENTE A PONTUAÇÃO 03 (P3): EQUIPE TÉCNICA DA LICITANTE



A PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VIAGEM
Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº 2021.06.01.002

Comprovação por meio de Registro do profissional no referido Conselho de Classe ou carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviço ou comprovação de sócio e TERMO DE COMPROMISSO DE PARTICIPAÇÃO DOS TÉCNICOS declarando que participarão, a serviço da licitante/proponente, dos serviços objeto desta licitação.

QUANTIDADE 01

Nome do Profissional _____

CPF _____

Número do Conselho (se for o caso) _____

Pontos (_____) _____

Item de pontuação e cargo _____

QUANTIDADE 02

Nome do Profissional _____

CPF _____

Número do Conselho (se for o caso) _____

Pontos (_____) _____

Item de pontuação e cargo _____

QUANTIDADE 03

Nome do Profissional _____

CPF _____

Número do Conselho (se for o caso) _____

Pontos (_____) _____

Item de pontuação e cargo _____

(...)

Pontuação Total Obtida – Pontos (_____) _____

Anexar documentos comprobatórios.

Atenciosamente,

.....
Carimbo e assinatura



(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)
ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS



Local e data

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VIAGEM
Comissão Permanente de Licitação.

REF.: TOMADA DE PREÇOS Nº 2021.06.01.002

Apresentamos a Vossas Senhorias, nossa proposta de preços para execução dos serviços objeto da Tomada de Preços em referência, pelo valor global de R\$ _____ (_____), com prazo de execução até 31 de dezembro de 2021, para os serviços abaixo especificados:

Declaramos, neste ato, nossa inteira submissão aos ditames da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, bem como às cláusulas e condições estabelecidas nesta Tomada de Preços.

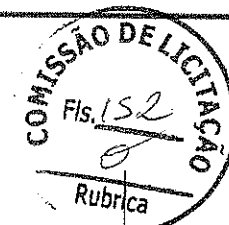
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	UNIT	TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL COM ENSINO, CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DE CORPO TÉCNICO DE PROFISSIONAIS DA ADMINISTRAÇÃO, ANÁLISE DE CONTINGÊNCIAS PASSÍVEIS DE REDUÇÃO E DE DIAGNÓSTICO DE CONTRIBUIÇÕES NOS TEMAS DE DESPESAS DE PESSOAL E ENCARGOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E REPASSES CONSTITUCIONAIS JUNTO A SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE BOA VIAGEM/CE	SERV	1	R\$ -	R\$ -
1.1.1	Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências nas despesas de pessoal, exercício 2016: Prazo de 30 dias;	SERV	1	R\$ -	R\$ -
1.1.2	Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências nas despesas de pessoal, exercício 2017: Prazo de 60 dias;	SERV	1	R\$ -	R\$ -
1.1.3	Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências nas despesas de pessoal, exercício 2018: Prazo de 90 dias;	SERV	1	R\$ -	R\$ -
1.1.4	Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências nas despesas de pessoal, exercício 2019: Prazo de 120 dias;	SERV	1	R\$ -	R\$ -
1.1.5	Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências nas despesas de pessoal, exercício 2020: Prazo de 150 dias.	SERV	1	R\$ -	R\$ -
1.2.1	Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências nos índices de acidentes de trabalho e riscos ambientais do trabalho, exercício 2016: Prazo de 60 dias;	SERV	1	R\$ -	R\$ -
1.2.2	Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências nos índices de acidentes de trabalho e	SERV	1	R\$ -	R\$ -

PREFEITURA DE BOA VIAGEM

CNPJ Nº 07.963.515/0001-36 | CGF Nº 06.920.307-5

Praça Monsenhor José Cândido, 100 | Centro | Boa Viagem/CE | CEP 63.870-000

Tel.: 88 3427.7001 - 9 8168.1714 | E-mail: pmbv_oficial@boaviagem.ce.gov.br | Site: www.boaviagem.ce.gov.br



	riscos ambientais do trabalho, exercício 2017: Prazo de 90 dias;				
1.2.3	Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências nos índices de acidentes de trabalho e riscos ambientais do trabalho, exercício 2018: Prazo de 120 dias;	SERV	1	R\$ -	R\$ -
1.2.4	Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências nos índices de acidentes de trabalho e riscos ambientais do trabalho, exercício 2019: Prazo de 150 dias;	SERV	1	R\$ -	R\$ -
1.2.5	Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências nos índices de acidentes de trabalho e riscos ambientais do trabalho, exercício 2020: Prazo de 180 dias;	SERV	1	R\$ -	R\$ -
1.3.1	Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências passíveis de redução no histórico das informações e recolhimentos sujeitos a Administração Tributária, exercício 2016: Prazo de 30 dias;	SERV	1	R\$ -	R\$ -
1.3.2	Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências passíveis de redução no histórico das informações e recolhimentos sujeitos a Administração Tributária, exercício 2017: Prazo de 60 dias;	SERV	1	R\$ -	R\$ -
1.3.3	Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências passíveis de redução no histórico das informações e recolhimentos sujeitos a Administração Tributária, exercício 2018: Prazo de 90 dias;	SERV	1	R\$ -	R\$ -
1.3.4	Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências passíveis de redução no histórico das informações e recolhimentos sujeitos a Administração Tributária, exercício 2019: Prazo de 120 dias;	SERV	1	R\$ -	R\$ -
1.3.5	Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências passíveis de redução no histórico das informações e recolhimentos sujeitos a Administração Tributária, exercício 2020: Prazo de 150 dias;	SERV	1	R\$ -	R\$ -
1.4.1	Entrega de relatório das contingências passíveis de redução fundadas no endividamento total da administração, exercício 1: Prazo de 60 dias;	SERV	1	R\$ -	R\$ -
1.4.2	Entrega de relatório das contingências passíveis de redução fundadas no endividamento total da administração, exercício 2: Prazo de 90 dias;	SERV	1	R\$ -	R\$ -
1.4.3	Entrega de relatório das contingências passíveis de redução fundadas no endividamento total da administração, exercício 3: Prazo de 120 dias;	SERV	1	R\$ -	R\$ -
1.4.4	Entrega de relatório das contingências passíveis de redução fundadas no endividamento total da administração, exercício 4: Prazo de 150 dias;	SERV	1	R\$ -	R\$ -
1.4.5	Entrega de relatório das contingências passíveis de redução fundadas no endividamento total da administração, exercício 5: Prazo de 180 dias;	SERV	1	R\$ -	R\$ -
1.5.1	Entrega de relatórios com o diagnóstico das contingências passíveis de redução nos repasses constitucionais, com identificação e estratificação dos eventos, exercício 2016: Prazo de 90 dias;	SERV	1	R\$ -	R\$ -
1.5.2	Entrega de relatórios com o diagnóstico das	SERV	1	R\$ -	R\$ -

PREFEITURA DE BOA VIAGEM

CNPJ Nº 07.963.515/0001-36 | CGF Nº 06.920.307-5

Praça Monsenhor José Cândido, 100 | Centro | Boa Viagem/CE | CEP 63.870-000

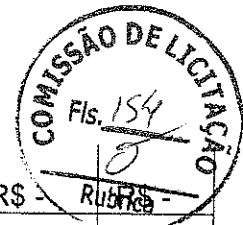
Tel.: 88 3427.7001 - 9 8168.1714 | E-mail: pmbv_oficial@boaviagem.ce.gov.br | Site: www.boaviagem.ce.gov.br



	contingências passíveis de redução nos repasses constitucionais, com identificação e estratificação dos eventos, exercício 2017: Prazo de 120 dias;				
1.5.3	Entrega de relatórios com o diagnóstico das contingências passíveis de redução nos repasses constitucionais, com identificação e estratificação dos eventos, exercício 2018: Prazo de 150 dias;	SERV	1	R\$ -	R\$ -
1.5.4	Entrega de relatórios com o diagnóstico das contingências passíveis de redução nos repasses constitucionais, com identificação e estratificação dos eventos, exercício 2019: Prazo de 180 dias;	SERV	1	R\$ -	R\$ -
1.5.5	Entrega de relatórios com o diagnóstico das contingências passíveis de redução nos repasses constitucionais, com identificação e estratificação dos eventos, exercício 2020: Prazo de 210 dias;	SERV	1	R\$ -	R\$ -
1.6.1	Entrega de relatório de diagnóstico de desenvolvimento institucional com análise dos índices de comprometimento nos relatórios de execução orçamentaria, exercício 2016: Prazo de 90 dias;	SERV	1	R\$ -	R\$ -
1.6.2	Entrega de relatório de diagnóstico de desenvolvimento institucional com análise dos índices de comprometimento nos relatórios de execução orçamentaria, exercício 2017: Prazo de 90 dias;	SERV	1	R\$ -	R\$ -
1.6.3	Entrega de relatório de diagnóstico de desenvolvimento institucional com análise dos índices de comprometimento nos relatórios de execução orçamentaria, exercício 2018: Prazo de 120 dias;	SERV	1	R\$ -	R\$ -
1.6.4	Entrega de relatório de diagnóstico de desenvolvimento institucional com análise dos índices de comprometimento nos relatórios de execução orçamentaria, exercício 2019: Prazo de 150 dias;	SERV	1	R\$ -	R\$ -
1.6.5	Entrega de relatório de diagnóstico de desenvolvimento institucional com análise dos índices de comprometimento nos relatórios de execução orçamentaria, exercício 2020: Prazo de 180 dias;	SERV	1	R\$ -	R\$ -
1.7.1	Mês 1: Entrega de relatório de acompanhamento, treinamento e help desk;	MÊS	1	R\$ -	R\$ -
1.7.2	Mês 2: Entrega de relatório de acompanhamento, treinamento e help desk;	MÊS	1	R\$ -	R\$ -
1.7.3	Mês 3: Entrega de relatório de acompanhamento, treinamento e help desk;	MÊS	1	R\$ -	R\$ -
1.7.4	Mês 4: Entrega de relatório de acompanhamento, treinamento e help desk;	MÊS	1	R\$ -	R\$ -
1.7.5	Mês 5: Entrega de relatório de acompanhamento, treinamento e help desk;	MÊS	1	R\$ -	R\$ -
1.7.6	Mês 6: Entrega de relatório de acompanhamento, treinamento e help desk;	MÊS	1	R\$ -	R\$ -
1.7.7	Mês 7: Entrega de relatório de acompanhamento, treinamento e help desk;	MÊS	1	R\$ -	R\$ -
1.7.8	Mês 8: Entrega de relatório de acompanhamento, treinamento e help desk;	MÊS	1	R\$ -	R\$ -
1.7.9	Mês 9: Entrega de relatório de acompanhamento, treinamento e help desk;	MÊS	1	R\$ -	R\$ -



PREFEITURA DE
BOAVIAGEM



1.7.10	Mês 10: Entrega de relatório de acompanhamento, treinamento e help desk;	MÊS	1	R\$ -	R\$ -
1.7.11	Mês 11: Entrega de relatório de acompanhamento, treinamento e help desk;	MÊS	1	R\$ -	R\$ -
1.7.12	Mês 12: Entrega de relatório de acompanhamento, treinamento e help desk;	MÊS	1	R\$ -	R\$ -
1.8.1	Parametrização dos sistemas informatizados da Administração, com medidas de apoio e transferência de know-how: Prazo de 180 dias;	SERV	1	R\$ -	R\$ -
1.8.2	Capacitação e Treinamento com entrega de material didático - Direito Tributário: Modulo de 60 (sessenta) horas;	SERV	1	R\$ -	R\$ -
1.8.3	Capacitação e Treinamento com entrega de material didático - Direito Previdenciário: Modulo de 60 (sessenta) horas;	SERV	1	R\$ -	R\$ -
1.8.4	Capacitação e Treinamento com entrega de material didático - Direito Financeiro e Orçamentário: Modulo de 60 (sessenta) horas;	SERV	1	R\$ -	R\$ -
1.8.5	Capacitação e Treinamento com entrega de material didático - Sistemas de Escrita Fiscal e Contabilidade Pública: Modulo de 60 (sessenta) horas.	SERV	1	R\$ -	R\$ -

NOME:

ENDEREÇO:

CNPJ/CPF Nº:

REPRESENTANTE LEGAL:

CPF Nº:

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

PRAZO DE EXECUÇÃO: até 31 de dezembro de 2021.

Atenciosamente,

Carimbo e assinatura

PREFEITURA DE BOA VIAGEM

CNPJ Nº 07.963.515/0001-36 | CGF Nº 06.920.307-5

Praça Monsenhor José Cândido, 100 | Centro | Boa Viagem/CE | CEP 63.870-000

Tel.: 88 3427.7001 - 9 8168.1714 | E-mail: pmbv_oficial@boaviagem.ce.gov.br | Site: www.boaviagem.ce.gov.br



CONTRATO Nº _____

CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE BOA VIAGEM, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE _____, COM _____, PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA.

O Município de Boa Viagem, pessoa jurídica de direito público interno, através da Secretaria de _____, com sede na Rua _____, nº _____, bairro _____, em _____/CE, inscrito no CNPJ/MF sob o nº _____, neste ato representado(a) pelo(a) Ordenador(a) de Despesas, Sr(a). _____, doravante denominado de **CONTRATANTE**, no final assinado(a), e do outro lado, _____, com endereço na _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, representada pelo(a) Sr(a). _____, inscrito(a) no CPF/MF nº _____, no final assinado(a), doravante denominada de **CONTRATADO(A)**, de acordo com a Tomada de Preços nº 2021.06.01.002, Processo nº 2021.06.01.002, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, sujeitando-se, as partes, às suas normas e às cláusulas e condições a seguir pactuadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1- O presente Contrato tem por objeto a Contratação de empresa especializada para 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 da administração municipal e repasses constitucionais, junto a Secretaria de Finanças do Município de Boa Viagem/CE, conforme especificações constantes do anexo I, parte integrante deste processo.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1- O presente Contrato tem como fundamento o Tomada de Preços nº 2021.06.01.002, devidamente homologado pelo(a) Ordenador(a) de Despesas acima citado(a) e ao fim assinado(a), bem como a proposta do(a) CONTRATADO(A), tudo parte integrante deste Termo Contratual, independente de transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO

3.1- O valor global deste Contrato é de R\$ _____ (_____), nele estando incluídas todas as despesas e custos necessários à sua perfeita execução.

CLÁUSULA QUARTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

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

4.2. A fatura constará dos serviços efetivamente prestados no período de cada mês civil, de acordo com o quantitativo efetivamente realizado no mês;

4.3- Caso o faturamento seja aprovado pela Secretaria de _____, o pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após o protocolo da fatura pela CONTRATADO(A).

PREFEITURA DE BOA VIAGEM

CNPJ Nº 07.963.515/0001-36 | CGF Nº 06.920.307-5

Praça Monsenhor José Cândido, 100 | Centro | Boa Viagem/CE | CEP 63.870-000

Tel.: 88 3427.7001 - 9 8168.1714 | E-mail: pmbv_oficial@boaviagem.ce.gov.br | Site: www.boaviagem.ce.gov.br



CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO

5.1- Os preços somente poderão ser reajustados após o período de 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação das propostas, com base na variação percentual acumulada no período sob análise, do IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), ou outro equivalente caso este venha a ser extinto ou substituído.

CLÁUSULA SEXTA - DA DURAÇÃO DO CONTRATO

6.1- O Contrato terá um prazo de vigência a partir da data de sua assinatura, até 31 de dezembro de 2021, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATANTE

7.1- A CONTRATANTE se obriga a proporcionar ao(à) CONTRATADO(A) 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;

7.2- Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

7.3- Comunicar ao(à) CONTRATADO(A) toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

7.4- Providenciar os pagamentos ao(à) CONTRATADO(A) à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A)

8.1- 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;

8.2- 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;

8.3- Utilizar profissionais devidamente habilitados, substituindo-os nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

8.4- Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

8.5- Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que ao(à) CONTRATADO(a) não deverá, mesmo após o término do Contrato, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do Contrato;

8.6- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE;

8.7- Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual, inclusive, respondendo pecuniariamente;

8.8- 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 Secretaria de _____ por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência do(a) CONTRATADO(A), com referência às suas obrigações, não se transfere à Secretaria de _____;

PREFEITURA DE BOA VIAGEM

CNPJ Nº 07.963.515/0001-36 | CGF Nº 06.920.307-5

Praça Monsenhor José Cândido, 100 | Centro | Boa Viagem/CE | CEP 63.870-000

Tel.: 88 3427.7001 - 9 8168.1714 | E-mail: pmbv_oficial@boaviagem.ce.gov.br | Site: www.boaviagem.ce.gov.br



- 8.9 - Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do Contrato;
- 8.10- Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente.

CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) Advertência.
- b) Multas de:
- b.1) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa do(a) licitante vencedor(a) 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) por dia de atraso na execução dos serviços, até o limite de 30 (trinta) dias;
- b.3) 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério da Secretaria de _____, em caso de atraso dos serviços superior a 30 (trinta) dias;
- b.4) O valor da multa referida nesta cláusula será descontada "ex-officio" do(a) CONTRATADO(A), mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à Secretaria de _____ do município de Boa Viagem, independente de notificação ou interpeção 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.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

- 10.1- O Contrato firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos art's. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93;
- 10.2- Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa prevista no art. 79, inciso I, da Lei nº 8.666/93, ao(à) CONTRATANTE são assegurados os direitos previstos no art. 80, incisos I a IV, parágrafos 1º a 4º, da Lei de Licitações.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

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

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 12.1- Os recursos cabíveis serão processados de acordo com o que estabelece o art. 109 da Lei nº 8666/93 e suas alterações;
- 12.2- Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente;
- 12.3- Os recursos serão protocolados na Secretaria de _____ e encaminhados à Comissão de Licitação;

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA - DA FONTE DE RECURSOS

- 13.1- O valor global do Contrato a ser celebrado, correrá por conta da dotação orçamentária nº _____, elemento de despesa nº 33.90.39.00.

PREFEITURA DE BOA VIAGEM

CNPJ Nº 07.963.515/0001-36 | CGF Nº 06.920.307-5

Praça Monsenhor José Cândido, 100 | Centro | Boa Viagem/CE | CEP 63.870-000

Tel.: 88 3427.7001 - 9 8168.1714 | E-mail: pmbv_oficial@boaviagem.ce.gov.br | Site: www.boaviagem.ce.gov.br



CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA - DO FORO

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

E, por estarem acertadas, as partes firmam o presente instrumento contratual em 02 (duas) vias para que possa produzir os efeitos legais.

Boa Viagem/CE, ____ de _____ de _____.

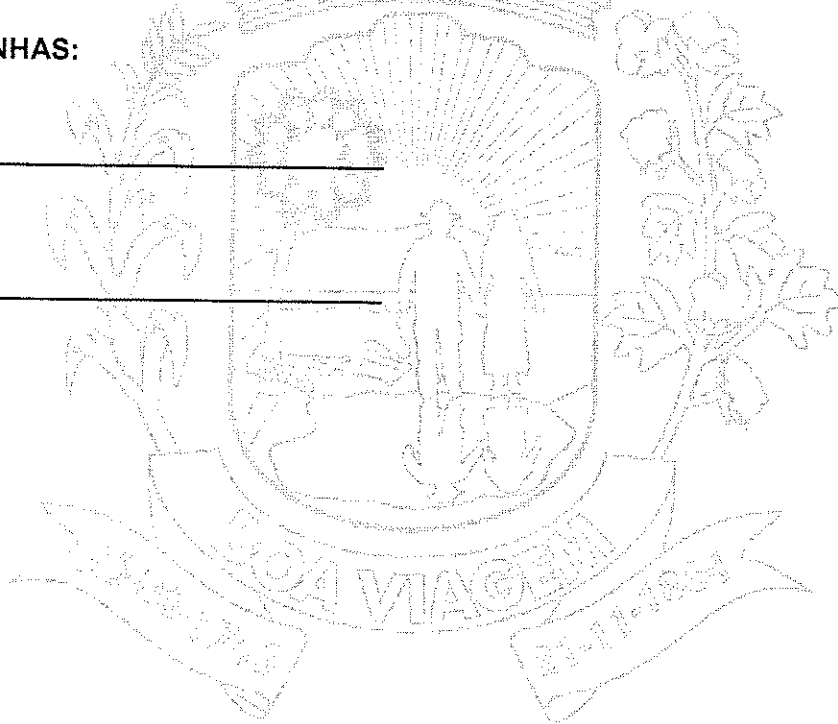
Nome do(a) Ordenador(a) de Despesas
Cargo do Ordenador(a) de Despesas
CONTRATANTE

Nome do representante Legal
Nome da Empresa
CONTRATADO(A)

TESTEMUNHAS:

01. _____
Nome:
CPF:

02. _____
Nome:
CPF:





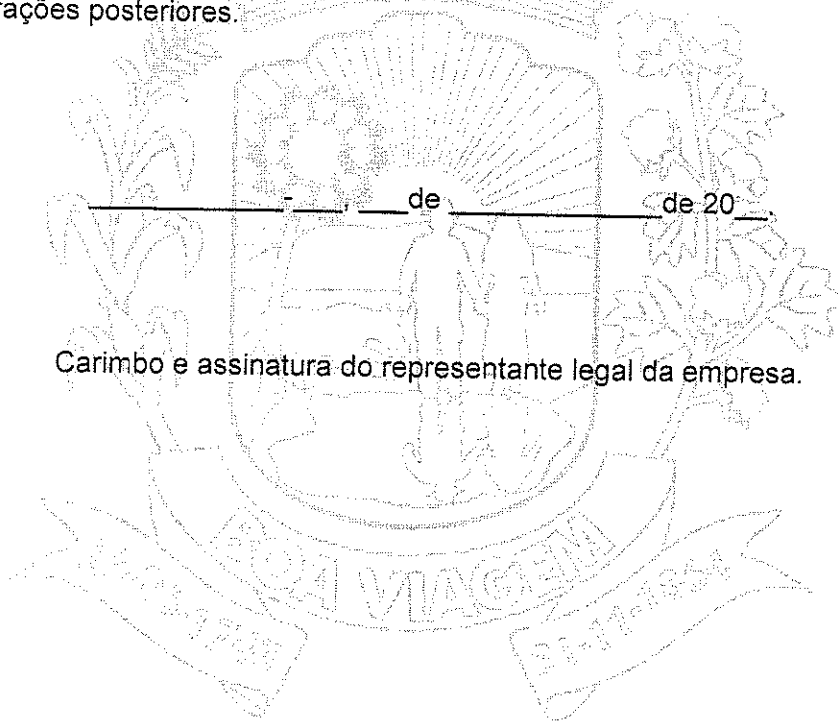
ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO

DECLARAMOS, 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.

_____ de _____ de 20____

Carimbo e assinatura do representante legal da empresa.



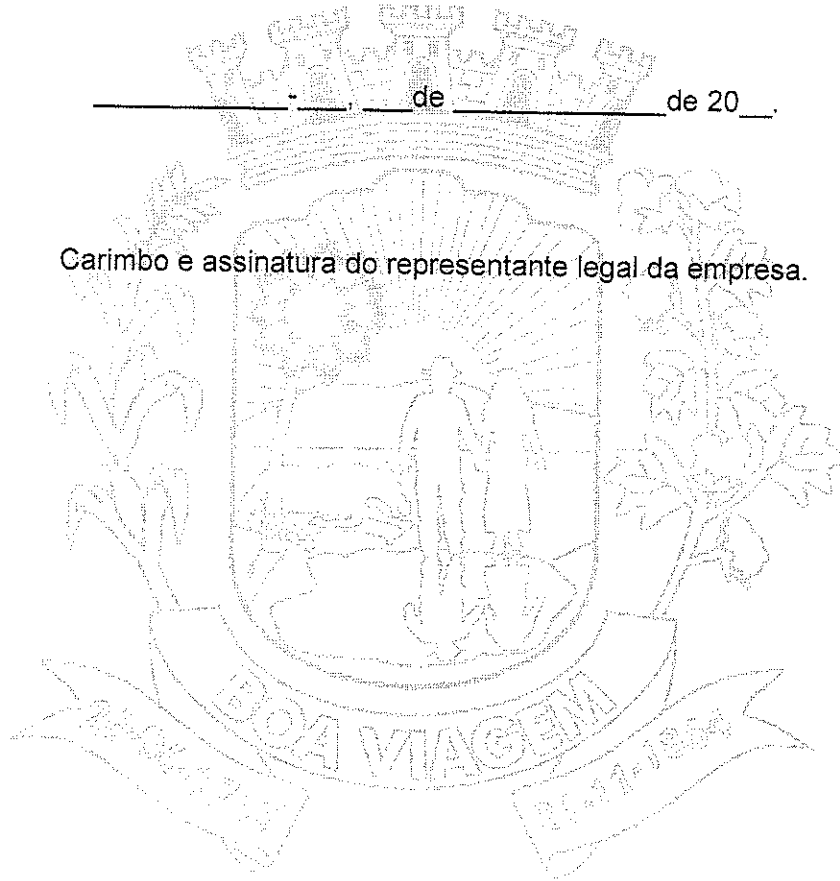


DECLARAÇÃO

DECLARAMOS, para todos os fins e sob as penas da lei, para usufruir os benefícios previstos nas Leis Complementares nº 123/2006 e 147/2014, que nos enquadrados na condição de: (citar se: Micro Empresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte-EPP).

_____ de _____ de 20__.

Carimbo e assinatura do representante legal da empresa.





ANEXO VI - MODELO DE CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA

(PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA)



Local e data

À
Comissão Permanente
Prefeitura Municipal de _____-CE

Ref.: TOMADA DE PREÇOS N° _____

Prezados Senhores

Pela presente Carta de Fiança, o Banco _____, com sede na rua _____, CNPJ n° _____, por si diretamente e seus sucessores, se obriga perante a Prefeitura Municipal de _____, em caráter irrevogável e irretratável como fiador solidário e principal pagador, com expressa renúncia ao benefício estatuído no artigo 827 do Código Civil Brasileiro, da firma _____, com sede na rua _____, CNPJ n° _____, da importância de R\$ _____ (_____), correspondente a _____% (_____ por cento) do valor estimado para a licitação da TOMADA DE PREÇOS N° _____, cujo objeto é a _____, no município de _____-CE. A presente fiança é prestada para o fim específico de garantir o cumprimento, por parte de nossa afiançada. Por força da presente fiança, obriga-se este Banco a pagar a Prefeitura Municipal de _____, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado do simples aviso que pela mesma lhe for dado, até o limite do valor fixado acima, quaisquer importâncias cobertas por esta fiança. Esta garantia vigorará pelo prazo de 90 (noventa) dias. Sem nenhuma objeção ou oposição da nossa afiançada será admitida ou invocada por este Banco para o fim de escusar do cumprimento da obrigação assumida neste ato e por este instrumento perante a Prefeitura Municipal de _____.

Declara, ainda, este Banco fiador, que a presente fiança está devidamente contabilizada e que satisfaz às determinações do Banco Central do Brasil e aos preceitos da legislação bancária aplicáveis e que os signatários deste instrumento estão autorizados a prestar a presente fiança. Declara, finalmente, que está autorizado pelo Banco Central do Brasil a expedir Carta de Fiança e que o valor da presente se contém dentro dos limites que lhe são autorizados pela referida entidade federal. A presente fiança foi emitida em 01 (uma) única via.

Local e data

(assinatura)

(assinatura)

Nome do Representante Legal
da Instituição Financeira/Banco da empresa
(reconhecer a firma)

(reconhecer a firma)