



LICITAÇÃO DO TIPO MENOR PREÇO POR LOTE, PARA A CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A REALIZAÇÃO DE CURSOS PROFISSIONALIZANTES DE FORMA PRESENCIAL E REMOTA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE BOA VIAGEM/CE, MEDIANTE PREGÃO ELETRÔNICO, CONFORME ESPECIFICAÇÃO CONTIDA NO ANEXO I DESTE EDITAL.

O Município de Boa Viagem, através da Comissão Permanente de Licitação, devidamente nomeada pela Portaria nº 24.04.122/2023, de 24 de Abril de 2023, torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local abaixo previsto, abrirá licitação, na modalidade **Pregão Eletrônico**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, 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 e suas alterações posteriores, na Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002 - Lei que Regulamenta o Pregão, sob a condução do Pregoeiro(a) Sr.(a) Willamys Carneiro Carvalho e sua equipe de apoio composta por Gleicio Fonseca Cavalcante e Glecia Maria Vieira Ferreira, nomeados pela Portaria nº 24.04.123/2023, de 24 de Abril de 2023.

HORÁRIO, DATA E LOCAL:

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

RECEBIMENTO DE PROPOSTA(S) E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ATÉ:

Às 08:00 horas.

Do dia 06 de dezembro de 2023.

No endereço: sítio eletrônico www.novobbmnet.com.br (Bolsa Brasileira de Mercadorias - BBMNET).

ABERTURA E ANÁLISE DA(S) PROPOSTA(S):

Às 08:00 horas.

Do dia 06 de dezembro de 2023.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:

Às 09:30 horas.

Do dia 07 de dezembro de 2023.

Referência de tempo: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília /DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

Formalização de consultas e edital:

No endereço: sítio eletrônico www.novobbmnet.com.br (Bolsa Brasileira de Mercadorias - BBMNET) ou na Sala da Comissão Permanente de Licitações, localizada na Praça Monsenhor José Cândido, 100 - Centro - Boa Viagem/CE ou email licitacaoboaviagem@gmail.com ou no telefone (88) 3427.7001.



CONSTITUEM PARTE INTEGRANTE DESTE EDITAL, INDEPENDENTE DE TRANSCRIÇÃO OS SEGUINTE ANEXOS:

- ANEXO I** - ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS
- ANEXO II** - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
- ANEXO III** - MODELO DE DECLARAÇÃO
- ANEXO IV** - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
- ANEXO V** - MINUTA CONTRATUAL



1.0 - DO OBJETO

1.1- A presente licitação tem como objeto o registro de preços para a o **REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURIDICA PARA A REALIZAÇÃO DE CURSOS PROFISSIONALIZANTES DE FORMA PRESENCIAL E REMOTA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICIPIO DE BOA VIAGEM/CE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES EM ANEXO PARTE INTEGRANTE DESTE PROCESSO**

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, por força da Lei de Licitações nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores e da Lei do Pregão nº 10.520, de 10 de julho de 2002.

2.1.2- Não poderá participar empresa com falência decretada;

2.1.3- Não será admitida a participação de interessados sob a forma de consórcio ou grupo de empresas;

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

2.2- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.2.1- Poderá participar do pregão qualquer pessoa jurídica localizada em qualquer Unidade da Federação, desde que atenda a todas as exigências constantes deste edital e seus anexos.

2.3- REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME:

2.3.1 - O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

2.3.1.1- coordenar os trabalhos da equipe de apoio;

2.3.1.1.2 - responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

2.3.1.1.3 - abrir as propostas de preços;

2.3.1.1.4 - analisar a aceitabilidade das propostas;

2.3.1.1.5 - desclassificar propostas indicando os motivos;

2.3.1.1.6 - conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;

2.3.1.1.7 - verificar a habilitação do proponente;



2.3.1.1.8 - declarar o vencedor;

2.3.1.1.9 - Receber, examinar e submeter os recursos à autoridade competente para julgamento;

2.3.1.1.10 - elaborar a ata da sessão;

2.3.1.1.11 - encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação.

3.0 - CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES:

3.1 - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, obtidas junto as unidades da Bolsa Brasileira de Mercadorias, sediadas no País.

3.2 – Os procedimentos para credenciamento para obtenção de chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no Sistema de Licitações no endereço www.novobbmnet.com.br, acesso “licitantes (fornecedores)”.

3.3 – As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no Sistema Eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, chat, e-mail ou mensagens de texto, disponível no endereço eletrônico www.novobbmnet.com.br

3.4 - A chave de identificação e a senha terão validade de acordo com as normas e procedimentos previstos no Regulamento do sistema eletrônico BMMNet licitações, e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa Brasileira de Mercadorias, por ato devidamente justificado.

3.5 - As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes, mediante a Termo de Adesão, conforme regulamento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no “BMMNet Licitações”. A participação pode ser dar como licitante direto ou ser representado por uma de corretora associada.

3.6 - Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

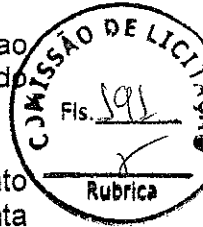
3.7 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à Prefeitura Municipal de Boa Viagem/CE ou a Bolsa Brasileira de Mercadorias a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.8 - O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.9 – O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante que pagará a Bolsa Brasileira de Mercadorias, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida emitida pela entidade.



3.10. Nas licitações promovidas por órgãos públicos os licitantes estarão sujeitos ao pagamento de taxa de utilização do Sistema Eletrônico de Licitações, nos valores de acordo com o link <http://www.novobbmnet.com.br/valores-ressarcimento-de-custos>



3.11. A taxa de utilização de Sistema constitui receita exclusiva da Bolsa para ressarcimento dos custos de desenvolvimento, atualização e manutenção do Sistema e não representa emolumentos ou tarifação pela prestação de serviços, nos termos do art. 5º, inciso III, da Lei nº 10.520/2002.

3.12. As corretoras que participarem como representantes de licitantes perante o Sistema poderão negociar livremente a cobrança de outros valores a título de corretagem pelos serviços prestados.

4.0 - PARTICIPAÇÃO:

4.1 - A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio www.novobbmnet.com.br, opção "Login", observando data e horário limite estabelecidos.

4.1.1 – As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos para a abertura das propostas, conforme indicação na primeira página deste edital.

4.2 - Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.3 - Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

4.3.1 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via "chat" do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

4.4 - Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de lotes, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

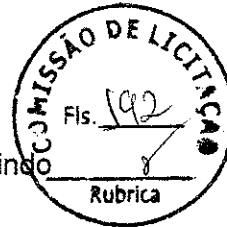
4.5 - O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal "www.novobbmnet.com.br", que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

5.0 - DA PROPOSTA DE PREÇOS:

5.1. PROPOSTA DE PREÇOS ELETRÔNICA

5.1.- A proposta de preços deverá ser registrada no sistema eletrônico onde se fará a sessão de licitação, sem a identificação do fornecedor, caracterizando o serviço proposto no campo discriminado, contemplando os itens propostos conforme termo de referência e sendo anexada o arquivo da proposta de preços para o item, sendo o aceite o mesmo arquivo para os demais itens desde que contemple todos os itens de interesse do proponente.

5.1.1- O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos. O fornecedor será responsável por



todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.1.2 – Indicação do prazo de validade das propostas, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da apresentação das mesmas.

5.1.2.0- Marca do produto no sistema, quando for o caso e ainda na proposta eletrônica em anexo ao sítio eletrônico conforme anexo II do edital, quando for o caso.

5.1.2.1- Ao apresentar sua proposta o licitante concorda especificamente com as seguintes condições:

5.1.2.1.1 - Os Serviços ofertados deverão atender a todas as especificações constantes deste Edital e Termo de Referência.

5.1.2.1.2 - Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico com o **VALOR TOTAL** do lote OU **VALOR UNITÁRIO**.

5.1.3 – Ao encaminhar a proposta de preços na forma prevista pelo sistema eletrônico, a licitante deverá preencher as informações no sistema eletrônico e no campo "FICHA TÉCNICA" anexar a proposta de preços eletrônica conforme modelo do anexo II do edital ou anexá-las por meio de arquivo eletrônico no campo apropriado do sistema da Bolsa Brasileira de Mercadorias, sendo vedada a identificação do licitante por qualquer meio. E quando for o caso informar se a empresa é ME/EPP.

5.1.4 - Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico e neles deverão estar incluídas todas e quaisquer despesas, tais como frete, encargos sociais, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento do objeto licitado.

5.1.5- As propostas de preços deverão ainda conter:

5.1.5.1- Marca do produto no sistema, quando for o caso e ainda na proposta eletrônica em anexo ao sítio eletrônico conforme anexo II do edital, quando for o caso;

5.1.5.2- Preço unitário e total propostos, cotados em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso, já consideradas, no mesmo, todas as despesas, inclusive tributos, taxas, contribuições e demais encargos incidentes direta e indiretamente no objeto deste Edital;

5.1.5.3- Planilha de Preços, contendo preços unitários e totais de todos os itens constantes do **ANEXO I - especificações dos serviços**.

5.1.5.4- Correrão por conta da proponente vencedora todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta.

5.1.5.5- O **valor global de cada ITEM/LOTE** deverá ser cotado em algarismos, em moeda corrente nacional, com duas casas decimais e por extenso. Ocorrendo divergência entre os valores propostos, prevalecerão os descritos por extenso e, no caso de incompatibilidade entre os valores unitário e total, prevalecerão os valores unitários.

5.2- PROPOSTA DE PREÇOS FINAL (CONSOLIDADA)

5.2.1- Ao final da sessão o licitante declarado vencedor deverá apresentar proposta de preços final (consolidada) quando for solicitado pelo pregoeiro no chat do sistema, conforme o item



7.0 do edital, no **prazo máximo de 02 (duas) horas**, via e-mail do pregoeiro indicado na primeira folha deste edital.

5.2.2- As propostas de preços final (consolidada) deverá ainda conter:

5.2.2.1- A razão social, local da sede e o número de inscrição no CNPJ da licitante;

5.2.2.2- Assinatura do Representante Legal;

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

5.2.2.4- A marca do Produto e/ou fabricante, nos casos em que couber, compatíveis com o informado no sistema eletrônico e na proposta inicial em anexo ao sistema;

5.2.2.5- Preço unitário e total propostos, cotados em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso, já consideradas, no mesmo, todas as despesas, inclusive tributos, taxas, contribuições e demais encargos incidentes direta e indiretamente no objeto deste Edital;

5.2.2.6- Planilha de Preços, contendo preços unitários e totais de todos os itens constantes do **ANEXO I - especificações dos serviços**.

5.2.2.7- Correrão por conta da proponente vencedora todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta.

5.2.2.8- O **valor global de cada ITEM/LOTE** deverá ser cotado em algarismos, em moeda corrente nacional, com duas casas decimais e por extenso. Ocorrendo divergência entre os valores propostos, prevalecerão os descritos por extenso e, no caso de incompatibilidade entre os valores unitário e total, prevalecerão os valores unitários.

5.2.2.9- Quando a licitação for por lote, o licitante deverá obrigatoriamente reajustar sua proposta de preços proporcionalmente em todos os itens e ainda observando os valores limites individuais de cada item orçado pela administração, sob pena de desclassificação, tudo isto se dá para evitar "jogo de planilhas". Segue exemplo fictício:

Lote 01 - com 02 itens: sendo o valor estimado do item 01 em R\$ 20,00 e do item 02 em R\$ 10,00 e quantidades de cada item sejam 15, portanto o valor estimado total do lote é de R\$ 450,00, suponhamos que o licitante em sua proposta inicial tenha sido da seguinte forma: item 01 - R\$ 30,00 e item 02 - R\$ 8,00, sendo o valor total do lote de R\$ 570,00, o licitante então arremata o lote pelo R\$ 427,50, o que representa uma redução de 25% (vinte e cinco por cento) do lance inicial para o final, portanto, todos os valores de cada item deverão ser reajustados proporcionalmente em 25%, sendo assim, o valor do item 01 será de R\$ 22,50 e do item 02 será de R\$ 6,00, observe que o item 01 está acima do valor orçado individualmente pela administração que é de R\$ 20,00, ou seja, o licitante também deve observar isto e reduzir até o limite individual.

6.0 - ABERTURA DAS PROPOSTAS E LANCES:

6.1 - A partir do horário previsto no sistema, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo sítio já indicado no item 4.1, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

6.2 - Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.





6.2.1 – Para efeito da disputa de preços, as propostas encaminhadas eletronicamente pelos licitantes serão consideradas lances.

6.2.2 – Cada licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor preço registrado, desde que seja inferior ao seu último lance e diferente de qualquer outro valor ofertado para o lote.

6.3 - Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido ao pregoeiro a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de Lotes da mesma licitação.

6.3.1 - O pregoeiro comunicará aos licitantes, após a abertura da sala de disputa, a sua opção por realizar a disputa simultânea de lotes, se for o caso.

6.3.2 – Em regra, a disputa simultânea de lotes obedecerá à ordem sequencial dos mesmos. Entretanto, o pregoeiro poderá efetuar a abertura da disputa de lotes selecionados fora da ordem sequencial.

6.4 – O sistema apresentará apenas o melhor lance de cada licitante durante a sessão pública.

6.5 – O tempo normal de disputa será encerrado pelo pregoeiro.

6.6- DA FASE DE LANCES

6.6.1- MODO DE DISPUTA ABERTO:

A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de 10 minutos.

6.6.2 - Encerrado o prazo de 10 minutos, será prorrogado automaticamente pelo Sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão.

6.6.3 - A prorrogação automática da etapa de envio de lances, mencionada anteriormente, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

6.6.4 - Na hipótese de não haver novos lances nos últimos dois minutos do período de duração da sessão, a sessão pública será encerrada automaticamente.

6.6.5- O pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa de lances.

6.6.6- O intervalo mínimo de diferença de valores nos lances deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo), tanto em relação a lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

6.7 - O Sistema eletrônico informará as propostas de menor preço de cada participante imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

7.0 - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

7.1 - O(A) Pregoeiro(a) efetuará o julgamento das propostas pelo critério de "menor preço", podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor preço por item, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.





7.2 - Após o encerramento da sessão de disputa e estando o valor da melhor proposta acima do valor de referência, o(a) Pregoeiro(a) negociará a redução do preço com o seu detentor.

7.3 - Encerrada a etapa de lances da sessão pública e ordenadas as ofertas, o(a) Pregoeiro(a) comprovará a regularidade de situação do autor da melhor proposta, avaliada na forma da **Lei 10.520/2002**. O(A) Pregoeiro(a) verificará, também, o cumprimento das demais exigências para habilitação contidas nos **itens 8.0 e 9.0** deste Edital.

7.3.1 - O licitante detentor da melhor proposta de preços deverá apresentar, no **prazo máximo de 02 (duas) horas** após o término da sessão de disputa de lances do último lote/item do pregão, para fazer os ajustes nos preços e/ou anexar na plataforma a proposta de preços reajustada/consolidada ou conforme solicitado pelo pregoeiro via chat.

7.3.2.1 - Os prazos indicados nos itens 7.3.1 iniciam-se simultaneamente, devendo os licitantes cumprir ambos. Independente de manifestação do pregoeiro sobre a documentação encaminhada por e-mail, o envio (ou protocolo) dos documentos originais, ou suas cópias autenticadas, é sempre obrigatório.

7.3.3 - No caso de desclassificação do licitante arrematante, o novo licitante convocado deverá apresentar documentação e proposta nos mesmos prazos previstos nos itens 7.3.1, a contar da convocação pelo(a) Pregoeiro(a) através do chat de mensagens.

7.3.4 - A inobservância aos prazos elencados nos itens 7.3.1, ou ainda o envio da proposta de preços em desconformidade com o disposto neste edital ensejará inabilitação do licitante e conseqüente desclassificação no certame, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).

7.4 - Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

7.5 - Considera-se manifestamente inexecutable a proposta cujo valor do(s) lote/item proposto seja inferior a 70% (setenta por cento) do menor do(s) seguinte(s) valor(es):

a) Valor orçado pela Administração.

7.5.1 - Nessa situação, será convocado o licitante no prazo de **02 (dois) dias úteis** para comprovar a viabilidade dos preços constantes em sua proposta, dessa forma o detentor de melhor lance deverá anexar no sistema de pregão eletrônico prova de exequibilidade, conforme parâmetros do artigo 48, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993, sob pena de desclassificação, devendo demonstrar:

- a) Planilha com os custos do produto de cada item;
- b) Planilha com custo com a logística de entrega no município, evidenciando a mão de obra empregada bem como os encargos aplicados no pessoal envolvido com a entrega.

7.5.2 - Não sendo demonstrada a exequibilidade nestes termos, o(a) Pregoeiro(a) desclassificará a proposta, convocando os licitantes remanescentes na ordem de classificação até a apuração de proposta ou lance vencedor que atenda o requisito de exequibilidade.

7.6 - Havendo lances no tempo de disputa da sessão pública, a proposta final de preços do licitante detentor da melhor oferta deverá ter seus valores unitários e totais ajustados de forma



que os preços de cada um dos itens não resultem, após os ajustes, inexequíveis ou superfaturados.

7.7 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, inclusive as exigências de habilitação, o licitante será declarado vencedor do certame pelo(a) Pregoeiro(a).

8.0 - DA HABILITAÇÃO:

8.1- HABILITAÇÃO PESSOA JURÍDICA:

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

8.1.2- 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 outras alterações anteriores, portanto, sendo suficiente.

8.1.3- PROVA DE INSCRIÇÃO NA:

- Fazenda Federal (GNPJ);
- 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);

8.2- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

a) A comprovação de regularidade 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.

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

8.2.3- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

8.3- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.3.1- Atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do assinante, comprovando que a licitante forneceu ou esteja fornecendo produtos compatíveis em características com o objeto desta licitação.

8.3.1.1- Em havendo dúvida acerca da veracidade do documento, o(a) Pregoeiro(a) poderá promover diligência junto ao emitente, a fim de comprovar a veracidade do Atestado de Capacidade Técnica em questão, e:

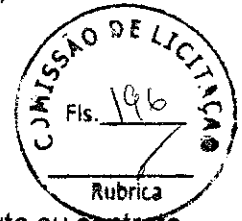
I - Constatada a veracidade, será confirmada a habilitação da licitante;

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 | E-mail: pmbv@boaviagem.ce.gov.br | Site: <https://www.boaviagem.ce.gov.br>





II - Constatada a não veracidade, a licitante será inabilitada, sendo o fato encaminhado à Procuradoria Geral do Município para que seja aberto processo administrativo, e comprovado o dolo, aplicadas as sanções administrativas cabíveis, conforme a legislação vigente.

8.4- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

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

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

8.4.2.1- 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.

8.4.2.2- 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.

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

8.4.2.4- 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)

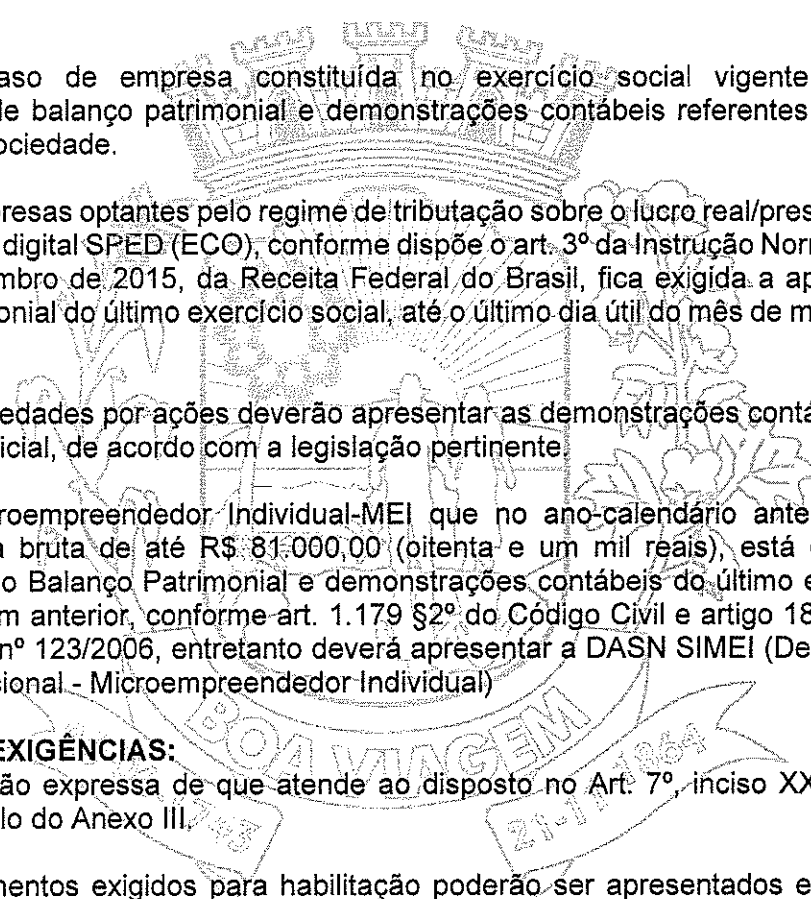
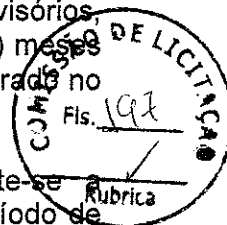
8.5- OUTRAS EXIGÊNCIAS:

8.5.1- Declaração expressa de que atende ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da CF/88, conforme modelo do Anexo III.

8.6 - Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda por meio de cópia simples, a ser autenticada por servidor habilitado da Prefeitura Municipal de Boa Viagem/CE, mediante conferência com os originais. As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

8.6.1 - Os documentos de Habilitação deverão estar com prazo vigente, não havendo prazo nos documentos os mesmos serão considerados válidos se emitidos em até 180 dias.

8.6.2 - O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.





8.6.3 - A falta de qualquer dos documentos exigidos no edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo pregoeiro.

8.7-DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NO SISTEMA ELETRÔNICO

8.7.1- Os documentos de habilitação elencados no item 8.0 do edital deverão ser anexados ao sistema eletrônico em campo próprio para tal finalidade. Finalizado a etapa de lances o pregoeiro fará o download dos mesmos e julgará a habilitação da licitante vencedora. Os documentos anexados no sistema em via originais ou cópias autenticadas no prazo estabelecido do edital.

8.9- DO RESUMO DA SESSÃO

8.9.1- O licitante interessado fará o cadastramento de sua proposta de preços no sistema eletrônico e anexará o arquivo da mesma no sistema contendo as informações solicitadas em edital,

8.9.2- o licitante interessado fará simultaneamente a anexação dos documentos de habilitação no sistema eletrônico em campo próprio para tal finalidade.

8.9.2.1- Os documentos de habilitação deverão estar válidos para o dia da sessão eletrônica marcada no preâmbulo deste edital.

8.9.3- Encerrado o prazo para recebimento de propostas de preços eletrônica e documentos de habilitação, o pregoeiro então abrirá o sistema para classificação das propostas de preços.

8.9.3.1- Feita a classificação das propostas de preços eletrônica o pregoeiro então dará início a fase de lances no horário marcado em edital.

8.9.4- Encerrada a etapa de lances o pregoeiro analisará e julgará os documentos de habilitação do licitante vencedor que poderá ser inabilitado imediatamente ou habilitado.

8.9.5- O pregoeiro então irá declarar o licitante vencedor e habilitado e o convocará a apresentar a proposta de preços final consolidada, sendo o concedido o prazo máximo de **02 (duas) horas**, para apresentação de **PROPOSTA DE PREÇOS FINAL** via e-mail do pregoeiro indicado na primeira folha deste edital.

8.9.5.1- Será desclassificado ainda o licitante, que:

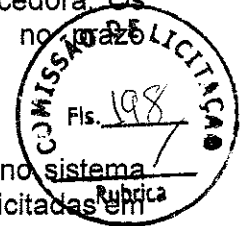
8.9.5.1.1- Não informar em campo próprio no sistema eletrônico os dados proponentes (proposta), tais como, valor unitário, valor total, especificações, marca, quando for o caso;

8.9.5.1.2- Quando informar em campo próprio no sistema eletrônico os dados proponentes (proposta), porém não anexar a proposta de preços eletrônica, ou se a mesma tiver divergência da proposta informada (proponente) no sistema;

8.9.5.1.3- Quando informar em campo próprio no sistema eletrônico os dados proponentes (proposta), anexar a proposta de preços eletrônica, porém não fizer o envio via email e/ou original conforme item 7.3.1 do edital;

8.9.5.2- Será inabilitado ainda o licitante, que:

8.9.5.2.1- Não anexar os documentos de habilitação no sistema eletrônico em campo próprio para tal finalidade;

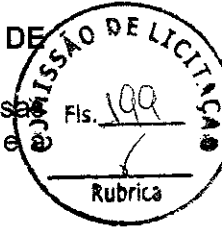




8.9.6-Todos os documentos de habilitação exigidos nesse processo deverão ser apresentados, através do sistema da plataforma eletrônica, em original ou cópia autenticada, mesmo os documentos digitalizados, que devem retratar fielmente a condição do documento original ou autenticado. Caso o licitante contrarie ou deixe de apresentar qualquer uma dessas exigências, o mesmo será inabilitado.

9.0 – DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E COOPERATIVAS:

9.1 – O tratamento diferenciado conferido às empresas de pequeno porte, às microempresas e às cooperativas de que tratam a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, deverá seguir o procedimento descrito a seguir:



9.1.1 – Os licitantes deverão indicar no sistema eletrônico de licitações, antes do encaminhamento da proposta eletrônica de preços, a sua condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

9.1.1.1 - O licitante que não informar sua condição antes do envio das propostas perderá o direito ao tratamento diferenciado.

9.1.2 – Ao final da sessão pública de disputa de lances, o sistema eletrônico detectará automaticamente as situações de empate a que se referem os §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.

9.1.2.1 – Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, quando esta for proposta de licitante não enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

9.1.2.2 – Não ocorre empate quando a detentora da proposta mais bem classificada possuir a condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa. Nesse caso, o pregoeiro convocará a arrematante a apresentar os documentos de habilitação, na forma dos itens 8.0 e 8.1 deste edital.

9.1.3 – Caso ocorra a situação de empate descrita no item 9.1.4.1, o pregoeiro convocará o representante da empresa de pequeno porte, da microempresa ou da cooperativa mais bem classificada, imediatamente e por meio do sistema eletrônico, a ofertar lance inferior ao menor lance registrado para o lote/item no prazo de cinco minutos.

9.1.3.1 – Caso a licitante convocada não apresente lance inferior ao menor valor registrado no prazo acima indicado, as demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas que porventura possuam lances ou propostas na situação do item 9.1.2.1 deverão ser convocadas, na ordem de classificação, a ofertar lances inferiores à menor proposta.

9.1.3.2 – A microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que primeiro apresentar lance inferior ao menor lance ofertado na sessão de disputa será considerada arrematante pelo pregoeiro, que encerrará a disputa do lote/item na sala virtual, passando a correr o prazo de **até 02 (dois) dias úteis** para apresentação da documentação de habilitação e da proposta de preços, conforme item 7.3.1 deste edital.

9.1.3.3 – O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.



9.1.4 – Caso a proposta inicialmente mais bem classificada, de licitante não enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, seja desclassificada pelo pregoeiro, por desatendimento ao edital, essa proposta não é mais considerada como parâmetro para o efeito do empate de que trata esta cláusula.

9.1.4.1 – Para o efeito do empate, no caso da desclassificação de que trata o item anterior, a melhor proposta passa a ser a da próxima licitante não enquadrada como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, observado o previsto no item 9.1.2.2.

9.1.4.2 – No caso de o sistema eletrônico não convocar automaticamente a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, o pregoeiro o fará através do "chat de mensagens".

9.1.4.3 – A partir da convocação de que trata o item 9.1.3, a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, terá 5 (cinco) minutos para oferecer proposta inferior à então mais bem classificada, através do "chat de mensagens", sob pena de preclusão de seu direito.

9.1.4.4 – Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa exercite o seu direito de apresentar proposta inferior a mais bem classificada, terá, a partir da apresentação desta no "chat de mensagens", o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para encaminhar a documentação de habilitação, conforme item 9.1.6 deste edital.

9.1.5 – O julgamento da habilitação das microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas obedecerá aos critérios gerais definidos neste edital, observadas as particularidades de cada pessoa jurídica.

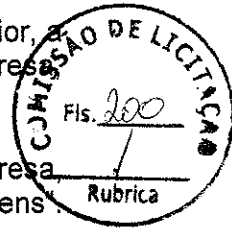
9.1.6 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas um prazo adicional de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados a partir da notificação da irregularidade pelo pregoeiro. O prazo de 05 (cinco) dias úteis poderá ser prorrogado por igual período se houver manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial.

9.2 – A manifestação da intenção de recorrer deve ser formalizada em campo específico do sistema de licitações (sítio www.novobbmnet.com.br).

9.2.1 – O acesso à fase de manifestação da intenção de recurso será assegurado aos licitantes classificados e desclassificados.

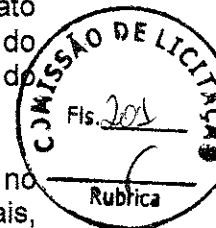
9.2.2 - Proferida a decisão que declarar o(s) vencedor(es), o(a) Pregoeiro(a) informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, com registro da síntese das suas razões em campo próprio do sistema, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema, **dentro do prazo de até 30 (trinta) minutos**. Ficando os demais licitantes desde logo intimados para se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de 03 (três) dias úteis contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

9.2.3 – O licitante terá 03 (três) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil seguinte à manifestação da intenção de recurso, para protocolar, no endereço constante no preâmbulo do edital, a peça recursal original acompanhada do contrato social ou do instrumento de procuração que conceda poderes de representação da empresa nesta licitação. Os demais licitantes ficarão, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente. Cópia da peça recursal original, bem como contrarrazões e demais documentos poderão ser inseridos no campo próprio (upload) do sistema de licitações (sítio www.novobbmnet.com.br), se for o caso, ou encaminhadas no e-mail licitacaoboaviagem@gmail.com.





9.2.4 - Na hipótese de encaminhamento tempestivo da peça recursal ou das contrarrazões de recurso através de serviço de postagem, obrigatoriamente do tipo SEDEX ou outro método de entrega rápida equivalente, e, por qualquer motivo, os referidos documentos não sejam protocolados neste Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Boa Viagem/CE no prazo estabelecido no item 9.1.3, o pregoeiro somente conhecerá o recurso ou as contrarrazões de recurso se o licitante tiver encaminhado os referidos documentos, acompanhados do contrato social ou do instrumento de procuração, no mesmo prazo, para o endereço de e-mail do pregoeiro indicado na primeira folha deste edital ou por meio eletrônico em campo próprio do sistema eletrônico (sítio www.novobbmnet.com.br).



9.2.4.1 - O conhecimento do recurso ou das contrarrazões de recurso na forma descrita no item anterior está condicionada ao protocolo, ainda que posterior, dos documentos originais, consoante disposto no item 9.1.3.

9.3 - A falta de manifestação imediata e motivada importará decadência do direito de recurso.

9.4 - Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

9.5 - Os recursos e contrarrazões de recurso de qualquer natureza devem ser endereçados ao Pregoeiro e protocolados junto ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Boa Viagem/CE, em dias úteis, no horário de 08 às 12 horas, o qual deverá receber, examinar e submetê-los à autoridade competente que decidirá sobre sua pertinência. O recurso e contrarrazões devem fazer menção ao número do Pregão Eletrônico, número do processo e do órgão solicitante da licitação, de forma presencial ou via correio eletrônico no e-mail: licitacaoboaviagem@gmail.com.

9.6 - O recurso contra decisão do pregoeiro somente tem efeito suspensivo em relação ao(s) lote(s)/item(ns) objeto da contestação.

9.7 - O acolhimento do recurso importa a invalidação apenas dos atos não suscetíveis de aproveitamento.

10.0 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

10.1 - Em caso de recurso, caberá Autoridade Competente a adjudicação do objeto ao licitante declarado vencedor.

10.2 - Nos demais casos, o pregoeiro fará a adjudicação do(s) lote(s) ao(s) licitante(s) vencedor(es).

10.3 - A homologação é ato de competência da autoridade que determinou a abertura do procedimento.

11.0 - DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA

11.1- São obrigações do prestador de serviços:

11.2 - Executar a realização dos serviços licitados dentro dos padrões estabelecidos pelo MUNICÍPIO, de acordo com o especificado no instrumento convocatório neste termo, que faz parte deste instrumento, observando ainda todas as normas técnicas que eventualmente regulem a prestação dos serviços, responsabilizando-se ainda por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;

11.3 - Assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou



extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência do fornecimento;

11.4 - A reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

11.5 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;



11.6 - Indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do contratado deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

11.7 - Aceitar nas mesmas condições deste instrumento, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, de até 25% (vinte e cinco por cento) da(s) quantidade(s) máximas do(s) objeto(s) no Anexo II ou do valor inicial atualizado do contrato, de acordo com o Art. 65, § 1º da Lei 8.666/93, não sendo necessária a comunicação prévia do Município;

11.8 - Prestar os serviços de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços do MUNICÍPIO;

11.9 - Comunicar antecipadamente a data e horário da realização dos serviços, não sendo aceitos os serviços que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado.

11.10 - Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo MUNICÍPIO, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao MUNICÍPIO, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;

11.11 - Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do MUNICÍPIO, no tocante a realização dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta Ata;

11.12 - Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

11.13 - Comunicar imediatamente ao MUNICÍPIO qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

11.14 - Possibilitar ao MUNICÍPIO efetuar vistoria nas suas instalações, a fim de verificar as condições para atendimento do objeto contratual;

11.15 - Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

11.16 - Substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus para o MUNICÍPIO, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas úteis da recusa, no todo ou em parte o objeto recusado pela administração, caso constatadas divergências nas especificações, às normas e exigências especificadas no Projeto Básico, no Edital ou na Proposta do Contratado, ou, quando for o caso, da amostra, com os serviços entregues, sujeitando-se às penalidades cabíveis;



11.17 - Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos materiais do MUNICÍPIO, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com o fornecimento objeto desta ata;

11.18 - Manter seus empregados, quando nas dependências do MUNICÍPIO, devidamente identificados com crachá subscrito pela CONTRATADA, no qual constará, no mínimo, sua razão social, nome completo do empregado e fotografia 3x4;

11.19 - Manter, durante a vigência desta Ata, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do Art. 55, Inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos à CONTRATADA;

11.20- Todas as despesas com acomodações, locomoção, alimentação da contratada serão de responsabilidade da CONTRATADA

São responsabilidades do prestador de serviços ainda:

- a) recrutar profissionais habilitados e com experiência para tal fim
- b) toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o MUNICÍPIO de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
- c) toda e qualquer multa, indenização ou despesa imposta ao MUNICÍPIO por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução do fornecimento, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas ao MUNICÍPIO, que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido ao fornecedor, o valor correspondente.
- d) O fornecedor detentor do registro autoriza o MUNICÍPIO a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.
- e) A ausência ou omissão da fiscalização do MUNICÍPIO não eximirá o fornecedor das responsabilidades previstas neste instrumento.

A falta de quaisquer dos serviços cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto deste contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

12.0 - DAS CONDIÇÕES PARA FORMALIZAÇÃO E ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E VIGÊNCIA.

12.1- Após a homologação do resultado da presente licitação será lavrada Ata de Registro de Preços e convocada(s) a(s) vencedora(s) para sua(s) assinatura(s) no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da sua convocação.

12.2- Após a homologação da licitação, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:



BOAVIAGEM
21-11-2024



- a) será incluído, na respectiva ata, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame;
- b) o preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado na imprensa oficial do município e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços;
- c) a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações;

12.3- O registro a que se refere o item 12.2 acima tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da ata, nas hipóteses em que tal situação possa ocorrer.

12.4-Serão registrados na ata de registro de preços, nesta ordem:

- a) os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva,
- b) os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem aceito cotar seus bens ou serviços em valor igual ao do licitante mais bem classificado.

12.5- Se houver mais de um licitante na situação de que trata a alínea "b" do item 12.4 acima, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

12.6- O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços, poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado pela empresa vencedora durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Secretaria de Trabalho e Assistência Social.

12.7- O não cumprimento do disposto no item anterior sujeitará a empresa vencedora ao disposto nos artigos 64 e 81 da Lei nº 8.666/93 e ao pagamento de multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor a ser registrado na Ata de Registro de Preços.

12.8- O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12(doze) meses a contar da data da sua assinatura.

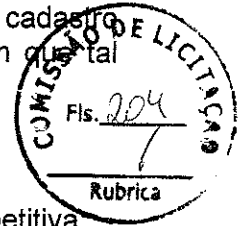
12.9- A licitante que injustificadamente, não apresentar documentação exigida para o certame, apresentar declaração falsa, não assinar a Ata de Registro de Preços, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do ajustado, comportar-se de modo inidôneo, cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

13.0 - DO REGISTRO DE PREÇOS

13.1- A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada pela Secretaria de Trabalho e Assistência Social, na condição de órgão gerenciador e pelas demais Unidades Administrativas, ambas, da Prefeitura Municipal de Boa Viagem, na condição de órgãos participantes, e por qualquer outro órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta à Secretaria de Trabalho e Assistência Social da Prefeitura Municipal de Boa Viagem, desde que devidamente comprovada a vantagem.

13.2- Os órgãos e entidades que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços deverão manifestar o seu interesse junto à Secretaria de Trabalho e Assistência Social da Prefeitura Municipal de Boa Viagem, que indicará as possíveis licitantes e respectivos preços registrados.

13.3- Caberá a empresa adjudicatária beneficiária da Ata de Registro de Preços, observada as condições nela estabelecidas, optar ou não pelo fornecimento dos serviços,





independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

13.4- As aquisições adicionais a que se refere o item anterior não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

13.5-O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

13.6- A existência de preços registrados não obriga aos órgãos ou entidades participantes, a adquirir o objeto licitado, sendo facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

13.6- Na hipótese de ocorrência da situação a que se refere o item 12.7, serão convocados os licitantes remanescentes, obedecida a ordem classificatória prevista nos itens 12.4 e 12.5 acima, ocasião na qual o Pregoeiro avaliará a aceitabilidade da oferta e a documentação dos convocados, podendo, ainda, negociar diretamente com estes para obtenção de preço melhor.

14.0 - DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DOS CONTRATOS DELA DECORRENTES

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

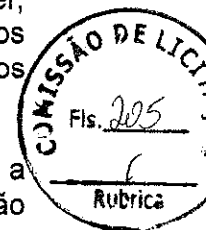
14.2- O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo à Secretaria de Trabalho e Assistência Social da Prefeitura Municipal de Boa Viagem promover as necessárias negociações junto às licitantes.

14.3- Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Secretaria de Trabalho e Assistência Social da Prefeitura Municipal de Boa Viagem convocará a licitante visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado.

14.4- Frustrada a negociação, a licitante será liberada do compromisso assumido e a Secretaria de Trabalho e Assistência Social da Prefeitura Municipal de Boa Viagem convocará as demais licitantes visando igual oportunidade de negociação.

14.5- Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a licitante não puder cumprir o compromisso, deverá apresentar à Secretaria de trabalho e assistência social da Prefeitura Municipal de Boa Viagem requerimento com as devidas justificativas e comprovações acerca do assunto.

14.6- A Secretaria de Trabalho e Assistência Social da Prefeitura Municipal de Boa Viagem, após análise do requerimento, poderá liberar a licitante do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, caso confirmada a veracidade justificativas e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento.





14.7- Ocorrendo a liberação da licitante conforme o item acima, a Secretaria de trabalho e assistência social da Prefeitura Municipal de Boa Viagem convocará as demais licitantes visando igual oportunidade de negociação.

14.8- Não havendo êxito nas negociações, a Secretaria de trabalho e assistência social da Prefeitura Municipal de Boa Viagem procederá com a revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de ajuste mais vantajoso.

14.9-É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.10-A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.11-Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.12-O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

15.0 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1- A Secretaria de trabalho e assistência social da Prefeitura Municipal de Boa Viagem poderá cancelar o registro de preços, sem prejuízo das sanções cabíveis:

15.1.1- Quando a Licitante:

- Não mantiver, ou deixar de comprovar que mantém as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital;
- Não atender, ou atender parcialmente, os preços e as condições estipuladas;
- Reincidir em faltas no cumprimento das obrigações que decorrerem do Edital e da Ata de Registro de Preços;
- Recusar-se à revisão de preços proposta pela Secretaria de Trabalho e Assistência Social da Prefeitura Municipal de Boa Viagem, com o intuito de adequá-los aos praticados no mercado;
- Demonstrar, comprovadamente, a impossibilidade de atender às solicitações de fornecimento em razão dos preços registrados, pela indisponibilidade do bem no mercado, ou, ainda, em decorrência de caso fortuito ou força maior.

15.1.2- Quando a Secretaria de trabalho e assistência social da Prefeitura Municipal de Boa Viagem:

- Verificar que os preços praticados no mercado são mais vantajosos no que se refere ao **subitem 14.4** deste edital;
- Entender, motivadamente, conveniente e oportuno por razões de interesse público;
- Constatar fato impeditivo à manutenção dos preços registrados.

15.2- A licitante poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução do ajustado, decorrentes de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados.

16.0 - DA FISCALIZAÇÃO

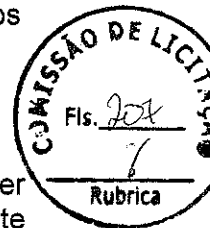
16.1- A execução da Ata de Registro de Preços será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por intermédio da Secretaria de trabalho e assistência social da Prefeitura Municipal de Boa Viagem.





16.2- A fiscalização de que trata o subitem anterior será exercida no interesse da Secretaria de trabalho e assistência social da Prefeitura Municipal de Boa Viagem.

16.3- Quaisquer exigências de fiscalização inerentes ao objeto da Ata de Registro de Preços deverão ser prontamente atendidas pelo licitante, sem qualquer ônus para a Secretaria de trabalho e assistência social da Prefeitura Municipal de Boa Viagem.



17.0 - DA CONTRATAÇÃO

17.1- Durante o prazo de validade do registro de preços, as empresas detentoras poderão ser convidadas a firmar contratações de fornecimento, observadas as condições fixadas neste Edital e nas determinações contidas na legislação pertinente.

17.2- Aplica-se às contratações de fornecimento decorrentes de registro de preços o disposto no Capítulo III da Lei Federal n.º 8.666/93, com suas respectivas alterações posteriores, no que couber.

17.3- Na hipótese de a licitante primeira classificada ter seu registro cancelado e/ou não firmar a contratação no prazo e condições estabelecidos, poderá ser firmada contratação com as demais licitantes, convocadas pela ordem crescente de suas classificações, até que uma delas demonstre interesse, desde que nas mesmas condições propostas pela primeira colocada e atendidas às especificações e prazos exigidos neste Edital.

17.4- A contratação resultante do objeto deste Edital reger-se-á, ainda, pelas normas fixadas pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei n. 8.078, de 11.09.90

18.0 - DA SUBCONTRATAÇÃO DE TERCEIROS

18.1 - Serão aceitas subcontratações apenas para as atividades atinentes, por conta de fazer parte da execução do objeto.

18.2 - Em hipótese nenhuma, haverá relacionamento contratual ou legal da **CONTRATANTE** com os subcontratados.

18.3 - A **CONTRATANTE** reserva-se o direito de vetar a utilização de subcontratações por razões técnicas ou administrativas, visando unicamente à perfeita execução do contrato.

19.0 - DO REAJUSTAMENTO

19.1 - Será permitido o reajustamento do valor contratual com base no Índice Geral de Preços de Mercado (IGPM) da Fundação Getúlio Vargas, ou outro índice que vier a substituí-lo, ou a repactuação do preço do Contrato, desde que observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data de sua assinatura ou da data de sua última repactuação ou reajuste, podendo, a critério da Autoridade Superior, ser feito por simples apostila, em conformidade com o § 8º, do Art. 65, da Lei 8.666/93.

20.0 - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da contratada e a retribuição da Administração para a justa remuneração do serviço, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do Art. 65, Inciso II, Alínea "d", da Lei 8.666/93

21.0 - DA ENTREGA DOS SERVIÇOS



21.1- O recebimento do objeto será feito apenas de forma global, salvo motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Autoridade Superior, em que a CONTRATADA não possa finalizar o serviço contratado

21.2 - Entregar o objeto do Contrato, conforme a necessidade da Secretaria de trabalho e assistência social, no município de Boa Viagem, de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no Edital, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame.

21.3 - A data, horário e local serão definidos pela contratante mediante comunicação a contratada em tempo hábil para execução dos serviços.

21.4 - A data, horário e local serão definidos pela contratante mediante comunicação a contratada em tempo hábil para execução dos serviços.

21.5 - A realização do curso se dará in loco na Sede do Município de Boa Viagem/CE, em local devidamente adequado e apropriado para sua realização, local este que será disponibilizado pela contratante.

21.6 - Ao final do curso deverá ser emitido certificados individuais dos participantes, contendo todos os dados básicos e necessários do curso, tais como: relação nominal dos participantes, conteúdo programático, qualificação e registro profissional dos instrutores.

21.7- O curso deverá ser ministrado por profissionais devidamente qualificados e capacitados.

21.8 - Todas as despesas dos profissionais da contratada serão de responsabilidade da contratada.

21.9- A Contratante poderá se recusar a receber o objeto licitado, caso este esteja em desacordo com a proposta apresentada pela empresa vencedora, fato que será devidamente caracterizado e comunicado à empresa, sem que a esta caiba direito de indenização

A contratada deverá disponibilizar ainda:

Instrutores devidamente habilitados e com proficiência nos assuntos;

Plataforma AVA;

Material didático (apostila) em ambiente virtual;

Disponibilização de equipamentos aos profissionais que irão ministrar aulas presenciais, tais como: Notebook, Pendrive e TV/Projetor;

Avaliação teórica e virtual para avaliar o aproveitamento dos participantes;

Emissão dos certificados de participação com controle de autenticidade virtual;

Ficha virtual de reação para avaliação da qualidade dos treinamentos;

Lista virtual de presença de treinamento;

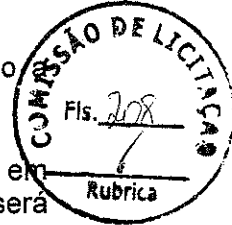
Equipamentos para as atividades práticas;

Deslocamento do(s) profissional(is);

Hospedagem e alimentação dos profissionais

22.0 -DA PROVA DE CONCEITO:

22.1 - O Órgão Contratante solicitará a prova de Conceito para verificar a compatibilidade entre o sistema de plataforma de gestão educacional que será utilizado para aulas remotas e disponibilização de material da capacitação, bem como do sistema de certificação ofertado pela licitante e dos materiais que serão utilizados nas formações pretendidas a serem contratadas pela Secretaria para ver se atende as suas necessidades, bem como para execução da realização dos cursos profissionalizantes, onde a empresa deverá demonstrar através de seus respectivos profissionais domínio nos assuntos demandados





22.1.2 - Da Convocação, fiscalização e julgamento:

22.1.2.1- **Convocação:** ao final da fase de Habilitação será suspenso o certame, o pregoeiro convocará a licitante classificada em 1º Lugar, devidamente habilitada, para que em até 5 (cinco) dias úteis após a suspensão do certame, em horário a ser definido pelo pregoeiro, na qual será realizado o teste de conformidade do sistema de plataforma de gestão educacional da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar com os requisitos especificados neste Termo de Referência.

22.1.2.2 - **Fiscalização:** Os demais licitantes poderão indicar um fiscal para participação nos testes de conformidade, que serão realizados na Controladoria Geral do Município que fica localizada na Praça Monsenhor José Cândido, 100 - Centro - Boa Viagem/CE - CEP 63.870-000.

22.1.2.3 - A Comissão Técnica de Avaliação: será criada exclusivamente para esta finalidade, com membros escolhidos livremente e designados pela secretaria responsável.

22.2 - Da Sessão Pública de Demonstração:

22.2.1- A demonstrante deverá se cadastrar junto à Comissão Técnica de Avaliação no início da sessão pública, assim como os fiscais que assistirão à demonstração em silêncio.

22.2.1.2 - A Administração disponibilizará mesas, cadeiras, tomadas de energia e link de internet, bem como as informações necessárias à demonstração.

22.2.1.3 - A demonstrante disporá de 30 minutos para preparar o ambiente para a demonstração.

22.2.1.4 - A demonstração ocorrerá na sequência indicada pela Comissão Técnica de Avaliação, com os devidos esclarecimentos solicitados pela referida Comissão.

22.2.1.5 - Encerrada a reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, assinada pela Comissão Técnica de Avaliação e pelos fiscais, se presentes.

22.3 - Da Aceitação da Proposta:

22.3.1 - A empresa que apresentar o sistema satisfatoriamente, atendendo ao exigido nesse Termo de Referência, será aprovada na prova de conceito, em caso de não apresentação será a mesma inabilitada do certame.

23.0 - DO PAGAMENTO

23.1- O pagamento será efetuado, no prazo de até 30 (trinta) dias após a entrega do objeto licitado, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o atesto do recebimento, diretamente pela Secretaria de Trabalho e Assistência Social da Prefeitura Municipal de Boa Viagem.

23.1.1- Para fins de pagamento a empresa contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação, cuja confirmação será feita através de consulta ao CRC ou através da internet nos respectivos sites dos órgãos emissores das certidões de regularidade fiscal.

23.2- Havendo erro na nota fiscal/fatura, ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, o pagamento será susinado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus para a Secretaria de Trabalho e Assistência Social da Prefeitura Municipal de Boa Viagem.



23.3- A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas e/ou indenizações devidas pela Contratada, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

24.0 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

24.1- Ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

- a) Ensejar retardamento da realização do certame.
- b) Cometer fraude fiscal.
- c) Deixar de apresentar documento exigido para participação no certame.
- d) Apresentar documento ou declaração falsa.
- e) Não manter a proposta de menor preço ofertado em qualquer fase do certame.
- f) Comportar-se de modo inidôneo.
- g) Cometer fraude na entrega dos serviços, e
- h) Descumprir prazos.



24.2- As penalidades serão obrigatoriamente registradas no CRC da Prefeitura Municipal de Boa Viagem e, no caso de suspensão de licitar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

24.3- A contratada sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, a advertências, suspensões e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das sanções legais na esfera cível e criminal, além de multas estipuladas na forma a seguir:

- a) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor homologado, em caso de recusa da licitante em assinar a Ata de Registro de Preços em 05 (cinco) dias úteis, contados da data de sua convocação.
- b) Multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso na entrega dos serviços, sobre o valor global do Contrato.
- c) Multa de 10 % (dez por cento) do valor residual do contrato, em caso de:
 - c.1) Atraso, superior a trinta dias na entrega dos serviços.
 - c.2) Desistência de entregar Os Serviços.

24.4- As multas previstas nas alíneas anteriores, não serão aplicadas de modo cumulativo.

24.5- O valor da multa aplicada será deduzido pela Secretaria de Trabalho e Assistência Social da Prefeitura Municipal de Boa Viagem, por ocasião do pagamento, momento em que a unidade responsável pelo mesmo comunicará à CONTRATADA.

24.6 - As suspensões referentes aos direitos de licitar e contratar com a Administração Pública serão aplicadas à CONTRATADA pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos casos em que a inadimplência acarretar prejuízos para a Administração.

24.7- A declaração de Inidoneidade para licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Boa Viagem será aplicada à CONTRATADA que der causa, por duas vezes, à suspensão prevista no item anterior.

24.8- As sanções previstas no item 24.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA que:

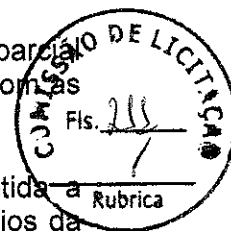
- a) Praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da Licitação.



b) Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados.

24.9- A inexecução total ou parcial do Contrato, inclusive a sua transferência total ou parcial a outra Empresa, sem prévio assentimento do Órgão/Entidade, enseja sua rescisão com as consequentes penalidades previstas legalmente e contratualmente.

24.10- Para aplicação das sanções previstas neste tópico a licitante será submetida a processo administrativo para apuração dos fatos, garantidos sempre os direitos prévios da citação, da ampla defesa e do contraditório, assegurados pela Constituição Federal de 1.988.



25.0 - DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL

25.1- A inexecução parcial ou total do Contrato dará ensejo a sua rescisão, atendido o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores.

26.0 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1- Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

26.2- Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito, ao Pregoeiro, no endereço constante do preâmbulo deste edital.

26.3- As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

26.4- A licitante é responsável administrativa, civil e penalmente pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação;

26.5- Independentemente de declaração expressa, a simples participação neste certame implicará na aceitação plena das condições estipuladas no presente edital e submissão às normas nele contidas.

26.6- O desatendimento de exigências formais não essenciais não implicará o afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

26.7- É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

26.8- A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

26.9- Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente ao público na Prefeitura Municipal de Boa Viagem.

26.10- É vedado ao servidor dos órgãos e entidades da Administração Pública, inclusive Fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público, participar como licitante, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa, do presente processo licitatório;

26.11- A documentação apresentada para fins de habilitação fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente;

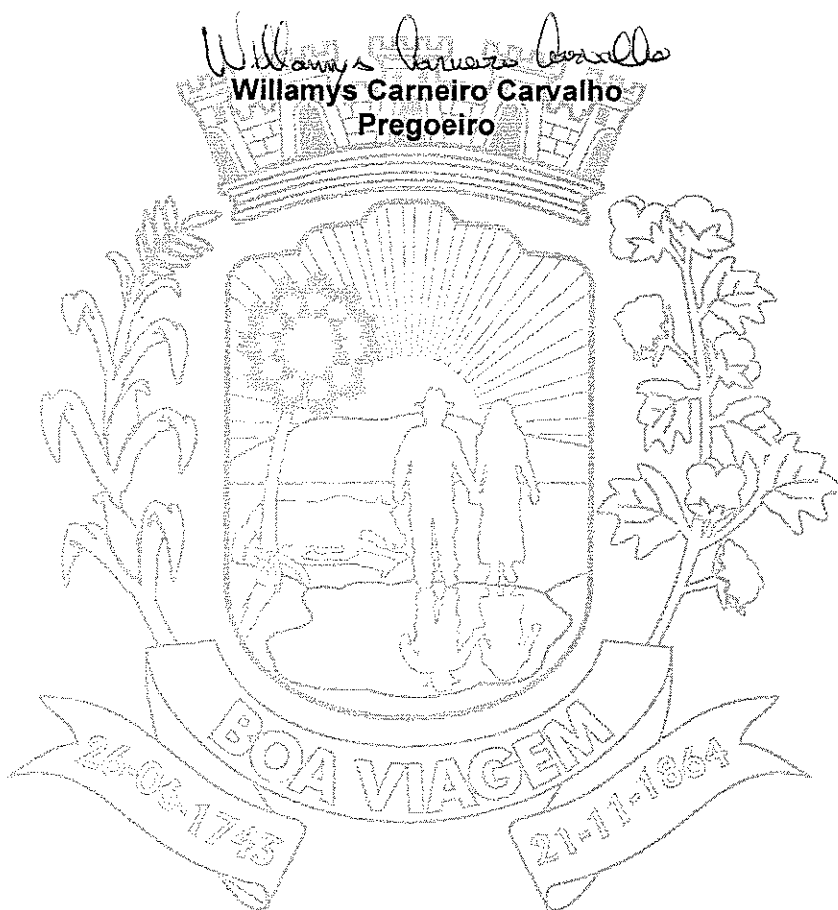


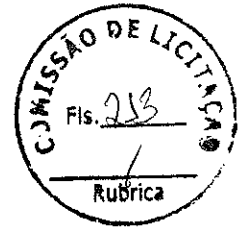
26.12- Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes na Lei de Licitações nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, na Lei do Pregão nº 10.520, de 10 de julho de 2002 e no Decreto Municipal nº 108/2017, de 08 de março de 2017.

27.0 - DO FORO

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

Boa Viagem/CE, 23 DE NOVEMBRO DE 2023





ANEXO I – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

LOTE 01 - CURSOS PROFISSIONALIZANTES

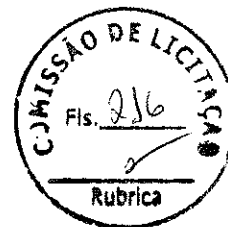
ITEM	CAPACITAÇÃO	OBJETIVO	PÚBLICO ALVO	CARGA HORÁRIA	QUANT
1	Curso de Panificação e salgados	Qualificar 25 (vinte e cinco) profissionais para atuar em padarias, confeitarias e supermercados, buscando sempre a excelência no atendimento e nos produtos oferecidos para superar as expectativas dos clientes e fornecedores, favorecendo a oportunidade da melhoria da qualidade de vida da demanda contemplada	25 pessoas e mais 05 (cinco) cadastro reserva, para eventual substituição caso alguém desista.	60h	1
2	Curso de Pedreiro	Qualificar 25 (vinte e cinco) profissionais com curso de pedreiro na perspectiva de obterem competência técnica para realizar as etapas da construção de edificações, favorecendo o conhecimento dos equipamentos, ferramentas e materiais aplicados ao trabalho na construção civil	25 pessoas	60h	1
3	Curso de Postura e no de Pessoal Profissional Ambiente Trabalho	Aprimorar a atuação pessoal e profissional dos participantes no ambiente de trabalho, visando facilitar a adoção de práticas de conduta adequadas a vida institucional.	30 pessoas	30h	1
4	Curso de Corte e costura	Favorecer meios para capacitar 25 pessoas com o curso de corte, favorecendo o conhecimento teórico e prático de modelagem, corte, costura, acabamento e montagem de peças, primando pelos valores humanos, melhoria da qualidade vida e o exercício da cidadania	25 pessoas	60h	1
5	Curso de Cozinheiro	Contribuir para formação de 25 pessoas, capacitando-os para atuarem no trabalho de cozinheiro, a partir do uso de técnicas de cozinha na perspectiva de favorecer a qualificação desses sujeitos para atuarem no mercado de trabalho	25 pessoas	60h	1
6	Curso de Atendimento público	Contribuir para formação de 30 pessoas, capacitando-os para lidarem diretamente com o cliente, nas mais variadas empresas ou instituições públicas ou privadas de forma educada, assertiva e afetiva,	30 pessoas	30h	1



		garantido assim o atendimento mais humanizado e igualitário			
7	Curso de Cuidador de Idosos.	Contribuir para formação de 30 pessoas, capacitando-os para exercerem funções de cuidador de idosos em espaços diversos a partir de saberes e fazeres do cuidar, de forma qualificada para oferta do atendimento qualificado e sobretudo humanizado às pessoas idosas	30 pessoas	40h	1
8	Curso de Cuidador de pessoas com deficiências	Contribuir para formação de 30 pessoas, capacitando-os para exercerem funções de cuidador de pessoas com deficiências em espaços diversos para trabalhar os cuidados de locomoção, higienização, comunicação e alimentação para contribuir com a construção da autonomia e independência das pessoas com deficiências	30 pessoas	40h	1
9	Curso de Manicure e Pedicure	Ofertar à pessoas em situação de vulnerabilidade e/ou de extrema pobreza curso de qualificação profissional, de modo a prepará-las para o efetivo exercício da cidadania, através do desenvolvimento de uma postura proativa, crítica, reflexiva e de habilidades empreendedoras, e para o mundo do trabalho	30 pessoas	40h	1
10	Curso de Extensão de Cílios	Contribuir para formação de 30 pessoas, que se identifiquem com o curso, capacitando-os para o aprendizado das técnicas para dar volume aos cílios, manutenção e retirada dos fios, valorizando o olhar do cliente, sua beleza e autoestima	30 pessoas	20h	1
11	Curso de Design de Sobancelhas	Ensinar o aluno a aplicar técnicas avançadas de modelagem na sobancelha	30 pessoas	20h	1
12	Curso de Maquiagem	desenvolver habilidades e aprofundar conhecimentos que permitam o aprendizado de diversos tipos de maquiagens	30 pessoas	30h	1
13	Curso de Informática Comercial	Favorecer qualificação profissional a 25 pessoas em Informática Comercial, na modalidade remota, para que estes possam fazer uso básico de computadores e internet, na perspectiva do ingresso das pessoas no mercado de trabalho, gerando melhoria da renda familiar, autonomia e cidadania	25 pessoas e mais 05 (cinco) cadastro reserva, para eventual substituição caso alguém desista.	60h	1



14	Curso de Marketing Digital	Qualificar 25 (vinte e cinco) pessoas, através do aprendizado de técnicas e ferramentas de marketing digital, no intuito de criar relacionamentos, agregar e fidelizar clientes, atrair negócios, impactando diretamente na melhoria das vendas de produtos ou serviços	25 pessoas e mais 05 (cinco) cadastro reserva, para eventual substituição caso alguém desista.	60h	1
15	Curso de Barbearia	Favorecer capacitação para 25 pessoas na perspectiva de aprenderem técnicas qualificadas para atuarem como barbeiro em salões de beleza, contribuindo posteriormente para o aumento da renda familiar dos pessoas, bem como sua inclusão no mercado de trabalho formal ou informal.	25 pessoas e mais 05 (cinco) cadastro reserva, para eventual substituição caso alguém desista.	30h	1
16	Curso de bolo e doces	Qualificar 25 (vinte e cinco) profissionais para desenvolver uma diversidade de produtos como bolos, cookies, tortas, doces, sobremesas etc., para atuar em padarias, confeitarias e supermercados, buscando sempre a excelência no atendimento e nos produtos oferecidos	25 pessoas e mais 05 (cinco) cadastro reserva, para eventual substituição caso alguém desista.	60h	1
17	Curso Técnico de Criadores de Galinha Caipira	Favorecer capacitação para 25 pessoas na perspectiva de aprenderem sobre criação de galinha caipira levando em consideração as técnicas qualificadas de manejo, tipos de alimentação em cada estágio, os cuidados para prevenção de doenças e tratamento e as possibilidades de utilizar esta cultura para comercialização e uso na culinária local.	25 pessoas ativos e mais 05 (cinco) cadastro reserva, para eventual substituição caso alguém desista.	20h	1



DESCRIÇÃO DETALHADA DOS CURSOS

01. TÍTULO: CURSO DE PANIFICAÇÃO E SALGADOS.

CARGA HORÁRIA: 60 h/a

IDENTIFICAÇÃO: Curso de Panificação com carga horária de 60 (sessenta) horas para pessoas, no intuito de contribuir com a formação dos munícipes boaviagense para que venham obter capacidade técnica de preparar, desenvolver e melhorar produtos e processos na área de **panificação e salgados**, seguindo as orientações dos mediadores que ministrarão o curso, no que se refere às normas e procedimentos técnicos, de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.

PÚBLICO-ALVO: 25 pessoas ativos e mais 05 (cinco) cadastro reserva, para eventual substituição caso alguém desista.

LOCAL, MODO E EXECUÇÃO DO PROJETO: A ser definido pela contratante

PERÍODO: de 2ª a 6ª feira

HORÁRIO: diurno.

OBJETIVO GERAL: Qualificar 25 (vinte e cinco) profissionais para atuar em padarias, confeitarias e supermercados, buscando sempre a excelência no atendimento e nos produtos oferecidos para superar as expectativas dos clientes e fornecedores, favorecendo a oportunidade da melhoria da qualidade de vida da demanda contemplada.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Conhecer as etapas de produção de pães e as principais matérias-primas;
- Utilizar as técnicas e procedimentos para a produção de pães e salgados;
- Aprender a fazer massas básicas e mais elaboradas;
- Produzir pães e salgados especiais.

METODOLOGIA:

As aulas serão desenvolvidas através de aulas expositivas, experimentações e atividades práticas, devendo ser realizado no formato híbrido com aulas presenciais e remotas com disponibilização de material e ferramentas de avaliação em plataforma. Algumas aulas teóricas serão realizadas no local abaixo descrito e em plataforma educacional, e as aulas práticas em parceria com as panificadoras locais.

O curso de panificação será modular, durante 20 dias úteis e 3h diárias, assim distribuídas:

Panificação: 30h

Salgados: 30h

As etapas do curso serão:

1ª Etapa: Inscrição das pessoas;

2ª Etapa: Realização do curso teórico e prático

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 | E-mail: pmbv_oficial@boaviagem.ce.gov.br | Site: www.boaviagem.ce.gov.br



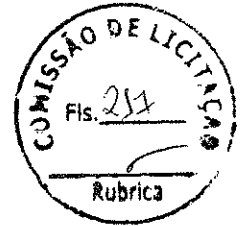
3ª Etapa: Entrega de Certificação

O produto final (pães e salgados) será doado para o Serviço de Convivência de Boa Viagem.

INSTRUMENTAIS UTILIZADOS NO CONTROLE DAS ATIVIDADES:

Para a garantia do controle da realização das atividades utilizamos os seguintes instrumentais:

- Ficha de inscrição digital;
- Lista de frequência física e digital;
- Registros fotográficos das aulas;
- Ficha física ou digital de avaliação de desempenho dos alunos.
- Relatório final pelo mediador do curso.



02. TÍTULO: CURSO DE PEDREIRO

IDENTIFICAÇÃO: Curso de Pedreiro com carga horária de 60 (sessenta) horas, sendo realizado em 20 (vinte) dias úteis com 3h de duração cada dia.

PÚBLICO-ALVO: 25 pessoas

LOCAL, MODO E EXECUÇÃO DO PROJETO: A ser definido pela contratante

PERÍODO: de 2ª a 6ª feira

HORÁRIO: diurno e noturno.

OBJETIVO GERAL: Qualificar 25 (vinte e cinco) profissionais com curso de pedreiro na perspectiva de obterem competência técnica para realizar as etapas da construção de edificações, favorecendo o conhecimento dos equipamentos, ferramentas e materiais aplicados ao trabalho na construção civil.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Executar trabalhos em alvenaria, concreto e outros materiais;
- Utilizar processos e instrumentos pertinentes ao ofício para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares.
- Verificar as características das obras, examinando plantas e especificações técnicas.

METODOLOGIA:

As aulas serão desenvolvidas através de aulas expositivas e atividades práticas. O curso segue o formato, teoria e prática, devendo ser realizado no formato híbrido com aulas presenciais e remotas com disponibilização de material e ferramentas de avaliação em plataforma. sendo as aulas presenciais realizadas no local, abaixo descrito, e as aulas práticas em parceria com as empresas de construção de Boa Viagem.

O curso de pedreiro será teórico e prático, sendo durante 20 dias úteis e 3h diárias, assim distribuídas:

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 | E-mail: pmbv_oficial@boaviagem.ce.gov.br | Site: www.boaviagem.ce.gov.br



Teórico: 20h (noite)

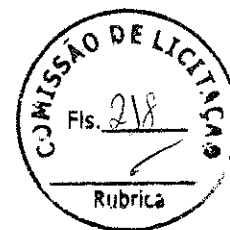
Prático: 40h (manhã ou tarde)

As etapas do curso serão:

1ª Etapa: Inscrição das pessoas;

2ª Etapa: Realização do curso teórico e prático;

3ª Etapa: Entrega de Certificação



INSTRUMENTAIS UTILIZADOS NO CONTROLE DAS ATIVIDADES:

Para a garantia do controle da realização das atividades utilizamos os seguintes instrumentais:

- Ficha de inscrição digital;
- Lista de frequência física e digital;
- Registros fotográficos das aulas;
- Ficha física ou digital de avaliação de desempenho dos alunos.
- Relatório final pelo mediador do curso.

03.TÍTULO: CURSO POSTURA PESSOAL E PROFISSIONAL NO AMBIENTE DE TRABALHO

CARGA HORÁRIA: 30 h/a

PÚBLICO-ALVO: 30 pessoas

LOCAL, MODO E EXECUÇÃO DO PROJETO: A ser definido pela contratante

PERÍODO: de 2ª a 6ª feira

HORÁRIO: diurno.

OBJETIVO: Aprimorar a atuação pessoal e profissional dos participantes no ambiente de trabalho, visando facilitar a adoção de práticas de conduta adequadas à vida institucional.

Conteúdo Programático

1. Apresentação pessoal e imagem: a primeira impressão é a que fica
2. Crenças e valores pessoais
3. A arte de perceber: o "eu" e o "outro" e a importância do feedback
4. Eficiência e eficácia nas formas comunicação
5. Ética: A importância de formar um comportamento ético
6. Comportamentos e posturas no ambiente de trabalho

METODOLOGIA:

As aulas serão desenvolvidas através de aulas expositivas e atividades práticas, devendo ser realizado no formato híbrido com aulas presenciais e remotas com disponibilização de material e ferramentas de avaliação em plataforma. O curso terá duração de 30 (trinta) horas, e será realizado na Rua Antônio Queiroz, 250 – Centro. O curso obedecerá às seguintes etapas:

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 | E-mail: pmbv_oficial@boaviagem.ce.gov.br | Site: www.boaviagem.ce.gov.br



1ª Etapa: Inscrição das pessoas;

2ª Etapa: Realização do curso;

3ª Etapa: Entrega de Certificação

INSTRUMENTAIS UTILIZADOS NO CONTROLE DAS ATIVIDADES:

Para a garantia do controle da realização das atividades utilizamos os seguintes instrumentais:

- Ficha de inscrição digital;
- Lista de frequência física e digital;
- Registros fotográficos das aulas;
- Ficha física ou digital de avaliação de desempenho dos alunos.
- Relatório final pelo mediador do curso.

04. TÍTULO: CURSO CORTE E COSTURA

CARGA HORÁRIA: 60h/a

PÚBLICO - ALVO: 25 pessoas

LOCAL, MODO E EXECUÇÃO DO PROJETO: A ser definido pela contratante

PERÍODO: de 2ª a 6ª feira

HORÁRIO: diurno e noturno.

OBJETIVO: Favorecer meios para capacitar 25 pessoas com o curso de corte, favorecendo o conhecimento teórico e prático de modelagem, corte, costura, acabamento e montagem de peças, primando pelos valores humanos, melhoria da qualidade vida e o exercício da cidadania.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Trabalhar conhecimentos técnicos sobre modelagem;
- Favorecer qualificação em corte e costura para pessoas de Boa Viagem;
- Aumentar a autoestima das pessoas;
- Mediar a aquisição de uma profissão;
- Organizar e criar posteriormente uma cooperativa de costureiras.

METODOLOGIA:

O curso de corte e costura seguirá a seguinte etapa metodológica de execução:

1ª Etapa: Inscrição das pessoas;

2ª Etapa: realização do curso de corte e costura;

3ª Etapa: Amostra da produção

4ª Etapa: Entrega de Certificação.

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 | E-mail: pmbv_oficial@boaviagem.ce.gov.br | Site: www.boaviagem.ce.gov.br

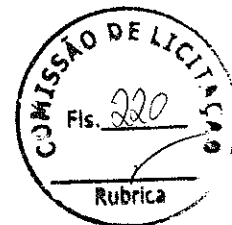


O curso deverá ser realizado no formato híbrido com aulas presenciais e remotas com disponibilização de material e ferramentas de avaliação em plataforma e terá a duração de 60h, durante 20 dias úteis com a carga horária de 3h.

INSTRUMENTAIS UTILIZADOS NO CONTROLE DAS ATIVIDADES:

Para a garantia do controle da realização das atividades utilizamos os seguintes instrumentais:

1. Ficha de inscrição digital;
2. Lista de frequência física e digital;
3. Registros fotográficos das aulas;
4. Ficha física ou digital de avaliação de desempenho dos alunos;
5. Relatório final pelo mediador do curso.



05. TÍTULO: CURSO COZINHEIRO

CARGA HORÁRIA: 60 h/a

PÚBLICO ALVO: 25 pessoas do município de Boa Viagem.

LOCAL, MODO E EXECUÇÃO DO PROJETO: A ser definido pela contratante

PERÍODO: de 2ª a 6ª feira

HORÁRIO: diurno e noturno.

OBJETIVO GERAL: Contribuir para formação de 25 pessoas, capacitando-os para atuarem no trabalho de cozinheiro, a partir do uso de técnicas de cozinha na perspectiva de favorecer a qualificação desses sujeitos para atuarem no mercado de trabalho.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Permitir às pessoas o aprendizado de como organizar a cozinha;
- Selecionar e utilizar adequadamente o preparo da matéria-prima;
- Criar cardápios diversos;
- Aprender a fazer cortes, cozimento e tempero para carne, frangos e legumes.
- Conhecer os processos de congelamento de alimentos;
- Primar pela preservação das qualidades nutricionais dos alimentos

METODOLOGIA:

O curso de cozinheiro seguirá a seguinte etapa metodológica em sua execução:

1ª Etapa: Inscrição das pessoas;

2ª Etapa: realização do curso de cozinheiro dividido em etapas:

- Aulas teóricas sobre como organizar o ambiente de trabalho e higienizar as instalações e os alimentos



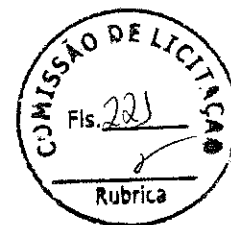
- Aprendizagem sobre as técnicas de corte (carnes, aves e outros)
- Aprender pratos da gastronomia cearense;
- Elaborar e preparar cardápios diversos, dos mais simples aos mais sofisticados.

O curso deverá ser realizado no formato híbrido com aulas presenciais e remotas com disponibilização de material e ferramentas de avaliação em plataforma terá a duração de 60h, durante 20 dias úteis com a carga horária de 3h.

INSTRUMENTAIS UTILIZADOS NO CONTROLE DAS ATIVIDADES:

Para a garantia do controle da realização das atividades utilizamos os seguintes instrumentais:

- Ficha de inscrição digital;
- Lista de frequência física e digital;
- Registros fotográficos das aulas;
- Ficha física ou digital de avaliação de desempenho dos alunos.
- Relatório final pelo mediador do curso.



06. TÍTULO: CURSO ATENDIMENTO AO PÚBLICO

PÚBLICO ALVO: 30 pessoas do município de Boa Viagem.

LOCAL, MODO E EXECUÇÃO DO PROJETO: A ser definido pela contratante

CARGA HORÁRIA: 30h/a

PERÍODO: de 2ª a 6ª feira

HORÁRIO: diurno.

OBJETIVO GERAL: Contribuir para formação de 30 pessoas, capacitando-os para lidarem diretamente com o cliente, nas mais variadas empresas ou instituições públicas ou privadas de forma educada, assertiva e afetiva, garantido assim o atendimento mais humanizado e igualitário.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Compreender a diferença entre tratamento e atendimento;
- Saber abordar o cliente em diversos lugares e situações;
- Aprender posturas e comportamentos para melhor se relacionar com o cliente;
- Conhecer sobre como o atendente deve se apresentar oralmente e visualmente;
- Trabalhar temáticas que aborde empatia, relações interpessoais, escuta ativa, gestão de tempo, resolução de problemas, atitude positiva, comunicação clara e persuasiva.



METODOLOGIA:

O curso de cozinheiro seguirá a seguinte etapa metodológica de execução:

1ª Etapa: Inscrição das pessoas;

2ª Etapa: realização do curso de atendimento ao público de acordo com o seguinte conteúdo programático:

9. A importância da qualidade no atendimento;
10. Posturas que melhoram a qualidade no atendimento;
11. Cuidando da comunicação;
12. Como administrar conflitos e solução de problemas;
13. Acertos e erros no atendimento;
14. A humanização do atendimento;
15. Ética e responsabilidade no atendimento;
16. Uma equipe motivada: um bem necessário.



Para desenvolver o conteúdo programático acima proposto o mediador fará o curso no formato híbrido com aulas presenciais e remotas com disponibilização de material e ferramentas de avaliação em plataforma. Durante as aulas o mediador fará uso de apresentação de temas em slides, debates e simulações do atendimento em diversos lugares, dinâmicas de motivação, atividades grupais, vídeos, textos reflexivos entre outros.

O curso terá a duração de 30h, durante 10 dias úteis com a carga horária de 3h.

INSTRUMENTAIS UTILIZADOS NO CONTROLE DAS ATIVIDADES:

Para a garantia do controle da realização das atividades utilizamos os seguintes instrumentais:

- Ficha de inscrição digital;
- Lista de frequência física e digital;
- Registros fotográficos das aulas;
- Ficha física ou digital de avaliação de desempenho dos alunos.
- Relatório final pelo mediador do curso.

07. TÍTULO : CURSO CUIDADOR DE IDOSOS.

PÚBLICO ALVO: 30 pessoas do município de Boa Viagem.

LOCAL, MODO E EXECUÇÃO DO PROJETO: A ser definido pela contratante

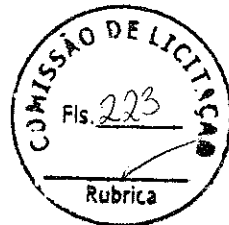
CARGA HORÁRIA: 40h/a

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 | E-mail: pmbv_oficial@boaviagem.ce.gov.br | Site: www.boaviagem.ce.gov.br



PERÍODO: de 2ª a 6ª feira

HORÁRIO: diurno.

OBJETIVO GERAL: Contribuir para formação de 30 pessoas, capacitando-os para exercerem funções de cuidador de idosos em espaços diversos a partir de saberes e fazeres do cuidar, de forma qualificada para oferta do atendimento qualificado e sobretudo humanizado às pessoas idosas.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Conhecer as funções e atribuições do Cuidador de Idosos;
- Observar as leis que amparam o cuidador de idosos;
- Refletir sobre os pontos principais do Estatuto do Idoso;
- Aprender técnicas de como cuidar e higienizar a pessoa idosa;
- Estudar sobre as doenças e distúrbios comuns em pessoas idosas;
- Discutir sobre a alimentação saudável do idoso;
- Contribuir para trabalhar a mobilidade do idoso.
- Primeiros Socorros

METODOLOGIA:

O curso de cuidador de idosos seguirá a seguinte etapa metodológica de execução:

1ª Etapa: Inscrição das pessoas;

2ª Etapa: realização do curso de cuidador de idosos de acordo com o seguinte conteúdo programático:

- Conhecendo as funções e atribuições do Cuidador de Idosos;
- Leis que amparam o cuidador de idosos;
- Reflexões sobre o Estatuto do Idoso;
- Cuidado da higiene e conforto da pessoa idosa;
- Um estudo sobre doenças e distúrbios comuns em pessoas idosas;
- Alimentação saudável do idoso;
- Contribuições para trabalhar a mobilidade do idoso.
- Noções de Primeiros Socorros

Para desenvolver o conteúdo programático acima proposto o mediador fará o curso no formato híbrido com aulas presenciais e remotas com disponibilização de material e ferramentas de avaliação em plataforma. Durante as aulas o mediador fará uso de apresentação de temas em slides, debates e simulações do atendimento em



diversos lugares, dinâmicas de motivação, atividades grupais, vídeos, textos reflexivos entre outros.

O curso terá a duração de 40h, durante 10 dias úteis com a carga horária de 4h.

INSTRUMENTAIS UTILIZADOS NO CONTROLE DAS ATIVIDADES

Para a garantia do controle da realização das atividades utilizamos os seguintes instrumentais:

- Ficha de inscrição digital;
- Lista de frequência física e digital;
- Registros fotográficos das aulas;
- Ficha física ou digital de avaliação de desempenho dos alunos.
- Relatório final pelo mediador do curso.



08. TÍTULO: CURSO CUIDADOR DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS

PÚBLICO ALVO: 30 pessoas do município de Boa Viagem.

LOCAL, MODO E EXECUÇÃO DO PROJETO: A ser definido pela contratante

CARGA HORÁRIA: 40h/a

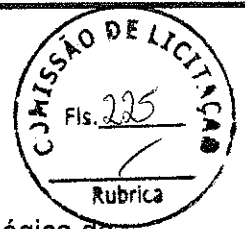
PERÍODO: de 2ª a 6ª feira

HORÁRIO: diurno.

OBJETIVO GERAL: Contribuir para formação de 30 pessoas, capacitando-os para exercerem funções de cuidador de pessoas com deficiências em espaços diversos para trabalhar os cuidados de locomoção, higienização, comunicação e alimentação para contribuir com a construção da autonomia e independência das pessoas com deficiências.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Conhecer as funções e atribuições do Cuidador de pessoas com deficiências;
- Observar o que preconiza a lei Brasileira de Inclusão;
- Aprender técnicas de como cuidar e higienizar as pessoas com deficiências;
- Estudar sobre as deficiências (física, intelectual, TEA, auditiva, visual e síndromes);
- Discutir sobre as atividades de vida diária (AVDs);
- Refletir sobre a necessidade do acolhimento às famílias das pessoas com deficiência.
- Nortear ações de Primeiros Socorros



METODOLOGIA:

O curso de cuidador de pessoas com deficiências seguirá a seguinte etapa metodológica de execução:

1ª Etapa: Inscrição das pessoas;

2ª Etapa: realização do curso de pessoas com deficiências de acordo com o seguinte conteúdo programático:

- Conhecendo as funções e atribuições do Cuidador de Pessoas com deficiências;
- Lei Brasileira de Inclusão;
- Cuidado da higiene e conforto das pessoas com deficiências;
- Um estudo sobre as deficiências;
- Como trabalhar as atividades de vida diária (AVDs);
- Acolhendo às famílias das pessoas com deficiência.
- Noções de Primeiros Socorros

Para desenvolver o conteúdo programático acima proposto o mediador fará o curso no formato híbrido com aulas presenciais e remotas com disponibilização de material e ferramentas de avaliação em plataforma. Durante as aulas o mediador fará uso de apresentação de temas em slides, debates e simulações do atendimento em diversos lugares, dinâmicas de motivação, atividades grupais, vídeos, textos reflexivos entre outros.

O curso terá a duração de 40h, durante 10 dias úteis com a carga horária de 4h.

INSTRUMENTAIS UTILIZADOS NO CONTROLE DAS ATIVIDADES:

Para a garantia do controle da realização das atividades utilizamos os seguintes instrumentais:

- Ficha de inscrição digital;
- Lista de frequência física e digital;
- Registros fotográficos das aulas;
- Ficha física ou digital de avaliação de desempenho dos alunos.
- Relatório final pelo mediador do curso.

09. TÍTULO: CURSO DE MANICURE E PEDICURE

PÚBLICO ALVO: 30 pessoas do município de Boa Viagem.

LOCAL, MODO E EXECUÇÃO DO PROJETO: A ser definido pela contratante

CARGA HORÁRIA: 40h/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 | E-mail: pmbv_oficial@boaviagem.ce.gov.br | Site: www.boaviagem.ce.gov.br



PERÍODO: de 2ª a 6ª feira

HORÁRIO: diurno e noturno.

OBJETIVO GERAL: Ofertar a pessoas em situação de vulnerabilidade e/ou de extrema pobreza curso de qualificação profissional, de modo a prepará-las para o efetivo exercício da cidadania, através do desenvolvimento de uma postura proativa, crítica, reflexiva e de habilidades empreendedoras, e para o mundo do trabalho.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Capacitar pessoas para atuarem como manicures e pedicures, por meio do uso de técnicas específicas para o embelezamento e cuidado das unhas das mãos e dos pés.
- Garantir a qualidade e proporcionar a satisfação e bem-estar do cliente;
- Planejar e gerir a carreira de manicure e pedicure adotando atitudes empreendedoras, a fim de visualizar projetos inovadores.
- Colocar à disposição da sociedade uma profissional apta ao exercício de suas funções e consciente de suas responsabilidades;
- Proporcionar a habilitação profissional em curto prazo, observando-se as exigências e expectativas da comunidade local;
- Estimular o desenvolvimento de práticas empreendedoras como alternativa para o desenvolvimento local;
- Conhecer os conceitos básicos de higiene e segurança no trabalho;
- Atuar nos mundos do trabalho globalizado;
- Desenvolver estratégias empreendedoras vinculadas à produção.

METODOLOGIA:

O curso de manicure e pedicure seguirá a seguinte etapa metodológica em sua execução:

1ª Etapa: Inscrição das pessoas;

2ª Etapa: realização do curso de manicure e pedicure de forma teórica e prática.

Para desenvolver o conteúdo programático acima proposto o mediador fará o curso no formato híbrido com aulas presenciais e remotas com disponibilização de material e ferramentas de avaliação em plataforma. Durante as aulas o mediador fará uso de apresentação de temas em slides, debates e simulações do atendimento em diversos lugares, dinâmicas de motivação, atividades grupais, vídeos, textos reflexivos entre outros.

O curso terá a duração de 20h, durante 05 dias úteis com a carga horária de 4h diárias.



INSTRUMENTAIS UTILIZADOS NO CONTROLE DAS ATIVIDADES:

Para a garantia do controle da realização das atividades utilizamos os seguintes instrumentais:

- Ficha de inscrição digital;
- Lista de frequência física e digital;
- Registros fotográficos das aulas;
- Ficha física ou digital de avaliação de desempenho dos alunos.
- Relatório final pelo mediador do curso.



10. TÍTULO: CURSO DE EXTENSÃO DE CÍLIOS

PÚBLICO ALVO: 30 pessoas do município de Boa Viagem.

LOCAL, MODO E EXECUÇÃO DO PROJETO: A ser definido pela contratante

CARGA HORÁRIA: 20h/a

PERÍODO: de 2ª a 6ª feira

HORÁRIO: diurno e noturno.

OBJETIVO GERAL: Contribuir para formação de 30 pessoas, que se identifiquem com o curso, capacitando-os para o aprendizado das técnicas para dar volume aos cílios, manutenção e retirada dos fios, valorizando o olhar do cliente, sua beleza e autoestima.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Conhecer e praticar as técnicas de extensão de cílios, fio a fio, volumes brasileiro e híbrido;
- Realizar a higienização dos cílios de forma correta.

METODOLOGIA:

O curso de extensão de cílios seguirá a seguinte etapa metodológica de execução:

1ª Etapa: Inscrição das pessoas;

2ª Etapa: realização do curso de extensão de cílios

3ª etapa: entrega da certificação

Para desenvolver o conteúdo programático acima proposto o mediador fará o curso no formato híbrido com aulas presenciais e remotas com disponibilização de material e ferramentas de avaliação em plataforma. Durante as aulas o mediador fará uso de apresentação de temas em slides, debates e simulações do atendimento em



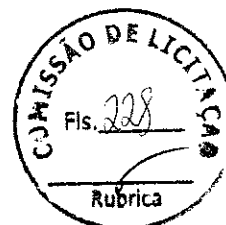
diversos lugares, dinâmicas de motivação, atividades grupais, vídeos, textos reflexivos entre outros.

O curso terá a duração de 20h, durante 05 dias úteis com a carga horária de 4h.

INSTRUMENTAIS UTILIZADOS NO CONTROLE DAS ATIVIDADES:

Para a garantia do controle da realização das atividades utilizamos os seguintes instrumentais:

- Ficha de inscrição digital;
- Lista de frequência física e digital;
- Registros fotográficos das aulas;
- Ficha física ou digital de avaliação de desempenho dos alunos.
- Relatório final pelo mediador do curso.



11. TÍTULO: CURSO DE DESIGN DE SOBRANCELHAS

CARGA HORÁRIA: 20h/a

PÚBLICO ALVO: 30 pessoas do município de Boa Viagem.

LOCAL, MODO E EXECUÇÃO DO PROJETO: A ser definido pela contratante

PERÍODO: de 2ª a 6ª feira

HORÁRIO: diurno e noturno.

OBJETIVO GERAL: Ensinar o aluno a aplicar técnicas avançadas de modelagem na sobrancelha.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Favorecer o conhecimento teórico e prático sobre o visagismo.
- Praticar a coloração com henna e outros.

METODOLOGIA:

O curso de designer de sobrancelhas seguirá a seguinte etapa metodológica em sua execução:

1ª Etapa: Inscrição das pessoas;

2ª Etapa: realização do curso de designer de sobrancelhas de forma teórica e prática.

Para desenvolver o conteúdo programático acima proposto o mediador fará o curso no formato híbrido com aulas presenciais e remotas com disponibilização de material e ferramentas de avaliação em plataforma. Durante as aulas o mediador fará uso de apresentação de temas em slides, debates e simulações do atendimento em



diversos lugares, dinâmicas de motivação, atividades grupais, vídeos, textos reflexivos entre outros.

O curso terá a duração de 20h, durante 05 dias úteis com a carga horária de 4h diárias.

INSTRUMENTAIS UTILIZADOS NO CONTROLE DAS ATIVIDADES:

Para a garantia do controle da realização das atividades utilizamos os seguintes instrumentais:

- Ficha de inscrição digital;
- Lista de frequência física e digital;
- Registros fotográficos das aulas;
- Ficha física ou digital de avaliação de desempenho dos alunos.
- Relatório final pelo mediador do curso.



12. TÍTULO: CURSO DE MAQUIAGEM

CARGA HORÁRIA: 30h/a

PÚBLICO ALVO: 30 pessoas do município de Boa Viagem.

LOCAL, MODO E EXECUÇÃO DO PROJETO: A ser definido pela contratante

PERÍODO: de 2ª a 6ª feira

HORÁRIO: diurno.

OBJETIVO GERAL: desenvolver habilidades e aprofundar conhecimentos que permitam o aprendizado de diversos tipos de maquiagens.

METODOLOGIA:

O curso de maquiagem seguirá a seguinte etapa metodológica em sua execução:

1ª Etapa: Inscrição das pessoas;

2ª Etapa: realização do curso de maquiagem trabalhando os seguintes conteúdos:

- Anatomia básica do rosto, proporção áurea aplicada à maquiagem e tipos cromáticos.
- Harmonia e estética: tipos de evento, características pessoais, preferências do cliente e tipos de vestuário;
- Técnicas de embelezamento e correção facial;
- Cosmetologia para maquiagem;
- Preparação da pele: limpeza, tonificação e hidratação;
- Técnicas de uniformização da pele: correção de manchas e imperfeições;
- Realização de diversas maquiagens: maquiagem social, para noivas, para foto e



books e outras.

Para desenvolver o conteúdo programático acima proposto o mediador fará o curso no formato híbrido com aulas presenciais e remotas com disponibilização de material e ferramentas de avaliação em plataforma. Durante as aulas o mediador fará uso de apresentação de temas em slides, debates e simulações do atendimento em diversos lugares, dinâmicas de motivação, atividades grupais, vídeos, textos reflexivos entre outros.

O curso terá a duração de 30h, durante 10 dias úteis com a carga horária de 3h diárias.

INSTRUMENTAIS UTILIZADOS NO CONTROLE DAS ATIVIDADES:

Para a garantia do controle da realização das atividades utilizamos os seguintes instrumentais:

- Ficha de inscrição digital;
- Lista de frequência física e digital;
- Registros fotográficos das aulas;
- Ficha física ou digital de avaliação de desempenho dos alunos.
- Relatório final pelo mediador do curso.



13. TÍTULO: CURSO DE INFORMÁTICA COMERCIAL

CARGA HORÁRIA: 60 h/a

PÚBLICO-ALVO: 25 pessoas ativos e mais 05 (cinco) cadastro reserva, para eventual substituição caso alguém desista.

LOCAL, MODO E EXECUÇÃO DO PROJETO: A ser definido pela contratante

PERÍODO: de 2ª a 6ª feira

HORÁRIO: diurno e noturno.

OBJETIVO GERAL: Favorecer qualificação profissional a 25 pessoas em Informática Comercial, na modalidade remota, para que estes possam fazer uso básico de computadores e internet, na perspectiva do ingresso das pessoas no mercado de trabalho, gerando melhoria da renda familiar, autonomia e cidadania.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Utilizar a área de trabalho no intuito de aprender a navegar, a fazer pesquisas, criar pastas, baixar arquivos na Internet;
- Aprender as funções básicas de um computador e conhecer mais detalhadamente seus componentes;
- Conhecer todos programas do Windows e características dos editores de texto;
- Conseguir navegar na internet com propriedade e de forma segura.



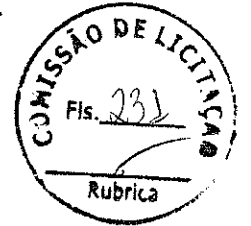
METODOLOGIA:

As aulas serão desenvolvidas através de aulas expositivas, experimentações e atividades práticas, devendo ser realizado no formato virtual com disponibilização de material e ferramentas de avaliação em plataforma.

O curso de Tecnologia Comercial será realizado durante 20 dias úteis e 3h diárias.

As etapas do curso serão:

- 1ª Etapa: Inscrição das pessoas;
- 2ª Etapa: Realização do curso teórico e prático
- 3ª Etapa: Entrega de Certificação



INSTRUMENTAIS UTILIZADOS NO CONTROLE DAS ATIVIDADES:

Para a garantia do controle da realização das atividades utilizamos os seguintes instrumentais:

- Ficha de inscrição digital;
- Lista de frequência física e digital;
- Registros fotográficos das aulas;
- Ficha física ou digital de avaliação de desempenho dos alunos.
- Relatório final pelo mediador do curso.

14. TÍTULO: CURSO DE MARKETING DIGITAL

CARGA HORÁRIA: 60 h/a

PÚBLICO-ALVO: 25 pessoas ativos e mais 05 (cinco) cadastro reserva, para eventual substituição caso alguém desista.

LOCAL, MODO E EXECUÇÃO DO PROJETO: A ser definido pela contratante

PERÍODO: de 2ª a 6ª feira

HORÁRIO: diurno e noturno.

OBJETIVO GERAL: Qualificar 25 (vinte e cinco) pessoas, através do aprendizado de técnicas e ferramentas de marketing digital, no intuito de criar relacionamentos, agregar e fidelizar clientes, atarir negócios, impactando diretamente na melhoria das vendas de produtos ou serviços.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Conhecer técnicas importantes de marketing digital para o mercado;
- Criar Campanhas para a divulgação de produtos e serviços;
- Criar plano de marketing e comunicação digital
- Criar, executar e monitorar campanhas nas mídias digitais



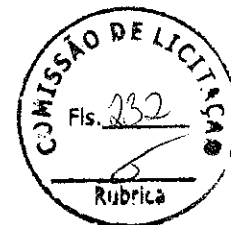
METODOLOGIA:

As aulas serão desenvolvidas através de aulas expositivas, experimentações e atividades práticas, devendo ser realizado no formato virtual com disponibilização de material, associando sempre teoria e prática, tornando o curso mais dinâmico e efetivo. Considera-se ainda que as ferramentas de avaliação serão realizadas em plataforma educacional. As etapas do curso serão:

1ª Etapa: Inscrição das pessoas;

2ª Etapa: Realização do curso teórico e prático

3ª Etapa: Entrega de Certificação



INSTRUMENTAIS UTILIZADOS NO CONTROLE DAS ATIVIDADES:

Para a garantia do controle da realização das atividades utilizamos os seguintes instrumentais:

- Ficha de inscrição digital;
- Lista de frequência física e digital;
- Registros fotográficos das aulas;
- Ficha digital de avaliação de desempenho dos alunos.
- Relatório final pelo mediador do curso.

15. TÍTULO: CURSO DE BARBEARIA

CARGA HORÁRIA: 30 h/a

PÚBLICO-ALVO: 25 pessoas ativos e mais 05 (cinco) cadastro reserva, para eventual substituição caso alguém desista.

LOCAL, MODO E EXECUÇÃO DO PROJETO: A ser definido pela contratante

PERÍODO: de 2ª a 6ª feira

HORÁRIO: diurno e noturno.

OBJETIVO GERAL: Favorecer capacitação para 25 pessoas na perspectiva de aprenderem técnicas qualificadas para atuarem como barbeiro em salões de beleza, contribuindo posteriormente para o aumento da renda familiar das pessoas, bem como sua inclusão no mercado de trabalho formal ou informal.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Conhecer sobre os mais variados tipos designers em barbearias;
- Proporcionar aos participantes uso e domínio das técnicas e práticas de barbearia;
- Favorecer o conhecimento sobre como lavar, higienizar e cortar barba e bigode;
- Oportunizar às práticas de tinturas e outros procedimentos em barba e bigode.

METODOLOGIA:

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 | E-mail: pmbv_oficial@boaviagem.ce.gov.br | Site: www.boaviagem.ce.gov.br



As aulas serão desenvolvidas através de aulas expositivas, experimentações e atividades práticas, devendo ser realizado no formato híbrido com aulas presenciais e remotas com disponibilização de material e ferramentas de avaliação em plataforma. Algumas aulas teóricas serão realizadas no local abaixo descrito e em plataforma educacional.

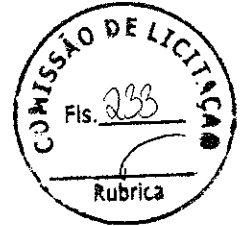
O curso de barbeiro acontecerá durante 10 dias úteis e 3h diárias.

As etapas do curso serão:

1ª Etapa: Inscrição das pessoas;

2ª Etapa: Realização do curso teórico e prático

3ª Etapa: Entrega de Certificação



INSTRUMENTAIS UTILIZADOS NO CONTROLE DAS ATIVIDADES:

Para a garantia do controle da realização das atividades utilizamos os seguintes instrumentais:

- Ficha de inscrição digital;
- Lista de frequência física e digital;
- Registros fotográficos das aulas;
- Ficha física ou digital de avaliação de desempenho dos alunos.
- Relatório final pelo mediador do curso.

16. TÍTULO: CURSO DE BOLO E DOCES

PÚBLICO-ALVO: 25 pessoas ativos e mais 05 (cinco) cadastro reserva, para eventual substituição caso alguém desista.

LOCAL, MODO E EXECUÇÃO DO PROJETO: A ser definido pela contratante

CARGA HORÁRIA: 60 h/a

PERÍODO: de 2ª a 6ª feira

HORÁRIO: diurno e noturno.

IDENTIFICAÇÃO: Curso de bolos e doces com carga horária de 60 (sessenta) horas para pessoas, no intuito de contribuir com a formação dos munícipes boaviagense para que venham obter capacidade técnica de preparar, desenvolver e melhorar produtos e processos na área de **bolos e doces**.

OBJETIVO GERAL: Qualificar 25 (vinte e cinco) profissionais para desenvolver uma diversidade de produtos como bolos, cookies, tortas, doces, sobremesas etc., para atuar em padarias, confeitarias e supermercados, buscando sempre a excelência no atendimento e nos produtos oferecidos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Conhecer as etapas de produção de bolos e doces diversificados;
- Utilizar as técnicas e procedimentos para a produção de bolos e doces;



- Aprender a fazer massas básicas e mais elaboradas;
- Produzir bolos e doces.

METODOLOGIA:

As aulas serão desenvolvidas através de aulas expositivas, experimentações e atividades práticas, devendo ser realizado no formato híbrido com aulas presenciais e remotas com disponibilização de material e ferramentas de avaliação em plataforma. Algumas aulas teóricas serão realizadas no local abaixo descrito e em plataforma educacional, e as aulas práticas em parceria com as panificadoras locais.

O curso de bolo e doces será modular, durante 20 dias úteis e 3h diárias, assim distribuídas:

Doces: 30h

Bolos: 30h

As etapas do curso serão:

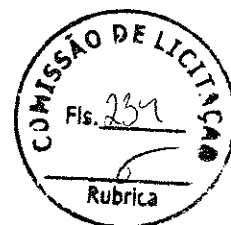
- 1ª Etapa: Inscrição das pessoas;
- 2ª Etapa: Realização do curso teórico e prático
- 3ª Etapa: Entrega de Certificação

O produto final (bolos e doces) será doado para o Serviço de Convivência de Boa Viagem.

INSTRUMENTAIS UTILIZADOS NO CONTROLE DAS ATIVIDADES:

Para a garantia do controle da realização das atividades utilizamos os seguintes instrumentais:

- Ficha de inscrição digital;
- Lista de frequência física e digital;
- Registros fotográficos das aulas;
- Ficha física ou digital de avaliação de desempenho dos alunos.
- Relatório final pelo mediador do curso.



17. TÍTULO: CURSO TÉCNICO DE CRIADORES DE GALINHA CAIPIRA

CARGA HORÁRIA: 20 h/a

PÚBLICO-ALVO: 25 pessoas ativos e mais 05 (cinco) cadastro reserva, para eventual substituição caso alguém desista.

LOCAL, MODO E EXECUÇÃO DO PROJETO: A ser definido pela contratante

PERÍODO: de 2ª a 6ª feira

HORÁRIO: diurno.

JUSTIFICATIVA: Considerando que a criação de galinha caipira apresenta um cenário positivo em termos de uma atividade lucrativa e de grande aceitabilidade pelo consumidor, mesmo tendo o implicador de ser mais cara, este alimento por ser considerado mais saudável,

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 | E-mail: pmbv_oficial@boaviagem.ce.gov.br | Site: www.boaviagem.ce.gov.br



saboroso e nutritivo tem despertado algumas pessoas para o empreendedorismo neste ramo. Considerando que o município de Boa Viagem está lançando a Rota da Criação da galinha caipira, tornando-se referência na Criação da Galinha Caipira, compreende-se a necessidade de poder qualificar a mão de obra dos criadores locais que se encontram em situação de vulnerabilidade para que se aproprie de conhecimentos técnicos que reverbere em uma criação mais qualificada. Partindo desse pressuposto justifica-se o Curso de Criação de Galinha Caipira, tendo em vista ser esta cultura bastante comum entre os municípios de Boa Viagem, porém é plausível necessidade do aprimoramento de técnicas que favoreçam cada vez mais essa iniciativa, que tende a se expandir potencialmente no mercado.

OBJETIVO GERAL: Favorecer capacitação para 25 pessoas na perspectiva de aprenderem sobre criação de galinha caipira levando em consideração as técnicas qualificadas de manejo, tipos de alimentação em cada estágio, os cuidados para prevenção de doenças e tratamento e as possibilidades de utilizar esta cultura para comercialização e uso na culinária local.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Reconhecer as tipologias de galinhas caipira e o processo de criação;
- Conhecer os vários tipos de alimentação e saber utilizar devidamente;
- Estudar sobre doenças da galinha caipira e como prevenir e tratar;
- Compreender as técnicas de manejo da criação de galinha caipira.

METODOLOGIA:

As aulas serão desenvolvidas através de aulas expositivas, experimentações e atividades práticas, devendo ser realizado no formato híbrido com aulas presenciais e remotas com disponibilização de material e ferramentas de avaliação em plataforma.

Os módulos do curso irão abordar as seguintes temáticas: Manejo da criação da galinha caipira, alimentação, possíveis doenças da galinha caipira e como trata-las, cuidados com a alimentação, como agregar valores na criação de galinha caipira, entre outros.

Algumas aulas teóricas serão realizadas no local ainda a definir. O curso acontecerá durante 05 dias úteis e 4h diárias.

As etapas do curso serão:

- 1ª Etapa: Inscrição das pessoas;
- 2ª Etapa: Realização do curso teórico e prático
- 3ª Etapa: Entrega de Certificação

INSTRUMENTAIS UTILIZADOS NO CONTROLE DAS ATIVIDADES:

Para a garantia do controle da realização das atividades utilizamos os seguintes instrumentais:

- Ficha de inscrição digital;





- Lista de frequência física e digital;
- Registros fotográficos das aulas;
- Ficha física ou digital de avaliação de desempenho dos alunos.

Relatório final pelo mediador do curso

A data, horário e local serão definidos pela contratante mediante comunicação a contratada em tempo hábil para execução dos serviços.

A realização do curso se dará in loco na Sede do Município de Boa Viagem/CE, em local devidamente adequado e apropriado para sua realização, local este que será disponibilizado pela contratante.

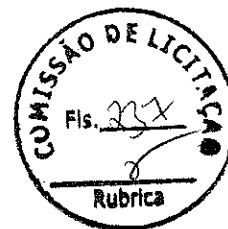
Ao final do curso deverá ser emitido certificados individuais dos participantes, contendo todos os dados básicos e necessários do curso, tais como: relação nominal dos participantes, conteúdo programático, qualificação e registro profissional dos instrutores.

O curso deverá ser ministrado por profissionais devidamente qualificados e capacitados.

Todas as despesas dos profissionais da contratada serão de responsabilidade da contratada.

A contratada deverá disponibilizar ainda:

Instrutores devidamente habilitados e com proficiência nos assuntos;
Plataforma AVA;
Material didático (apostila) em ambiente virtual;
Disponibilização de equipamentos aos profissionais que irão ministrar aulas presenciais, tais como: Notebook, Pendrive e TV/Projektor;
Avaliação teórica e virtual para avaliar o aproveitamento dos participantes;
Emissão dos certificados de participação com controle de autenticidade virtual;
Ficha virtual de reação para avaliação da qualidade dos treinamentos;
Lista virtual de presença de treinamento;
Equipamentos para as atividades práticas;
Deslocamento do(s) profissional(is);
Hospedagem e alimentação dos profissionais;



ESPECIFICAÇÕES/TERMO DE REFERÊNCIA

LICITAÇÃO MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que instituiu a modalidade Pregão e, subsidiariamente, à Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e Decreto Federal nº 10.024/19, de 20 de setembro de 2019.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A REALIZAÇÃO DE CURSOS PROFISSIONALIZANTES DE FORMA PRESENCIAL E REMOTA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE BOA VIAGEM/CE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES EM ANEXO PARTE INTEGRANTE DESTES PROCESSOS.

Com formação continuada no modelo presencial e Remoto em plataforma educacional que atenda requisitos para capacitação, através da Secretaria de Trabalho e Assistência Social – SETAS do Município de Boa Viagem/Ce, visando a qualificação através de cursos profissionalizantes para interessados da sociedade, no sentido de melhorar a qualidade dos trabalhadores disponíveis no mercado de trabalho.

UNIDADE(S) REQUISITANTE(S)

Secretaria de Trabalho e Assistência Social.

JUSTIFICATIVA:

A Prefeitura Municipal de Boa Viagem, através da Secretaria de Trabalho e Assistência Social – SETAS, no intuito de validar cada vez mais a sua missão, que é promover o desenvolvimento social, trabalho e renda e segurança alimentar de todos os segmentos da população de Boa Viagem, assegurando a valorização do ser humano, sua integração à sociedade e o exercício da cidadania e ainda na perspectiva de contribuir com a melhoria dos indicadores sociais, com redução das desigualdades, ampliação das oportunidades, e fortalecimento do município, bem como continuar motivando e valorizando os munícipes boaviagenses, torna público a iniciativa do **PROGRAMA AVANÇA BOA VIAGEM**.

O projeto comporta ações diversificadas e expressa a sensibilidade social, o comprometimento e reconhecimento do usuário como sujeito autônomo e capaz, o reconhecimento da diversidade, o respeito e cooperação nas relações de trabalho, elucidando na prática os valores defendidos pela SETAS.

Parte-se ainda do princípio de que entre suas atribuições a SETAS, busca de forma contínua, formular e implementar políticas de promoção, atendimento, proteção, amparo e desenvolver atividades de promoção do indivíduo, através de qualificação profissional e pré-profissional, atividades associativas, visando ao desenvolvimento do potencial de lideranças comunitárias. Para isso vem firmando convênios com entidades públicas ou privadas, visando ao atendimento de ações conjuntas, necessárias e significativas para os munícipes de Boa Viagem.

Considerando ainda que a população de baixa renda de Boa Viagem encontram-se em um cenário de gradativa distância do mercado de trabalho que se tornou tão competitivo, e que esta demanda apresenta também baixo nível de escolaridade e que não possuem, em sua maioria, capacitação profissional adequado, muitos sobrevivem de pequenos “bicos” ou de benefícios sociais, o que ajuda no fortalecimento da exclusão social e profissional desses munícipes.

Na tentativa de implementar ações significativas e valiosas buscando minimizar o número de desempregados, entendemos que a qualificação da mão-de-obra poderá ser a saída desse estágio e a ascensão dessas pessoas da condição que apresentam se

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 | E-mail: pmbv_oficial@boaviagem.ce.gov.br | Site: www.boaviagem.ce.gov.br



configurará com uma consequência da oportunidade de vivenciar o **PROGRAMA AVANÇA BOA VIAGEM**, um chamado à população boa-viagense para qualificação e/ou capacitação resultando em crescimento intelectual e social. O projeto se apresenta com ações formativas em diversas áreas para oportunizar o atendimento a um público mais heterogêneo. Considerando a realidade ora apresentada, compreende-se da necessidade de fomentar ações no abrangente.

Na conjuntura de globalização e crise do emprego, observou-se a necessidade de articulação de estratégias de qualificação profissional e intermediação de mão-de-obra, no sentido de melhorar a qualidade dos trabalhadores disponíveis no mercado de trabalho. Os cursos aqui oferecidos possuem como foco pessoas que estejam em situação de risco e ou vulnerabilidade social, mulheres chefes de família, cadastrados no **CADÚNICO**, e trabalhadores sem ocupação ou desempregados para fortalecer os mecanismos individuais de inserção no mundo do trabalho.

Funcionarão como uma estratégia de combate à pobreza, promovendo a autonomia financeira, por meio de ações articuladas com outras políticas públicas, em especial a proteção social, e tem como foco principal alcançar sujeitos em idade laboral que estão vivenciando situações de vulnerabilidade, onde podem encontrar-se em condição de pobreza. Tais ações oportunizam formação educacional, capacitação técnica, profissionalização, bem como oferta de suporte material a autônomos para sua regularização como microempreendedor, fomentando a importância de sua regularização, além de auxiliar na intermediação do sujeito para inserção no mundo do trabalho, visando a ruptura da situação de pobreza em que o sujeito está inserido.

Fundamentando-se nessa linha de raciocínio, é notória a importância de programas, projetos e serviços que consolidem a garantia de direitos da população, que promovam espaços democráticos para ampliação do universo informacional dos envolvidos, bem como a autonomia, participação e inclusão social e produtiva e o fortalecimento dos laços comunitários, com ações voltadas em especial para grupos societários que se encontram em situação de vulnerabilidade, marcados profundamente pelas desigualdades presentes no território.

Dessa forma, justificamos e apontamos as ações a serem executadas como de interesse para o Município de Boa Viagem-CE, à medida que se verifica a necessidade de qualificar e capacitar profissionais da região, a fim de tornar os propiciar uma diminuição do desemprego ou desocupação no município. Para os cursos profissionalizantes serão atendidas 465 pessoas do município de Boa Viagem /CE, com idade a partir de 16 anos, em situação de risco ou vulnerabilidade social, mulheres chefes de família, cadastrados no **CADÚNICO**, e trabalhadores sem ocupação ou desempregados. Os itens foram agrupados em lote, pois são da mesma natureza e guardam relação entre si. Logo, a classificação das propostas pelo critério de menor valor por lote estimulará a participação de várias empresas no certame, além de possibilitar a ampliação da competitividade e ganho na economia de escala. Ademais, a utilização do referido critério evitará a excessiva pulverização de contratos, diminuindo o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação e ainda preservará o máximo possível a rotina de atividades da(s) secretaria(s) do Município, que poderia ser afetada por eventuais descompassas no fornecimento desses itens por diferentes fornecedores, indo ao encontro dos princípios da economicidade e eficiência. A agregação por lote visa elidir o risco de incompatibilidades. O não parcelamento do objeto em itens, nos termos do art. 23, §1, da Lei nº 8.666/93, nesse caso se demonstra técnica e economicamente viável, já que cada lote/grupo foi feito conforme natureza/características de cada objeto, e não tem finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa tão somente assegurar a gerencia segura da contratação, e principalmente, assegurar não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também atingir a sua finalidade efetivamente que é a de atender a contento as necessidades da Administração pública.

Haja também que a licitação por itens, isolada exigirá elevado número de processos licitatórios/disputas, onerando o trabalho da administração pública, sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle colocando em risco a economia





de escala, celeridade processual, eficiência, por fim, perda da não consecução dos fins desejados e comprometendo ainda mais a seleção da Proposta de Preços mais vantajosa para a administração, nos termos do acórdão nº 5301/2013 – segunda câmara TC 009.965/2013-0 TCU, relator Ministro-substituto André Luís de Carvalho, 3.9.2013.

3.1.8 A escolha da divisão dos itens em lote/grupos/grupos justifica-se em virtudes das características dos produtos, eficiência na fiscalização dos contratos e pela celeridade na conclusão de seu processo licitatório.

JUSTIFICATIVA LICITAÇÃO POR LOTE:

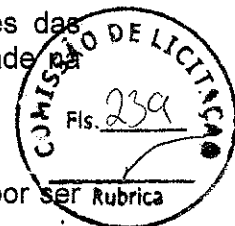
Justifica-se o critério de julgamento da licitação ser o **MENOR PREÇO POR LOTE** por ser aquele que melhor reflete os anseios da licitação, por ser econômica e logisticamente o mais viável, tendo em vista que os serviços agrupados em lotes são similares, minimizando a cotação de itens ou lotes de valores insignificativos, e o seu agrupamento perfaz um valor maior a ser cotado, sendo um atrativo aos licitantes, proporcionando uma maior economia de escala, melhora na padronização, logística e gerenciamento dos serviços, já que a unidade gestora solicitará o objeto a um número menor de fornecedor, bem como maior agilidade no julgamento do processo. A realização de diversas contratações através do critério de julgamento menor preço por item, para o objeto em tela se torna inviável por diversos fatores como: Falta de padronização, necessidades de muitos servidores para gerenciar e fiscalizar os diversos contratos, perda de economia de escala e **inviabilidade técnica**, além do número reduzido de servidores para gerenciar os diversos contratos possíveis. Destarte, podemos concluir que a definição do objeto da licitação pública e as suas **especificidades são discricionárias**, competindo ao agente administrativo avaliar o que o interesse público demanda obter mediante a contratação.

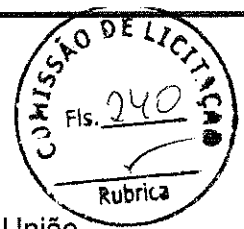
Acreditamos, inclusive, que tal agrupamento (**MENOR PREÇO POR LOTE**) irá resultar em considerável ampliação da competitividade, pois os valores se tornarão mais atraentes aos **proponentes**, devendo assim aumentar a probabilidade de que a Administração venha a celebrar contratos mais vantajosos, tendo em vista que ela receberá mais propostas, beneficiando a eficiência dos contratos administrativos. A Administração, com essa decisão justificada, visa aumentar o desconto oferecido pelas empresas licitantes devido ao ganho de escala na prestação dos serviços demonstrados, bem como facilitar e otimizar a gestão do contrato, pois caso os itens sejam divididos entre vários licitantes, qualquer atraso por parte de qualquer um deles poderá comprometer todo o planejamento da prestação de serviços objeto da presente contratação, que visa atender o interesse Público.

Importante salientar ainda que esta Administração pretende adquirir a prestação desses serviços que no seu contexto geral são da mesma natureza, tendo a certeza que aglutinando os itens em **LOTE ÚNICO** poderá gerar aos licitantes ganhadores uma maior economia de escala que, certamente, será traduzida em menores preços em sua proposta global.

Sobre este tema, podemos citar a obra "*Temas Polêmicos sobre Licitações e Contratos*", vários autores, da editora Malheiros, na página 74, o seguinte trecho:

"(...) em geral, a economia de escala é instrumento fundamental para diminuição de custos. Quanto maior a quantidade a ser negociada, menor o custo unitário, que em decorrência do barateamento do custo da produção (economia de escala na indústria), quer porque há diminuição da margem de lucro (economia de escala geralmente encontrada no comércio)".





Corroborando o entendimento supramencionado, em julgado, o Tribunal de Contas da União, quando decidiu pelo indeferimento de pedido de divisão do objeto licitado em itens, por considerar que a reunião do objeto em um único item, desde que devidamente justificada pela área demandante ou pelo pregoeiro, afasta a possibilidade de restrição indevida à competitividade. (Acórdão 1.167/2012 – TC 000.431/2012-5 – TCU – Plenário – Relator: José Jorge).

Essa mesma Corte se pronunciou através do Acórdão nº 732/2008, no seguinte sentido: " ... **a questão da viabilidade do fracionamento deve ser decidida com base em cada caso, pois cada obra tem as suas especificidades, devendo o gestor decidir analisando qual a solução mais adequada no caso concreto**".

Dessa forma, verifica-se que o entendimento do Tribunal de Contas tem sido o de que a divisão do objeto em itens distintos deve ser **aferida sempre no caso concreto**, devendo ser aplicada a opção mais vantajosa para a Administração Pública, desde que não haja restrição à competitividade.

Assim, dentro da competência discricionária que é assegurada à Administração, optou-se por adotar o critério de julgamento e divisão por lotes, que se reputa mais ajustado às necessidades e eficiência administrativas no presente caso.

Por tudo isto posto se faz necessário e justificado a presente demanda

CURSO DE CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL NO ÂMBITO DA POLÍTICA DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DE FORMA PRESENCIAL E REMOTA EM PLATAFORMA EDUCACIONAL.

DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS:

Na proposta de preços deverá constar as especificações detalhadas do item, quantidade solicitada, valor unitário e total, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos e demais despesas que incidam, direta ou indiretamente, sobre os serviços, mesmo que não estejam contidos nestes documentos;

O recebimento do objeto será feito apenas de forma global, salvo motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Autoridade Superior, em que a **CONTRATADA** não possa finalizar o serviço contratado

A Unidade Gestora poderá se valer da análise técnica dos serviços propostos, antes da adjudicação e homologação da licitante, para verificação do atendimento das especificações mínimas dos serviços constantes no Termo de Referência.

DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

O prazo de vigência da ATA de Registro de Preços será 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura.

DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO:

Para a prestação dos serviços serão emitidas **ORDENS DE SERVIÇOS**, em conformidade com a proposta vencedora.



O Contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigorará **até 31 de dezembro do ano corrente à sua assinatura**, podendo ser prorrogado, a critério das partes, na forma do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada.



DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

A realização dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor da(s) Secretaria(s), o(s) qual(is) deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta prestação dos serviços para fins de pagamento.

A presença da fiscalização da(s) Secretaria(s) não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para substituição dos serviços eventualmente fora de especificação.

A execução dos serviços licitados poderá ser feito de forma fracionada ou em sua totalidade, de acordo com a necessidade do órgão interessado durante o prazo de contratação, mediante a Necessidade (s) da Secretaria (s) Gestora(s).

RESPONSABILIDADES DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

São obrigações do prestador de serviços:

- a) executar a realização dos serviços licitados dentro dos padrões estabelecidos pelo MUNICÍPIO, de acordo com o especificado no instrumento convocatório neste termo, que faz parte deste instrumento, observando ainda todas as normas técnicas que eventualmente regulem a prestação dos serviços, responsabilizando-se ainda por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;
- b) assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência do fornecimento;
- c) a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- d) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- e) indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do contratado deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- f) aceitar nas mesmas condições deste instrumento, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, de até 25% (vinte e cinco por cento) da(s) quantidade(s) máximas do(s) objeto(os) no Anexo II ou do valor inicial atualizado do contrato, de acordo com o Art. 65, § 1º da Lei 8.666/93, não sendo necessária a comunicação prévia do Município;



g) prestar os serviços de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços do MUNICÍPIO;

h) comunicar antecipadamente a data e horário da realização dos serviços, não sendo aceitos os serviços que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado.

i) prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo MUNICÍPIO, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao MUNICÍPIO, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;

j) dispor-se a toda e qualquer fiscalização do MUNICÍPIO, no tocante a realização dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta Ata;

k) prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

l) comunicar imediatamente ao MUNICÍPIO qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

m) possibilitar ao MUNICÍPIO efetuar vistoria nas suas instalações, a fim de verificar as condições para atendimento do objeto contratual;

n) respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

o) substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus para o MUNICÍPIO, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas úteis da recusa, no todo ou em parte, o objeto recusado pela administração, caso constatadas divergências nas especificações, as normas e exigências especificadas no Projeto Básico, no Edital ou na Proposta do Contratado, ou, quando for o caso, da amostra, com os serviços entregues, sujeitando-se às penalidades cabíveis;

p) manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos materiais do MUNICÍPIO, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com o fornecimento objeto deste instrumento;

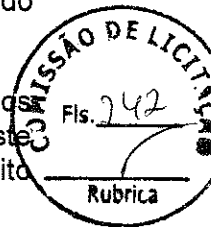
q) manter seus empregados, quando nas dependências do MUNICÍPIO, devidamente identificados com crachá subscrito pela CONTRATADA, no qual constará, no mínimo, sua razão social, nome completo do empregado e fotografia 3x4;

r) manter, durante a vigência desta Ata, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do Art. 55, Inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos à CONTRATADA;

h) Todas as despesas com acomodações, locomoção, alimentação da contratada serão de responsabilidade da CONTRATADA

São responsabilidades do prestador de serviços ainda:

a) recrutar profissionais habilitados e com experiência para tal fim





b) toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o MUNICÍPIO qualquer solidariedade ou responsabilidade;

c) toda e qualquer multa, indenização ou despesa imposta ao MUNICÍPIO por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução do fornecimento, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas ao MUNICÍPIO, que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido ao fornecedor, o valor correspondente.

d) O fornecedor detentor do registro autoriza o MUNICÍPIO a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.

A ausência ou omissão da fiscalização do MUNICÍPIO não eximirá o fornecedor das responsabilidades previstas neste instrumento.

A falta de quaisquer dos serviços cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto deste contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:

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
Indicar o local em que deverão ser realizados os serviços.

Permitir ao pessoal da contratado acesso ao local do serviço desde que observadas as normas de segurança.

Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Designar servidor para a vistoria e fiscalização do serviço.

A comunicação imediata à CONTRATANTE quanto a possíveis dificuldades na execução do contrato;

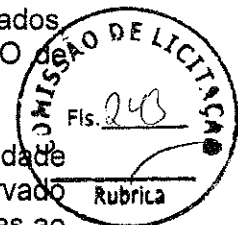
A prestação de informações e esclarecimentos necessários à execução do objeto ou que venham a ser solicitados pelo representante da Contratada;

Os pagamentos à CONTRATADA conforme previsto neste Termo, após o cumprimento das formalidades legais;

O recebimento do objeto contratado, atestando-o ou rejeitando-o caso não esteja de acordo com as especificações trazidas neste Termo;

A comunicação por escrito e tempestiva à Contratada referente a qualquer alteração ou irregularidade na execução deste Contrato;

A solicitação de esclarecimento, correção e solução de incoerências, falhas ou eventuais omissões constatadas em seus trabalhos, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, independente da responsabilidade, mesmo após a conclusão das etapas e do encerramento





do contrato e que forem julgadas como necessárias à conclusão do processo de desapropriação e indenização;

Os esclarecimentos de condições excepcionais alheias a este termo;

DA SUBCONTRATAÇÃO DE TERCEIROS

Serão aceitas subcontratações apenas para as atividades atinentes, por conta de fazer parte da execução do objeto.

Em hipótese nenhuma, haverá relacionamento contratual ou legal da **CONTRATANTE** com os subcontratados.

A **CONTRATANTE** reserva-se o direito de vetar a utilização de subcontratações por razões técnicas ou administrativas, visando unicamente à perfeita execução do contrato.

DO REAJUSTAMENTO

Será permitido o reajustamento do valor contratual com base no Índice Geral de Preços de Mercado (IGPM) da Fundação Getúlio Vargas, ou outro índice que vier a substituí-lo, ou a repactuação do preço do Contrato, desde que observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data de sua assinatura ou da data de sua última repactuação ou reajuste, podendo, a critério da Autoridade Superior, ser feito por simples apostila, em conformidade com o § 8º, do Art. 65, da Lei 8.666/93.

DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da contratada e a retribuição da Administração para a justa remuneração do serviço, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do Art. 65, Inciso II, Alínea "d", da Lei 8.666/93.

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada neste subitem, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de Cheque nominal, acompanhado da Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo gestor do contrato e das Certidões Federais, Estaduais e Municipais.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

A despesa ocorrerá à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento Municipal, inerentes à(s) Secretaria(s) Contratante(s).

GESTOR DO CONTRATO:

A Gestão do Contrato será exercida pelo Secretário (a) da respectiva Pasta ou quem este designar, o qual deverá exercer em toda sua plenitude a ação de que trata a Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada.

CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES:

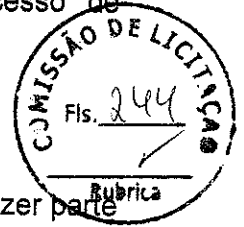
Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, obtidas junto às unidades da Bolsa Brasileira de Mercadorias, sediadas no País.

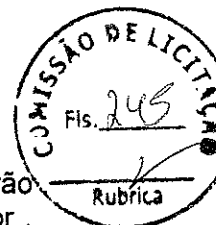
PREFEITURA DE BOA VIAGEM

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 | E-mail: pmbv_oficial@boaviagem.ce.gov.br | Site: www.boaviagem.ce.gov.br





Os procedimentos para credenciamento para obtenção de chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no Sistema de Licitações no endereço www.novobbmnet.com.br, acesso "licitantes".

As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no Sistema Eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, chat, e-mail ou mensagens de texto, disponível no endereço eletrônico www.novobbmnet.com.br

A chave de identificação e a senha terão validade de acordo com as normas e procedimentos previstos no Regulamento do sistema eletrônico BBMNet licitações, e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa Brasileira de Mercadorias, por ato devidamente justificado.

As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes, mediante o Termo de Adesão, conforme regulamento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no "BBMNet Licitações".

Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Boa Viagem/CE ou à Bolsa Brasileira de Mercadorias a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

PARTICIPAÇÃO:

A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no site www.novobbmnet.com.br, opção "Login", observando data e horário limite estabelecidos.

As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos para a abertura das propostas, conforme indicação na primeira página deste edital.

Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

Caso haja desconexão com o Pregoeira no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeira, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes na opção "consultar mensagens" do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.



Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de lotes, o Pregoeira designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado diariamente pelos participantes por meio do portal "www.novobmnet.com.br", que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

DA PROPOSTA DE PREÇOS:

PROPOSTA DE PREÇOS ELETRÔNICA

A proposta de preços deverá ser registrada no sistema eletrônico onde se fará a sessão de licitação, sem a identificação do fornecedor, caracterizando o serviço proposto no campo discriminado, contemplando os itens propostos conforme termo de referência e sendo anexada o arquivo da proposta de preços para o item, sendo o aceite o mesmo arquivo para os demais itens desde que contemple todos os itens de interesse do proponente.

O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

As propostas encaminhadas terão prazo de validade de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação, conforme disposição legal.

Ao apresentar sua proposta o licitante concorda especificamente com as seguintes condições:

Os Serviços ofertados deverão atender a todas as especificações constantes deste Edital e Termo de Referência.

Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico com o **VALOR TOTAL** do lote ou **VALOR UNITÁRIO**.

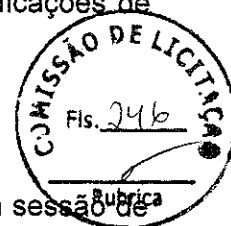
Ao encaminhar a proposta de preços na forma prevista pelo sistema eletrônico, a licitante deverá preencher as informações do item 10.2 no campo "**FICHA TÉCNICA**" ou anexá-las por meio de arquivo eletrônico no campo apropriado do sistema da Bolsa Brasileira de Mercadorias, sendo vedada a identificação do licitante por qualquer meio. E quando for o caso informar se a empresa é ME/EPP.

Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico e neles deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas, tais como frete, encargos sociais, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento do objeto licitado.

As propostas de preços deverão ainda conter:

Marca do produto no sistema, quando for o caso e ainda na proposta eletrônica em anexo ao sítio eletrônico conforme anexo II do edital, quando for o caso;

Preço unitário e total propostos, cotados em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso, já consideradas, no mesmo, todas as despesas, inclusive tributos, taxas, contribuições e demais encargos incidentes direta e indiretamente no objeto deste Edital;





Planilha de Preços, contendo preços unitários e totais de todos os itens constantes do **ANEXO I - especificações dos serviços.**

Correrão por conta da proponente vencedora todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta.

O **valor global de cada LOTE** deverá ser cotado em algarismos, em moeda corrente nacional, com duas casas decimais e por extenso. Ocorrendo divergência entre os valores propostos, prevalecerão os descritos por extenso e, no caso de incompatibilidade entre os valores unitário e total, prevalecerão os valores unitários.

PROPOSTA DE PREÇOS FINAL (CONSOLIDADA)

Ao final da sessão o licitante declarado vencedor deverá apresentar proposta de preços final (consolidada) quando for solicitado pelo pregoeiro no chat do sistema, conforme o item 7.0 do edital, no **prazo máximo de 02 (duas) horas**, via e-mail do pregoeiro indicado na primeira folha deste edital.

As propostas de preços final (consolidada) deverá ainda conter:

A razão social, local da sede e o número de inscrição no CNPJ da licitante;

Assinatura do Representante Legal;

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

A marca do Produto e/ou fabricante, nos casos em que couber, compatíveis com o informado no sistema eletrônico e na proposta inicial em anexo ao sistema;

Preço unitário e total propostos, cotados em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso, já consideradas, no mesmo, todas as despesas, inclusive tributos, taxas, contribuições e demais encargos incidentes direta e indiretamente no objeto deste Edital;

Planilha de Preços, contendo preços unitários e totais de todos os itens constantes do **ANEXO I - especificações dos serviços.**

Correrão por conta da proponente vencedora todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta.

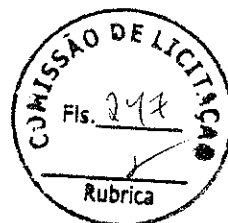
O **valor global de cada LOTE** deverá ser cotado em algarismos, em moeda corrente nacional, com duas casas decimais e por extenso. Ocorrendo divergência entre os valores propostos, prevalecerão os descritos por extenso e, no caso de incompatibilidade entre os valores unitário e total, prevalecerão os valores unitários.

Quando a licitação for por lote, o licitante deverá obrigatoriamente reajustar sua proposta de preços proporcionalmente em todos os itens e ainda observando os valores limites individuais de cada item orçado pela administração, sob pena de desclassificação, tudo isto se dá para evitar "jogo de planilhas". Segue exemplo fictício:

DA HABILITAÇÃO

HABILITAÇÃO PESSOA JURÍDICA:

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 E TRABALHISTA:

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

- A comprovação de regularidade 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;

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

Atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do assinante, comprovando que a licitante prestou ou esteja prestando serviços compatíveis em características com o objeto desta licitação.

Em havendo dúvida acerca da veracidade do documento, o(a) Pregoeiro(a) poderá promover diligência junto ao emitente, a fim de comprovar a veracidade do Atestado de Capacidade Técnica em questão, e:

I - Constatada a veracidade, será confirmada a habilitação da licitante;

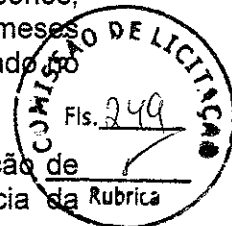
II - Constatada a não veracidade, a licitante será inabilitada, sendo o fato encaminhado à Procuradoria Geral do Município para que seja aberto processo administrativo, e comprovado o dolo, aplicadas as sanções administrativas cabíveis, conforme a legislação vigente

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 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).

OUTRAS EXIGÊNCIAS:

Declaração expressa de que atende ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da CF/88, conforme modelo do Anexo III.

Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda por meio de cópia simples, a ser autenticada por servidor habilitado da Prefeitura Municipal de Boa Viagem/CE, mediante conferência com os originais. As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

Os documentos de Habilitação deverão estar com prazo vigente, não havendo prazo nos documentos os mesmos serão considerados válidos se emitidos em até 30 dias.

O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.

A falta de qualquer dos documentos exigidos no edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo pregoeiro.

DA PROVA DE CONCEITO:

O Órgão Contratante solicitará a prova de Conceito para verificar a compatibilidade entre o sistema de plataforma de gestão educacional que será utilizado para aulas remotas e disponibilização de material da capacitação, bem como do sistema de certificação ofertado pela licitante e dos materiais que serão utilizados nas formações pretendidas a serem



contratadas pela Secretaria para ver se atende suas necessidades, bem como para execução da realização dos cursos profissionalizantes, onde a empresa deverá demonstrar através de seus respectivos profissionais domínio nos assuntos demandados



Da Convocação, fiscalização e julgamento:

Convocação: ao final da fase de Habilitação será suspenso o certame, o pregoeiro convocará a licitante classificada em 1º Lugar, devidamente habilitada, para que em até 5 (cinco) dias úteis após a suspensão do certame, em horário a ser definido pelo pregoeiro, na qual será realizado o teste de conformidade do sistema de plataforma de gestão educacional da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar com os requisitos especificados neste Termo de Referência.

Fiscalização: Os demais licitantes poderão indicar um fiscal para participação nos testes de conformidade, que serão realizados na Controladoria Geral do Município que fica localizada na Praça Monsenhor José Cândido, 100 - Centro - Boa Viagem/CE - CEP 63.870-000.

A Comissão Técnica de Avaliação: será criada exclusivamente para esta finalidade, com membros escolhidos livremente e designados pela secretaria responsável.

Da Sessão Pública de Demonstração:

A demonstração deverá ser cadastrada junto à Comissão Técnica de Avaliação no início da sessão pública, assim como os fiscais que assistirão à demonstração em silêncio.

A Administração disponibilizará mesas, cadeiras, tomadas de energia e link de internet, bem como as informações necessárias à demonstração.

A demonstrante disporá de 30 minutos para preparar o ambiente para a demonstração.

A demonstração ocorrerá na sequência indicada pela Comissão Técnica de Avaliação, com os devidos esclarecimentos solicitados pela referida Comissão.

Encerrada a reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, assinada pela Comissão Técnica de Avaliação e pelos fiscais, se presentes.

Da Aceitação da Proposta:

A empresa que apresentar o sistema satisfatoriamente, atendendo ao exigido nesse Termo de Referência, será aprovada na prova de conceito, em caso de não apresentação será a mesma inabilitada do certame.

DA(S) DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S)

Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, § 2º do Art. 7º do Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013.

DAS SANÇÕES

O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de assinar a Ordem de serviço ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta ou lance, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Boa Viagem/CE e será descredenciado no Cadastro do Município de Boa Viagem/CE pelo prazo de até 5(cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

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 | E-mail: pmbv_oficial@boaviagem.ce.gov.br | Site: www.boaviagem.ce.gov.br



Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado no caso de:

- a) Recusar em assinar o contrato;
- b) apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) não manter a proposta ou lance;
- d) fraudar na execução do contrato;
- e) comportar-se de modo inidôneo;

multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na execução de qualquer objeto contratual solicitado, contados do recebimento da ordem de serviço no endereço constante do cadastro, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato, caso seja inferior a 30 (trinta) dias, no caso de retardamento na execução dos serviços;

multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do serviço requisitado;

Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento da execução do contrato, às atividades da administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos subitens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, e na Lei nº 10.520/02, as seguintes penas:

- a) advertência;
- b) multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da requisição, ou do valor global máximo do contrato, conforme o caso;

O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que o licitante fizer jus.

Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do licitante, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

As partes se submeterão ainda às demais sanções impostas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada e no instrumento convocatório.

O fornecedor poderá ter seu contrato cancelado quando:

- descumprir as condições do contrato;
- não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- não aceitar reduzir o seu preço, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- tiver presentes razões de interesse público.



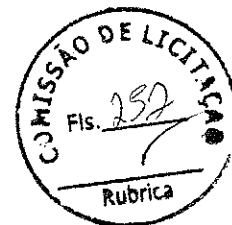
PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO: As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

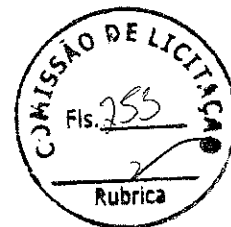
No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantidos os seguintes prazos de defesa:

- a) 05 (cinco) dias úteis para as sanções exclusivamente de multa e advertência;
- b) 10 (dez) dias corridos para a sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de Boa Viagem/CE e descredenciamento no Cadastro do Município de Boa Viagem/CE pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

No que for omissivo o texto do presente termo, aplicar-se-á as regras do instrumento convocatório.

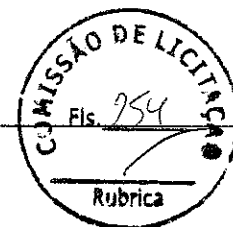




VALORES ESTIMADOS DE REFERÊNCIA

**LOTE 01 - CURSOS
PROFISSIONALIZANTES**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO/CURSO	UND	QUANT	CARGA HORARIA	UNIT	TOTAL
1	CURSO DE PANIFICAÇÃO E SALGADOS - QUALIFICAR 25 (VINTE E CINCO) PROFISSIONAIS PARA ATUAR EM PADARIAS, CONFEITARIAS E SUPERMERCADOS, BUSCANDO SEMPRE A EXCELÊNCIA NO ATENDIMENTO E NOS PRODUTOS OFERECIDOS PARA SUPERAR AS EXPECTATIVAS DOS CLIENTES E FORNECEDORES, FAVORECENDO A OPORTUNIDADE DA MELHORIA DA QUALIDADE DE VIDA DA DEMANDA CONTEMPLADA. 25 PESSOAS E MAIS 05 (CINCO) CADASTRO RESERVA, PARA EVENTUAL SUBSTITUIÇÃO CASO ALGUÉM DESISTA.	serviço	1	60h	R\$ 133.000,00	R\$ 133.000,00
2	CURSO DE PEDREIRO QUALIFICAR 25 (VINTE E CINCO) PROFISSIONAIS COM CURSO DE PEDREIRO NA PERSPECTIVA DE OBTEREM COMPETÊNCIA TÉCNICA PARA REALIZAR AS ETAPAS DA CONSTRUÇÃO DE EDIFICAÇÕES, FAVORECENDO O CONHECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS APLICADOS AO TRABALHO NA CONSTRUÇÃO CIVIL. CURSO PARA 25 PESSOAS	serviço	1	60h	R\$ 133.000,00	R\$ 133.000,00
3	CURSO DE POSTURA PESSOAL E PROFISSIONAL NO AMBIENTE DE TRABALHO - APRIMORAR A ATUAÇÃO PESSOAL E PROFISSIONAL DOS PARTICIPANTES NO AMBIENTE DE TRABALHO, VISANDO FACILITAR A ADOÇÃO DE PRÁTICAS DE CONDUTA ADEQUADAS À VIDA INSTITUCIONAL, CURSO PARA 30 PESSOAS	serviço	1	30h	R\$ 66.500,00	R\$ 66.500,00



4	CURSO DE CORTE E COSTURA - FAVORECER MEIOS PARA CAPACITAR 25 MULHERES COM O CURSO DE CORTE, FAVORECENDO O CONHECIMENTO TEÓRICO E PRÁTICO DE MODELAGEM, CORTE, COSTURA, ACABAMENTO E MONTAGEM DE PEÇAS, PRIMANDO PELOS VALORES HUMANOS, MELHORIA DA QUALIDADE VIDA E O EXERCÍCIO DA CIDADANIA. CURSO PARA 25 PESSOAS	serviço	1	60h	R\$ 133.000,00	R\$ 133.000,00
5	CURSO DE COZINHEIRO - CONTRIBUIR PARA FORMAÇÃO DE 25 HOMENS E MULHERES CAPACITANDO-OS PARA ATUAREM NO TRABALHO DE COZINHEIRO, A PARTIR DO USO DE TÉCNICAS DE COZINHA NA PERSPECTIVA DE FAVORECER A QUALIFICAÇÃO DESSES SUJEITOS PARA ATUAREM NO MERCADO DE TRABALHO, CURSO PARA 25 PESSOAS	serviço	1	60h	R\$ 133.000,00	R\$ 133.000,00
6	CURSO DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO - CONTRIBUIR PARA FORMAÇÃO DE 30 HOMENS E MULHERES, CAPACITANDO-OS PARA LIDAREM DIRETAMENTE COM O CLIENTE, NAS MAIS VARIADAS EMPRESAS OU INSTITUIÇÕES PÚBLICAS OU PRIVADAS DE FORMA EDUCADA, ASSERTIVA E AFETIVA, GARANTIDO ASSIM O ATENDIMENTO MAIS HUMANIZADO E IGUALITÁRIO. CURSO PARA 30 PESSOAS	serviço	1	30h	R\$ 66.500,00	R\$ 66.500,00
7	CURSO DE CUIDADOR DE IDOSOS - CONTRIBUIR PARA FORMAÇÃO DE 30 HOMENS E MULHERES, CAPACITANDO-OS PARA EXERCEREM FUNÇÕES DE CUIDADOR DE IDOSOS EM ESPAÇOS DIVERSOS A PARTIR DE SABERES E FAZERES DO CUIDAR, DE FORMA QUALIFICADA PARA OFERTA DO ATENDIMENTO QUALIFICADO E SOBRETUDO HUMANIZADO ÀS PESSOAS IDOSAS, CURSO PARA 30 PESSOAS	serviço	1	40h	R\$ 88.666,67	R\$ 88.666,67
8	CURSO DE CUIDADOR DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS - CONTRIBUIR PARA FORMAÇÃO	serviço	1	40h	R\$ 88.666,67	R\$ 88.666,67



	DE 30 HOMENS E MULHERES, CAPACITANDO-OS PARA EXERCEREM FUNÇÕES DE CUIDADOR DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS EM ESPAÇOS DIVERSOS PARA TRABALHAR OS CUIDADOS DE LOCOMOÇÃO, HIGIENIZAÇÃO, COMUNICAÇÃO E ALIMENTAÇÃO PARA CONTRIBUIR COM A CONSTRUÇÃO DA AUTONOMIA E INDEPENDÊNCIA DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS, CURSO PARA 30 PESSOAS					
9	CURSO DE MANICURE E PEDICURE - OFERTAR À PESSOAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE E/OU DE EXTREMA POBREZA CURSO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL, DE MODO A PREPARÁ-LAS PARA O EFETIVO EXERCÍCIO DA CIDADANIA, ATRAVÉS DO DESENVOLVIMENTO DE UMA POSTURA PROATIVA, CRÍTICA, REFLEXIVA E DE HABILIDADES EMPREENDEDORAS, E PARA O MUNDO DO TRABALHO, CURSO PARA 30 PESSOAS	serviço	1	40h	R\$ 88.666,67	R\$ 88.666,67
10	CURSO DE EXTENSÃO DE CÍLIOS - CONTRIBUIR PARA FORMAÇÃO DE 30 MULHERES, CAPACITANDO-OS PARA O APRENDIZADO DAS TÉCNICAS PARA DAR VOLUME AOS CÍLIOS, MANUTENÇÃO E RETIRADA DOS FIOS, VALORIZANDO O OLHAR DO CLIENTE, SUA BELEZA E AUTOESTIMA, CURSO PARA 30 PESSOAS	serviço	1	20h	R\$ 44.333,33	R\$ 44.333,33
11	CURSO DE DESIGN DE SOBRANCELHAS - ENSINAR O ALUNO A APLICAR TÉCNICAS AVANÇADAS DE MODELAGEM NA SOBRANCELHA, CURSO PARA 30 PESSOAS	serviço	1	20h	R\$ 44.333,33	R\$ 44.333,33
12	CURSO DE MAQUIAGEM - DESENVOLVER HABILIDADES E APROFUNDAR CONHECIMENTOS QUE PERMITAM O APRENDIZADO DE DIVERSOS TIPOS DE MAQUIAGENS, CURSO PARA 30 PESSOAS	serviço	1	30h	R\$ 66.500,00	R\$ 66.500,00



13	CURSO DE INFORMÁTICA COMERCIAL - FAVORECER QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL A 25 PESSOAS EM INFORMÁTICA COMERCIAL, NA MODALIDADE REMOTA, PARA QUE ESTES POSSAM FAZER USO BÁSICO DE COMPUTADORES E INTERNET, NA PERSPECTIVA DO INGRESSO DOS CURSISTAS NO MERCADO DE TRABALHO, GERANDO MELHORIA DA RENDA FAMILIAR, AUTONOMIA E CIDADANIA, CURSO 25 PESSOAS E MAIS 05 (CINCO) CADASTRO RESERVA, PARA EVENTUAL SUBSTITUIÇÃO CASO ALGUÉM DESISTA.	serviço	1	60h	R\$ 133.000,00	R\$ 133.000,00
14	CURSO DE MARKETING DIGITAL - QUALIFICAR 25 (VINTE E CINCO) PESSOAS, ATRAVÉS DO APRENDIZADO DE TÉCNICAS E FERRAMENTAS DE MARKETING DIGITAL, NO INTUITO DE CRIAR RELACIONAMENTOS, AGREGAR E FIDELIZAR CLIENTES, ATRAIR NEGÓCIOS, IMPACTANDO DIRETAMENTE NA MELHORIA DAS VENDAS DE PRODUTOS OU SERVIÇOS, CURSO PARA 25 PESSOAS E MAIS 05 (CINCO) CADASTRO RESERVA, PARA EVENTUAL SUBSTITUIÇÃO CASO ALGUÉM DESISTA.	serviço	1	60h	R\$ 133.000,00	R\$ 133.000,00
15	CURSO DE BARBEARIA FAVORECER CAPACITAÇÃO PARA 25 PESSOAS NA PERSPECTIVA DE APRENDEREM TÉCNICAS QUALIFICADAS PARA ATUAREM COMO BARBEIRO EM SALÕES DE BELEZA, CONTRIBUINDO POSTERIORMENTE PARA O AUMENTO DA RENDA FAMILIAR DOS CURSISTAS, BEM COMO SUA INCLUSÃO NO MERCADO DE TRABALHO FORMAL OU INFORMAL, CURSO PARA 25 PESSOAS E MAIS 05 (CINCO) CADASTRO RESERVA, PARA EVENTUAL SUBSTITUIÇÃO CASO ALGUÉM DESISTA.	serviço	1	30h	R\$ 66.500,00	R\$ 66.500,00





16	CURSO DE BOLO E DOCES - QUALIFICAR 25 (VINTE E CINCO) PROFISSIONAIS PARA DESENVOLVER UMA DIVERSIDADE DE PRODUTOS COMO BOLOS, COOKIES, TORTAS, DOCES, SOBREMESAS ETC.. PARA ATUAR EM PADARIAS, CONFEITARIAS E SUPERMERCADOS, BUSCANDO SEMPRE A EXCELÊNCIA NO ATENDIMENTO E NOS PRODUTOS OFERECIDOS, CURSO PARA 25 PESSOAS E MAIS 05 (CINCO) CADASTRO RESERVA, PARA EVENTUAL SUBSTITUIÇÃO CASO ALGUÉM DESISTA.	serviço	1	60h	R\$ 133.000,00	R\$ 133.000,00
17	CURSO TÉCNICO DE CRIADORES DE GALINHA CAIPIRA - FAVORECER CAPACITAÇÃO PARA 25 PESSOAS NA PERSPECTIVA DE APRENDEREM SOBRE CRIAÇÃO DE GALINHA CAIPIRA LEVANDO EM CONSIDERAÇÃO AS TÉCNICAS QUALIFICADAS DE MANEJO, TIPOS DE ALIMENTAÇÃO EM CADA ESTÁGIO, OS CUIDADOS PARA PREVENÇÃO DE DOENÇAS E TRATAMENTO E AS POSSIBILIDADES DE UTILIZAR ESTA CULTURA PARA COMERCIALIZAÇÃO E USO NA CULINÁRIA LOCAL, CURSO PARA 25 PESSOAS ATIVOS E MAIS 05 (CINCO) CADASTRO RESERVA, PARA EVENTUAL SUBSTITUIÇÃO CASO ALGUÉM DESISTA.	serviço	1	20h	R\$ 44.333,33	R\$ 44.333,33
						R\$ 1.596.000,00



VALOR ESTIMADO: R\$ 1.596.000,00 (HUM MILHÃO QUINHENTOS E NOVENTA E SEIS MIL REAIS)



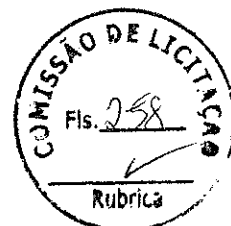
ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS - ELETRÔNICA

Conforme sistema da Bolsa Brasileira de Mercadorias no sítio eletrônico www.novobbmnet.com.br (Bolsa Brasileira de Mercadorias - BBMNET)

Local de Data

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VIAGEM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
BOA VIAGEM/CE



Prezados Senhores,

Apresentamos a Vossas Senhorias nossa proposta de preços, conforme planilha abaixo, referente ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2023.11.22.001, cujo objeto é **REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A REALIZAÇÃO DE CURSOS PROFISSIONALIZANTES DE FORMA PRESENCIAL E REMOTA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE BOA VIAGEM/CE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES EM ANEXO PARTE INTEGRANTE DESTES PROCESSOS.**

Nesta oportunidade, temos a declarar, sob as penas da Lei, que tomamos pleno conhecimento do objeto desta licitação; que não possuímos nenhum fato impeditivo para participação deste certame e que nos submetemos a todas as cláusulas e condições previstas neste edital.

LOTE 01 - CURSOS PROFISSIONALIZANTES

ITEM	ESPECIFICAÇÃO/CURSO	UND	QUANT	CARGA HORÁRIA	UNIT	TOTAL
1	Curso de Panificação e salgados	serviço	1	60h	R\$	R\$
2	Curso de Pedreiro	serviço	1	60h	R\$	R\$
3	Curso de Postura Pessoal e Profissional no Ambiente de Trabalho	serviço	1	30h	R\$	R\$
4	Curso de Corte e costura	serviço	1	60h	R\$	R\$
5	Curso de Cozinheiro	serviço	1	60h	R\$	R\$
6	Curso de Atendimento ao público	serviço	1	30h	R\$	R\$
7	Curso de Cuidador de Idosos.	serviço	1	40h	R\$	R\$
8	Curso de Cuidador de pessoas com deficiências	serviço	1	40h	R\$	R\$
9	Curso de Manicure e Pedicure	serviço	1	40h	R\$	R\$
10	Curso de Extensão de Cílios	serviço	1	20h	R\$	R\$
11	Curso de Design de Sobrancelhas	serviço	1	20h	R\$	R\$
12	Curso de Maquiagem	serviço	1	30h	R\$	R\$
13	Curso de Informática Comercial	serviço	1	60h	R\$	R\$
14	Curso de Marketing Digital	serviço	1	60h	R\$	R\$
15	Curso de Barbearia	serviço	1	30h	R\$	R\$
16	Curso de bolo e doces	serviço	1	60h	R\$	R\$
17	Curso Técnico de Criadores de Galinha Caipira	serviço	1	20h	R\$	R\$



VALOR GLOBAL DA PROPOSTA R\$ _____ (_____)

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

A PROPOSTA ELETRÔNICA NÃO DEVE CONTER NENHUM TIPO DE IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE, CASO CONTRÁRIO SERÁ DESCLASSIFICADA.





MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS - FÍSICA (IMPRESSA)

Deverá ser enviada impressa conforme determina o edital.

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

Local de Data

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VIAGEM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
BOA VIAGEM/CE

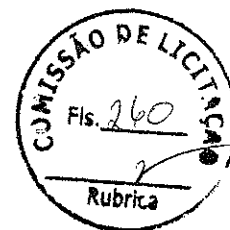
Prezados Senhores,

Apresentamos a Vossas Senhorias nossa proposta de preços, conforme planilha abaixo, referente ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2023.11.22.001, cujo objeto é o **REALIZAÇÃO DE CURSOS PROFISSIONALIZANTES DE FORMA PRESENCIAL E REMOTA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE BOA VIAGEM/CE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES EM ANEXO PARTE INTEGRANTE DESTES PROCESSO.**

Nesta oportunidade, temos a declarar, sob as penas da Lei, que tomamos pleno conhecimento do objeto desta licitação; que não possuímos nenhum fato impeditivo para participação deste certame e que nos submetemos a todas as cláusulas e condições previstas neste edital.

LOTE 01 - CURSOS PROFISSIONALIZANTES

ITEM	ESPECIFICAÇÃO/CURSO	UND	QUANT	CARGA HORÁRIA	UNIT	TOTAL
1	Curso de Panificação e salgados	serviço	1	60h	R\$	R\$
2	Curso de Pedreiro	serviço	1	60h	R\$	R\$
3	Curso de Postura Pessoal e Profissional no Ambiente de Trabalho	serviço	1	30h	R\$	R\$
4	Curso de Corte e costura	serviço	1	60h	R\$	R\$
5	Curso de Cozinheiro	serviço	1	60h	R\$	R\$
6	Curso de Atendimento ao público	serviço	1	30h	R\$	R\$
7	Curso de Cuidador de Idosos	serviço	1	40h	R\$	R\$
8	Curso de Cuidador de pessoas com deficiências	serviço	1	40h	R\$	R\$
9	Curso de Manicure e Pedicure	serviço	1	40h	R\$	R\$
10	Curso de Extensão de Cílios	serviço	1	20h	R\$	R\$
11	Curso de Design de Sobancelhas	serviço	1	20h	R\$	R\$
12	Curso de Maquiagem	serviço	1	30h	R\$	R\$
13	Curso de Bolo e Doces	serviço	1	60h	R\$	R\$
14	Curso de Informática Comercial	serviço	1	60h	R\$	R\$
15	Curso de Marketing Digital	serviço	1	30h	R\$	R\$
16	Curso de Barbearia	serviço	1	60h	R\$	R\$
17	Curso Técnico de Criadores de Galinha Caipira	serviço	1	20h	R\$	R\$





VALOR GLOBAL DA PROPOSTA R\$ _____

PROPONENTE:

CNPJ Nº:

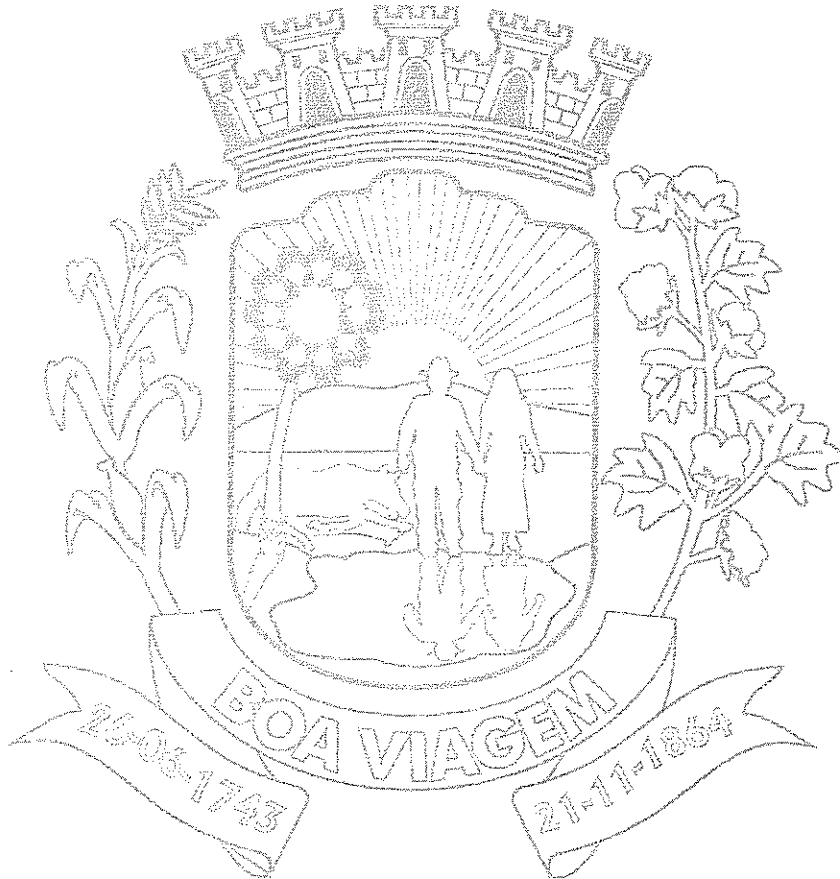
REPRESENTANTE DA EMPRESA:

CPF Nº:

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

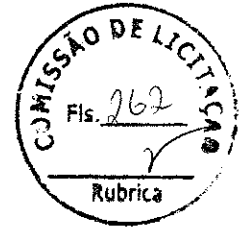


Nome do Representante Legal
CPF nº _____





ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO
(Juntar aos documentos requeridos para habilitação)



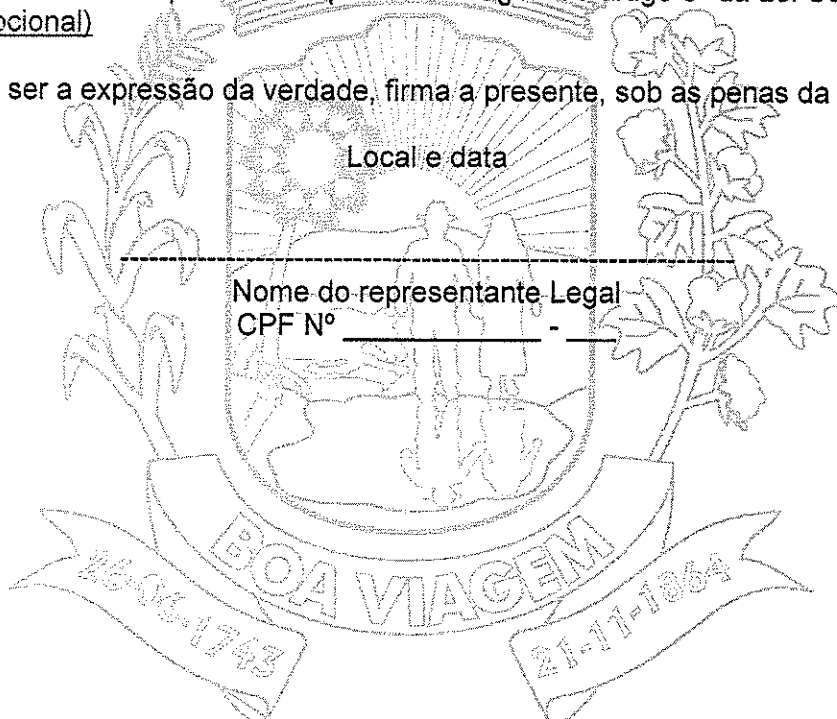
DECLARAÇÃO

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO(A) PROPONENTE)

a) DECLARA, para os devidos fins que, em cumprimento ao estabelecido na Lei Federal nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

b) DECLARA, Sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei 147/2014, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Boa Viagem/CE, ser **MICROEMPRESA-ME E/OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE-EPP**, nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006. (opcional)

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.



Local e data

Nome do representante Legal
CPF N° _____ - _____



ANEXO IV - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 2023.11.22.001
PROCESSO Nº 2023.11.22.001
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2023.11.22.001
VALIDADE: 01 (um) ano

Aos ___ (____) dias do mês de _____ do ano de _____, na sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Boa Viagem, localizada na Praça Monsenhor José Cândido, 100 - Centro - Boa Viagem/CE, nos termos constantes na Lei de Licitações nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, na Lei do Pregão nº 10.520, de 10 de julho de 2002 e no Decreto Municipal nº 108/2017, de 08 de março de 2017, de acordo com o resultado da classificação das propostas apresentadas no PREGÃO ELETRÔNICO n.º 2023.11.22.001 foram registrados os preços da(s) empresa(s) ao final qualificada(s), de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s), observadas as condições do edital que integra este instrumento de registro de preços e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1- A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A REALIZAÇÃO DE CURSOS PROFISSIONALIZANTES DE FORMA PRESENCIAL E REMOTA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE BOA VIAGEM/CE**, conforme especificações em anexo, parte integrante deste processo de PREGÃO ELETRÔNICO n.º 2023.11.22.001, que passa a fazer parte, para todos os efeitos, desta Ata, juntamente com as propostas das licitantes vencedoras, bem como com os mapas de apuração de lances ofertados e/ou verbais apresentados pelas licitantes.

CÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1- O registro de preços formalizado na presente Ata terá validade de 01 (um) ano, contados a partir da data de sua assinatura.

2.2- A partir da vigência da Ata de Registro de Preços, o licitante se obriga a cumprir integralmente todas as condições estabelecidas, sujeitando-se, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

2.3- As quantidades previstas no Anexo I - Especificações dos serviços são estimativas máximas para o período de validade da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA ADMINISTRAÇÃO DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1- O gerenciamento da presente Ata caberá ao Ordenador(a) de Despesas da Secretaria de Trabalho e Assistência Social da Prefeitura Municipal de Boa Viagem, na forma que a lei estabelece.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1- A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada pela Secretaria de Trabalho e Assistência Social, na condição de órgão gerenciador e pelas demais Unidades Administrativas, ambas, da Prefeitura Municipal de Boa Viagem, na condição de órgãos participantes, e por qualquer outro órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta à Secretaria de Trabalho e



Assistência Social da Prefeitura Municipal de Boa Viagem, desde que devidamente comprovada a vantagem.

4.2- Os órgãos e entidades que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços deverão manifestar o seu interesse junto à Secretaria de Trabalho e Assistência Social da Prefeitura Municipal de Boa Viagem, que indicará as possíveis licitantes e respectivos preços registrados.

4.3- Caberá a empresa adjudicatária beneficiária da Ata de Registro de Preços, observada as condições nela estabelecidas, optar ou não pelo fornecimento dos serviços, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

4.4- As aquisições adicionais a que se refere o item anterior não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

4.5- O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

4.6- A existência de preços registrados não obriga aos órgãos ou entidades Participantes, a adquirir o objeto licitado, sendo facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO E ESPECIFICAÇÃO

5.1. Os preços ofertados, especificações, quadro classificatório com preços propostos das licitantes, da empresa vencedora e das que se dispuserem a ter seus preços registrados ao preço da primeira colocada, empresa(s) e representante(s) legal(ais), encontram-se enunciados, em anexo, na presente Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA SEXTA – DO LOCAL E DO PRAZO DE ENTREGA DOS SERVIÇOS

6.0- A data, horário, local e prazo, serão definidos pela contratante mediante comunicação a contratada em tempo hábil para execução dos serviços.

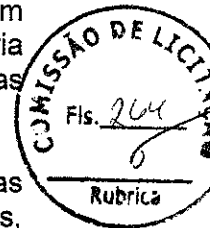
6.1 - A realização do curso se dará in loco na Sede do Município de Boa Viagem/CE, em local devidamente adequado e apropriado para sua realização, local este que será disponibilizado pela contratante.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

7.1- O pagamento será efetuado, no prazo de até 30 (trinta) dias após a entrega do objeto licitado, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o atesto do recebimento, diretamente pela Secretaria de Trabalho e Assistência Social da Prefeitura Municipal de Boa Viagem.

7.1.1- Para fins de pagamento a empresa contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação, cuja confirmação será feita através de consulta ao CRC ou através da internet nos respectivos sites dos órgãos emissores das certidões de regularidade fiscal.

7.2- Havendo erro na nota fiscal/fatura, ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, o pagamento será susinado até que a Contratada providencie as medidas





saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus para a Secretaria de Trabalho e Assistência Social da Prefeitura Municipal de Boa Viagem.

7.3- A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas e/ou indeniza es devidas pela Contratada, assegurado o direito ao contraditório e   ampla defesa.

CLÁUSULA OITAVA – DO FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS

8.1- O recebimento do objeto será feito apenas de forma global, salvo motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Autoridade Superior, em que a CONTRATADA não possa finalizar o serviço contratado

8.2 - Entregar o objeto do Contrato, conforme a necessidade da Secretaria de Trabalho e Assistência Social, no município de Boa Viagem, de conformidade com as condi es e prazos estabelecidos no Edital, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame.

8.3- A data, horário, local e prazo, serão definidos pela contratante mediante comunica o a contratada em tempo hábil para execu o dos serviços.

8.4 - A realiza o do curso se dará in loco na Sede do Município de Boa Viagem/CE, em local devidamente adequado e apropriado para sua realiza o, local este que será disponibilizado pela contratante.

8.5 - Ao final do curso deverá ser emitido certificados individuais dos participantes, contendo todos os dados básicos e necessários do curso, tais como: rela o nominal dos participantes, conteúdo programático, qualifica o e registro profissional dos instrutores.

8.6 - O curso deverá ser ministrado por profissionais devidamente qualificados e capacitados.

8.7 - Todas as despesas dos profissionais da contratada serão de responsabilidade da contratada.

8.8 - A Contratante poderá se recusar a receber o objeto licitado, caso este esteja em desacordo com a proposta apresentada pela empresa vencedora; fato que será devidamente caracterizado e comunicado   empresa, sem que a esta caiba direito de indeniza o

A contratada deverá disponibilizar ainda:

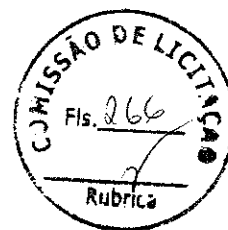
- Instrutores devidamente habilitados e com proficiência nos assuntos;
- Plataforma AVA;
- Material didático (apostila) em ambiente virtual;
- Disponibiliza o de equipamentos aos profissionais que irão ministrar aulas presenciais, tais como: Notebook, Pendrive e TV/Projektor;
- Avalia o teórica e virtual para avaliar o aproveitamento dos participantes;
- Emissão dos certificados de participa o com controle de autenticidade virtual;
- Ficha virtual de rea o para avalia o da qualidade dos treinamentos;
- Lista virtual de presença de treinamento;
- Equipamentos para as atividades práticas;
- Deslocamento do(s) profissional(is);
- Hospedagem e alimenta o dos profissionais;

CLÁUSULA NONA - DAS SAN OES ADMINISTRATIVAS

9.1- Ficará impedido de licitar e contratar com a Administra o, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da puni o ou até que seja promovida a reabilita o perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:



- a) Ensejar retardamento da realização do certame.
- b) Cometer fraude fiscal.
- c) Deixar de apresentar documento exigido para participação no certame.
- d) Apresentar documento ou declaração falsa.
- e) Não manter a proposta de menor preço ofertado em qualquer fase do certame.
- f) Comportar-se de modo inidôneo.
- g) Cometer fraude na entrega dos serviços, e
- h) Descumprir prazos.



9.2- As penalidades serão obrigatoriamente registradas no CRC da Prefeitura Municipal de Boa Viagem e, no caso de suspensão de licitar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

9.3- A contratada sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, a advertências, suspensões e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das sanções legais na esfera cível e criminal, além de multas estipuladas na forma a seguir:

- a) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor homologado, em caso de recusa da licitante em assinar a Ata de Registro de Preços em 05 (cinco) dias úteis, contados da data de sua convocação.
- b) Multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso na entrega dos serviços, sobre o valor global do Contrato.
- c) Multa de 10 % (dez por cento) do valor residual do contrato, em caso de:
 - c.1) Atraso, superior a trinta dias na entrega dos serviços.
 - c.2) Desistência de entregar Os Serviços.

9.4- As multas previstas nas alíneas anteriores, não serão aplicadas de modo cumulativo.

9.5- O valor da multa aplicada será deduzido pela Secretaria de Trabalho e Assistência Social da Prefeitura Municipal de Boa Viagem, por ocasião do pagamento, momento em que a unidade responsável pelo mesmo comunicará à CONTRATADA.

9.6 - As suspensões referentes aos direitos de licitar e contratar com a Administração Pública serão aplicadas à CONTRATADA pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos casos em que a inadimplência acarretar prejuízos para a Administração.

9.7- A declaração de Inidoneidade para licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Boa Viagem será aplicada à CONTRATADA que der causa, por duas vezes, à suspensão prevista no item anterior.

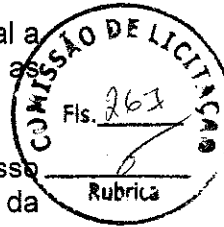
9.8- As sanções previstas no item 9.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA que:

- a) Praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da Licitação.
- b) Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados.



9.9- A inexecução total ou parcial do Contrato, inclusive a sua transferência total ou parcial a outra Empresa, sem prévio assentimento do Órgão/Entidade, enseja sua rescisão com as consequentes penalidades previstas legalmente e contratualmente.

9.10- Para aplicação das sanções previstas neste tópico a licitante será submetida a processo administrativo para apuração dos fatos, garantidos sempre os direitos prévios da citação, da ampla defesa e do contraditório, assegurados pela Constituição Federal de 1.988.



CLÁUSULA DÉCIMA - DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1- A inexecução parcial ou total do Contrato dará ensejo a sua rescisão, atendido o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DOS CONTRATOS DELA DECORRENTES

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

11.2- O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo à Secretaria de Trabalho e Assistência Social da Prefeitura Municipal de Boa Viagem promover as necessárias negociações junto às licitantes.

11.3- Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Secretaria de Trabalho e Assistência Social da Prefeitura Municipal de Boa Viagem convocará a licitante visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado.

11.4- Frustrada a negociação, a licitante será liberada do compromisso assumido e a Secretaria de Trabalho e Assistência Social da Prefeitura Municipal de Boa Viagem convocará as demais licitantes visando igual oportunidade de negociação.

11.5- Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a licitante não puder cumprir o compromisso, deverá apresentar à Secretaria de trabalho e assistência social da Prefeitura Municipal de Boa Viagem requerimento com as devidas justificativas e comprovações acerca do assunto.

11.6- A Secretaria de Trabalho e Assistência Social da Prefeitura Municipal de Boa Viagem, após análise do requerimento, poderá liberar a licitante do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, caso confirmada a veracidade justificativas e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento.

11.7- Ocorrendo a liberação da licitante conforme o item acima, a Secretaria de Trabalho e Assistência Social da Prefeitura Municipal de Boa Viagem convocará as demais licitantes visando igual oportunidade de negociação.

11.8- Não havendo êxito nas negociações, a Secretaria de Trabalho e Assistência Social da Prefeitura Municipal de Boa Viagem procederá com a revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de ajuste mais vantajoso.

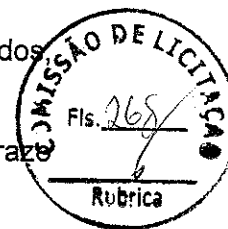
11.9- É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.



11.10-A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.11-Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.12-O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1- A Secretaria de Trabalho e Assistência Social da Prefeitura Municipal de Boa Viagem poderá cancelar o registro de preços, sem prejuízo das sanções cabíveis:

12.1.1- Quando a Licitante:

- a) Não mantiver, ou deixar de comprovar que mantém as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital;
- b) Não atender, ou atender parcialmente, os preços e as condições estipuladas;
- c) Reincidir em faltas no cumprimento das obrigações que decorrerem do Edital e da Ata de Registro de Preços;
- d) Recusar-se à revisão de preços proposta pela Secretaria de Trabalho e Assistência Social da Prefeitura Municipal de Boa Viagem, com o intuito de adequá-los aos praticados no mercado;
- e) Demonstrar, comprovadamente, a impossibilidade de atender às solicitações de fornecimento em razão dos preços registrados, pela indisponibilidade do bem no mercado, ou, ainda, em decorrência de caso fortuito ou força maior.

12.1.2- Quando a Secretaria de Trabalho e Assistência Social da Prefeitura Municipal de Boa Viagem:

- a) Verificar que os preços praticados no mercado são mais vantajosos no que se refere ao item 11.4 acima.
- b) Entender, motivadamente, conveniente e oportuno por razões de interesse público;
- c) Constatar fato impeditivo à manutenção dos preços registrados.

12.2- A licitante poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução do ajustado, decorrentes de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

13.1- A execução da Ata de Registro de Preços será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por intermédio da Secretaria de Trabalho e Assistência Social da Prefeitura Municipal de Boa Viagem.

13.2- A fiscalização de que trata o subitem anterior será exercida no interesse da Secretaria de Trabalho e Assistência Social da Prefeitura Municipal de Boa Viagem.



13.3- Quaisquer exigências de fiscalização inerentes ao objeto da Ata de Registro de Preços deverão ser prontamente atendidas pelo licitante, sem qualquer ônus para a Secretaria de Trabalho e Assistência Social da Prefeitura Municipal de Boa Viagem.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA CONTRATAÇÃO

14.1- Durante o prazo de validade do registro de preços, as empresas detentoras poderão ser convidadas a firmar contratações de fornecimento, observadas as condições fixadas neste Edital e nas determinações contidas na legislação pertinente.

14.2- Aplica-se às contratações de fornecimento decorrentes de registro de preços o disposto no Capítulo III da Lei Federal n.º 8.666/93, com suas respectivas alterações posteriores, no que couber.

14.3- Na hipótese de a licitante primeira classificada ter seu registro cancelado e/ou não firmar a contratação no prazo e condições estabelecidos, poderá ser firmada contratação com as demais licitantes, convocadas pela ordem crescente de suas classificações, até que uma delas demonstre interesse, desde que nas mesmas condições propostas pela primeira colocada e atendidas as especificações e prazos exigidos neste Edital.

14.4- A contratação resultante do objeto deste Edital rege-se ainda pelas normas fixadas pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei n. 8.078, de 11.09.90.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

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

E por estarem assim justos e compromissados, foi lavrado este instrumento que após lido, conferido e achado conforme, vai assinado pelas partes.

Boa Viagem/CE, ____ de ____ de 20__

Nome do(a) Ordenador(a) de Despesas
Ordenador(a) de Despesas da Secretaria de Trabalho e Assistência Social
ÓRGÃO GERENCIADOR

TESTEMUNHAS:

1. _____

Nome:

CPF:

2. _____

Nome:

CPF:



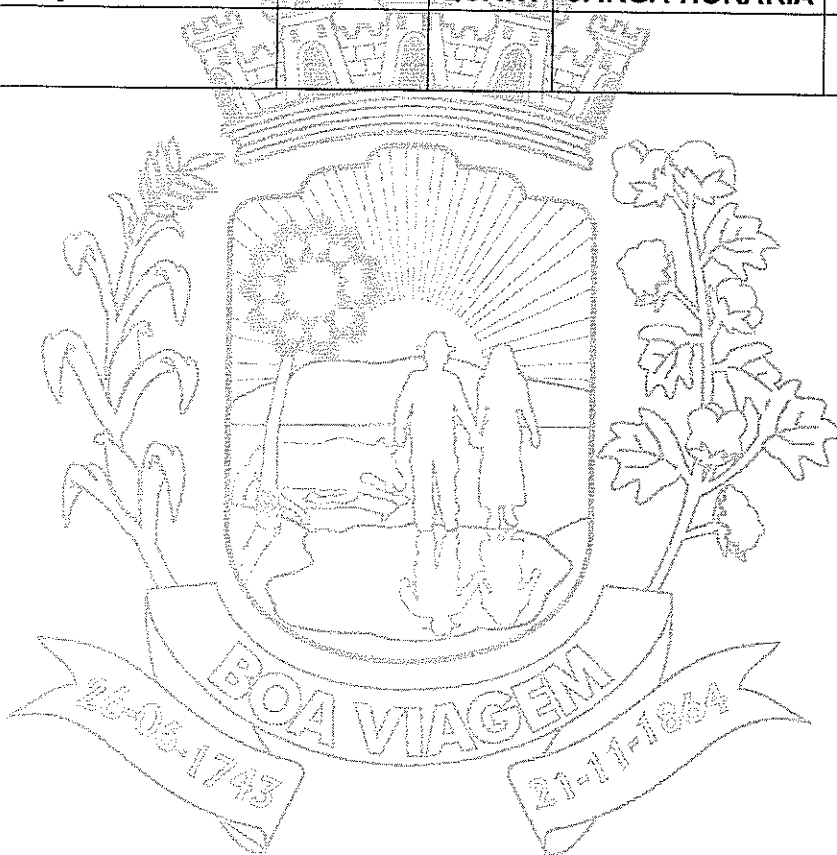


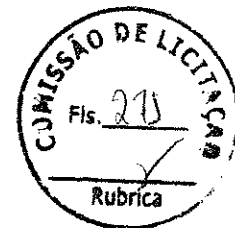
ANEXO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 2023.11.22.001.

Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços nº 2023.11.22.001, celebrada entre o Município de Boa Viagem, através da Secretaria de Trabalho e Assistência Social e a(s) empresa(s) abaixo indicadas, cujos preços estão a seguir registrados, demonstrado nas planilhas seguintes, conforme resultado extraído dos mapas de lances ofertados no Pregão Eletrônico nº 2023.11.22.001.

EMPRESA : _____
 ENDEREÇO : _____
 CNPJ Nº : _____

ITEM	ESPECIFICAÇÃO/CURSO	UND	QUANT	CARGA HORÁRIA	UNIT	TOTAL
1						
						R\$





ANEXO V - MINUTA DE CONTRATO

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

O Município de Boa Viagem, pessoa jurídica de direito público interno, através do(a) Secretaria de _____, em sua sede no(a) Praça Monsenhor José Cândido, 100 - Centro - Boa Viagem/CE, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º _____/_____, neste ato representado(a) pelo(a) Ordenador(a) de Despesas da _____, Sr(a). _____, doravante denominado de **CONTRATANTE**, no final assinado(a), e do outro lado _____, com endereço na _____, inscrita no CNPJ/MF n.º _____, representada pelo(a) Sr(a). _____, inscrito(a) no CPF/MF n.º _____, no final assinado(a), doravante denominada de **CONTRATADO(A)**, de acordo com a Pregão Eletrônico n.º 2023.11.22.001, Processo n.º 2023.11.22.001, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, a Lei Federal nº 10.520/02, de 17 de julho de 2002, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1- O presente Contrato tem por objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURIDICA PARA A REALIZAÇÃO DE CURSOS PROFISSIONALIZANTES DE FORMA PRESENCIAL E REMOTA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE BOA VIAGEM/CE**, conforme especificações em anexo parte integrante deste processo.

1.2 - São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1 - O Termo de Referência que embasou a contratação;

1.2.2 - O Edital de Licitação;

1.2.3 - A Proposta do Contratado;

1.2.4 - Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1- Processo de Licitação, na modalidade Pregão, em conformidade com a Lei Federal Nº 8.666/93 - Lei das Licitações Públicas c/c os termos da **Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002 - Lei que Regulamenta o Pregão**, devidamente homologado pelo(a) Ordenador(a) de Despesas da Secretaria de _____ do Município de Boa Viagem/CE.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO

3.1- A CONTRATANTE pagará ao(à) CONTRATADO(A) pela execução do objeto deste contrato o valor global de R\$ _____ (_____), conforme planilha em anexo.

CLAÚSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

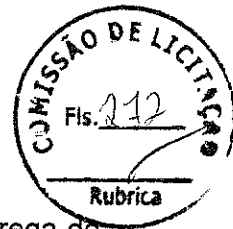
4.1- O(A) CONTRATANTE se obriga a proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

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 | E-mail: pmbv_oficial@boaviagem.ce.gov.br | Site: www.boaviagem.ce.gov.br



- 4.2- Fiscalizar e acompanhar a entrega do objeto contratual;
- 4.3- Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a entrega do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigirem providências corretivas;
- 4.4- Providenciar os pagamentos à CONTRATADA, à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pela _____, conforme o acordado.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações do prestador de serviços:

- 5.1 - Executar a realização dos serviços licitados dentro dos padrões estabelecidos pelo MUNICÍPIO, de acordo com o especificado no instrumento convocatório neste termo, que faz parte deste instrumento, observando ainda todas as normas técnicas que eventualmente regulem a prestação dos serviços, responsabilizando-se ainda por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;
- 5.2 - Assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência do fornecimento;
- 5.3 - A reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- 5.4 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- 5.5 - Indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do contratado deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- 5.6 - Aceitar nas mesmas condições deste instrumento, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, de até 25% (vinte e cinco por cento) da(s) quantidade(s) máximas do(s) objeto(os) no Anexo II ou do valor inicial atualizado do contrato, de acordo com o Art. 65, § 1º da Lei 8.666/93, não sendo necessária a comunicação prévia do Município;
- 5.7 - Prestar os serviços de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços do MUNICÍPIO;
- 5.8 - Comunicar antecipadamente a data e horário da realização dos serviços, não sendo aceitos os serviços que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado.
- 5.9 - Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo MUNICÍPIO, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao MUNICÍPIO, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;



5.10 - Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do MUNICÍPIO, no tocante a realização dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta Ata;

5.11 - Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

5.12 - Comunicar imediatamente ao MUNICÍPIO qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

5.13 - Possibilitar ao MUNICÍPIO efetuar vistoria nas suas instalações, a fim de verificar as condições para atendimento do objeto contratual;

5.14 - Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

5.15 - Substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus para o MUNICÍPIO, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas úteis da recusa, no todo ou em parte o objeto recusado pela administração, caso constatadas divergências nas especificações, às normas e exigências especificadas no Projeto Básico, no Edital ou na Proposta do Contratado, ou, quando for o caso, da amostra, com os serviços entregues, sujeitando-se às penalidades cabíveis;

5.16 - Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos materiais do MUNICÍPIO, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com o fornecimento objeto desta ata;

5.17 - Manter seus empregados, quando nas dependências do MUNICÍPIO, devidamente identificados com crachá subscrito pela CONTRATADA, no qual constará, no mínimo, sua razão social, nome completo do empregado e fotografia 3x4;

5.18 - Manter, durante a vigência desta Ata, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do Art. 55, Inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos à CONTRATADA;

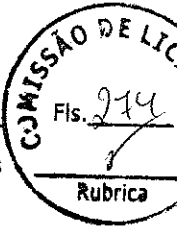
5.19- Todas as despesas com acomodações, locomoção, alimentação da contratada serão de responsabilidade da CONTRATADA

São responsabilidades do prestador de serviços ainda:

a) recrutar profissionais habilitados e com experiência para tal fim

b) toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o MUNICÍPIO de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

c) toda e qualquer multa, indenização ou despesa imposta ao MUNICÍPIO por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução do fornecimento, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas ao MUNICÍPIO, que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido ao fornecedor, o valor correspondente.



d) O fornecedor detentor do registro autoriza o MUNICÍPIO a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.

e) A ausência ou omissão da fiscalização do MUNICÍPIO não eximirá o fornecedor das responsabilidades previstas neste instrumento.

A falta de quaisquer dos serviços cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto deste contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DO CONTRATO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

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

6.2-O objeto da licitação será recebido pelo liquidante da _____, mediante a apresentação dos respectivos recibos (em duas vias), fatura e nota fiscal, nos termos do Edital.

6.3- O recebimento do objeto será feito apenas de forma global, salvo motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Autoridade Superior, em que a CONTRATADA não possa finalizar o serviço contratado

6.4 - Entregar o objeto do Contrato, conforme a necessidade da Secretaria de Trabalho e Assistência Social, no município de Boa Viagem, de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no Edital, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame.

6.5 - A data, horário e local serão definidos pela contratante mediante comunicação a contratada em tempo hábil para execução dos serviços.

6.6 - A realização do curso se dará in loco na Sede do Município de Boa Viagem/CE, em local devidamente adequado e apropriado para sua realização, local este que será disponibilizado pela contratante.

6.7 - Ao final do curso deverá ser emitido certificados individuais dos participantes, contendo todos os dados básicos e necessários do curso, tais como: relação nominal dos participantes, conteúdo programático, qualificação e registro profissional dos instrutores.

6.8- O curso deverá ser ministrado por profissionais devidamente qualificados e capacitados.

6.9 - Todas as despesas dos profissionais da contratada serão de responsabilidade da contratada

CLAUSULA SÉTIMA -DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1- Os pagamentos serão realizados mediante a apresentação da Nota Fiscal e Fatura correspondente. A Fatura deverá ser aprovada, obrigatoriamente, pela _____ do Município de Boa Viagem, que atestará a entrega do objeto licitado;

7.2- Caso a fatura seja aprovada pela _____, o pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após o protocolo da Fatura pela Contratada



CLAUSULA OITAVA - DA FONTE DE RECURSOS

8.1- As despesas decorrentes da contratação correrão por conta, dos recursos oriundos do Tesouro Municipal, estadual e federal, sob a dotação orçamentária nº _____, elemento de despesa _____.

CLAUSULA NONA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO

9.1-Os preços são reajustáveis;

CLAUSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

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

CLAUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DAS SANÇÕES

11.1-O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.

11.2- A Contratada ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

I - Advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei nº 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- a) descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;
- b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento das atividades do(a) CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II - Multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Municipais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante):

- a) de **1,0%** (um por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso na entrega dos serviços ou indisponibilidade dos mesmos, limitada a 10% (dez por cento) do mesmo valor;
- b) de **2,0%** (dois por cento) sobre o valor total do contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição contratual, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;
- c) de **5,0%** (cinco por cento) do valor total do contrato, pela recusa em substituir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a substituição não se efetive nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Boa Viagem, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

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 | E-mail: pmbv_oficial@boaviagem.ce.gov.br | Site: www.boaviagem.ce.gov.br



IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.7

11.3 - No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III do item 11.2 supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no inciso IV do mesmo item.

11.4 - O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

11.5- As sanções previstas nos incisos III e IV do item 11.2 supra, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:

- a) praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- b) demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;
- c) sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

11.6- As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 11.2 supra poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

11.7- A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de 5,0% (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

11.8- As sanções previstas no item 11.7 supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.1-A rescisão contratual poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XI, do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;



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

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

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA - DAS DISPOSICOES FINAIS

13.1- Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva, do acordo entre elas celebrado;

13.2- Obrigação da Contratada de manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA - DO FORO

14.1-Fica eleito o foro da Comarca de Boa Viagem, para conhecimento das questões relacionadas com o presente Contrato que não forem resolvidos pelos meios administrativos.

E, assim, inteiramente acordados nas cláusulas e condições retro-estipuladas, as partes contratantes assinam o presente instrumento, em duas vias, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

Boa Viagem/CE, de de

Ordenador(a) de Despesa
Cargo do Ordenador(a) de Despesa
CONTRATANTE

Nome do Representante da Empresa
Nome da Empresa
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____ 2. _____
Nome: _____ Nome: _____
CPF: _____ CPF: _____

