



GOVERNO MUNICIPAL

PacatubaO Futuro não pode parar
Secretaria de Administração
e Finanças**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA****I - INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS SOBRE A DESPESA**

1. ORGÃOS: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS				
2. DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S):				
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS		2901.04.123.0054.2.062.0000	33.90.39.00 – FONTE 1001000.00	
3. FONTE(S) DE RECURSO: TESOURO MUNICIPAL				
4. VALOR(ES) ESTIMADO(S): Serão obtidos com base em pesquisas de preços efetivadas junto a prestadores de serviços do ramo objeto desta licitação, e devem ser anexas aos autos do processo.				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTDE MESES	VALOR GLOBAL
01	CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO DE ENSINO PARA SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL COM DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL, ANÁLISE DE CONTINGÊNCIAS PASSÍVEIS DE REDUÇÃO E DIAGNÓSTICO DE CONTRIBUIÇÕES, NOS TEMAS DE DESPESAS DE PESSOAL E ENCARGOS E REPASSES CONSTITUCIONAIS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO AO EDITAL.	SERV	12	1.061.517,75
5. UNIDADE ADMINISTRATIVA SOLICITANTE: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS				

II – DETALHAMENTO DA DESPESA

1. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO DE ENSINO PARA SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL COM DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL, ANÁLISE DE CONTINGÊNCIAS PASSÍVEIS DE REDUÇÃO E DIAGNÓSTICO DE CONTRIBUIÇÕES, NOS TEMAS DE DESPESAS DE PESSOAL E ENCARGOS E REPASSES CONSTITUCIONAIS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO AO EDITAL.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVOS:

COMO BEM ASSEVEROU NOSSO ILUSTRE SECRETARIO, “TOMAMOS CONHECIMENTO DA EXISTÊNCIA DE PROJETOS NA ÁREA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL, NOTADAMENTE NA MELHORIA DOS GASTOS PÚBLICOS E EFICIÊNCIA DA GESTÃO ADMINISTRATIVA”. COM EFEITO, CARENTE QUE SOMOS DE RECURSOS E FERRAMENTAS, NÃO VEJO



MELHOR FORMA DE PROCEDER À AQUISIÇÃO DESSE CAPITAL INTELECTUAL QUE ATRAVÉS DE INSTITUIÇÃO DE ENSINO. POR OUTRO LADO, OS PROFESSORES E PROFISSIONAIS, DO ESPAÇO UNIVERSITÁRIO ESTÃO APTOS A TRANSFERIR TODO O KNOW-HOW AOS SERVIDORES DA EDILIDADE, PROMOVEDO TREINAMENTO GRADUAL E CONTINUO AO CORPO TÉCNICO. SEM MAIORES DELONGAS, A UTILIZAÇÃO DAS MELHORES PRÁTICAS ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS NO QUESITO DESPESAS DE PESSOAL E ENCARGOS E REPASSES CONSTITUCIONAIS É MEDIDA QUE SE IMPÕE.

4. DEMAIS OBSERVAÇÕES: Tudo conforme anexo I.

III – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

1. PRAZO E LOCAL PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS: Em até **05 (CINCO) DIAS**, a contar da emissão da Ordem de Serviços e/ou Autorização de execução, nos locais determinados pela solicitante.

2. PRAZO DE VIGÊNCIA: O instrumento contratual produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorá por **12 (doze) MESES**, sendo admitida prorrogação por se tratar de serviços de natureza continuada, nos termos do art. 57, II da Lei nº 8.666/93.

3. PAGAMENTO: O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal, mediante atesto de execução dos serviços e o encaminhamento da documentação necessária, observada as demais disposições contratuais, através de crédito na conta bancária da Contratada.

IV - ANEXO AO TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO DE ENSINO PARA SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL COM DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL, ANÁLISE DE CONTINGÊNCIAS PASSÍVEIS DE REDUÇÃO E DIAGNÓSTICO DE CONTRIBUIÇÕES, NOS TEMAS DE DESPESAS DE PESSOAL E ENCARGOS E REPASSES CONSTITUCIONAIS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO AO EDITAL.

1.1 DOS SERVIÇOS QUE SERÃO PRESTADOS

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

Análise das contingências passíveis de redução nos *índices de acidente de trabalho e riscos ambientais do trabalho*, com identificação e estratificação dos eventos, materializados em relatórios anuais;

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

6



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

O Futuro não pode parar
Secretaria de Administração
e Finanças



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

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

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

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

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

Capacitação em Direito Tributário, Financeiro e Orçamentário, Sistemas de Escrita Fiscal e Contabilidade, com entrega de apostilas e material didático, de 60 (sessenta) horas por módulo.

1.2. CRONOGRAMA:

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

Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências nas despesas de pessoal, exercício 2014: Prazo de 30 dias;

Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências nas despesas de pessoal, exercício 2015: Prazo de 60 dias;

Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências nas despesas de pessoal, exercício 2016: Prazo de 90 dias;

Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências nas despesas de pessoal, exercício 2017: Prazo de 120 dias;

Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências nas despesas de pessoal, exercício 2018: Prazo de 150 dias.

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

Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências nos índices de acidentes de trabalho e riscos ambientais do trabalho, exercício 2014: Prazo de 60 dias;

e



GOVERNO MUNICIPAL

PacatubaO Futuro não pode parar
Secretaria de Administração
e Finanças

Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências nos índices de acidentes de trabalho e riscos ambientais do trabalho, exercício 2015: Prazo de 90 dias;

Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências nos índices de acidentes de trabalho e riscos ambientais do trabalho, exercício 2016: Prazo de 120 dias;

Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências nos índices de acidentes de trabalho e riscos ambientais do trabalho, exercício 2017: Prazo de 150 dias;

Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências nos índices de acidentes de trabalho e riscos ambientais do trabalho, exercício 2018: Prazo de 180 dias.

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

Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências passíveis de redução no histórico das informações e recolhimentos sujeitos à Administração Tributária, exercício 2014: Prazo de 30 dias;

Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências passíveis de redução no histórico das informações e recolhimentos sujeitos à Administração Tributária, exercício 2015: Prazo de 60 dias;

Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências passíveis de redução no histórico das informações e recolhimentos sujeitos à Administração Tributária, exercício 2016: Prazo de 90 dias;

Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências passíveis de redução no histórico das informações e recolhimentos sujeitos à Administração Tributária, exercício 2017: Prazo de 120 dias;

Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências passíveis de redução no histórico das informações e recolhimentos sujeitos à Administração Tributária, exercício 2018: Prazo de 150 dias.

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

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

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

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



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

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

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

Entrega de relatórios com o diagnóstico das contingências passíveis de redução nos repasses constitucionais, com identificação e estratificação dos eventos, exercício 2014: Prazo de 90 dias;

Entrega de relatórios com o diagnóstico das contingências passíveis de redução nos repasses constitucionais, com identificação e estratificação dos eventos, exercício 2015: Prazo de 120 dias;

Entrega de relatórios com o diagnóstico das contingências passíveis de redução nos repasses constitucionais, com identificação e estratificação dos eventos, exercício 2016: Prazo de 150 dias;

Entrega de relatórios com o diagnóstico das contingências passíveis de redução nos repasses constitucionais, com identificação e estratificação dos eventos, exercício 2017: Prazo de 180 dias;

Entrega de relatórios com o diagnóstico das contingências passíveis de redução nos repasses constitucionais, com identificação e estratificação dos eventos, exercício 2018: Prazo de 210 dias.

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

Entrega de relatório de diagnóstico de desenvolvimento institucional com análise dos índices de comprometimento nos relatórios de execução orçamentária, exercício 2014: Prazo de 90 dias;

Entrega de relatório de diagnóstico de desenvolvimento institucional com análise dos índices de comprometimento nos relatórios de execução orçamentária, exercício 2015: Prazo de 90 dias;

Entrega de relatório de diagnóstico de desenvolvimento institucional com análise dos índices de comprometimento nos relatórios de execução orçamentária, exercício 2016: Prazo de 120 dias;

Entrega de relatório de diagnóstico de desenvolvimento institucional com análise dos índices de comprometimento nos relatórios de execução orçamentária, exercício 2017: Prazo de 150 dias;

Entrega de relatório de diagnóstico de desenvolvimento institucional com análise dos índices de comprometimento nos relatórios de execução orçamentaria, exercício 2013: Prazo de 180 dias.

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



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

O Futuro não pode parar
Secretaria de Administração
e Finanças



Mês 1: Entrega de relatório de acompanhamento, treinamento e help desk;

Mês 2: Entrega de relatório de acompanhamento, treinamento e help desk;

Mês 3: Entrega de relatório de acompanhamento, treinamento e help desk;

Mês 4: Entrega de relatório de acompanhamento, treinamento e help desk;

Mês 5: Entrega de relatório de acompanhamento, treinamento e help desk;

Mês 6: Entrega de relatório de acompanhamento, treinamento e help desk;

Mês 7: Entrega de relatório de acompanhamento, treinamento e help desk;

Mês 8: Entrega de relatório de acompanhamento, treinamento e help desk;

Mês 9: Entrega de relatório de acompanhamento, treinamento e help desk;

Mês 10: Entrega de relatório de acompanhamento, treinamento e help desk;

Mês 11: Entrega de relatório de acompanhamento, treinamento e help desk;

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

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

Capacitação e Treinamento com entrega de material didático, discriminados a seguir:

Direito Tributário: Modulo de 60 (sessenta) horas;

Direito Previdenciário: Modulo de 60 (sessenta) horas;

Administração Orçamentária e Finanças Pública: Modulo de 60 (sessenta) horas;

Sistemas de Escrita Fiscal e Contabilidade Pública: Modulo de 60 (sessenta) horas.

3. DAS OBRIGAÇÕES:

3.1. DA CONTRATANTE:

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

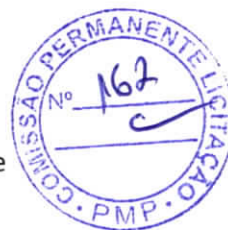
3.1.2.Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

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

2



GOVERNO MUNICIPAL

PacatubaO Futuro não pode parar
Secretaria de Administração
e Finanças

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

3.2. DA CONTRATADA:

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

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

3.2.3. Utilizar profissionais devidamente habilitados.

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

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

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

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

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

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

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



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

O Futuro não pode parar
Secretaria de Administração
e Finanças



V – ANEXO DOS DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO

4. – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO consistirão de:

4.1. CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL – CRC, expedido pelo Setor de Compras e Cadastros, da Prefeitura Municipal de Pacatuba, dentro da sua validade.

4.2 - RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

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

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

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

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

4.2.2.5. Cédula de identidade do responsável legal.

4.3. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

4.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

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



GOVERNO MUNICIPAL

PacatubaO Futuro não pode parar
Secretaria de Administração
e Finanças

4.3.3. Provas de regularidade, em plena validade, para com:

- a) A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;
- b) A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Federal para as certidões válidas em 14 de julho de 2020 devem ser analisadas conforme a Portaria Conjunta nº 1178/2020 do Ministério da Economia/Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil e ainda observado o que dispõe o art. 3º, parágrafo único da EC nº. 106, promulgada em 7 de maio de 2020;
- c) A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;
- d) A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.
- e) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade – CRF;
- f) Conforme a Emenda Constitucional nº106/2020, fica suspensa a aplicação o disposto no § 3º do art. 195 da Constituição Federal, ficando então suspensa a exigência de comprovação de regularidade com a Seguridade Social;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.” (NR), conforme Lei 12.440/2011 de 07 de julho de 2011.

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

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

4.3.8 - As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, mesmo que esta apresente alguma restrição;

4.3.9 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou

10



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

O Futuro não pode parar
Secretaria de Administração
e Finanças



parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

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

4.4. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

4.4.1. Balanço Patrimonial relativo ao último exercício social encerrado, exigido na forma da Lei, registrado na entidade profissional competente (OAB), acompanhado de demonstrações contábeis, reservando-se à Comissão o direito de exigir a apresentação do Livro Diário para verificação dos valores, assinados por contador habilitado.

4.4.1.1. Apresentação dos seguintes índices que comprovarão a boa situação da sociedade:

4.4.1.1.1. Índice de Liquidez Geral maior ou igual a 1,0;

$$\text{Índice de Liquidez Geral (LG)} = \frac{\text{AC} + \text{RLP}}{\text{PC} + \text{ELP}}$$

Onde:

AC é o Ativo Circulante

PC é o Passivo Circulante

RLP é o Realizável a Longo Prazo

ELP é o Exigível a Longo Prazo

4.4.1.1.2. Índice de Liquidez Corrente maior ou igual a 1,0;

$$\text{Índice de Liquidez Corrente (LC)} = \frac{\text{AC}}{\text{PC}}$$

Onde:

AC é o Ativo Circulante

PC é o Passivo Circulante

e



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

O Futuro não pode esperar
Secretaria de Administração
e Finanças



4.4.1.1.3. Índice de Solvência Geral maior ou igual a 1,0;

$$\text{Índice de Solvência Geral (SG)} = \frac{\text{AT}}{\text{PC + ELP}}$$

Onde:

AT é o Ativo Total

PC é o Passivo Circulante

ELP é o Exigível a Longo Prazo

4.4.2. Certidão Negativa de Falência / Concordata Judicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

4.4.2.1. Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

4.6 - RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

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

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

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

a.1) Para sócio, mediante estatuto social/contrato social e seus aditivos.

a.2) Para Diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada junto ao órgão competente.

a.3) Se os profissionais integrantes da equipe técnica não forem sócios e/ou diretores da empresa, a comprovação se dará mediante apresentação da cópia da Carteira Profissional e Previdência Social (CPTS) ou contrato de prestação de serviços devidamente assinado e celebrado na forma da lei.

e



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

O Futuro não pode parar
Secretaria de Administração
e Finanças



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

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

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

5.0- RELATIVO AOS DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

5.1- Declaração (com firma reconhecida) de que:

5.2. Em cumprimento ao estabelecido na Lei 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.

5.3. Expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos;

5.4 Sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93).

5.5 - Todos os documentos necessários à participação na presente fase deverão ser apresentados em original, cópia autenticada por cartório competente, publicação em Órgão Oficial ou autenticada pela Comissão Central de Licitação mediante apresentação dos originais.

5.5.1 – Cada folha deverá corresponder a uma autenticação, ainda que diversas reproduções sejam feitas na mesma folha, todos perfeitamente legíveis.

5.5.2- Caso na autenticação conste expressamente que a mesma se refere ao verso e ao anverso do documento, a exigência referente à autenticação de todas as faces do documento fica sem validade.



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

O Futuro não pode parar
Secretaria de Administração
e Finanças



5.5.3- Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

5.5.4- Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à habilitação, à proposta de preço e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

5.5.6- As proponentes ficam obrigadas, ainda, a cumprirem além das exigências editalícias, as leis especiais às quais se enquadram e se amparam.

5.5.7- Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil, por tradutor juramentado.

5.5.8- Caso o documento apresentado seja expedido por instituição que regulamente a disponibilização do documento pela Internet, a Comissão Central de Licitação verificará a autenticidade do mesmo através de consulta eletrônica.

5.5.9- Caso o documento apresentado seja expedido por instituição pública que esteja com seu funcionamento paralisado no dia de recebimento dos envelopes, a licitante deverá, sob pena de ser inabilitada, apresentar o referido documento constando o termo final de seu período de validade coincidindo com o período da paralisação e deverá, quando do término da paralisação, sob pena de ser inabilitada supervenientemente, levar o documento à Comissão Central de Licitação nas condições de autenticação exigidas por este edital, para que seja apensado ao processo de licitação. Caso o processo já tenha sido enviado ao órgão de origem da licitação, deverá a licitante levá-lo a esta instituição para que o mesmo se proceda.

e



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

O Futuro não pode parar
Secretaria de Administração
e Finanças



ANEXO II – MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA TÉCNICA

(EMITIR EM PAPEL TIMBRADO)

Local e data

À

Prefeitura Municipal de Pacatuba
Comissão Permanente de Licitação

REF.: TOMADA DE PREÇOS Nº _____

Prezados(as) Senhores(as),

Apresentamos a Vossas Senhorias nossa proposta técnica referente a **TOMADA DE PREÇOS Nº _____**, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO DE ENSINO PARA SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL COM DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL, ANÁLISE DE CONTINGÊNCIAS PASSÍVEIS DE REDUÇÃO E DIAGNÓSTICO DE CONTRIBUIÇÕES, NOS TEMAS DE DESPESAS DE PESSOAL E ENCARGOS E REPASSES CONSTITUCIONAIS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO AO EDITAL.**

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

Finalmente, segue, abaixo, os dados da proponente:

NOME:

ENDEREÇO:

CNPJ/CPF Nº:

REPRESENTANTE LEGAL:

CPF Nº:

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

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

Atenciosamente,

Carimbo da Empresa e assinatura do(a) representante

PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA
Rua Cel. João Carlos, 345 - Centro
CEP. 61.801-225 Pacatuba-CE



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

O Futuro não pode parar
Secretaria de Administração
e Finanças



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

À
Prefeitura Municipal de Pacatuba
Comissão Permanente de Licitação

REF.: TOMADA DE PREÇOS N° _____

Prezados(as) Senhores(as),

Apresentamos a Vossas Senhorias nossa proposta de preços referente a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO DE ENSINO PARA SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL COM DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL, ANÁLISE DE CONTINGÊNCIAS PASSÍVEIS DE REDUÇÃO E DIAGNÓSTICO DE CONTRIBUIÇÕES, NOS TEMAS DE DESPESAS DE PESSOAL E ENCARGOS E REPASSES CONSTITUCIONAIS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO AO EDITAL**, pelo valor de R\$ _____ (_____), com prazo de execução de 12 (doze) meses, contados da data de emissão da ordem de serviço.

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

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

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

Atenciosamente,

_____-Ce, __ de _____ de 20__.

Carimbo da Empresa e assinatura do(a) representante

PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA
Rua Cel. João Carlos, 345 - Centro
CEP. 61.801-225 Pacatuba-CE



GOVERNO MUNICIPAL

PacatubaO Futuro não pode parar
Secretaria de Administração
e Finanças**ANEXO IV – MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PLANILHA DE PREÇOS**
(EMITIR EM PAPEL TIMBRADO)**OBJETO**

CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO DE ENSINO PARA SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL COM DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL, ANÁLISE DE CONTINGÊNCIAS PASSÍVEIS DE REDUÇÃO E DIAGNÓSTICO DE CONTRIBUIÇÕES, NOS TEMAS DE DESPESAS DE PESSOAL E ENCARGOS E REPASSES CONSTITUCIONAIS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO AO EDITAL

DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

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

Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
01	Entrega de relatórios com o diagnóstico das contingências passíveis de redução nas despesas de pessoal – Ano 2016	Serv	1	R\$	R\$
02	Entrega de relatórios com o diagnóstico das contingências passíveis de redução nas despesas de pessoal – Ano 2017	Serv	1	R\$	R\$
03	Entrega de relatórios com o diagnóstico das contingências passíveis de redução nas despesas de pessoal – Ano 2018	Serv	1	R\$	R\$
04	Entrega de relatórios com o diagnóstico das contingências passíveis de redução nas despesas de pessoal – Ano 2019	Serv	1	R\$	R\$
05	Entrega de relatórios com o diagnóstico das contingências passíveis de redução nas despesas de pessoal – Ano 2020	Serv	1	R\$	R\$
Valor Total					R\$

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

e



GOVERNO MUNICIPAL

PacatubaO Futuro não pode parar
Secretaria de Administração
e Finanças

Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
01	Entrega de relatórios com o diagnóstico das contingências passíveis de redução nos índices de acidente de trabalho e riscos ambientais do trabalho – Ano 2016	Serv	1	R\$	R\$
02	Entrega de relatórios com o diagnóstico das contingências passíveis de redução nos índices de acidente de trabalho e riscos ambientais do trabalho – Ano 2017	Serv	1	R\$	R\$
03	Entrega de relatórios com o diagnóstico das contingências passíveis de redução nos índices de acidente de trabalho e riscos ambientais do trabalho – Ano 2018	Serv	1	R\$	R\$
04	Entrega de relatórios com o diagnóstico das contingências passíveis de redução nos índices de acidente de trabalho e riscos ambientais do trabalho – Ano 2019	Serv	1	R\$	R\$
05	Entrega de relatórios com o diagnóstico das contingências passíveis de redução nos índices de acidente de trabalho e riscos ambientais do trabalho – Ano 2020	Serv	1	R\$	R\$
Valor Total					R\$

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

Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
01	Entrega de relatórios com o diagnóstico das contingências passíveis de redução no histórico das informações e recolhimentos sujeitos à Administração Tributária – Ano 2016	Serv	1	R\$	R\$
02	Entrega de relatórios com o diagnóstico das contingências passíveis de redução no histórico das informações e recolhimentos sujeitos à Administração Tributária – Ano 2017	Serv	1	R\$	R\$
03	Entrega de relatórios com o diagnóstico das contingências passíveis de redução no histórico das informações e recolhimentos sujeitos à Administração Tributária – Ano 2018	Serv	1	R\$	R\$



GOVERNO MUNICIPAL

PacatubaO Futuro não pode parar
Secretaria de Administração
e Finanças

04	Entrega de relatórios com o diagnóstico das contingências passíveis de redução no histórico das informações e recolhimentos sujeitos à Administração Tributária – Ano 2019	Serv	1	R\$	R\$
05	Entrega de relatórios com o diagnóstico das contingências passíveis de redução no histórico das informações e recolhimentos sujeitos à Administração Tributária – Ano 2020	Serv	1	R\$	R\$
Valor Total					R\$

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

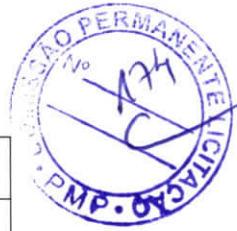
Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
01	Entrega de relatório Análise das contingências passíveis de redução fundadas endividamento total da Administração – Ano 2016	Serv	1	R\$	R\$
02	Entrega de relatório Análise das contingências passíveis de redução fundadas endividamento total da Administração – Ano 2017	Serv	1	R\$	R\$
03	Entrega de relatório Análise das contingências passíveis de redução fundadas endividamento total da Administração – Ano 2018	Serv	1	R\$	R\$
04	Entrega de relatório Análise das contingências passíveis de redução fundadas endividamento total da Administração – Ano 2019	Serv	1	R\$	R\$
05	Entrega de relatório Análise das contingências passíveis de redução fundadas endividamento total da Administração – Ano 2020	Serv	1	R\$	R\$
Valor Total					R\$

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

Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
01	Entrega de relatórios com o diagnóstico das contingências passíveis de redução nos repasses constitucionais, com identificação e	Serv	1	R\$	R\$



GOVERNO MUNICIPAL

PacatubaO Futuro não pode parar
Secretaria de Administração
e Finanças

	estratificação dos eventos – Ano 2016				
02	Entrega de relatórios com o diagnóstico das contingências passíveis de redução nos repasses constitucionais, com identificação e estratificação dos eventos – Ano 2017	Serv	1	R\$	R\$
03	Entrega de relatórios com o diagnóstico das contingências passíveis de redução nos repasses constitucionais, com identificação e estratificação dos eventos – Ano 2018	Serv	1	R\$	R\$
04	Entrega de relatórios com o diagnóstico das contingências passíveis de redução nos repasses constitucionais, com identificação e estratificação dos eventos – Ano 2019	Serv	1	R\$	R\$
05	Entrega de relatórios com o diagnóstico das contingências passíveis de redução nos repasses constitucionais, com identificação e estratificação dos eventos – Ano 2020	Serv	1	R\$	R\$
Valor Total					R\$

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

Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
01	Entrega de relatório de diagnóstico de desenvolvimento institucional com análise dos índices de comprometimento nos relatórios de execução orçamentária – Ano 2014	Serv	1	R\$	R\$
02	Entrega de relatório de diagnóstico de desenvolvimento institucional com análise dos índices de comprometimento nos relatórios de execução orçamentária – Ano 2015	Serv	1	R\$	R\$
03	Entrega de relatório de diagnóstico de desenvolvimento institucional com análise dos índices de comprometimento nos relatórios de execução orçamentária – Ano 2016	Serv	1	R\$	R\$
04	Entrega de relatório de diagnóstico de desenvolvimento institucional com análise dos índices de comprometimento nos relatórios de	Serv	1	R\$	R\$



GOVERNO MUNICIPAL

PacatubaO Futuro não pode parar
Secretaria de Administração
e Finanças

	execução orçamentária – Ano 2017				
05	Entrega de relatório de diagnóstico de desenvolvimento institucional com análise dos índices de comprometimento nos relatórios de execução orçamentária – Ano 2018	Serv	1	R\$	R\$
Valor Total					R\$

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

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

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

Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
01	Entrega de relatório sintético com diagnóstico e parametrização dos sistemas informatizados da Administração, com medidas de apoio e transferência de know-how	Serv	1	R\$	R\$
Valor Total					R\$

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

ESPECIFICAÇÃO	MÓDULO	HORAS	VALOR
Entrega de material sintético de capacitação quanto às noções de Direito, Administração e Contabilidade	DIREITO TRIBUTÁRIO	60	R\$
	DIREITO PREVIDENCIÁRIO	60	R\$



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

O Futuro não pode parar
Secretaria de Administração
e Finanças



	ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANÇAS PÚBLICAS	60	R\$
	SISTEMAS DE ESCRITURAÇÃO FISCAL E CONTABILIDADE PÚBLICA	60	R\$
Valor Total			R\$

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

Proponente:

Endereço:

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

Data da Abertura:

Hora da Abertura:

Forma de Pagamento: Conforme edital e contrato.

Validade da Proposta: 60 dias.

Local e Data.

Assinatura do representante legal
(Carimbo do CNPJ)

8



GOVERNO MUNICIPAL

PacatubaO Futuro não pode parar
Secretaria de Administração
e Finanças**ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO Nº _____



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

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

CLAÚSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

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

CLAÚSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1- O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO DE ENSINO PARA SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL COM DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL, ANÁLISE DE CONTINGÊNCIAS PASSÍVEIS DE REDUÇÃO E DIAGNÓSTICO DE CONTRIBUIÇÕES, NOS TEMAS DE DESPESAS DE PESSOAL E ENCARGOS E REPASSES CONSTITUCIONAIS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO AO EDITAL, conforme termo de referência e proposta de preços da CONTRATADA, em anexo, parte integrante deste processo.**

CLAÚSULA TERCEIRA - DO VALOR E DA DURAÇÃO DO CONTRATO

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

e



GOVERNO MUNICIPAL

PacatubaO Futuro não pode parar
Secretaria de Administração
e Finanças

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

4.0- CLÁUSULA QUARTA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

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

- b) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;
- c) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.



CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FONTE DE RECURSOS

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

e



GOVERNO MUNICIPAL

PacatubaO Futuro não pode parar
Secretaria de Administração
e Finanças

CLÁUSULA OITAVA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

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

CLÁUSULA NONA - DOS PRAZOS

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

10.2- Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

11.3- Utilizar profissionais devidamente habilitados;

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

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

6



GOVERNO MUNICIPAL

PacatubaO Futuro não pode parar
Secretaria de Administração
e Finanças

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1- Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA, as seguintes sanções:

a) Advertência.

b) Multas de:

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

b.2) 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato, por dia de atraso na execução do objeto contratual, até o limite de 30 (trinta) dias;

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



b.4) O valor da multa referida nesta cláusula será descontado "ex-offício" da CONTRATADA, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à Secretaria de _____ da Prefeitura Municipal de Pacatuba, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA - DAS RESCISÕES CONTRATUAIS

13.1 - A rescisão contratual poderá ser:

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

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

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

CLAÚSULA DÉCIMA-QUINTA - DO FORO

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



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

O Futuro não pode parar
Secretaria de Administração
e Finanças



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

_____ -Ce, __ de _____ de 20__.



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

Representante
Empresa
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

01. _____

Nome:

CPF/MF:

02. _____

Nome:

CPF/MF

e



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

O Futuro não pode parar
Secretaria de Administração
e Finanças



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

Ref.: TOMADA DE PREÇOS N° _____

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO DE ENSINO PARA SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL COM DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL, ANÁLISE DE CONTINGÊNCIAS PASSÍVEIS DE REDUÇÃO E DIAGNÓSTICO DE CONTRIBUIÇÕES, NOS TEMAS DE DESPESAS DE PESSOAL E ENCARGOS E REPASSES CONSTITUCIONAIS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO AO EDITAL.

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

(local e data)

Nome e assinatura do responsável (Representante legal)

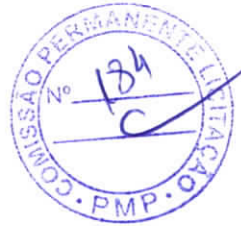
e



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

O Futuro não pode parar
Secretaria de Administração
e Finanças



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

Ref.: TOMADA DE PREÇOS N° _____

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO DE ENSINO PARA SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL COM DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL, ANÁLISE DE CONTINGÊNCIAS PASSÍVEIS DE REDUÇÃO E DIAGNÓSTICO DE CONTRIBUIÇÕES, NOS TEMAS DE DESPESAS DE PESSOAL E ENCARGOS E REPASSES CONSTITUCIONAIS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO AO EDITAL

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

(local e data)

Nome e assinatura do responsável (Representante legal)

e



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

O Futuro não pode parar
Secretaria de Administração
e Finanças



ANEXO VIII
MODELO DE PROCURAÇÃO
(EMITIR EM PAPEL TIMBRADO)

Ref.: TOMADA DE PREÇOS N° _____

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO DE ENSINO PARA SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL COM DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL, ANÁLISE DE CONTINGÊNCIAS PASSÍVEIS DE REDUÇÃO E DIAGNÓSTICO DE CONTRIBUIÇÕES, NOS TEMAS DE DESPESAS DE PESSOAL E ENCARGOS E REPASSES CONSTITUCIONAIS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO AO EDITAL

OUTORGANTE: Nome e qualificação.

OUTORGADO: Nome e qualificação.

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

Local e data

Nome do representante Legal

CPF N° _____ - ____

2

PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA
Rua Cel. João Carlos, 345 - Centro
CEP. 61.801-225 Pacatuba-CE