



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 085/2017
TOMADA DE PREÇO Nº 003/2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAVATÁ, através do seu servidor Gesiel Gomes Tavares de Araújo, instituído pela Portaria nº. 025/2017 - GP, de 02/01/2017 Presidente da Comissão Permanente de Licitação, com os demais membros da Comissão, Rafaela Alexandre Vieira e Maria do Carmo da Silva, respectivamente, torna público aos interessados, que, **às 09:00 horas do dia 03 de Novembro de 2017**, ou caso não haja expediente nesta data, no primeiro dia útil subsequente, que realizará a licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇO**, do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, na forma de **EXECUÇÃO INDIRETA**, sob regime de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, **Contratação de Pessoa Jurídica para Especializada em Assessoria e Consultoria Institucional à Secretaria Municipal de Educação, conforme Projeto Básico e Termo de Referência**, em conformidade da Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993, alterada pela Lei nº 8.883, de 08 de junho de 1994, Lei nº 9.648, de 27 de maio de 1998 e Lei nº e Lei nº 12.440, de 07 de Junho de 2011, e com o previsto neste instrumento e seus anexos e demais legislação e normas aplicáveis.

1. DO EDITAL, OBJETO, DATA, HORARIO E LOCAL DA LICITAÇÃO

1.1. O Edital poderá ser adquirido, de 2ª a 6ª, das 8 às 12 horas, no prédio da Secretaria Municipal de Finanças, localizado à Rua Rui Barbosa, nº 150, Térreo, Centro – Gravatá – PE, CEP. 55.641-000, juntamente com **carimbo CNPJ**, onde também serão fornecidas informações aos interessados.

1.2. Contratação de Pessoa Jurídica para Especializada em Assessoria e Consultoria Institucional à Secretaria Municipal de Educação, conforme Projeto Básico e Termo de Referência.

1.3. A licitação realizar-se-á no **dia 03 de Novembro de 2017, às 09:00 horas**, na sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitação, à Rua Rui Barbosa, nº 150, Térreo, Centro – Gravatá – PE, CEP. 55.641-000, onde os interessados farão a entrega dos envelopes de PROPOSTA DE PREÇOS e de sua DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO à Comissão de Pregão, que estará reunida para esta finalidade.

1.4. Coordenação do Processo

Presidente da CPL: Gesiel Gomes Tavares de Araújo

Fone: (81) 3563.9008

e-mail: licitacao.gravata2017@gmail.com

Integram o presente edital, os seguintes anexos:

- a) Anexo I – PROJETO BÁSICO E TERMO DE REFERENCIA;
- b) Anexo II - DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE FATO SUPERVENIENTE;
- c) Anexo III – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;
- d) Anexo IV – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE;
- e) Anexo V - DECLARAÇÃO DE VISTORIA AO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS À EXECUÇÃO DO CONTRATO;
- f) Anexo VI – MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.

1.4. No ato do recebimento do Edital, deverá o interessado verificar seu conteúdo, assinando, inclusive, o comprovante de recebimento de todos os documentos de habilitação e proposta de preço, não sendo admitidas reclamações posteriores sobre eventuais omissões.



1.5. A presente TOMADA DE PREÇO reger-se-á pela Lei. 8.666, 21 de junho de 1993, atualizada pelas Leis nº 8.883, de 08 de junho de 1994, nº 9.648 de 27.05.98 e nº 9.854, de 27.10.1999 e o presente Edital.

1.6. Tipo de Licitação: **TÉCNICA E PREÇO**, na forma de **EXECUÇÃO INDIRETA**, sob regime de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**.

2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO

2.1. Somente poderão participar da presente licitação, empresas regularmente estabelecida no País e que sua finalidade e ramo de atuação principal, expressos no ato de sua constituição ou em alterações posteriores, procedidas até a data de publicação do aviso deste Edital, estejam ligados ao objeto desta licitação e que satisfaçam, integralmente, às condições estabelecidas neste Edital, cadastradas no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de Pernambuco - CADFOR-PE ou Cadastro Municipal de Fornecedores/Prestadores de Serviço, e que apresentem o Certificado de Registro Cadastral válido para a sua devida participação nesta licitação.

2.2. Não poderão participar desta licitação:

2.2.1. Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto da licitação;

2.2.2. Empresas ou sociedades estrangeiras que não funcionem no país;

2.2.3. Empresas em processo falimentar, em recuperação judicial/extrajudicial ou insolventes;

2.2.4. Empresas em dissolução ou em liquidação;

2.2.5. Empresas que tenham recebido a penalidade de suspensão de licitar e contratar com o órgão licitante;

2.2.6. Empresas que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8º, inciso V, da Lei nº 9.605, de 1998;

2.2.7. Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93.

2.3. Para efeito deste edital entende-se por empresa toda organização societária, com ou sem fins de lucro, que atenda às exigências legais do País.

2.4. Ficarão impedidas de participar as Empresas:

2.4.1. empresas que, por qualquer motivo, tenham sido declaradas inidôneas por ato do poder público, ou que estejam temporariamente impedida de participar de licitação e de contratar com a Administração Pública.

3. DA REPRESENTAÇÃO, DO CREDENCIAMENTO.

3.1. No local, data e hora indicadas no preâmbulo deste edital e na presença do Presidente, será realizado o credenciamento do interessado ou de seu representante legal. Para tanto, OBRIGATORIAMENTE, será necessária a apresentação dos seguintes documentos:

a) Tratando-se de sociedade comercial, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor com todas as suas alterações ou ato constitutivo consolidado, devidamente registrado. No caso



de sociedades por ações, tais documentos deverão ser acompanhados da Ata de Eleição de seus Administradores;

b) Tratando-se de sociedades civis, ato constitutivo com todas as suas alterações e sua inscrição, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

c) Tratando-se de empresa ou sociedade estrangeiras decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

d) Tratando-se de empresa individual, o registro comercial;

e) Procuração particular ou carta de credenciamento, **com firma reconhecida** em cartório, estabelecendo poderes para representar o licitante, expressamente quanto à formulação de propostas e à prática de todos os demais atos inerentes ao procedimento licitatório, **inclusive o poder de interposição de recursos e desistência expressa aos mesmos**, acompanhado, conforme o caso, de um dos documentos citados nas alíneas "a" a "d" acima, para fins de confirmação de poderes para subscrevê-la, ou ainda cópia de traslado de procuração por instrumento público, na hipótese de representação por meio de prepostos.

3.2. – O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3.3. – O representante da licitante presente à sessão deverá entregar ao Presidente da CPL/PMG os documentos de credenciamento juntamente com o respectivo documento de identificação conforme o item 8.2 e, em separado os envelopes "**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**", "**PROPOSTA TÉCNICA**" E "**PROPOSTA DE PREÇOS**";

3.4. – Os documentos necessários ao credenciamento, os quais farão parte do processo licitatório, poderão ser apresentados em original ou cópia, neste caso, devidamente autenticados por cartório competente ou por servidor desta prefeitura municipal, 24 (vinte e quatro) horas antes do certame, observados sempre os respectivos prazos de validade;

3.5. – A cada licitante que participar do certame será permitido somente um representante para se manifestar em nome do representado, desde que autorizado por documento de habilitação legal, vedada à participação de qualquer interessado representando mais de um licitante;

3.6. – A não apresentação ou incorreção de qualquer documento de credenciamento, bem assim o não comparecimento do interessado ou de seu representante legal à sessão, não poderão, manifestar intenção de interposição de recurso ou praticar demais atos pertinentes ao certame.

3.7. – A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na lei Complementar 123/2006, deveser comprovada mediante apresentação da seguinte documentação:

3.7.1. Empresas optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

a) comprovante de opção pelo Simples obtido através do site da Secretaria da receita Federal, <http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/simples/simples.htm>;

b) declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do Artigo 3º da LC 123/06, conforme anexo IV a este edital.



3.8. Os documentos relacionados nos subitens 3.7, para efeito de comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, poderão ser substituídos pela certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa do DNRC nº 103, publicado no D.O do dia 22/05/2007.

4. APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA DE PREÇO

4.1. As Pessoas Jurídicas deverão apresentar suas documentações de habilitação e proposta de preços em 2 (dois) envelopes: opacos, distintos e lacrados, contendo na parte externa a descrição, conforme modelos a seguir:

ENVELOPE Nº 01: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Razão social da empresa, endereço, CNPJ e CEP (Dispensado se o envelope for timbrado).

À Comissão Permanente de Licitação
da Prefeitura Municipal de Gravata - PE

PROCESSO LICITATÓRIO Nº ____/2017
TOMADA DE PREÇO Nº ____/2017

Gravata, ____ de _____ de 2017

ENVELOPE Nº 02: PROPOSTA TÉCNICA

Razão social da empresa, endereço, CNPJ e CEP (Dispensado se o envelope for timbrado).

À Comissão Permanente de Licitação
da Prefeitura Municipal de Gravata - PE

PROCESSO LICITATÓRIO Nº ____/2017
TOMADA DE PREÇO Nº ____/2017

Gravata, ____ de _____ de 2017

ENVELOPE Nº 03: PROPOSTA DE PREÇOS

Razão social da empresa, endereço, CNPJ e CEP (Dispensado se o envelope for timbrado).

À Comissão Permanente de Licitação
da Prefeitura Municipal de Gravata - PE

PROCESSO LICITATÓRIO Nº ____/2017
TOMADA DE PREÇO Nº ____/2017

Gravata, ____ de _____ de 2017



4.2. Todos os documentos exigidos no ENVELOPE nº 1, poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia, ou ainda, publicação em órgão de imprensa oficial, desde que devidamente autenticados por tabelião de notas, ou mediante autenticação **pela própria CPL em até 03 (três) dias úteis anteriores à sessão** de abertura dos envelopes de habilitação e classificação.

4.3. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópia em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos ou gráficos apenas como forma de ilustração da proposta.

4.4. A inversão dos documentos no interior dos envelopes, ou seja, a colação da PROPOSTA DE PREÇOS no envelope dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e vice-versa, **acarretará a exclusão do licitante do certame.**

4.5. Todas as folhas, de cada uma das vias, de cada um dos envelopes deverão conter, a rubrica de quem de direito do licitante e estarem, preferencialmente, numeradas sequencialmente da primeira à última folha, de modo a refletir o seu número exato.

5. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 1)

5.1. Os interessados em participarem do certame, devem **obrigatoriamente** apresentar nesta ocasião a seguinte documentação:

5.2. Quanto à Habilitação Jurídica:

a) Certificado de Registro Cadastral – CRC - fornecido pela CADFOR do Governo do Estado de Pernambuco ou Municipal;

b) Tratando-se de sociedade comercial, **ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor com todas as suas alterações ou ato constitutivo consolidado, devidamente registrado e cópia de documento com foto dos sócios. No caso de sociedades por ações, tais documentos deverão ser acompanhados da Ata de Eleição de seus Administradores;

c) Tratando-se de sociedades civis, **ato constitutivo** com todas as suas alterações e sua inscrição, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

d) Tratando-se de empresa ou sociedade estrangeiras **decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente**, quando a atividade assim o exigir;

f) Tratando-se de empresa individual, o **registro comercial**;

5.3. Quanto à Regularidade Fiscal:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - **CNPJ**;

b) **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal**, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Certificado atualizado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**;

d) Certidão de Regularidade Fiscal para com a **Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede da licitante, ou outro equivalente, na forma da lei;



e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – **CNDT – Pessoa Jurídica** e dos Atuais Sócios da Empresa;

f) **Certidão Negativa** de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União – **CND RFB/PGFN/INSS**. *A empresa que possuir a Certidão Específica Previdenciária e a Certidão Conjunta PGFN/RFB, dentro do período de validade nelas indicados, poderá apresentá-las conjuntamente. Entretanto, se possuir apenas uma das certidões ainda no prazo de validade, terá que emitir a certidão que entrou em vigência em 03 de novembro de 2014 e abrange todos os créditos tributários federais administrados pela RFB e PGFN).*

g) As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

g.1.) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, às MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa.

g.2.) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

h) Será considerada como válida pelo prazo de 90 (noventa) dias, contado da data da respectiva emissão, a certidão que não apresentar prazo de validade, exceto se houver previsão de prazo diverso estabelecido em lei ou por dispositivo do órgão emissor do documento, devendo a licitante apresentar juntamente com a certidão a cópia da referida legislação ou dispositivo.

i) A falta de veracidade de qualquer das informações prestadas pela licitante implicará no indeferimento de sua habilitação, independentemente das sanções cabíveis.

j) A documentação para habilitação deverá ser apresentada, preferencialmente, na ordem indicada por este Edital.

5.4. Quanto à Qualificação Econômica Financeira:

a) **Balanco patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS - DISPONIBILIDADE INTERNA – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou de outro indicador que o venha substituir. O balanço deverá ser registrado na entidade competente e também assinado pelo Administrador da Empresa e pelo Contador. O Balanço Patrimonial deverá ser acompanhado de **cópia do termo de abertura e de encerramento**, extraídos do livro Diário, devidamente registrado no órgão competente, nas condições de apresentação do balanço patrimonial. As microempresas, as empresas de pequeno porte e as empresas que trabalham sob regime de lucro presumido deverão também apresentar, obrigatoriamente, o Balanço



Patrimonial na forma aqui exigida, não podendo o mesmo ser substituído por nenhum outro documento, nos termos da Resolução CFC nº 1.330/11.

a.1.) Os balanços emitidos via Sistema Público de Escrituração Fiscal Digital - SPED Fiscal, serão aceitos devidamente autenticados, mediante recibo de entrega emitido pelo SPED, conforme autoriza o art. 78 -A, §1.º e § 2.º do Decreto n.º 1.800/1996, alterado pelo Decreto n.º 8.683/2016.

a.2) Serão considerados e aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a.2.1) Sociedades regidas pela Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 – Lei das Sociedades Anônimas:

- Publicados em Diário Oficial;
- Publicados em jornal de grande circulação;
- Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

a.2.2) Sociedade por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou
- Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

a.2.3) Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei nº 123, de 05 de dezembro de 2006 – Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte "SIMPLES":

- Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou
- Fotocópia do balanço e das demonstrações contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

a.2.4) Sociedade criada no exercício em curso:

- Fotocópias do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

a.3) O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

a.4) Com base nos dados extraídos do Balanço Patrimonial será avaliada a capacidade financeira da empresa, devendo ser atendidos os seguintes índices:

1) *Índice de Liquidez Corrente*

$ILC = \text{Ativo Circulante} \div \text{Passivo Circulante} \geq 1,00$

2) *Índice de Liquidez Geral*



$ILG = \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo} \div \text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo} \geq 1,00$

3) Solvência Geral

$SG = \text{Ativo Total} \div \text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo} \geq 1,00$

* $\text{Exigível Total} = \text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Exigível a Longo Prazo}$.

Obs.: Os índices acima descritos poderão ser demonstrados, em folha própria, fazendo-se constar os dados do balanço que lhes deram origem.

a.5) Quando se tratar de empresa individual ou sociedade por cotas de responsabilidade limitada, o Município de Gravata - PE se reservará ao direito de exigir a apresentação do livro diário onde o balanço fiscal foi transcrito, para efeito de extração dos parâmetros para o julgamento e verificação dos valores apresentados e calculados pelas licitantes;

a.6) Quando se tratar de empresa com menos de 01 (um) ano de atividade, o balanço a ser apresentado será o Balanço de Abertura.

b) Os licitantes que estiverem em seus balanços com índices inferiores a 1 (um), deverão comprovar um Patrimônio Líquido de 10% (dez por cento) da sua proposta de preços a ser apresentada. A comprovação deverá ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, admitida a atualização para esta data por meio de índices oficiais.

c) **Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial** expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede da pessoa jurídica, dentro de um prazo máximo de 90 (noventa) dias anteriores à sessão pública, **INCLUSIVE, Processos Eletrônicos (PJ-e) com prazo de validade constante** no documento (Está certidão somente é exigível quando a certidão negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial do Estado da sede da licitante contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos). No caso de empresas em recuperação judicial que já tenham dito plano de recuperação homologado em juízo, certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que a licitante está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório.

d) **Comprovação de Garantia de Proposta** no valor equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado, até o terceiro dia útil imediatamente anterior à data de abertura da documentação, em qualquer das modalidades de garantia prevista na Lei nº 8.666/93 e alterações (Caução em Dinheiro, Seguro - Garantia, ou Fiança Bancária). A garantia de proposta também deverá ser entregue, até o terceiro dia útil imediatamente anterior à data de sessão inaugural da licitação, na Comissão Permanente de Licitação - CPL, quando a empresa licitante receberá, mediante protocolo, o comprovante de entrega de garantia, que deverá ser apresentado dentro do envelope de habilitação, juntamente com cópia autenticada do documento apresentado pelo licitante que comprove a garantia.

d.1) Caso a licitante opte pela caução em dinheiro, deverá ser depositada na **Conta Corrente 3379-0 - Agência 0922-9, Banco do Brasil S.A., 001, CNPJ nº 11.049.830/0001-20**, da Prefeitura Municipal de Gravata;

d.2) O valor estimado da contratação referente a esta licitação é de 180.000,00 (Cento e Oitenta Mil Reais), já incluídos todos custos incidentes;



d.3) A Garantia deverá ter prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data da Sessão de abertura dos envelopes, devendo ser prorrogada no caso de o Município solicitar e a licitante anuir;

d.4) A licitante perderá o direito à devolução da Garantia de Proposta se desistir da proposta após a fase de habilitação ou, caso vencedora, se negar a assinar o contrato durante o prazo de validade da garantia;

d.5) As Garantias das Propostas das empresas classificadas e não vencedoras, somente serão devolvidas após a assinatura do contrato objeto desta licitação com a empresa vencedora, mediante requerimento dos interessados.

d.6) Em caso do licitante optar pela caução em títulos da dívida pública, deverá este, ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definidos pelo Ministério da Fazenda.

5.5. Quanto à Qualificação Técnica:

5.5.1. Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante prestado serviço compatíveis e pertinentes com o objeto deste Edital, devendo o atestado conter, além do nome do atestante, seu endereço e telefone, ou qualquer outra forma de que a Comissão Permanente de Licitação – CPL possa valer-se para manter contato com a empresa declarante.

5.5.2. Apresentar **ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**, em nome da licitante, de que ela, através do seu responsável técnico, visitou os locais que serão objetos do projeto, tomando conhecimento de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução dos mesmos. A visita técnica deverá ser realizada em dia útil, a partir da publicação do edital, no horário das 08:00 às 12:00 horas, devendo para tanto ser agendado junto à Secretaria de Infraestrutura de Gravata, através do telefone (81) 3563.9020/9059 (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO) até 3 (três) dias antes da data marcada para a abertura da sessão de recebimento dos envelopes. Deverá ser realizada por representante legal, o qual assinará no momento da vistoria, a Declaração e Comprovante de Visita. Ao comparecer ao local para efetuar a visita, o profissional indicado deverá apresentar documento oficial de identidade acompanhado de comprovante de qualificação profissional, e entregar uma carta de apresentação da empresa.

5.5.9.1. Caso a licitante não queira fazer a visita técnica junto à Secretaria de Educação deverá apresentar **DECLARAÇÃO DE VISTORIA**, que reconhece e acata como legítimos os locais que serão objetos da execução, e que obteve para sua própria utilização, por sua exclusiva responsabilidade, todas as informações necessárias à elaboração de sua proposta e eventual celebração do Contrato. Nesta declaração deverá constar, obrigatoriamente, a modalidade, o número e/ou objeto desta licitação. Todos os custos associados com a visita ao local dos serviços serão arcados integralmente pela própria licitante, conforme **ANEXO V**.

5.5.15. Não será aceito qualquer protocolo de entrega ou de solicitação de documentos em substituição aos documentos relacionados neste Edital.

5.5.16. Anexos:

a) Declaração de Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Art. 27, inciso V, da Lei nº 8.666/93), conforme modelo constante do **ANEXO III**.



b) Declaração de Inexistência de fato impeditivo para licitar, firmada pelo próprio licitante ou representante legal, conforme modelo constante do **ANEXO II**.

5.5.17. Constituem motivos para inabilitação do licitante:

a) A não apresentação da documentação exigida para habilitação e que não possa ser sanada durante a sessão.

b) A apresentação de documentos com prazo de validade vencido e que não possa ser sanada durante a sessão.

c) A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão.

d) A mesclagem de documentos de estabelecimentos diversos (matriz e filial), com exceção do previsto na legislação vigente.

6. DA PROPOSTA TÉCNICA (Envelope nº 02)

6.1. A Proposta Técnica deverá ser elaborada em estrita observância das condições indicadas neste edital, contendo todos os documentos aqui exigidos, devendo ser assinada pelo representante legal do proponente. Deverá ser acondicionada e apresentada em envelope próprio, preferencialmente em papel tamanho A-4, em língua portuguesa, sem emendas, ressalvas ou rasuras. A proposta técnica deverá conter os elementos necessários à avaliação da capacitação e qualificação do proponente para a execução do objeto desta licitação.

6.2. A Proposta deverá ser apresentada conforme ordem dos documentos abaixo descritos, datada e assinada pelo representante legal ou procurador do proponente:

a) Atestados, certidões ou declarações comprobatórias da experiência profissional do proponente na prestação de serviços de assessoria ou consultoria em educação para órgãos da Administração Pública de esfera municipal, estadual ou federal, expedidos pelos órgãos beneficiários dos serviços e assinados pelos respectivos representantes legais, constando os seguintes itens:

I – Identificação do órgão expedidor e do respectivo signatário;

II – Descrição dos serviços executados, aceitando-se, para efeito de pontuação nesta licitação, a experiência no quadro abaixo deste edital.

Obs. 1: A proposta técnica será avaliada pela comissão técnica específica para este fim, nomeada pela secretaria contratante, através de portaria.

Obs. 2: A Comissão Técnica reserva-se o direito de realizar visitas ou consultas aos órgãos emissores das declarações, a fim de esclarecer dúvidas sobre as informações contidas nos atestados ou sobre questões relacionadas à prestação de serviços do proponente, ou simplesmente para confirmar a autenticidade dos documentos.

b) Apresentação de documentos comprobatórios da formação do profissional de pedagogia (certificados ou diplomas fornecidos pelas instituições de ensino e a comprovação do vínculo empregatício dos profissionais será feita mediante apresentação de cópia autenticada em cartório, do Contrato de Trabalho com a empresa ou da Carteira de Trabalho -CTPS, salvo em



se tratando de sócios, cuja comprovação se dará mediante verificação do contrato social apresentado na fase de cadastramento, aceitando-se, para efeito de pontuação nesta licitação, a experiência no quadro abaixo deste edital.

6.3. Os documentos comprobatórios a serem juntados na proposta técnica deverão ser numerados individual e sequencialmente.

6.4. Na elaboração da Proposta Técnica o proponente deverá confrontar os documentos apresentados em sua proposta com os quesitos da planilha de **Critérios de Pontuação**, assinalando na coluna correspondente da Proposta Técnica a pontuação a que considera fazer jus, bem como os números de ordem dos documentos que permitam aferir a pontuação pretendida, integrantes de sua proposta.

6.5. Os documentos e anexos integrantes da proposta técnica deverão ser reunidos, preferencialmente em pastas ou cadernos, com todas as suas folhas rubricadas por representante legal do proponente ou por pessoa que detenha poderes estatutários ou contratuais de representação da empresa, devidamente acompanhado do documento que comprove essa condição.

6.6. Apresentação de Projeto Técnico (plano de trabalho):

PROJETO TÉCNICO (PLANO DE AÇÃO)	PONTUAÇÃO
Demonstrou experiência nos serviços educacionais:	
1.1 Alimentação escolar;	2,0 pts
1.2 Transporte escolar;	2,0 pts
1.3 PDDE;	2,0 pts
1.4 Conselhos;	3,0 pts
1.5 Formação de professores;	4,0 pts
1.6 Ensino (Proposta Curricular);	4,0 pts
1.7 Recursos Humanos;	4,0 pts
1.8 Orientação Técnica aos agentes públicos;	2,0 pts
1.9 Inspeção escolar;	5,0 pts
Pontuação Máxima	30 PONTOS

- A falta da apresentação de quaisquer dos itens acima pontuará 0 (zero).

6.6.1. Apresentação de Relatório Técnico das assessorias realizadas nas secretarias de educação do município:

RELATÓRIO	PONTUAÇÃO		
Demonstrou experiência nos serviços educacionais:			
	Relatório 1	Relatório 2	Total Relatório
1.1 Alimentação escolar;	1,25	1,25	2,50
1.2 Transporte escolar;	1,25	1,25	2,50
1.3 PDDE;	1,25	1,25	2,50
1.4 Conselhos;	1,25	1,25	2,50
1.5 Formação de professores;	1,25	1,25	2,50
1.6 Ensino (Proposta Curricular);	1,25	1,25	2,50
1.7 Recursos Humanos;	1,25	1,25	2,50
1.8 Orientação Técnica aos agentes públicos;	1,25	1,25	2,50



Pontuação Máxima	20 PONTOS
-------------------------	------------------

- A falta da apresentação de quaisquer dos itens acima pontuará 0 (zero).

6.6.2. Apresentação de Atestados de Capacidade Técnica em nome da Licitante:

QUANTIDADE DE ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA	PONTUAÇÃO
01	8 pts
02 ou mais	12 pts
Pontuação máxima	20 PONTOS

6.6.3. Apresentar profissional com formação superior em pedagogia:

- 1 Pedagogo;

A comprovação de experiência e formação deverá ser demonstrada através de:

- Diploma ou Certificado de formação no curso de pedagogia, o tempo mínimo de formação do pedagogo deverá ser 8 (oito) ano;

- Currículo Vitae com experiência comprovada em assessoria em educação com firma reconhecida;

- Atestado de Capacidade Técnica com seu respectivo contrato;

- Comprovação de vínculo;

EQUIPE TÉCNICA		
COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA		PONTUAÇÃO
1 Pedagogo	-Currículo comprovando experiência 5 pts; - Não comprovou experiência 0 pt;	5 pts
	- 1 Atestado de Capacidade Técnica seguido de seu contrato 3 pts; -2 ou mais Atestados de Capacidade Técnica seguidos de seu contrato 5 pts;	5 pts
	- Comprovação de vínculo 2 pts; -Não comprovou o vínculo 0 pt;	2 pts
	- Tempo de formação até 8 anos 5 pts; - Tempo de formação acima de 8 anos 8 pts.	8 pts



Pontuação Máxima	20 PONTOS
-------------------------	------------------

6.6.4. Tempo de registro da empresa licitante no órgão competente:

TEMPO DE REGISTRO	PONTUAÇÃO
Registrada há 2 anos	4 pts
Registrada a mais de 2 anos	6 pts
Pontuação Máxima	10 PONTOS

7. PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE Nº 3)

7.1. A proposta de preços deverá ser apresentada de acordo com o presente edital e demais anexos, contendo nome, razão social, endereço da empresa e número do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ do Ministério da Fazenda, em **01 (uma) via impressa e 01 (uma) em formato digital em mídia CD-ROM**, de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinadas em todas as folhas, pelo(s) representante(s) legal (ais) da empresa ou procurador com a identificação, devidamente munido de instrumento de mandato que lhe confira poderes para tal, contendo indicações dos respectivos preços unitários e preço total, em algarismos e por extenso.

7.2. – Deverá, necessariamente, atender aos seguintes requisitos:

7.2.1. – Ser datilografada ou impressa através de editoração eletrônica de texto em papel timbrado, escrita em português, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo razão social, CNPJ, telefone, fax, e-mail (se houver) e endereço do licitante.

7.2.2. – Conter declaração de que o preço apresentado compreende todas as despesas incidentes sobre o objeto licitado, tais como: impostos, taxas, encargos sociais e trabalhistas, fretes e seguros;

7.2.3. - Estar datada e assinada, bem como rubricada nas demais folhas, pelo representante legal da empresa.

7.2.4. - Conter as especificações claras e detalhadas do objeto licitado (conforme disposto no Termo de Referência, Anexo I), não sendo aceitas opções para o objeto desta licitação.

7.2.5. – Conter prazo de validade da proposta, que será de 60 (sessenta) dias corridos, a contar do seu recebimento.

7.2.6 – Conter, discriminados na moeda nacional vigente em algarismos com no máximo duas casas decimais (Ex.: R\$ 5,33) e por extenso, o preço total da proposta, devendo prevalecer, no caso de dissenso, o por extenso sobre o numérico; o qual deverá estar em conformidade com os praticados no mercado, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária ou de custo financeiro, bem como compreendendo todas as despesas incidentes sobre o material, tais como impostos, seguros, taxas, etc., e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

7.2.7 - Conter as especificações detalhadas do objeto ofertado, consoante exigências do edital;

7.2.8 – Conter a vigência do contrato, que será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato.

7.3. – A apresentação da Proposta implicará plena aceitação por parte da licitante, das condições estabelecidas neste edital.



7.4 - De acordo com o § 3º do Art. 43 da Lei 8.666, a Comissão Permanente de Licitação poderá proceder, em qualquer fase da licitação, diligência para verificar o funcionamento e compatibilidade da solução oferecida com os requisitos especificados nos Anexos I e II deste Edital.

7.5. Na(s) proposta(s) não poderão ser incluídas parcelas que indiquem pagamentos antecipados de quaisquer etapas ou serviços.

7.6. Em caso de divergências entre os preços unitários e o preço total, prevalecerão sempre os primeiros corrigindo-se os valores finais.

7.7. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, apresentarem preços inexequíveis na forma da Lei nº 8.666/93, ou contiverem irregularidades insanáveis.

8. ABERTURA E JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

8.1. No local, dia e hora definidos no subitem 1.3, a Comissão de Licitação, após recebidos os ENVELOPES nº 1, 2 e 3 dos representantes dos licitantes, procederá a abertura do **ENVELOPE nº 1**, contendo os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, os quais serão rubricados e analisados pelos representantes dos licitantes presentes e, também analisados e rubricados pelos membros da Comissão de Licitação, lavrando-se a respectiva ata, após o que comunicará os licitantes, o resultado da habilitação. Havendo plena e expressa concordância por todos os licitantes da decisão proferida, inclusive com desistência de interposição de recurso, as quais serão registradas em ata, a licitação terá prosseguimento com a abertura do **ENVELOPE Nº 2**, cujos documentos serão rubricados pelos representantes dos licitantes presentes, e também, pelos membros da Comissão de Licitação.

8.2. Na hipótese de interposição de recurso na fase de habilitação, manter-se-ão inviolados os ENVELOPES Nº 2 e 3, também rubricados em seus lacres, e sob guarda da Comissão de Licitação. O Presidente da Comissão de Licitação convocará nova sessão pública para anunciar a decisão dada ao mesmo e nesta mesma sessão, abrirá a **PROPOSTA TÉCNICA** dos licitantes habilitadas.

8.3. Será inabilitado o licitante que deixar de apresentar qualquer um dos documentos relacionados no item 5 ou apresentá-los em desacordo com as exigências do presente edital.

8.4. O ENVELOPE Nº 2 e 3, devidamente lacrado e rubricado, contendo a **PROPOSTA DE TÉCNICA** e a **PROPOSTA DE PREÇO** do licitante inabilitado, ser-lhe-ão devolvido nas sessões de que tratam os subitens 9.1 e 9.3. Caso não seja procurado pelo interessado, após 20 (vinte) dias da homologação do processo, serão destruídos.

9. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA:

9.1. Após abertura do **ENVELOPE Nº 1**, contendo os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, e caso não haja intenção de interposição de recurso por parte dos licitantes, a Comissão Permanente de Licitação abrirá o **ENVELOPE Nº 2 - PROPOSTA DE TÉCNICA** os quais serão rubricados pelos representantes dos licitantes presentes e pela Comissão de Licitação que encaminhará as propostas técnicas para análise e classificação da Comissão Técnica, nomeada pela secretaria contratante.

9.2. A determinação da pontuação técnica de cada proposta será feita em conformidade com os critérios e parâmetros de avaliação estabelecidos a seguir, através do somatório das notas



dadas aos quesitos da Proposta Técnica. A licitante que pontuar mínimo de 70 pontos está desclassificada.

Para obtenção da, NOTA TÉCNICA será aplicada a seguinte fórmula:

$$NT = 100 \times PF/MPF$$

Onde: NT = Nota Técnica.

PF = Pontuação final da proposta em análise;

MPF = Maior pontuação final obtida pelas licitantes.

9.3. Para registro do resultado individual da análise das propostas técnicas a Comissão de Licitação poderá simplesmente endossar a proposta técnica da licitante, ou elaborar um novo mapa de apuração, caso se verifique erros de contagem na proposta apresentada. O resultado geral constará da Ata de Julgamento e será publicado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, para ciência dos licitantes. Os licitantes presentes ao ato em que for proferida a decisão considerar-se-ão automaticamente notificados.

9.4. A partir da notificação ou da publicação, nos termos do item anterior, abrir-se-á o prazo legal de 5 (cinco) dias úteis para a interposição de recursos nos termos da Lei nº 8666/93, salvo se todos os proponentes renunciarem ao prazo para recurso.

10. ABERTURA E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:

10.1. Serão considerados classificados para esta etapa os proponentes que tiverem suas propostas técnicas julgadas regulares e atenderem aos patamares mínimos de pontuação estabelecidos neste edital.

10.2. Será desclassificada a proposta que não atender às exigências deste edital, que seja baseada em outra proposta, que contenha qualquer cláusula condicionante para execução dos serviços ou que apresentar valor superior ao limite estabelecidos ou que seja manifestamente inexequível.

10.3. Se houver divergência entre o valor numérico da proposta e o grafado por extenso, este prevalecerá. A proposta de preço de cada licitante será calculada segundo a fórmula apresentada a seguir:

$$NP = MPP \times PA$$

Onde: NP = Nota de Preços

MPP = Menor Preço das Propostas apresentadas;

PA = Valor da Proposta em Análise.

A nota de preços - NP, será calculada com duas casas decimais, sem arredondamentos, sendo desprezadas as demais.

11. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:

11.1. Observando o disposto no item 9, sendo a presente licitação do tipo "Tomada de Preços – Técnica e Preço", a Comissão de Licitação e a Comissão Técnica fará a avaliação da documentação e o julgamento das propostas técnica e comercial em duas fases, a saber:

1ª fase – Julgamento da proposta técnica;



2ª fase – Julgamento da proposta comercial.

11.2. No julgamento das propostas, a Comissão Permanente de Licitação levará em consideração exclusivamente os critérios estabelecidos neste edital, sendo-lhe vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, secreto ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade entre os licitantes.

11.3. Será declarado classificado em primeiro lugar (e assim sucessivamente) o proponente que obtiver a maior pontuação final, mediante aplicação da seguinte fórmula:

Ponderação das propostas técnica – preço. A pontuação da nota final será calculada pela média ponderada entre os pontos obtidos na proposta técnica (NT) e na proposta de preços (NP), obedecendo a seguinte razão e de acordo com a fórmula abaixo:

PROPOSTA TÉCNICA = 60% (sessenta por cento)

PROPOSTA DE PREÇOS = 40% (quarenta por cento) TOTAL..... = 100% (cem por cento)

$NF = (60 \times NT) + (40 \times NP)$,

onde: 100

NF = Nota classificatória Final da empresa em questão.

NT = Nota Técnica da empresa em questão.

NP = Nota de Preços da empresa em questão.

- A classificação final dar-se-á em razão da soma do fator técnico (FT) com o fator preço (FP), em ordem crescente, sendo julgada vencedora a licitante que obtiver maior pontuação total.

- Em caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação se fará por sorteio, em ato público, com convocação de todos os interessados;

- A comissão reserva-se ao direito de no interesse público, propor a revogação ou a anulação da licitação, no todo ou em parte, justificadamente;

- A comissão emitirá parecer de julgamento final na forma da lei, indicando a proposta vencedora que atenda aos interesses da administração, adjudicando o objeto desta licitação, em relatório fundamentado que, decorridos os prazos recursais ou de sua renúncia explícita, será submetido a autoridade competente autorizadora para deliberação quanto à sua homologação e adjudicação ou não, em decisão justificada.

11.4. À Comissão de Licitação fica reservado o direito de:

a) Estabelecer prazo para definir a classificação final das propostas, suspendendo a reunião em decorrência de fato superveniente;

b) Convocar pessoas habilitadas para auxiliar no julgamento das propostas técnicas;

c) Promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório;

d) Rejeitar qualquer proposta, mediante decisão fundamentada.

11.5. No caso de empate da pontuação final entre duas ou mais propostas, a Comissão de Licitação realizará sorteio entre as mesmas, para definição da empresa vencedora e demais



classificada (caso sejam mais de duas as empatadas). O sorteio será promovido em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados.

11.6. Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar às licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas nestes subitens.

11.7. Sempre que julgar necessário, a Comissão de Licitação solicitará parecer técnico e/ou jurídico sobre as propostas apresentadas, como também poderá promover diligências.

11.8. Entenda-se como empatadas também as propostas que tenham sido apresentadas por MICROEMPRESAS ou EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, que sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à melhor proposta, desde que esta tenha sido apresentada por empresa não enquadrada na situação disposta no art. 3º da LC 123/06.

11.9. No caso de empate, nas condições previstas no item acima, entre duas ou mais propostas, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) A MICROEMPRESAS ou EMPRESAS DE PEQUENO PORTE mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame;
- b) No caso de igualdade de preços, para fins do disposto no subitem anterior, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;
- c) Não ocorrendo o exercício do direito previsto na letra "a", serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrarem na mesma situação, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- d) Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput deste artigo, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- e) O disposto neste item somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

11.10. Decairá o direito aos benefícios outorgados às ME e/ou EPP previstos no item anterior, especificamente no que toca à apresentação de nova proposta em caso de empate ficto:

a) Caso a ME ou EPP melhor classificada não estiver representada na sessão, a Comissão de Licitação suspenderá o certame, procedendo com a intimação da licitante enquadrada na hipótese prevista neste item, tendo a mesma o prazo de 24 (vinte e quatro) horas a contar do recebimento da comunicação por parte da Comissão para, querendo, apresentar nova proposta, observando as formalidades impostas no item 7 deste edital, sob pena de preclusão.

a.1) O mesmo procedimento será observado quando o resultado do julgamento da fase de classificação for divulgado através de publicação na imprensa oficial. Neste caso a convocação da licitante beneficiária será promovida após o transcurso da fase de recurso.

b) Quando a ME ou EPP melhor classificada estiver representada na sessão de julgamento das propostas técnicas e financeiras, a Comissão indagará ao representante da empresa sobre o interesse de apresentar, verbalmente, nova proposta naquele ato. Em caso de inércia, restará decaído o direito ao benefício.

b.1) A licitante que ofertar a nova proposta na sessão terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da lavratura da ata para apresentar sua nova proposta escrita, observando as formalidades dispostas no item 7 deste Edital.



b.2) Caso a licitante não apresente a nova proposta por escrito restará precluso seu direito ao benefício do empate ficto, devendo a Comissão de Licitação observar os procedimentos do item 10.9. "c" sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

11.11. Não serão tomadas em consideração quaisquer vantagens não previstas neste Edital, nem aquelas que ofereçam redução sobre a de menor preço, porventura constantes nas propostas de preços.

11.12. Não se admitirá proposta, sob pena de desclassificação, que apresente preços totais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

12. IMPUGNAÇÃO, RECURSO E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:

12.1. A impugnação quanto ao Edital seus anexos, deverá ser suscitada, por escrito, e dirigido à autoridade que assinou o Edital, até 05 (cinco) dias úteis anteriores à data que trata o subitem 1.3;

12.2. Apresentada impugnação, esta será respondida, ao interessado, no prazo de até 03 (três) dias úteis, após protocolada sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da Lei 8.666/93;

12.3. O licitante, após informado das decisões da Comissão de Licitação, no tocante a **HABILITAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA DE PREÇOS**, e se delas discordar terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interpor recurso, contado da intimação do ato, consoante disposição do art. 109 da Lei nº 8.666/93.

12.4. Interposto o recurso, nos subitem 10.3 dele se dará ciência aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

12.5. O recurso referente à fase de habilitação ou da classificação da proposta de preço terá efeito suspensivo.

12.6. O recurso interposto fora do prazo não será conhecido.

12.7. Os interessados que desejarem quaisquer esclarecimentos, providências ou impugnação do texto editalício deverão fazê-lo por escrito, até o 5º dia útil anterior à data prevista para a entrega dos envelopes, no horário de funcionamento da Comissão de Licitação.

12.7.1. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas no texto do presente Edital e/ou seus Anexos, deverá ser encaminhado, por escrito, ao Presidente da Comissão de Licitação.

12.8. Na contagem dos prazos estabelecido no item 10, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento.

13. PRAZOS

13.1. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (Sessenta) dias corridos, contado a partir da data de sua apresentação, que ocorrerá no dia da sessão de abertura deste certame licitatório, suspendendo-se este prazo na hipótese de interposição de recurso administrativo até sua ulterior decisão.



13.2 O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, em observância aos créditos orçamentários, contado a partir da data de expedição da respectiva Ordem de Serviço, observado o disposto no art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93 e demais normas legais pertinentes.

14. CONDIÇÕES CONTRATUAIS

13.1. A empresa vencedora do certame terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar o Contrato.

14.1.1. No ato da contratação, se for o caso, a empresa vencedora deverá apresentar documento de procuração devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o contrato em nome da empresa.

14.1.2. A contratação será precedida da inscrição do licitante e da emissão de Nota de Empenho, sendo convocado o adjudicatário para assinatura do termo de contrato;

14.1.3. Quando a empresa vencedora não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato, será verificada a aceitabilidade da proposta e a habilitação de outra licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, a ela adjudicado o objeto do certame e convocada para celebrar o contrato.

14.1.4. É condição para a assinatura do contrato a verificação de que a Contratada mantém as condições de habilitação e que não se enquadra em nenhuma vedação para a contratação, devendo a Comissão solicitar novas certidões de regularidade fiscal, além de consultar os cadastros próprios.

14.1.5. A Contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14.1.6. Ficará a Contratada na obrigação de providenciar, por sua conta e responsabilidade, até 30 (trinta) dias consecutivos após a assinatura do instrumento de Contrato, o seguinte:

14.1.6.1 Matrícula dos serviços prestados junto ao INSS (caso necessário).

14.1.7. Assinado o contrato, a empresa Contratada assumirá inteira responsabilidade civil, administrativa e penal, por quaisquer danos e/ou prejuízos materiais ou pessoais causados pelo contratado ao Contratante, ou a terceiros.

14.1.8. A cisão, incorporação ou fusão da Contratada deverá ser comunicada à Contratante, que decidirá sobre a continuidade da avença, levando em consideração a manutenção dos requisitos de habilitação originalmente previstos na licitação e das condições estabelecidas no contrato.

14.2. Da vigência e execução: O prazo de vigência e execução do objeto desta licitação será de 12 (doze) meses, em observância aos créditos orçamentários, contado a partir da data de expedição da respectiva Ordem de Serviço, observado o disposto no art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93 e demais normas legais pertinentes à prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses.

14.3. Da Prestação de Garantia:



14.3.1. No ato de assinatura do contrato, deverá ser comprovada a prestação de garantia no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

14.3.2. A critério do contratado, a garantia poderá ser prestada nas seguintes modalidades:

a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública.

b) Seguro-garantia ou fiança bancária.

14.3.3. Não será aceita a prestação de garantia que não cubra todos os riscos ou prejuízos eventualmente decorrentes da execução do contrato, tais como a responsabilidade por multas e obrigações trabalhistas, previdenciárias ou sociais.

14.3.4. Caso o valor global da proposta da Adjudicatária seja inferior a 80% (oitenta por cento) do menor valor a que se referem as alíneas "a" e "b" do § 1º do artigo 48 da Lei nº 8.666, de 1993, será exigida, para a assinatura do contrato, prestação de garantia adicional, igual à diferença entre o menor valor referido no citado dispositivo legal e o valor da correspondente proposta.

14.3.5. A garantia deve estar em vigor durante toda a execução do contrato.

14.3.6. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

14.3.7. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

14.3.8. Em caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

14.3.9. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela Contratante, para compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da Contratada, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada.

14.3.10. Após a execução do contrato, constatado o regular cumprimento de todas as obrigações a cargo da Contratada, a garantia por ela prestada será liberada ou restituída e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, deduzidos eventuais valores devidos à Contratante.

14.3.11. O contrato a ser firmado poderá ser rescindido caso ocorra alguma das situações previstas nos artigos 77 a 80 da lei nº 8.666/93 e alterações.

14.3.12. A Administração reserva-se o direito, a seu critério, de contratar, total ou parcialmente, o constante do objeto desta licitação, obrigando-se a CONTRATADA a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões necessárias, conforme art. 65 da lei 8.666/93 e alterações.

15. RESCISÃO CONTRATUAL

15.1. Constituem motivos para a rescisão do contrato os casos relacionados no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93.



15.2. Na hipótese de rescisão contratual nas formas previstas nos incisos I a XI e XVII, art. 78, da Lei Federal nº 8.666/93, terá a contratada direito, exclusivamente, ao pagamento dos serviços corretamente executados, perdendo ainda em favor da Contratante, o valor das garantias contratuais, a título de pena convencional.

15.3. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido.

16. PAGAMENTOS/REAJUSTES

16.1. O pagamento será efetuado através de Ordem de Pagamento, à conta da contratada, mediante a apresentação das respectivas notas fiscais, devidamente atestadas por quem de direito, uma vez concluído o processo legalmente adotado pela Prefeitura Municipal de Gravatá, para solução de seus débitos.

16.2. As Notas Fiscais/Faturas, para efeito de pagamento, deverão ser apresentadas e acompanhadas dos seguintes documentos anexados:

I – Certidão Negativa de Débitos relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros;

II – Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;

III – Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

IV – Certidão Negativa de Débitos (Estadual) e Certidão Negativa de Dívida Ativa (Estadual);

V – Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio da licitante;

VI – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) (inciso XIII do Art. 55 da lei 8.666/93), para o ato de atestação, liquidação e pagamento dos serviços prestados.

16.3. A CONTRATANTE, quando fonte retentora, descontará dos pagamentos que efetuar, os tributos a que esteja obrigado pela legislação vigente, fazendo o recolhimento das parcelas retidas nos prazos legais.

16.4. Os pagamentos serão efetuados dentro do prazo de até 05 (cinco) dias após a data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada por quem de direito, acompanhada dos documentos mencionados neste edital.

16.5. No caso de eventual atraso de pagamento, o valor devido poderá ser atualizado, utilizando-se índices econômicos oficiais de acordo com as normas legais e de mercado, tais como INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor, da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, e na falta deste, será aplicado IGPM (Índice Geral de Preços de Mercado), da Fundação Getúlio Vargas, ou ainda, de conformidade com índice específico eleito pelo Governo Federal que regula a variação de valor dos serviços, no período.

16.6. Não serão efetuados quaisquer pagamentos à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação em virtude de penalidades impostas ou inadimplência contratual, inclusive, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou correção monetária.

16.7. Ocorrendo atraso no pagamento em que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para o mesmo, esta fará jus a compensação financeira devida, desde a data limite fixada para pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:



$$EM = N \times Vp \times (I/365)$$

Onde:

EM: Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;

N: Número de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;

Vp: valor da parcela em atraso;

I: Índice de Preços ao Consumidor Ampliado, IPCA/IBGE, anual acumulado/100

No caso de eventual antecipação de pagamento, o valor devido poderá ser descontado financeiramente, desde a data a que o mesmo se referia até a data do efetivo pagamento, pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo- IPCA, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$AF = [(1 + IPCA/100) N/30 - 1] \times VP$$

Onde:

AF = atualização Financeira;

IPCA = Percentual atribuído ao Índice de Preços ao Consumidor Amplo, com vigência a partir da data do adimplemento da etapa;

N = Número de dias entre a data do adimplemento da etapa e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da etapa a ser paga, igual ao principal mais o reajuste.

17. FONTE DOS RECURSOS

17.1. Os recursos financeiros alocados para a realização do objeto da presente licitação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

UNIDADE: 20.12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

DESPESA: 33903500 - GESTÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

PROGRAMA: 1233611882.243

FONTE DE RECURSO: 17

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA/CONTRATANTE

CONTRATADA:

18.1. A realização dos serviços deverá ser rigorosamente àquele descrito neste TERMO DE REFERÊNCIA e, por conseguinte, no CONTRATO e Nota de empenho, não sendo aceito em nenhuma hipótese, outro diverso daqueles;

18.2. Os preços cotados incluem todas as despesas de custo, seguro, frete, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas ou de qualquer outra natureza;

18.3. O CONTRATO poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65, da Lei 8.666/93;

18.4. Responsabilizar-se pela saúde seus funcionários, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais, quer municipais, estaduais ou federais, bem como pelo seguro para garantia



de pessoas e equipamentos sob sua responsabilidade, devendo apresentar, de imediato, quando solicitados, todos e quaisquer comprovantes de pagamento e quitação;

18.5. Responder integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 70 do Código de Processo Civil, no caso de, em qualquer hipótese, os empregados da CONTRATADA intentarem reclamações trabalhistas contra a CONTRATANTE;

18.6. Obrigar-se pela seleção, treinamento, habilitação, contratação, registro profissional de pessoal necessário, bem como pelo cumprimento das formalidades exigidas pelas Leis Trabalhistas, Sociais e Previdenciárias;

18.7. Providenciar afastamento imediato, das dependências da sede da CONTRATANTE, de qualquer empregado cuja permanência seja por ela considerada inconveniente;

18.8. Responsabilizar-se por qualquer acidente do qual possam ser vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços objeto do presente CONTRATO;

18.9. Manter, na direção dos serviços, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos;

18.10. Apresentar, no caso de pessoa jurídica, a cada pagamento, quando houver fornecimento de mão de obra, a quitação para com a Seguridade Social (CND) e FGTS;

18.11. Responsabilizar-se por todos os encargos sociais e trabalhistas;

18.12. Não prestar declarações ou informações sem prévia autorização por escrito da CONTRATANTE a respeito do presente CONTRATO e dos serviços a ele inerentes;

18.13. Realizar os serviços com pessoal, seus empregados, devidamente capacitados e registrados segundo as normas da Lei ou terceiros devidamente contratados e habilitados pela CONTRATADA;

18.14. Cumprir os serviços conforme disposições do CONTRATO a ser firmado;

18.15. Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à Prefeitura ou a terceiros, por ação ou omissão no fornecimento do presente CONTRATO;

18.16. Prestar as informações e esclarecimentos sempre que solicitados pela CONTRATANTE.

18.17. O descumprimento injustificado do prazo fixado no Cronograma de Execução acarretará em multa pecuniária diária, nos termos do Edital e CONTRATO a ser firmado, ficando a CONTRATADA sujeito às penalidades previstas na Lei 8.666/93.

CONTRATANTE:

18.18. Responsabilizar-se, após o devido processo licitatório, lavrar o CONTRATO com base nas disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações.

18.19. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.

18.20. Acompanhar e avaliar a prestação do serviço, através da Secretária, responsável por esta atribuição.



18.21. Zelar para que durante a vigência do CONTRATO, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.

19. PENALIDADES

19.1. No caso de inexecução parcial ou total dos serviços, a Prefeitura Municipal de Gravata aplicará as sanções previstas no art. 87 da Lei Federal n. 8.666/93, ficando a CONTRATADA sujeita ainda a multas moratórias e compensatórias, conforme consta a seguir:

19.1.1. Advertência por escrito;

19.1.2. Suspensão temporária do direito de participar de licitações e contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAVATÁ, por um período não superior a dois anos;

19.1.3. 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 própria Autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada;

19.1.4. Multa diária por atraso na entrega dos relatórios, no valor de 0,5% (meio por cento), limitada a 2% (dois por cento), podendo a Prefeitura Municipal de Gravata tomar outras providências legais cabíveis, inclusive a rescisão contratual;

19.1.5. Multa moratória de 0,5% (meio por cento), por dia de atraso, pelo não cumprimento das exigências contratuais e orientações técnicas;

19.1.6. No caso de rescisão motivada pela CONTRATADA, multa de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, na ocasião da rescisão;

19.2. As multas incidirão sobre o valor total contratado.

19.3. A PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAVATÁ, para garantir o fiel pagamento das multas, reserva-se o direito de reter o valor contra qualquer crédito gerado pela CONTRATADA, independentemente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial.

19.4. As penalidades previstas neste edital serão aplicadas sem prejuízo das cominações estabelecidas na Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

19.5. A rescisão contratual poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos artigos 78, 79 e 80 da Lei Federal n.º 8.666/93, sujeitando a CONTRATADA à aplicação de multa na forma dos itens 19.1 e 19.2.

20. SUBCONTRATAÇÃO DE EMPRESAS

20.1. Não será permitida a subcontratação total do objeto desta licitação, podendo, no entanto, ocorrer a subcontratação de partes desses serviços ou de tarefas à subempreiteiras ou firmas especializadas, mediante prévia e expressa autorização da Administração Contratante, mantidas, contudo, integral única e exclusiva responsabilidade da empresa contratada.

21. DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. Lavrar-se-ão atas das reuniões públicas da Comissão Permanente de Licitação que, após lidas e aprovadas, serão assinadas pelos membros e pelos representantes dos licitantes presentes.



21.2. Os demais atos serão registrados no processo da licitação.

21.3. O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital, pois a simples apresentação da DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA e da PROPOSTA DE PREÇO submete o licitante à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como o conhecimento integral do objeto em licitação, não sendo aceita a alegação de desconhecimento de qualquer disposição.

21.4. A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Gravatá, com a ratificação do Prefeito Municipal, reserva-se o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte, por vício ou ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para o recebimento e/ou abertura da DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA ou da PROPOSTA DE PREÇO.

21.5. É facultada à CPL, em qualquer fase da licitação, à promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informações que deveria constar originalmente da **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA ou da PROPOSTA DE PREÇO**.

21.6. Quaisquer informações, com relação a este Edital e seus anexos, poderão ser obtidas, diretamente no prédio da Secretaria Municipal de Finanças, localizado à Rua Rui Barbosa, nº 150, Térreo, Centro – Gravatá – PE, CEP. 55.641-000.

21.7. O licitante adjudicatário terá o prazo de até 05 (dias) corridos, após formalmente convidado, para assinar o contrato.

21.8. É facultado à **PREFEITURA**, quando o licitante adjudicatário não assinar o contrato respectivo no prazo estabelecido no sub-item anterior, convidar o segundo classificado e assim sucessivamente, para assinar o contrato nas mesmas condições do primeiro colocado, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação.

21.9. **O MUNICÍPIO DE GRAVATÁ - PE**, poderá, ocorrendo rescisão ou distrato do contrato, convidar classificado e assim sucessivamente, para complementar o objeto, no prazo contratual original previsto, nas mesmas condições do primeiro classificado, inclusive quanto ao preço.

21.10 Para dirimir qualquer dúvida ou questões relacionadas com este **Edital** ou **Contrato** vinculado a esta **TOMADA DE PREÇO**, o licitante deve se subordinar ao foro da **Comarca de Gravatá – PE**.

Gravatá, 03 de Outubro de 2017

Gesiel Gomes Tavares de Araújo
Presidente da CPL/PMG



ANEXO I
Projeto Básico

APRESENTAÇÃO

Este documento apresenta o projeto de Assessoria e Consultoria Institucional à Secretaria Municipal de Educação para o período de 12 meses, sendo de setembro de 2017 a setembro de 2018.

JUSTIFICATIVA

Com o início de uma gestão educacional, muitos são os desafios encontrados em cada setor. Um deles é, sem dúvidas, dar continuidade ao planejamento inicial que foi elaborado com base em informações oficiais ou em amostragens dos serviços. Se encontrar em uma rede de ensino pública, onde há serviços das mais variadas naturezas, exige monitoramento constante da funcionalidade com perícia. Não bastasse a necessidade de garantia constante da elevação da qualidade foi percebido pela diagnose realizada nos primeiros dos meses de gestão que o apoio de uma consultoria respalda e embasa muitas decisões que devem ser tomadas com base na legalidade e com vista à eficácia.

Temos uma rede com aproximadamente 9.545 alunos (matricula em março de 2017), sendo: 113 alunos de creche, 887 alunos na pré escola, 3.816 alunos no ensino fundamental I, 3.285 816 alunos no ensino fundamental II, 400 alunos na educação de jovens e adultos fases I e II, 944 alunos na educação de jovens e adultos fases III e IV, conforme tabela 1 abaixo.

	ESCOLA	EDUCAÇÃO INFANTIL			FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS					TOTAL ANOS FINAIS					TOTAL FUNDAMENTAL	EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS								
		CRECHE	ESCOLA	TOTAL	1º ANO	2º ANO	3º ANO	4º ANO	5º ANO	TOTAL	6º ANO	7º ANO	7ª SERIE	8ª SERIE		TOTAL	EJA I	EJA II	TOTAL	EJA III	EJA IV	TOTAL	A	GERAL
1	ESCOLA ADALGISA GONÇALVES SOARES DA SILVA	0	47	47	52	52	62	64	68	298	0	0	0	0	0	298	58	25	83	0	0	0	83	428
2	CENTRO DE FORMAÇÃO DO MENOR CARMEM DE OLIVEIRA E SILVA	0	21	21	20	23	37	19	28	127	28	0	0	0	28	155	18	0	18	0	0	0	18	194
3	ESCOLA CAPITÃO JOSÉ	0	0	0	19	43	62	53	101	278	133	90	78	79	380	658	23	5	28	123	135	258	286	944



	PRIMO DE OLIVEIR A																							
4	ESCOL A PAULO BEZER RA	0	44	44	27	23	31	0	33	114	0	0	0	0	0	114	16	17	33	0	0	0	33	191
5	ESCOL A IRMÃ JUDITH FERREI RA LEITE	0	74	74	48	94	91	50	61	344	0	0	0	0	0	344	28	50	78	44	0	44	122	540
6	ESCOL A AMENA YDE FARIAS DO REGO BARRO S	0	0	0	0	0	0	0	0	0	226	180	178	180	764	764	0	0	0	150	155	305	305	106 9
7	ESCOL A EDGAR NUNES BATIST A	0	17	17	16	19	39	43	71	188	144	115	78	74	411	599	31	36	67	94	90	184	251	867
8	ESCOL A INTERM EDIÁRI A JOÃO PAULO I	0	0	0	0	0	0	0	21	21	57	57	54	32	200	221	0	0	0	23	0	23	23	244
9	ESCOL A INTERM EDIÁRI A DOM PAULO HIPÓLIT O DE SOUSA LIBÓRI O	0	20	20	26	28	6	8	23	91	36	32	40	29	137	228	0	0	0	0	0	0	0	248
10	ESCOL A JOSÉ BATIST A DE MELO	0	44	44	20	18	39	26	37	140	41	23	22	10	96	236	42	0	42	31	0	31	73	353
11	ESCOL A PROFE SSOR ADERB AL JUREM A	0	55	55	19	39	34	32	41	165	0	0	0	0	0	165	0	0	0	0	0	0	0	220



12	ESCOLA FRANCISCO GALDINO CHAVES	0	25	25	16	18	28	11	27	100	22	17	14	15	68	168	32	7	39	0	0	0	39	232
13	ESCOLA MUNICIPAL DA SERRA	0	32	32	46	50	71	69	97	333	191	169	123	104	587	920	0	0	0	0	0	0	0	952
14	ESCOLA JESUS PEQUENINO	0	25	25	26	42	49	35	34	186	0	0	0	0	186	54	0	54	0	0	0	54	265	
15	ESCOLA MONSENHOR JOSÉ ELIAS DE ALMEIDA	60	111	171	65	76	109	63	92	405	136	90	58	40	324	729	0	0	0	0	35	35	35	935
16	ESCOLA CÔNEGO EUGÊNIO VILANOVA	53	83	136	23	11	14	22	21	91	87	85	60	58	290	381	17	0	17	33	31	64	81	598
17	ESCOLA ANTÔNIO AVELINO DO REGO BARROS	0	17	17	3	5	11	2	1	22	0	0	0	0	0	22	0	0	0	0	0	0	0	39
18	ESCOLA ANABELARMINA DE ARRUDA	0	6	6	2	3	3	8	3	19	0	0	0	0	0	19	0	0	0	0	0	0	0	25
19	ESCOLA ROSA MÍSTICA	0	3	3	1	4	3	2	5	15	0	0	0	0	0	15	0	0	0	0	0	0	0	18
20	ESCOLA MARIA FRANCISCA DA SILVA	0	7	7	2	4	7	5	6	24	0	0	0	0	0	24	0	0	0	0	0	0	0	31



21	ESCOLA MANOEL ALVES DA SILVA	0	0	0	3	9	6	6	5	29	0	0	0	0	0	29	0	0	0	0	0	0	0	29
22	ESCOLA ESPÍRITO SANTO DIVINO	0	12	12	2	8	10	6	4	30	0	0	0	0	0	30	0	0	0	0	0	0	0	42
23	ESCOLA DOM PEDRO I	0	4	4	3	4	3	3	6	19	0	0	0	0	0	19	0	0	0	0	0	0	0	23
24	ESCOLA OLÍVIA MARIA DA CONCEIÇÃO	0	2	2	4	5	2	4	2	17	0	0	0	0	0	17	0	0	0	0	0	0	0	19
25	ESCOLA HONÓRIO DE ABREU PEIXOTO	0	0	0	0	0	24	18	0	42	0	0	0	0	0	42	0	0	0	0	0	0	0	42
26	ESCOLA JOSÉ RICARDO DE ALMEIDA	0	7	7	7	2	9	7	7	32	0	0	0	0	0	32	0	0	0	0	0	0	0	39
27	ESCOLA JAIR DE BRITO	0	6	6	1	2	2	1	1	7	0	0	0	0	0	7	0	0	0	0	0	0	0	13
28	ESCOLA SANTO ANTÔNIO	0	4	4	1	2	4	0	3	10	0	0	0	0	0	10	0	0	0	0	0	0	0	14
29	ESCOLA BELARMINA CAVALCANTE GOUVEIA	0	4	4	1	3	7	5	2	18	0	0	0	0	0	18	0	0	0	0	0	0	0	22
30	ESCOLA RAINHA DO CÉU	0	6	6	1	1	2	3	3	10	0	0	0	0	0	10	0	0	0	0	0	0	0	16
31	ESCOLA	0	2	2	5	3	1	3	2	14	0	0	0	0	0	14	0	0	0	0	0	0	0	16



	JOSEFA COELH O DE LUCEN A																							
32	ESCOL A SANTA LUZIA	0	4	4	5	5	9	5	2	26	0	0	0	0	0	26	0	0	0	0	0	0	0	30
33	ESCOL A MUNICI PAL DE CAMOC IM	0	13	13	9	10	11	11	6	47	0	0	0	0	0	47	0	0	0	0	0	0	0	60
34	ESCOL A SEVERI NO BEZER RA DE LIMA	0	3	3	5	1	5	6	2	19	0	0	0	0	0	19	0	0	0	0	0	0	0	22
35	ESCOL A PRINCE SA ISABEL	0	10	10	9	7	4	4	4	28	0	0	0	0	0	28	0	0	0	0	0	0	0	38
36	ESCOL A SANTA MARIA GORET E	0	2	2	3	2	3	3	4	15	0	0	0	0	0	15	0	0	0	0	0	0	0	17
37	ESCOL A JOSÉ CLAUDI NO SALGA DO	0	3	3	0	1	2	5	3	11	0	0	0	0	0	11	0	0	0	0	0	0	0	14
38	ESCOL A PADRE MACHA DO	0	5	5	2	4	7	3	5	21	0	0	0	0	0	21	0	0	0	0	0	0	0	26
39	ESCOL A DOM RICARD O DE CASTR O VILELA	0	13	13	5	10	12	6	8	41	0	0	0	0	0	41	0	0	0	0	0	0	0	54
40	ESCOL A MARIA ALICE DA VEIGA PESSO A	0	42	42	24	30	33	26	34	147	0	0	0	0	0	147	8	33	41	0	0	0	41	230



41	ESCOLA MANSÃO DO SILÊNCIO E DA PAZ'	0	50	50	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	50
42	ESCOLA MUNICIPAL DA ILHA	0	0	0	0	8	7	6	0	21	0	0	0	0	0	21	0	0	0	0	0	0	0	21
43	ESCOLA ANA CAMILO	0	3	3	3	4	3	0	0	10	0	0	0	0	0	10	0	0	0	0	0	0	0	13
44	ESCOLA MANOEL LACERDA DE ALMEIDA	0	8	8	7	9	9	2	8	35	0	0	0	0	0	35	0	0	0	0	0	0	0	43
45	ESCOLA RUBENS ASSIS	0	12	12	6	9	8	3	0	26	0	0	0	0	0	26	0	0	0	0	0	0	0	38
46	ESCOLA FREI DAMIÃO DE BOZZANO	0	4	4	2	4	2	1	3	12	0	0	0	0	0	12	0	0	0	0	0	0	0	16
47	ESCOLA INOCÊNCIO DE FARIAS	0	9	9	4	12	5	11	7	39	0	0	0	0	0	39	0	0	0	0	0	0	0	48
48	ESCOLA SANTA NA	0	7	7	2	0	3	2	2	9	0	0	0	0	0	9	0	0	0	0	0	0	0	16
49	ESCOLA TENENTE JOÃO NORBERTO REGALADO	0	10	10	5	6	14	7	6	38	0	0	0	0	0	38	0	0	0	0	0	0	0	48
50	ESCOLA MARECHAL COSTA E SILVA	0	0	0	4	14	17	3	12	50	0	0	0	0	0	50	0	0	0	0	0	0	0	50
51	ESCOLA MANOEL	0	11	11	4	7	7	8	6	32	0	0	0	0	0	32	0	0	0	0	0	0	0	43



De 80 a 84 anos de idade	329	449	778	1,02
De 85 a 89 anos de idade	186	255	441	0,58
De 90 a 94 anos de idade	82	101	183	0,24
De 95 a 99 anos de idade	18	32	50	0,06
De 100 anos ou mais de idade	3	7	10	0,01
	36.904	39.554	76458	100

REDE MUNICIPAL DE ENSINO

A rede municipal de ensino é composta por 52 escolas que são divididas por setores, totalizando 11.

OBJETIVO

Com a constante necessidade de se acompanhar as ações que visem à melhoria gerencial e administrativa da Secretaria Municipal de Educação, como também o monitoramento de suas ações é que viabiliza-se a contratação de uma assessoria institucional. Esta assessoria deve estar em constante atuação junto ao público alvo citado neste projeto, para que sejam promovidas ações de apoio e orientação conforme os serviços descritos a seguir. Portanto, é objeto deste projeto: **Serviço de Assessoria e Consultoria Institucional à Secretaria Municipal de Educação.**

PERÍODO

Este documento apresenta o projeto de Assessoria e Consultoria Institucional à Secretaria Municipal de Educação para o período de 12 meses sendo do mês de setembro de 2017 a setembro de 2018.

DESCRIÇÃO DAS AÇÕES

- I. Atualização da Habilitação e cadastro do Dirigente Municipal de Educação e Prefeito Municipal no Ministério da Educação, Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, Secretaria Estadual de Educação, União dos Dirigentes Municipais de Educação e órgãos correlatos, durante o período, nos referidos órgãos;
- II. Análise e reestruturação funcional da Secretaria Municipal de Educação, implantando e/ou implementando um novo organograma;
- III. Acompanhar a constituição e monitoramento dos planos de ação dos serviços educacionais;
- IV. Acompanhamento das políticas de matrícula escolar e lotação de alunos, nas escolas da rede municipal de ensino, durante o período;
- V. Análise, acompanhamento e definição da aquisição de bens de consumo e permanente necessários às ações de manutenção do ensino, durante o período;
- VI. Acompanhamento dos projetos de intervenção ou políticas de educação do governo municipal que visem a manutenção do ensino, durante o período;
- VII. Acompanhamento do Plano Municipal de Educação, durante o período;
- VIII. Acompanhamento e orientação dos atos de pessoal inerentes a educação, inclusive quando tratar-se de enquadramento de funções e cargos, desde que com acesso a folha total e irrestrita dos servidores da educação, durante o período;
- IX. Acompanhamento dos relatórios financeiros do FUNDEB, elaborando pareceres do Poder Executivo para os órgãos de controle;
- X. Estruturação dos gerenciais da educação, durante o período;



- XI. Acompanhamento de eventos como: formações, conferências, fóruns, entre outros que visem o estudo e a análise do ensino;
- XII. Atualização, junto ao setor competente, as informações sobre o gerenciamento do transporte escolar, durante o período;
- XIII. Atualização, junto ao setor competente, das informações sobre o gerenciamento da merenda escolar, durante o período;
- XIV. Acompanhamento das ações do Programa Dinheiro Direto na Escola, e suas ações, atendendo as Resoluções do FNDE, durante o período;
- XV. Assessoramento na elaboração dos Planos de Trabalho em Educação e convênios junto ao Ministério da Educação e FNDE;
- XVI. Acompanhamento do Decreto 6.094 de 20 de abril de 2007 que instituiu o Compromisso Todos pela Educação;
- XVII. Acompanhamento da execução do Plano de Ações Articuladas através do SIMEC – Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle do Ministério da Educação.

PÚBLICO ALVO

A Secretária Municipal de Educação e equipe da Secretaria Municipal de Educação, dirigentes escolares e órgãos de controle social, correlatos à manutenção e desenvolvimento do ensino.

CRONOGRAMA DAS AÇÕES

Ação	DESCRÇÃO DAS AÇÕES	SET/17	OUT/17	NOV/17	DEZ/17	JAN/18	FEV/18	MAR/18	ABR/18	MAI/18	JUN/18	JUL/18	AGO/18	SET/18
I.	Atualização da Habilitação e cadastro do Dirigente Municipal de Educação e Prefeito Municipal no Ministério da Educação, Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, Secretaria Estadual de Educação, União dos Dirigentes Municipais de Educação e órgãos correlatos, durante o período, nos referidos órgãos;	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
II.	Análise e reestruturação funcional da Secretaria Municipal de Educação, implantando, se necessário um novo organograma;	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
III.	Acompanhar a constituição e monitoramento dos planos de ação dos serviços educacionais;	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
IV.	Acompanhamento das políticas de matrícula escolar e lotação de alunos, nas escolas da rede municipal de ensino, durante o período;	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
V.	Análise, acompanhamento e definição da aquisição de bens de consumo e permanente necessários às ações de manutenção do ensino, durante o período;	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
VI.	Acompanhamento dos projetos de intervenção ou políticas de educação do governo municipal que visem a manutenção do ensino, durante o período;	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
VII.	Acompanhamento do Plano Municipal de Educação, durante o período	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
VIII.	Acompanhamento dos projetos de intervenção ou políticas de educação do governo municipal que visem a manutenção do ensino, durante o período;	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
IX.	Acompanhamento dos relatórios financeiros do FUNDEB, elaborando pareceres do Poder Executivo para os órgãos de controle;	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
X.	Estruturação dos gerenciais da educação, durante o período;	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
XI.	Acompanhamento de eventos como: formações, conferências,	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



	fóruns, entre outros que visem o estudo e a análise do ensino;													
XII.	Atualização, junto ao setor competente, das informações sobre o gerenciamento do transporte escolar, durante o período;	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
XIII.	Atualização, junto ao setor competente, das informações sobre o gerenciamento da merenda escolar, durante o período;	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
XIV.	Acompanhamento das ações do Programa Dinheiro Direto na Escola, e suas ações, atendendo as Resoluções do FNDE, durante o período;	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
XV.	Assessoramento na elaboração dos Planos de Trabalho em Educação e convênios junto ao Ministério da Educação e FNDE;	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
XVI.	Acompanhamento do Decreto 6.094 de 20 de abril de 2007 que instituiu o Compromisso Todos pela Educação;	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
XVII.	Acompanhamento da execução do Plano de Ações Articuladas através do SIMEC – Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle do Ministério da Educação.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

PLANILHA PARA LEVANTAMENTO DE CUSTOS

Item	Serviços	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
I.	Contratação de empresa especializada para prestação de Serviço de Assessoria e Consultoria Institucional à Secretaria Municipal de Educação, conforme projeto.	Mês	12	R\$ 15.000,00	R\$ 180.000,00
Valor Global					R\$ 180.000,00

ANA PATRÍCIA DE ANDRADE ALVES E SILVA

Secretária Municipal de Educação



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa para Assessoria e Consultoria Institucional à Secretaria Municipal de Educação para o período de 12 meses, sendo de setembro de 2017 a setembro de 2018.

2. JUSTIFICATIVA

Com a constante necessidade de se acompanhar as ações que visem à melhoria do ensino aprendizagem, sendo o IDEB um termômetro quanto às variedades dessas ações, se torna urgente o acompanhamento técnico das ações institucionais desta secretaria e para tal acompanhamento é que viabiliza-se a contratação de uma assessoria institucional. Esta assessoria deve estar em constante atuação junto ao público alvo, que são a Secretária Municipal de Educação e equipe técnica, dirigentes escolares e órgãos de controle social, correlatos à manutenção e desenvolvimento do ensino para que sejam promovidas ações de apoio e orientação conforme os serviços descritos a seguir.

- I. Atualização da Habilitação e cadastro do Dirigente Municipal de Educação e Prefeito Municipal no Ministério da Educação, Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, Secretaria Estadual de Educação, União dos Dirigentes Municipais de Educação e órgãos correlatos, durante o período, nos referidos órgãos;
- II. Análise e reestruturação funcional da Secretaria Municipal de Educação, implantando, se necessário um novo organograma;
- III. Acompanhamento das políticas de matrícula escolar e lotação de alunos, nas escolas da rede municipal de ensino, durante o período;
- IV. Análise, acompanhamento e definição da aquisição de bens de consumo e permanente necessários às ações de manutenção do ensino;
- V. Acompanhamento dos projetos de intervenção ou políticas de educação do governo municipal que visem a manutenção do ensino;
- VI. Realização e orientação junto aos gestores escolares referentes aos projetos de intervenção ou políticas de educação do governo municipal que visem a manutenção do ensino;
- VII. Acompanhamento e orientação dos atos de pessoal inerentes a educação, inclusive quando tratar-se de enquadramento de funções e cargos, desde que com acesso a folha total e irrestrita dos servidores da educação;
- VIII. Acompanhamento dos relatórios financeiros do FUNDEB, elaborando pareceres do Poder Executivo para os órgãos de controle;
- IX. Estruturação dos gerenciais da educação do ano de 2013;
- X. Aplicação da estrutura para coleta do aproveitamento escolar de 2013, apresentando os resultados em gráficos e estatísticas;
- XI. Acompanhamento de eventos como: formações, conferências, fóruns, entre outros que visem o estudo e a análise do ensino;
- XII. Atualização, junto ao setor competente, das informações sobre o gerenciamento do transporte escolar;
- XIII. Atualização, junto ao setor competente, das informações sobre o gerenciamento da merenda escolar;
- XIV. Acompanhamento das ações dos programas Programa Nacional de Alimentação Escolar, Programa Nacional de Transporte Escolar e Programa Dinheiro Direto na Escola, atendendo as Resoluções do FNDE em 2013, no município;



- XV. Assessoramento na elaboração dos Planos de Trabalho em Educação e convênios junto ao Ministério da Educação;
- XVI. Apoiar na elaboração das propostas curriculares dos anos de ensino;
- XVII. Acompanhamento do Decreto 6.094 de 20 de abril de 2007 que instituiu o Compromisso Todos pela Educação
- XVIII. Acompanhamento da execução do Plano de Ações Articuladas através do SIMEC - Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle do Ministério da Educação;
- XIX. Acompanhamento da revisão do Plano Municipal de Educação com base no Plano Nacional de Educação.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E MODALIDADE LICITATÓRIA

A contratação, objeto deste Termo de Referência, deverá ocorrer por intermédio de Tomada de Preço, o qual será devidamente justificado pelo Presidente da Comissão de Licitação designado para o certame. Ademais tem amparo legal, integralmente, nas Leis Federal nº 8.666/1993, Lei Complementar nº 123/2006 e demais legislações aplicáveis a este evento e nas condições e exigências descritas no Edital e nas demais prescrições legais aplicáveis ao assunto.

4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A qualificação técnica da licitante será comprovada através dos documentos apresentados na Proposta Técnica. Assim, a Proposta Técnica deverá ser elaborada em estrita observância das condições indicadas no edital e neste termo de referência, contendo todos os documentos aqui exigidos, devendo ser assinada pelo representante legal do proponente. Deverá ser acondicionada e apresentada em envelope próprio, preferencialmente em papel tamanho A-4, em língua portuguesa, sem emendas, ressalvas ou rasuras. A proposta técnica deverá conter os elementos necessários à avaliação da capacitação e qualificação do proponente para a execução do objeto desta licitação.

4.1 A Proposta deverá ser apresentada conforme ordem dos documentos abaixo descritos, datada e assinada pelo representante legal ou procurador do proponente:

a) Atestados, certidões ou declarações comprobatórias da experiência profissional do proponente na prestação de serviços de assessoria ou consultoria em educação para órgãos da Administração Pública de esfera municipal, estadual ou federal, expedidos pelos órgãos beneficiários dos serviços e assinados pelos respectivos representantes legais, constando os seguintes itens:

I – Identificação do órgão expedidor e do respectivo signatário;

II – Descrição dos serviços executados, aceitando-se, para efeito de pontuação nesta licitação, a experiência no quadro abaixo.

Obs. 1: A proposta técnica será avaliada pela comissão técnica específica para este fim, nomeada pela secretaria contratante, através de portaria.

Obs. 2: A Comissão Técnica reserva-se o direito de realizar visitas ou consultas aos órgãos emissores das declarações, a fim de esclarecer dúvidas sobre as informações contidas nos atestados ou sobre questões relacionadas à prestação de serviços do proponente, ou simplesmente para confirmar a autenticidade dos documentos.

b) Apresentação de documentos comprobatórios da formação do profissional de pedagogia (certificados ou diplomas fornecidos pelas instituições de ensino e a comprovação do vínculo empregatício dos profissionais



será feita mediante apresentação de cópia autenticada em cartório, do Contrato de Trabalho com a empresa ou da Carteira de Trabalho -CTPS, salvo em se tratando de sócios, cuja comprovação se dará mediante verificação do contrato social apresentado na fase de cadastramento, aceitando-se, para efeito de pontuação nesta licitação, a experiência no quadro abaixo deste edital.

4.2 Os documentos comprobatórios a serem juntados na proposta técnica deverão ser numerados individual e sequencialmente.

4.3 Na elaboração da Proposta Técnica o proponente deverá confrontar os documentos apresentados em sua proposta com os quesitos da planilha dos **Critérios de Pontuação**, assinalando na coluna correspondente da Proposta Técnica a pontuação a que considera fazer jus, bem como os números de ordem dos documentos que permitam aferir a pontuação pretendida, integrantes de sua proposta.

4.4 Os documentos e anexos integrantes da proposta técnica deverão ser reunidos, preferencialmente em pastas ou cadernos, com todas as suas folhas rubricadas por representante legal do proponente ou por pessoa que detenha poderes estatutários ou contratuais de representação da empresa, devidamente acompanhado do documento que comprove essa condição.

4.5 Apresentação de Projeto Técnico (plano de trabalho):

PROJETO TÉCNICO (PLANO DE AÇÃO)	PONTUAÇÃO
Demonstrou experiência nos serviços educacionais:	
1.1 Alimentação escolar;	2,0 pts
1.2 Transporte escolar;	2,0 pts
1.3 PDDE;	2,0 pts
1.4 Conselhos;	3,0 pts
1.5 Formação de professores;	4,0 pts
1.6 Ensino (Proposta Curricular);	4,0 pts
1.7 Recursos Humanos;	4,0 pts
1.8 Orientação Técnica aos agentes públicos;	2,0 pts
1.9 Inspeção escolar;	5,0 pts
Pontuação Máxima	30 PONTOS

- A falta da apresentação de quaisquer dos itens acima pontuará 0 (zero).

4.6 Apresentação de Relatório Técnico das assessorias realizadas nas secretarias de educação do município:

RELATÓRIO	PONTUAÇÃO		
Demonstrou experiência nos serviços educacionais:			
	Relatório 1	Relatório 2	Total Relatório
1.1 Alimentação escolar;	1,25	1,25	2,50
1.2 Transporte escolar;	1,25	1,25	2,50
1.3 PDDE;	1,25	1,25	2,50
1.4 Conselhos;	1,25	1,25	2,50
1.5 Formação de professores;	1,25	1,25	2,50
1.6 Ensino (Proposta Curricular);	1,25	1,25	2,50
1.7 Recursos Humanos;	1,25	1,25	2,50



1.8 Orientação Técnica aos agentes públicos;	1,25	1,25	2,50
Pontuação Máxima	20 PONTOS		

- A falta da apresentação de quaisquer dos itens acima pontuará 0 (zero).

4.7 Apresentação de Atestados de Capacidade Técnica em nome da Licitante:

QUANTIDADE DE ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA	PONTUAÇÃO
01	8 pts
02 ou mais	12 pts
Pontuação máxima	20 PONTOS

4.8. Apresentar profissional com formação superior em pedagogia:

- 1 Pedagogo;

A comprovação de experiência e formação deverá ser demonstrada através de:

- Diploma ou Certificado de formação no curso de pedagogia, o tempo mínimo de formação do pedagogo deverá ser 8 (oito) anos;

- Currículo Vitae com experiência comprovada em assessoria em educação com firma reconhecida;

- Atestado de Capacidade Técnica com seu respectivo contrato;

- Comprovação de vínculo.

EQUIPE TÉCNICA		
COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA		PONTUAÇÃO
1 Pedagogo	-Currículo comprovando experiência 5 pts; - Não comprovou experiência 0 pt;	5 pts
	- 1 Atestado de Capacidade Técnica seguido de seu contrato 3 pts; -2 ou mais Atestados de Capacidade Técnica seguidos de seu contrato 5 pts;	5 pts
	- Comprovação de vínculo 2 pts; -Não comprovou o vínculo 0 pt;	2 pts
	- Tempo de formação até 8 anos 5 pts; - Tempo de formação acima de 8 anos 8 pts.	8 pts
Pontuação Máxima		20 PONTOS

4.9 Tempo de registro da empresa licitante no órgão competente:

TEMPO DE REGISTRO	PONTUAÇÃO
Registrada há 2 anos	4 pts
Registrada a mais de 2 anos	6 pts
Pontuação Máxima	10 PONTOS



5 . CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA:

5.1 A determinação da pontuação técnica de cada proposta será feita em conformidade com os critérios e parâmetros de avaliação estabelecidos a seguir, através do somatório das notas dadas aos quesitos da Proposta Técnica. A licitante que pontuar mínimo de 70 pontos está desclassificada.

Para obtenção da, NOTA TÉCNICA será aplicada a seguinte fórmula:

$$NT = 100 \times PF/MPF$$

Onde: NT = Nota Técnica.

PF = Pontuação final da proposta em análise;

MPF = Maior pontuação final obtida pelas licitantes.

5.2 Para registro do resultado individual da análise das propostas técnicas a Comissão de Licitação poderá simplesmente endossar a proposta técnica da licitante, ou elaborar um novo mapa de apuração, caso se verifique erros de contagem na proposta apresentada. O resultado geral constará da Ata de Julgamento e será publicado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, para ciência dos licitantes. Os licitantes presentes ao ato em que for proferida a decisão considerar-se-ão automaticamente notificados.

5.3 A partir da notificação ou da publicação, nos termos do item anterior, abrir-se-á o prazo legal de 5 (cinco) dias úteis para a interposição de recursos nos termos da Lei nº 8666/93, salvo se todos os proponentes renunciarem ao prazo para recurso.

6. DA COMISSÃO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

Será nomeada Comissão Técnica de Julgamento composta por 3 (três) membros servidores da Secretaria de Educação para proceder com a análise das Propostas Técnicas apresentadas pelos licitantes, cuja Portaria será devidamente publicada e anexa ao processo administrativo.

7. DA FISCALIZAÇÃO

A Secretaria Municipal de Educação, através de sua Secretária será responsável pela fiscalização das obrigações estipuladas em contrato e no cronograma de execução descrito no Projeto Básico.

8. DO PAGAMENTO

Os pagamentos devidos serão conforme entrega dos relatórios mensais. A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura com descrição do objeto.

O Pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da empresa, ficando a CONTRATADA ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.

A CONTRATANTE se obriga a efetuar o pagamento nas condições estabelecidas;



O pagamento será realizado mediante emissão de nota fiscal, em até 30 (trinta) dias após a entrega do relatório mensal;

Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados;

No caso de aplicação de alguma multa o pagamento ficará sobrestado até a integral quitação da mesma. A CONTRATANTE poderá se assim entender, descontar o valor de multas por ventura aplicadas, em quaisquer pagamentos que realizar à CONTRATADA.

9. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

O prazo de Vigência do CONTRATO a ser celebrado é 1 (um) ano, podendo ser estendido, nos termos do Art. 57, Caput, da Lei Federal nº 8.666/93.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. A realização dos serviços deverá ser rigorosamente àquele descrito neste TERMO DE REFERÊNCIA e, por conseguinte, no CONTRATO e Nota de empenho, não sendo aceito em nenhuma hipótese, outro diverso daqueles;
- 10.2. Os preços cotados incluem todas as despesas de custo, seguro, frete, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas ou de qualquer outra natureza;
- 10.3. O CONTRATO poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65, da Lei 8.666/93;
- 10.4. Responsabilizar-se pela saúde seus funcionários, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais, quer municipais, estaduais ou federais, bem como pelo seguro para garantia de pessoas e equipamentos sob sua responsabilidade, devendo apresentar, de imediato, quando solicitados, todos e quaisquer comprovantes de pagamento e quitação;
- 10.5. Responder integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 70 do Código de Processo Civil, no caso de, em qualquer hipótese, os empregados da CONTRATADA intentarem reclamações trabalhistas contra a CONTRATANTE;
- 10.6. Obrigar-se pela seleção, treinamento, habilitação, contratação, registro profissional de pessoal necessário, bem como pelo cumprimento das formalidades exigidas pelas Leis Trabalhistas, Sociais e Previdenciárias;
- 10.7. Providenciar afastamento imediato, das dependências da sede da CONTRATANTE, de qualquer empregado cuja permanência seja por ela considerada inconveniente;
- 10.8. Responsabilizar-se por qualquer acidente do qual possam ser vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços objeto do presente CONTRATO;
- 10.9. Manter, na direção dos serviços, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos;
- 10.10. Apresentar, no caso de pessoa jurídica, a cada pagamento, quando houver fornecimento de mão de obra, a quitação para com a Seguridade Social (CND) e FGTS;
- 10.11. Responsabilizar-se por todos os encargos sociais e trabalhistas;
- 10.12. Não prestar declarações ou informações sem prévia autorização por escrito da CONTRATANTE a respeito do presente CONTRATO e dos serviços a ele inerentes;
- 10.13. Realizar os serviços com pessoal, seus empregados, devidamente capacitados e registrados segundo as normas da Lei ou terceiros devidamente contratados e habilitados pela CONTRATADA;
- 10.14. Cumprir os serviços conforme disposições do CONTRATO a ser firmado;
- 10.15. Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à Prefeitura ou a terceiros, por ação ou omissão



no fornecimento do presente CONTRATO;

- 10.16. Prestar as informações e esclarecimentos sempre que solicitados pela CONTRATANTE.
- 10.17. O descumprimento injustificado do prazo fixado no Cronograma de Execução acarretará em multa pecuniária diária, nos termos do Edital e CONTRATO a ser firmado, ficando a CONTRATADA sujeito às penalidades previstas na Lei 8.666/93.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1 Responsabilizar-se, após o devido processo licitatório, lavrar o CONTRATO com base nas disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações.
- 11.2 Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.
- 11.3 Acompanhar e avaliar a prestação do serviço, através da Secretária, responsável por esta atribuição.
- 11.4 Zelar para que durante a vigência do CONTRATO, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.

12. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

- 12.1 Os ajustes descritos neste TERMO DE REFERÊNCIA, a serem contratados após regular procedimento licitatório, serão objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por servidor designado pela Portaria 021/2017.
- 12.2 Os atos previstos no item anterior serão exercidos no interesse da administração pública e não excluem e nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica em co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes ou prepostos;
- 12.3 A CONTRATANTE se reserva ao direito de rejeitar no todo ou em parte o objeto do CONTRATO, se em desacordo com as especificações e as cláusulas contratuais;
- 12.4 Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do CONTRATO deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE.

13. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

14.1 As despesas ocorrerão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:
ÓRGÃO: 02.00 – PODER EXECUTIVO

UNIDADE: 20.12 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

DESPEZA: 33903500 – GESTÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

PROGRAMA: 1233611882.243

FONTE DE RECURSO: 17

VALOR ESTIMADO: R\$ 180.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL
GRAVATÁ
AGORA É CRESCIMENTO

Gravatá - PE, 16 de agosto de 2017.

Ana Patrícia de Andrade Alves e Silva
Secretária Municipal de Educação



ANEXO II
(EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

PROCESSO LICITATÓRIO Nº ____/2017
TOMADA DE PREÇO Nº ____/2017

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

(Razão Social), estabelecido(a) na (endereço completo), inscrita no CNPJ sob nº _____, no uso de suas atribuições legais, vem DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

_____, ____ de _____ de 20__

Assinatura do Responsável Legal



ANEXO III
(EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

PROCESSO LICITATÓRIO Nº ____/2017
TOMADA DE PREÇO Nº ____/2017

**Declaração de Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da
Constituição Federal**

_____(Razão Social)____, estabelecida na ____ (endereço completo)____, inscrita no CNPJ sob nº _____, vem DECLARAR para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, ressalvado na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Por ser verdade assina a presente.

_____, ____ de _____ de 20__

Licitante ou Representante Legal



ANEXO IV
(EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

PROCESSO LICITATÓRIO Nº ____/2017
TOMADA DE PREÇO Nº ____/2017

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO PARA
MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

Declaramos sob penas da lei e para os fins requeridos que a empresa _____, CNPJ nº _____/_____-____ é uma Microempresa/Empresa de Pequeno Porte, nos termos da legislação vigente, que não há nenhum dos impedimentos previsto nos incisos do § 4º, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/06, e que cumprimos plenamente com os requisitos de habilitação exigido neste Edital.

_____, _____ de _____ de 20__

Assinatura do Responsável Legal



ANEXO V
(EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

PROCESSO LICITATÓRIO Nº ____/2017
TOMADA DE PREÇO Nº ____/2017

**DECLARAÇÃO DE VISTORIA AO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DE
CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS À EXECUÇÃO DO CONTRATO**

Declaramos para os devidos fins, que nós, Responsáveis Legal / Técnico da Empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, vistoriamos os locais de execução dos serviços relativos do processo em epígrafe, e que estamos cientes e de acordo com todas as condições constantes do edital e seus anexos, necessárias à execução do contrato em questão.

Objeto do Processo Licitatório: Contratação de Pessoa Jurídica para Especializada em Assessoria e Consultoria Institucional à Secretaria Municipal de Educação, conforme Projeto Básico e Termo de Referência.

_____, ____ de _____ de 20__

Assinatura do Responsável Legal



ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE
_____ DE Nº ___/2017 QUE
ENTRE SI CELEBRAM DE UM LADO O
MUNICÍPIO DE GRAVATÁ, E A
EMPRESA_____.

O **Município de Gravata**, Estado de Pernambuco, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede na Rua Cleto Campelo, nº 268, Centro – Gravata – PE, inscrito no **CNPJ sob o nº 11.049.830/0001-20**, neste ato representado pela seguinte secretaria municipal: **Secretaria de Educação**, neste ato representado pelo Secretário o Srº XXXXXXXXXXXX, Brasileiro, Portador da Cédula de Identidade nº XXXXXX, e do CPF/MF sob o nº XXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, e, do outro lado a empresa (Razão Social), **CNPJ Nº XX.XXX.XXX/XX-XX**, situada a (Endereço Completo), aqui representado por seu Sócio Administrador, Srº (Nome Completo), (Nacionalidade), (Estado Civil), (Profissão), residente e domiciliado na (Endereço Completo), inscrito no CPF/MF sob o nº. XXX.XXX.XX-XX, portador do RG nº X.XXX.XXX – (Órgão Expedidor), daí por diante denominada **CONTRATADA**, em conformidade com a **Processo Licitatório nº ___/2017 – Tomada de Preço nº ___/2017**, devidamente homologada pela Autoridade Superior em ___/___/2017, nos termos da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, têm, entre si, justo e acordado o presente Contrato o qual fazem e na melhor forma de Direito, mediante as cláusulas e estipulações seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Contratação de Pessoa Jurídica para Especializada em Assessoria e Consultoria Institucional à Secretaria Municipal de Educação, conforme Projeto Básico e Termo de Referência.

Nº Nota de Empenho:_____.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO E JURIDICO

O objeto deste contrato será na forma de **EXECUÇÃO INDIRETA**, sob regime de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**.

A prestação de serviço, objeto do presente contrato, rege-se pela Lei Federal nº. 8.666/93, atualizada pelas Leis de nº.s. 8.883/94, 9.648/98 e 9.854/99, por suas cláusulas e preceitos de direito público, aplicando-se-lhe supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, em observância aos créditos orçamentários, contado a partir da data de expedição da respectiva Ordem de Serviço, observado o disposto no art. 57 inciso II da Lei nº 8.666/93 e demais normas legais pertinentes.

CLÁUSULA QUARTA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

a) Unilateralmente pela Administração, conforme Art. 65, Inciso I da Lei 8.666/93;



b) Por acordo das partes, conforme Art. 65, Inciso II da Lei 8.666/93;

CLÁUSULA QUINTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

O descumprimento de qualquer Cláusula ou de simples condição deste CONTRATO, assim como a execução do seu objeto em desacordo com o estabelecido em suas Cláusulas e condições, dará direito à CONTRATANTE de rescindi-lo mediante notificação expressa, sem que caiba à CONTRATADA qualquer direito, exceto o de receber o estrito valor correspondente às obras/serviços realizada(o)s, desde que estejam de acordo com as prescrições ora pactuadas.

I) O CONTRATO poderá ser rescindido:

Por ato UNILATERAL da CONTRATANTE, nos casos dos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal n.º 8.666/93, atualizada; AMIGAVELMENTE, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e JUDICIALMENTE, nos termos da legislação.

II) A rescisão de que trata a alínea "a" do inciso I desta Cláusula, acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas neste CONTRATO e na Lei Federal n.º 8.666/93, atualizada:

a) Retenção dos créditos decorrentes do CONTRATO até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE;

b) Assunção imediata do objeto do CONTRATO pela CONTRATANTE, no estado e local em que se encontrar;

c) Ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do CONTRATO, necessários à sua continuidade;

d) Execução da garantia contratual, se houver, para ressarcimento da CONTRATANTE, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos.

CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO.

O valor total do presente contrato é de R\$ _____, ____ (_____), conforme proposta da contratada.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

O pagamento será efetuado através de Ordem de Pagamento, à conta da contratada, mediante a apresentação das respectivas notas fiscais, devidamente atestadas por quem de direito, uma vez concluído o processo legalmente adotado pela Prefeitura Municipal de Gravata, para solução de seus débitos.

As Notas Fiscais/Faturas, para efeito de pagamento, deverão ser apresentadas e acompanhadas dos seguintes documentos anexados:

- I – Certidão Negativa de Débitos relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros;
- II – Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;



III – Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

IV – Certidão Negativa de Débitos (Estadual) e Certidão Negativa de Dívida Ativa (Estadual);

V – Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio da licitante;

VI – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) (inciso XIII do Art. 55 da lei 8.666/93), para o ato de atestação, liquidação e pagamento dos serviços prestados.

A CONTRATANTE, quando fonte retentora, descontará dos pagamentos que efetuar, os tributos a que esteja obrigado pela legislação vigente, fazendo o recolhimento das parcelas retidas nos prazos legais.

Os pagamentos serão efetuados dentro do prazo de até 05 (cinco) dias após a data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada por quem de direito, acompanhada dos documentos mencionados neste edital.

No caso de eventual atraso de pagamento, o valor devido poderá ser atualizado, utilizando-se índices econômicos oficiais de acordo com as normas legais e de mercado, tais como INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor, da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, e na falta deste, será aplicado IGPM (Índice Geral de Preços de Mercado), da Fundação Getúlio Vargas, ou ainda, de conformidade com índice específico eleito pelo Governo Federal que regula a variação de valor dos serviços, no período.

Não serão efetuados quaisquer pagamentos à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação em virtude de penalidades impostas ou inadimplência contratual, inclusive, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou correção monetária.

Ocorrendo atraso no pagamento em que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para o mesmo, esta fará jus a compensação financeira devida, desde a data limite fixada para pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela.

Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

$$EM = N \times Vp \times (I/365)$$

Onde:

EM: Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;

N: Número de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;

Vp: valor da parcela em atraso;

I: Índice de Preços ao Consumidor Ampliado, IPCA/IBGE, anual acumulado/100

No caso de eventual antecipação de pagamento, o valor devido poderá ser descontado financeiramente, desde a data a que o mesmo se referia até a data do efetivo pagamento, pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo- IPCA, mediante aplicação da seguinte fórmula:



$$AF = [(1 + IPCA/100) N/30 - 1] \times VP$$

Onde:

AF = atualização Financeira;

IPCA = Percentual atribuído ao Índice de Preços ao Consumidor Amplo, com vigência a partir da data do adimplemento da etapa;

N = Número de dias entre a data do adimplemento da etapa e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da etapa a ser paga, igual ao principal mais o reajuste.

CLÁUSULA OITAVA – DOS REAJUSTES.

Na hipótese do prazo do contrato exceder a um (01) ano, os preços apresentados serão reajustados anualmente, pela variação do correspondente **Índice Nacional de Custo da Construção (INCC)**, fornecido pela Fundação Getúlio Vargas (FGV), dentre aqueles aplicáveis para cada item da planilha orçamentária

I) As parcelas do contrato a serem pagas após 12 (doze) meses de vigência do contrato, poderão ser reajustadas anualmente ou sempre que houver alteração na legislação Federal ou Municipal que regula esta matéria.

a) Estas parcelas serão reajustadas mediante a aplicação da fórmula:

$$R = V \left(\frac{Im - Io}{Io} \right)$$

onde,

R = valor do reajustamento;

V = valor a ser reajustado;

Io = índice de reajuste do mês anterior ao do orçamento-base da "Proposta Financeira";

Im = índice de reajuste do mês anterior ao da execução do serviço.

II) - O termo inicial para apuração do percentual de reajuste será a data limite para a apresentação da proposta.

Parágrafo primeiro. Quando ocorrer atraso na execução do objeto do contrato, por culpa exclusiva da licitante vencedora, o reajustamento será aplicado, envolvendo exclusivamente os prazos de entrega do objeto definidos neste Instrumento.

Parágrafo Segundo. No caso de atraso de pagamento por culpa da Contratada, o reajustamento será calculado somente até a data em que a obrigação deveria ter sido cumprida.

Parágrafo Terceiro. No caso de eventual antecipação ou atraso de pagamento, o valor devido será diminuído ou acrescido de compensação financeira calculado sob o IPCA e apurados desde a data prevista para tanto, até a data de sua efetivação, calculada pro rata tempore die, sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura.



Parágrafo Quarto. A contagem do prazo estabelecido para pagamento será interrompido no caso de incorreções nos documentos de cobrança, reiniciando-se a contagem após sanadas as irregularidades pela Contratada.

CLÁUSULA NONA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

UNIDADE: 20.12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DESPESA: 33903500 – GESTÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PROGRAMA: 1233611882.243
FONTE DE RECURSO: 17

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA/CONTRATANTE

Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, **são obrigações da CONTRATADA:**

- a. A realização dos serviços deverá ser rigorosamente àquele descrito neste TERMO DE REFERÊNCIA e, por conseguinte, no CONTRATO e Nota de empenho, não sendo aceito em nenhuma hipótese, outro diverso daqueles;
- b. Os preços cotados incluem todas as despesas de custo, seguro, frete, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas ou de qualquer outra natureza;
- c. O CONTRATO poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65, da Lei 8.666/93;
- d. Responsabilizar-se pela saúde seus funcionários, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais, quer municipais, estaduais ou federais, bem como pelo seguro para garantia de pessoas e equipamentos sob sua responsabilidade, devendo apresentar, de imediato, quando solicitados, todos e quaisquer comprovantes de pagamento e quitação;
- e. Responder integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 70 do Código de Processo Civil, no caso de, em qualquer hipótese, os empregados da CONTRATADA intentarem reclamações trabalhistas contra a CONTRATANTE;
- f. Obrigar-se pela seleção, treinamento, habilitação, contratação, registro profissional de pessoal necessário, bem como pelo cumprimento das formalidades exigidas pelas Leis Trabalhistas, Sociais e Previdenciárias;
- g. Providenciar afastamento imediato, das dependências da sede da CONTRATANTE, de qualquer empregado cuja permanência seja por ela considerada inconveniente;
- h. Responsabilizar-se por qualquer acidente do qual possam ser vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços objeto do presente CONTRATO;
- i. Manter, na direção dos serviços, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos;
- j. Apresentar, no caso de pessoa jurídica, a cada pagamento, quando houver fornecimento de mão de obra, a quitação para com a Seguridade Social (CND) e FGTS;



- k. Responsabilizar-se por todos os encargos sociais e trabalhistas;
- l. Não prestar declarações ou informações sem prévia autorização por escrito da CONTRATANTE a respeito do presente CONTRATO e dos serviços a ele inerentes;
- m. Realizar os serviços com pessoal, seus empregados, devidamente capacitados e registrados segundo as normas da Lei ou terceiros devidamente contratados e habilitados pela CONTRATADA;
- n. Cumprir os serviços conforme disposições do CONTRATO a ser firmado;
- o. Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à Prefeitura ou a terceiros, por ação ou omissão no fornecimento do presente CONTRATO;
- p. Prestar as informações e esclarecimentos sempre que solicitados pela CONTRATANTE.
- q. O descumprimento injustificado do prazo fixado no Cronograma de Execução acarretará em multa pecuniária diária, nos termos do Edital e CONTRATO a ser firmado, ficando a CONTRATADA sujeito às penalidades previstas na Lei 8.666/93.

Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, **são obrigações da CONTRATANTE:**

- a) Responsabilizar-se, após o devido processo licitatório, lavrar o CONTRATO com base nas disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações.
- b) Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.
- c) Acompanhar e avaliar a prestação do serviço, através da Secretária, responsável por esta atribuição.
- d) Zelar para que durante a vigência do CONTRATO, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento das obrigações assumidas pelo licitante estará sujeito às seguintes penalidades, previstas na Lei Federal 8.666/93 e suas posteriores alterações:

I) No caso de inexecução parcial ou total dos serviços, a Prefeitura Municipal de Gravata aplicará as sanções previstas no art. 87 da Lei Federal n. 8.666/93, ficando a CONTRATADA sujeita ainda a multas moratórias e compensatórias, conforme consta a seguir:

- a. Advertência por escrito;
- b. Suspensão temporária do direito de participar de licitações e contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAVATÁ, por um período não superior a dois anos;
- c. 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 própria Autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada;

- d. Multa diária por atraso na entrega dos relatórios, no valor de 0,5% (meio por cento), limitada a 2% (dois por cento), podendo a Prefeitura Municipal de Gravata tomar outras providências legais cabíveis, inclusive a rescisão contratual;
- e. Multa moratória de 0,5% (meio por cento), por dia de atraso, pelo não cumprimento das exigências contratuais e orientações técnicas;
- f. No caso de rescisão motivada pela CONTRATADA, multa de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, na ocasião da rescisão;

II) As multas incidirão sobre o valor total contratado.

III) A PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAVATÁ, para garantir o fiel pagamento das multas, reserva-se o direito de reter o valor contra qualquer crédito gerado pela CONTRATADA, independentemente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial.

IV) As penalidades previstas neste edital serão aplicadas sem prejuízo das cominações estabelecidas na Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

V) A rescisão contratual poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos artigos 78, 79 e 80 da Lei Federal n.º 8.666/93, sujeitando a CONTRATADA à aplicação de multa na forma dos itens I e II.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:

Os serviços relativos ao presente contrato deverão ser prestados de acordo com a melhor técnica aplicada à matéria, obedecendo o disposto no instrumento convocatório e seus anexos - parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição -, especialmente no Termo de Referência, bem como o disposto na legislação específica relativa ao objeto do contrato.

a) Será de exclusiva responsabilidade da contratada o cumprimento das normas atinentes à segurança, higiene e medicina do trabalho, bem como de quaisquer outras normas relacionadas aos serviços, por parte de seus empregados, não sendo atribuída, em hipótese alguma, qualquer culpa à contratante por acidentes ou sanções resultantes do descumprimento de tais normas.

b) Nos preços contratados encontram-se incluídas todas as despesas decorrentes de fretes, seguros, tributos e quaisquer encargos sociais que incidam ou que venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto ora contratado.

d) Sempre que houver necessidade a contratada deverá aumentar o efetivo de funcionários à disposição para execução dos serviços objeto do(s) contrato(s), sem que isso implique em qualquer ônus adicional à contratante.

e) A contratada é obrigada 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 resultantes da execução dos serviços.



f) Nos preços contratados deverão estar incluídas todas as despesas decorrentes de fretes, seguros, tributos, encargos sociais, alimentação do pessoal, despesas com locomoção, vestuário e equipamentos de proteção individual, bem como quaisquer outras despesas que venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto contratado.

g) O servidor ou comissão designada pela autoridade competente para proceder o recebimento do serviço procederá mediante verificação a fim de constatar se o mesmo está sendo entregue conforme licitado, não caracterizando-se neste ato a aceitação do mesmo.

h) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Secretaria de Educação especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

i) O representante da Secretaria de Educação anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

j) As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Na hipótese de existência, na esfera judicial, de decisões favoráveis à Prefeitura Municipal de Gravatá, a sucumbência a que for condenada a parte *ex-adversa*, nos termos do Art. 20 do Código de Processo Civil Brasileiro, pertencerá, exclusivamente, ao CONTRATANTE, de pleno direito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

Elegem, as partes contratantes, o Foro do Município de Gravatá, Estado de Pernambuco, para solução de qualquer pendência oriunda deste contrato, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem certos e combinados, assinam o presente contrato em (04) quatro vias de igual teor, para o mesmo fim juntamente com duas testemunhas no presente ato.

Gravatá, ___ de _____ de 2017

SECRETÁRIO DE _____
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1

–

Nome:
CPF nº.

2

–

Nome:
CPF nº.

VISTOS DA PROCURADORIA MUNICIPAL: _____