



COMISSÃO PERMANENTE DE
LICITAÇÃO

CONVITE Nº 001/2021

PROCESSO Nº 009/2021

EXCLUSIVA A MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

O Município de Itapissuma torna público através de sua Comissão Permanente de Licitação, instituída pela Portaria nº 035/2021, a realização de licitação, na modalidade de Convite, do tipo **menor preço "global"** cujo objetivo encontra-se definido na cláusula 01 deste instrumento.

O presente convite rege-se de acordo com as disposições regulamentares contidas na Lei 8.666 de 21/06/93, e suas alterações, bem como pelas normas e condições deste instrumento. Nos casos omissos, recorrer-se-á aos princípios gerais de Direito.

O recebimento e a abertura dos envelopes contendo a documentação de habilitação e as propostas comerciais ocorrerão em sessão pública, a ser realizada em:

LOCAL: Prefeitura de Itapissuma
Prédio Sede – Sala de Reunião – Comissão de Licitação
Rua Manoel Lourenço, 16 - Centro - Itapissuma-PE

DATA: 28/01/2021

HORÁRIO DE ABERTURA DOS ENVELOPES: 09:00 hs.

OBSERVAÇÃO: EM DECORRENCIA DA EPIDEMIA DO COVID 19 E COM FUNDAMENTO NO OFÍCIO CIRCULAR 001/2020 TCE-MPCO, E DECRETO MUNICIPAL 036/2020. ESTA SESSÃO NÃO SE DARÁ DE FORMA PRESENCIAL, DEVENDO OS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA, SEREM ENVIADOS POR MEIO POSTAL OU AINDA PROTOCOLADOS (VER MODELO ANEXO) NA SEDE DA PREFEITURA – SETOR DE LICITAÇÕES EM ATÉ 01 (UMA HORA) ANTES DA HORA DE ABERTURA DA SESSÃO.

CLÁUSULA 01 – DO OBJETO

1.1 - Este procedimento licitatório visa: a, **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA POR SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TREINAMENTO EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAL COM ENFASE EM ATIVIDADES CORRELADAS AO RECURSOS HUMANOS EM ATENDIMENTO A TODOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPISSUMA - PE.**, conforme Anexo I e nas demais condições deste convite.

1.2 Integram a presente Carta Convite, como partes indissolúveis e inseparáveis, os anexos I, II e III.

CLÁUSULA 02 – ESCLARECIMENTOS SOBRE O CONVITE

2.1 - Os concorrentes poderão obter esclarecimentos sobre o conteúdo deste edital através do telefax (0xx81) 99466-0565, no horário de 08:00hs às 12:00 horas, ou nos seguintes endereços:
Rua Manoel Lourenço, 16 - Centro - Itapissuma-PE
Prédio Sede da Prefeitura de Itapissuma – Departamento de Licitação.

CLÁUSULA 03 - DO CREDENCIAMENTO

- 3.1** O representante legal da **licitante** deverá apresentar-se para efetuar seu credenciamento como participante deste **Convite**, munido da sua carteira de identidade ou de outra equivalente, e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a reunião de abertura dos envelopes.
- 3.2** Considera-se como representante legal qualquer pessoa habilitada pela **licitante**, mediante **estatuto/contrato social**, ou outro instrumento público/particular de **procuração**, ou **documento equivalente**.

3.2.1 Entende-se por documento credencial:

- a) **Estatuto/contrato social**, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa **licitante**, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidora;
- b) **Procuração ou documento equivalente** da **licitante** com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste convite.

3.2.2 Cada credenciado poderá representar apenas uma **licitante**.

- 3.3** A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, deverá ser comprovada mediante apresentação da seguinte documentação:

I - Empresas optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

- a) Comprovante da 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.

II – Empresas não optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

- a) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do exercício – DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Artigo 3º da LC 123/06;
 - b) Cópia da Declaração de Informação Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica – DIPJ e respectivo recebido de entrega, em conformidade com o Balanço e a DRE;
 - c) Comprovante de inscrição e situação cadastral no cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
 - d) Cópia do contrato social e suas alterações;
 - e) Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do Artigo 3º da LC 123/06.
- 3.4.** Os documentos relacionados no subitem 3.3, 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 DO dia 22/05/2007.

CLÁUSULA 04 – DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS

- 4.1** Em detrimento do disposto no Decreto Municipal nº 036/2020, a sessão para este certame não ocorrerá de fora presencial, devendo desta forma, as empresas protocolarem os envelopes devidamente lacrados, de habilitação e proposta, no endereço da Rua Manoel Lourenço, 16 – Centro – Itapissuma-PE – SETOR DE LICITAÇÕES, devendo informar por meio de documento número de telefone celular de representante legal da empresa para realização de videoconferência no dia e horário agendado para a realização da sessão.
- 4.2** Os documentos de habilitação e a proposta devem ser apresentados em volumes com páginas numeradas e rubricadas, sem emendas, rasuras ou sobrescritos, devendo as propostas ser apresentadas datadas e assinadas nas respectivas páginas finais. Caso haja qualquer emenda, rasura ou sobrescrito, este fato deve ser declarado e assinado pelo representante legal do concorrente.
- 4.3** Os documentos e as propostas deverão ser colocados em envelopes separados e lacrados entregues à Comissão Permanente de Licitação no mesmo dia, hora e local referidos no preâmbulo deste edital, os quais devem ser identificados da seguinte forma:



COMISSÃO PERMANENTE DE
LICITAÇÃO

- a) “Envelope 01: Documentos de Habilitação”;
- b) “Envelope 02: Proposta de Preços”.

4.4 Nos envelopes deverão ser escritos:

ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
MUNICÍPIO DE ITAPISSUMA
Processo Licitatório nº 009/2021- Convite nº 001/2021

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA POR SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TREINAMENTO EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAL COM ENFASE EM ATIVIDADES CORRELADAS AO RECURSOS HUMANOS EM ATENDIMENTO A TODOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPISSUMA - PE** (Razão social da empresa licitante)

(Nome, endereço, telefone e fax da empresa licitante)

ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS
MUNICÍPIO DE ITAPISSUMA

Processo Licitatório nº 009/2021- Convite nº 001/2021

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA POR SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TREINAMENTO EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAL COM ENFASE EM ATIVIDADES CORRELADAS AO RECURSOS HUMANOS EM ATENDIMENTO A TODOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPISSUMA - PE.**

(Razão social da empresa licitante)

(Nome, endereço, telefone e fax da empresa licitante)

4.5 Serão admitidos os documentos de habilitação e as propostas encaminhadas por via postal, que sejam entregues ao Município de Itapissuma no prazo mencionado no preâmbulo. O Município de Itapissuma não será responsável pelo extravio ou abertura antecipada dos envelopes de documentos de habilitação e de proposta, salvo os Identificados na forma mencionada na cláusula 4.3 e entregues em sua área de protocolo.

4.6 Podem participar desta licitação:

- a) Poderão participar desta licitação quaisquer licitantes que detenham atividade pertinente e compatível com seu objeto e as microempresa, empresa de pequeno porte e empresário individual de responsabilidade limitada, conforme determina o art. 48, inciso I da Lei Complementar nº 123/2006
- b) Atendam os requisitos mínimos de classificação das propostas exigidas neste edital;
- c) Comprovem possuir os documentos de habilitação exigidos neste Edital.

4.7 Não poderão participar desta licitação:

- a) Servidor ou dirigente do Município de Itapissuma;
- b) Consórcios de empresas, qualquer que seja a sua forma de constituição
- c) empresas que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição;
- d) pessoas enquadradas no artigo 9º da Lei nº 8.666/1993;
- e) pessoas físicas e entidades sem fins lucrativos em função da incompatibilidade do objeto.

CLÁUSULA 05 – ENVELOPE 01: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 Para habilitação é necessária a apresentação dos seguintes documentos:

5.1.1 Habilitação Jurídica:

- a) Registro Comercial, no caso de Empresa Individual; Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de Sociedades Comerciais, com prova da Diretoria em exercício e, no caso das Sociedades por Ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;

5.1.2 Regularidade Fiscal:

- a) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral (CNPJ), do Ministério da Fazenda - MF;
- b) Certidão Negativa de Débitos (ou Prova de Regularidade), expedida pela Fazenda Federal (Certidão Negativa de Dívida Ativa da União e Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, Administrados pela Secretaria da Receita Federal), Estadual e Municipal do domicílio ou da sede da Licitante;
- c) Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (CND) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.
- d) Prova de regularidade relativa à comprovação de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT)

5.1.2.1 Os documentos mencionados na cláusula 5.1.2 alíneas, “b” e “c” poderão ser apresentados por qualquer processo de cópia visto que os mesmo terão sua veracidade confirmada na internet.

5.1.2.2 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

5.1.2.3 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.

5.1.2.4 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 5.1.2.3 implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções prevista 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.

5.2 Declaração formal e expressa, declarando que:

- a) Inexistência de qualquer fato impeditivo à sua participação nesta licitação;
- b) Não existir em seus quadros, servidor ou dirigente da contratante;
- c) Expressa aceitação de todas as condições e exigências constantes do presente Edital e que se submete, sem restrições, às disposições contidas na Lei 8.666/93 e suas atualizações;
- d) Que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, insalubre ou perigoso nem menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo se já tiver 14 (quatorze) anos e na condição de aprendiz.

5.3 O licitante que enviar representante que não seja seu representante legal deverá o apresentar procuração pública ou particular com firma reconhecida para acompanhar o procedimento licitatório, observando o seguinte:

- a) A procuração deverá ser entregue à CPL, separadamente dos envelopes, acompanhada de documento que o identifique. A procuração deverá conter amplos poderes, inclusive para desistir de eventuais recursos;
- b) A procuração será retida pela CPL.

5.4 Os licitantes que não atenderem às exigências legais previstas nesta cláusula serão considerados inabilitados, ficando excluídos das fases subseqüentes, conforme preceitua o 4º do art. 41 da Lei nº 8.666/93 e suas atualizações.

CLÁUSULA 06 – DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA

6.1 O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado por igual período, na hipótese do Art.57, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, mediante a celebração de termo aditivo e respeitando-se a programação orçamentária, atendendo ao disposto na Lei Complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

CLÁUSULA 07 – ENVELOPE Nº 02: PROPOSTA DE PREÇOS

7.1 A Proposta deverá ser apresentada em **duas vias em papel timbrado** e conter os seguintes dados abaixo.

a) Detalhamento do valor da proposta e das características do serviço a ser prestado, inclusive mão de obra necessária e prazo de validade que deverá conter no mínimo a seguinte informação:

l) Preço unitário e total em algarismos e por extenso;

- b) Período de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da entrega da mesma;
- c) Declaração de que os preços cotados são fixos, estando neles incluídos todos os custos diretos e indiretos, bem como quaisquer outras despesas para realização do fornecimento, inclusive, frete, embalagem taxas e tributos de qualquer natureza;
- d) Razão social, endereço completo, telefone e fax do concorrente, CNPJ, agência e nº da conta bancária, nome, cargo, cédula de identidade e CPF do representante do concorrente.
- e) Não serão tomadas em consideração propostas que ofereçam quaisquer vantagens não previstas neste convite, nem aquelas que ofereçam vantagens ou redução sobre a de menor preço.
- f) Quando julgar necessário, a CPL solicitará parecer técnico sobre as propostas apresentadas.
- g) Não serão aceitas propostas com opções.
- h) A proposta cuja inexequibilidade for manifesta ou que apresentar preços excessivos será desclassificada por decisão motivada da comissão de licitação.

CLÁUSULA 08 – DO JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS

8.1 Na data, local e hora especificados no preâmbulo, a CPL procederá ao recebimento, abertura e julgamento dos documentos e propostas observando os seguintes passos:

- a) Abertura dos envelopes contendo a documentação relativa à habilitação dos concorrentes e sua apreciação;
- b) Devolução dos envelopes fechados aos concorrentes inabilitados e que tenham renunciado ao recurso, contendo as respectivas propostas devidamente lacradas;
- c) Abertura dos envelopes contendo as propostas dos concorrentes habilitados;
- d) Verificação da conformidade de cada proposta com os requisitos do convite e com os preços correntes no mercado, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis;
- e) Avaliação e classificação das propostas comerciais de acordo com o critério estabelecido na **Cláusula 09**.

8.2 A Comissão poderá solicitar aos concorrentes quaisquer esclarecimentos que julgar necessários a correta avaliação da documentação apresentada, bem como realizar diligências necessárias à comprovação das informações fornecidas. Os esclarecimentos serão solicitados e prestados por escrito, e nenhuma complementação ou modificação do conteúdo da proposta ou dos preços cotados será solicitada ou permitida, ressalvada a correção de que trata a **Cláusula 8.4**.

8.3 Serão considerados habilitados os concorrentes que apresentarem a documentação solicitada na cláusula 04 de forma completa, atualizada e válida na forma da Lei.

8.4 Erros aritméticos serão corrigidos da seguinte forma:

- a) Se houver discrepância entre o preço unitário e o preço total, o preço unitário prevalecerá e o preço total será corrigido;

- b) Se houver discrepância entre os valores expressos em algarismos e por extenso, prevalecerá à importância expressa por extenso;
- c) Se houver discrepância entre o valor total da proposta e o somatório dos itens cotados, prevalecerá o valor referente ao somatório do valor total de cada um deles apresentado.

8.5 Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não atenderem ao disposto na **Cláusula 07**;
- b) Tiverem seus erros aritméticos corrigidos na forma da **Cláusula 8.4** e seus proponentes recusarem-se a aceitar a correção;
- c) Estejam seriamente desbalanceadas, assim consideradas aquelas que não venham a ter demonstrada a sua viabilidade mediante a apresentação de detalhamento dos preços ofertados, comprovando que os custos dos insumos considerados são coerentes com os do mercado.

8.6 A Comissão comunicará aos concorrentes o local, data e hora para realização dos procedimentos referidos no **subitem 8.1** que não puderem ser realizados na data constante do preâmbulo.

8.7 As propostas depois de apresentadas não poderão sofrer acréscimos ou retificações, salvo as retificações realizadas pela CPL da forma prevista pelo **subitem 8.4**.

8.8 Da reunião para abertura das propostas lavrar-se-á ata circunstanciada, onde deverá constar todas e quaisquer ocorrências, ficando sem efeito as declarações feitas após lavratura da mesma, devendo estar assinada por todos os membros da CPL e todos licitantes presentes.

8.9 Não serão tomadas em consideração propostas que ofereçam quaisquer vantagens não previstas neste convite nem aquelas que ofereça, vantagem ou redução sobre o menor preço.

8.9 Não serão tomadas em consideração propostas que ofereçam quaisquer vantagens não previstas neste convite, nem aquelas que ofereçam vantagens ou redução sobre a de menor preço.

CLÁUSULA 09 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

9.1 Será considerada vencedora a proposta que, satisfazendo a todas as exigências contidas neste edital, apresentar **o menor preço "global"** conforme o disposto no art. 45, §1º, inciso I da Lei 8.666/93.

9.2 A classificação final consistirá numa lista de concorrentes cujas propostas atenderam às exigências do Convite, ordenada pelo valor crescente dos preços propostos, sendo o concorrente que ofertar **o menor preço "global"** o escolhido para fornecimento do produto objeto deste certame licitatório.

9.3 Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

9.3.1 Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 10%(dez por cento) superior ao melhor preço.

9.4 No caso de empate nos termos da Lei Complementar **123/06 proceder-se-á** da seguinte forma:

- a) A **Microempresa ou e Empresa de Pequeno Porte** mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- b) Não ocorrendo à contratação da **Microempresa ou e Empresa de Pequeno Porte**, na forma do subitem 9.3 deste convite, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 9.3 deste convite, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas **Microempresas e Empresas de Pequeno Porte** que se encontrem no intervalo estabelecido no item 9.3.1 deste convite, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;
- d) Na hipótese de não-contratação nos termos previstos nas alíneas "a" e "b" deste subitem, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;
- e) A **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas da solicitação por parte da comissão de licitação, sob pena de preclusão.

CLÁUSULA 10 – DA ADJUDICAÇÃO E PUBLICAÇÃO



10.1 A autoridade competente homologará o resultado da presente licitação e promoverá a adjudicação ao concorrente vencedor.

10.2 A Administração do Município de Itapissuma comunicará o resultado deste procedimento licitatório diretamente aos concorrentes e o afixará no seu quadro de avisos de licitação.

CLÁUSULA 11 – DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1 O objeto desta licitação, deverá ser realizado, após o recebimento da nota de empenho, no endereço indicado pela Secretaria solicitante, em dia e horário de expediente, conforme quantitativo solicitado.

11.2 A realização dos serviços deverão, apresentar as características informadas pelo concorrente na descrição feita nos termos do **subitem 7.1**, alínea “a”, desde que compatíveis com as especificações constantes do Anexo I. O concorrente obriga-se a substituir, sem ônus para o ÓRGÃO LICITANTE, serviços realizados em discordância com a proposta apresentada e Termo de Referência.

11.3 Dentro de **03 (três) dias úteis**, contados da data de recebimento provisório da realização de serviços, a fiscalização designada pela Secretaria solicitante atestará a aceitação dos bens recebidos e emitirá o recibo definitivo ou solicitará a substituição dos mesmos.

CLÁUSULA 12 – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1 O objeto desta licitação serão recebidas e aceitas da seguinte forma:

- a)** Provisoriamente em **03 (três) dias úteis**, pela secretaria solicitante, para efeito de posterior verificação de conformidade dos serviços executados;
- b)** Definitivamente em **03 (três) dias úteis**, após a verificação das especificações e da quantidade dos serviços executados e sua consequente aceitação pela unidade solicitante.

CLÁUSULA 13 – DA FISCALIZAÇÃO DO SERVIÇO

13.1 A execução será fiscalizado por responsável designado pela Secretaria solicitante, que anotará em livro próprio os acontecimentos considerados relevantes, bem como as providências tomadas para sanar as falhas identificadas ou ainda, a recusa do licitante vencedor em saná-las no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas.

CLÁUSULA 14 – DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS

14.1 Os serviços deverão ser realizada no endereço indicado pela Secretaria de Administração, de segunda à sexta, nos horário de 07:00 as 13:00.

CLÁUSULA 15 – DA ATESTAÇÃO

15.1 A atestação da fatura referente a realização dos serviços caberá a um servidor designado pela Secretaria de Administração,, devendo constar a data, matrícula e assinatura do servidor.

CLÁUSULA 16 – DO TERMO DE CONTRATO

16.1 Sem prejuízo do disposto no **Capítulo III a IV da Lei 8.666/93**, o contrato referente ao objeto deste certame será formalizado e conterà, necessariamente, as condições já especificadas neste convite.

16.2 Quaisquer condições apresentadas pela **licitante vencedora** em sua proposta, se pertinentes, poderão ser acrescentadas ao **Contrato** a ser assinado.

CLÁUSULA 17 – DA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATADO

17.1 Será firmado contrato entre o ÓRGÃO LICITANTE e o concorrente vencedor, na minuta constante do Anexo II e no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data do empenho.

17.2 O concorrente vencedor deverá assinar o contrato dentro de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da notificação do ÓRGÃO LICITANTE, sob pena de convocação, para assinatura do contrato, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, o(s) concorrente(s) que o(s) seguirem na ordem classificatória.

17.3 O prazo de que trata subitem 17.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado aceito pelo ÓRGÃO LICITANTE.

17.4 Poderão ser efetuados a critério do ÓRGÃO LICITANTE, acréscimos ou supressões na aquisição de bens decorrentes até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do certame, mantendo-se as demais disposições contratuais.

17.5 É facultado à Comissão, quando a convocada não assinar o referido documento no prazo e nas condições estabelecidos, chamar as **licitantes** remanescentes, obedecida à ordem de classificação, para fazê-lo, examinada, quanto ao serviço e valor ofertado, a aceitabilidade da proposta classificada, podendo, inclusive, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço, ou revogar este **Convite**, independentemente da cominação prevista no **artigo 81 da Lei 8.666/93**, observado o seguinte:

a) A recusa injustificada da **licitante vencedora** em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo **MUNICÍPIO DE ITAPISSUMA**, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas.

CLÁUSULA 18 - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

18.1 A execução do contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do **artigo 54 da Lei 8.666/93**, combinado com o **inciso XII, do artigo 55**, do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA 19 - DOS ENCARGOS DO MUNICÍPIO DO ITAPISSUMA E DA LICITANTE VENCEDORA

19.1 Caberá ao **MUNICÍPIO DE ITAPISSUMA**:

- a) Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pela **licitante vencedora**;
- b) Impedir que terceiros executem o fornecimento do objeto exigido pelo presente Convite;
- c) Supervisionar a realização dos serviços por intermédio da Secretaria requisitante;
- d) Exigir a realização dos serviços de acordo com as especificações constantes no Anexo I;
- e) Efetuar o pagamento de acordo com o quantitativo fornecido e aceito pela Secretaria requisitante e em conformidade com o cronograma da Secretaria de Finanças, mediante atesto na nota fiscal.

19.2 Caberá à **licitante vencedora**:

- a) Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- b) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- c) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- d) Apresentar a Secretaria de Administração/Diretoria de Recursos Humanos, plano de trabalho de acompanhamento, a ser desenvolvido com os funcionários;

- e) Despachar semanalmente com a Diretoria de Recursos Humanos, relatando a situação do(s) funcionário(s) atendido(s),
- f) Solicitar antecipadamente da Contratante, local com estrutura apropriada para realização de eventos direcionados aos servidores municipais, relacionados com o objeto contratado;
- g) Realizar efetivamente e de forma continua encontros e treinamentos com os servidores municipais.
- h) Informar a Contratante sobre a participação dos servidores envolvidos nos cursos/treinamentos realizados;
- i) Informar mensalmente a evolução dos servidores que forem avaliados tecnicamente e que demonstraram algum indício de problemas de relacionamento, diminuição da produtividade e motivação, apresentação de algum problema de ordem pessoal, emocional e profissional.
- j) Prestar satisfatoriamente os serviços ora contratados;
- k) Assegurar ao município, a qualquer tempo, o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer os serviços.
- l) Respeitar sempre os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e dignidade da pessoa humana
- m) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- n) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- o) Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- p) Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- q) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- r) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- s) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

CLÁUSULA 20 - DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS.

20.1 À licitante vencedora caberá, ainda:

- a) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o **Município de Itapissuma**;
- b) Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando do fornecimento do produto, ainda que acontecido em alguma dependência do **Município de Itapissuma**;
- c) Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao fornecimento do produto;
- d) Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste **Convite**.



20.2 A inadimplência da **licitante**, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao **Município de Itapissuma**, nem poderá onerar o objeto deste **Convite**, razão pela qual a **licitante vencedora** renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o **Município de Itapissuma**.

CLÁUSULA 21 - DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

21.1 Deverá a **licitante vencedora** observar, também, o seguinte:

- a) É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do **Município de Itapissuma** durante a vigência do contrato;
- b) É expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca deste **Convite**, salvo se houver prévia autorização do **Município de Itapissuma**;
- c) É vedada a subcontratação de outra empresa para realizar o fornecimento do objeto deste **Convite**.

CLÁUSULA 22- DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

22.1 Entregue, e aceite definitivamente a realização dos serviços pela Secretaria requisitante, a **licitante vencedora** apresentará Nota Fiscal do fornecimento para liquidação e pagamento da despesa pelo **Município de Itapissuma**, em conformidade com o cronograma de pagamento da Secretaria de Finanças do Itapissuma, mediante atesto na nota fiscal.

22.2 O **Município de Itapissuma** reserva-se no direito de recusar o pagamento se, no decorrer do ato da atestação, o objeto fornecido não estiver em perfeitas condições de uso e/ou de acordo com as especificações apresentadas no Anexo I.

22.3 O **Município de Itapissuma** poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela **licitante vencedora**, nos termos deste **convite**.

22.4 Nenhum pagamento será efetuado à **licitante vencedora** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de atualização monetária por atraso de pagamento.

CLÁUSULA 23 – DOS RECURSOS FINANCEIROS

23.1 Os recursos financeiros previstos para a realização dos serviços, objeto do presente convite, são oriundos da seguinte dotação orçamentária:

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ORGÃO	23000 – Secretaria de Administração
Atividade:	0412223022.014 – Capacidade e Treinamento de Recursos Humanos
Elemento:	339039
Fonte de Recursos	001

CLÁUSULA 24 – DOS RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

24.1 É facultado a qualquer cidadão impugnar, por escrito, o ato convocatório por irregularidade na aplicação da Lei de Licitação, devendo protocolar até o quinto dia útil que anteceder a abertura dos envelopes com as propostas, conforme redação do art.41, §1º, da Lei 8.666/93.

24.2 É assegurado o direito de impugnar os termos do certame o licitante que o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes com as propostas, nos termos do §2º, do artigo 41, da Lei nº 8.666/93.

24.3 A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório, até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

24.4 Os recursos contra as decisões da Comissão de Licitação estão estabelecidos no artigo 109, da Lei 8.666/93.

24.5 Será franqueada aos interessados vista aos autos do processo.

24.6 Os recursos e as impugnações deverão ser entregues à Comissão de Licitação, sob protocolo, no endereço: Prédio Sede da Prefeitura de Itapissuma, Departamento de Licitação – Rua Manoel Lourenço, s/nº - Centro – Itapissuma /PE.

CLÁUSULA 25 – DAS PENALIDADES

25.1 Poder-se-á descontar dos pagamentos, porventura devidos à licitante vencedora, as importâncias alusivas a multas.

25.2 Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas quanto à realização dos Serviços licitado, poderão ser aplicados ao concorrente, alternativa ou cumulativamente, garantida a prévia defesa, as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa pelo valor de 0,5% (meio por cento) ao dia sobre o valor do contrato, até o limite de 10% (dez por cento), recolhimento no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial em caso de atraso injustificado na execução do fornecimento. Uma vez atingido este valor máximo, o Município de Itapissuma poderá decidir pelo cancelamento do mesmo;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

25.3 A realização de Serviços fornecida em desacordo com as especificações técnicas e proposta apresentada pelo licitante serão considerados, para efeito de multa, como não executados.

25.4 Além das penalidades citadas, a licitante vencedora ficará sujeita no que couber às demais penalidades da lei.

25.5 Fica facultado a defesa prévia da Licitante em qualquer caso de aplicação de penalidade, no prazo de 2 (dois) dias corridos, contados da intimidação do ato.

CLAUSULA 26 – DA RESCISÃO

26.1 A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

26.1.1 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

26.2 A rescisão deste contrato poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da administração do **Município de Itapissuma** nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a **licitante** com a antecedência mínima de **30 (trinta) dias**;
- b) amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a administração do **Município de Itapissuma**;
- c) judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

26.3 A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

Observação:

- a) Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA 27 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

27.1 Integram a presente Carta Convite, independente de transcrição, os seguintes Anexos:

- a) Anexo I – Termo de Referência
- b) Anexo II – Especificação Técnica
- c) Anexo III – Modelo Proposta
- d) Anexo IV - Minuta de Contrato
- e) Anexo V - Modelo de Protocolo

27.2 O Foro da Comarca do Município de Itapissuma será competente para dirimir as questões oriundas deste procedimento licitatório, renunciando as partes a qualquer outro, ainda que privilegiado.



COMISSÃO PERMANENTE DE
LICITAÇÃO

27.3 Este procedimento licitatório decorre da solicitação da Secretaria de Administração, conforme consta neste Processo Licitatório.

27.4 Os casos omissos nesta Carta Convite serão resolvidos pela **Comissão Permanente de Licitação - CPL** de conformidade com a Lei nº 8.666/93 e suas atualizações.

Itapissuma -PE, 13 de janeiro de 2021

ANDRÉA CRISTINA XAVIER ANDRÉ
PRESIDENTE DA CPL.

MEMBRO

MEMBRO



COMISSÃO PERMANENTE DE
LICITAÇÃO

CONVITE Nº 001/2021

PROCESSO Nº. 009/2021

ANEXO – I –

TERMO DE REFERENCIA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA POR SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TREINAMENTO EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAL COM ÊNFASE EM ATIVIDADES CORRETADAS AO RECURSOS HUMANOS EM ATENDIMENTO A TODOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPISSUMA - PE

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

Contratação de empresa para prestação dos serviços de treinamento em Desenvolvimento Profissional e Gerencial, com ênfase em atividades correlatas ao Recurso Humanos, para todos os servidores da Prefeitura Municipal de Itapissuma.

Conforme os módulos abaixo.

1.1 Assessoria ao Recursos Humanos

- 1.1.1 Os serviços a serem executados deverão contemplar atividades correlatas ao Recursos Humanos, Treinamento e Desenvolvimento, Processos de Integração de Pessoal, Avaliação de Desempenho, Avaliação do perfil comportamental entre outros.
- 1.1.2 Os serviços serão contemplados ainda com a Assessoria para o Recrutamento e Seleção especializadas (Equipe de especialistas em mapeamento e avaliação técnica de profissionais e avaliação comportamental). Serão prestados serviços de acordo com a necessidade da administração pública e serão contemplados neste contrato a contratação de serviços técnicos e de mão de obra temporário que é a solução mais rápida e com menor custo para resolver situações especiais e de emergência. Para estes serviços serão levados em consideração a competência técnica de cada profissional contratado para desenvolver as atividades ora necessária.

2. JUSTIFICATIVA

A Secretaria de Administração, diariamente recebe dezenas de funcionários que busca os diversos tipos de auxílio, de cunho administrativo, pessoal e técnico. Desta forma, a Secretaria de Administração, buscando oferecer um atendimento mais humanizado, atencioso e qualificado a seus Servidores Municipais em especial aos pertencentes ao quadro efetivo e desta forma proporcionando melhores condições para o alcance dos resultados desejados com mais eficiência

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPISSUMA

CNPJ:08.637.399/0001-28

Rua Manoel Lourenço, 16 – centro – Itapissuma – PE – CEP: 53.700-000

Fone: 81 – 3548-1647 81- 3548-1156



e efetividade. Com base nesta realidade, temos uma necessidade enorme e emergencial de possibilitar um ambiente mais harmonioso e propício as melhores práticas, garantindo desta forma, a prestação de serviços públicos de excelência.

Portanto, pode-se observar que o projeto demanda um conjunto de profissionais com conhecimentos e experiências específicas que abrangem atividades gerenciais, operacionais e pedagógicas, de forma a atender as metas previstas no contrato de gestão.

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Conforme o Módulo 1.1 - Os serviços contratados, deverá contemplar as seguintes atividades:

- a) Processos de Integração e distribuição por competência dos novos Servidores;
- b) Avaliação de desempenho de todos os Servidores;
- c) Pesquisa de Clima e Satisfação para subsidiar as tomadas de decisões;
- d) Treinamento e Desenvolvimento;
- e) Avaliação do perfil profissional, para que sejam desenvolvidas todas as atribuições necessárias.
- f) Atendimento psicológico de cunho organizacional de todos os servidores que necessitem de acompanhamento psicológico em razão de sua função.
- g) Prestação de serviços de cunho administrativos para melhor atender nas demandas voltadas aos servidores

4. CARGA HORÁRIA

A empresa contratada, deverá disponibilizar, profissionais devidamente capacitados, para atuar junto à Secretaria de Administração, mais especificamente na diretoria de Recursos Humanos de segunda à sexta, no horário de 07:00 às 13:00 hs ou sempre que a administração pública necessitar.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Apresentar a Secretaria de Administração/Diretoria de Recursos Humanos, plano de trabalho de acompanhamento, a ser desenvolvido com os funcionários;



COMISSÃO PERMANENTE DE
LICITAÇÃO

- b) Despachar semanalmente com a Diretoria de Recursos Humanos, relatando a situação do(s) funcionário(s) atendido(s),
- c) Solicitar antecipadamente da Contratante, local com estrutura apropriada para realização de eventos direcionados aos servidores municipais, relacionados com o objeto contratado;
- d) Realizar efetivamente e de forma contínua encontros e treinamentos com os servidores municipais.
- e) Informar a Contratante sobre a participação dos servidores envolvidos nos cursos/treinamentos realizados;
- f) Informar mensalmente a evolução dos servidores que forem avaliados tecnicamente e que demonstraram algum indício de problemas de relacionamento, diminuição da produtividade e motivação, apresentação de algum problema de ordem pessoal, emocional e profissional.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- a) Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pela licitante vencedora;
- b) Impedir que terceiros executem o serviço do objeto exigido pelo presente Convite;
- c) Disponibilizar local adequado para realização do serviço ora licitado;
- d) Disponibilizar todo material necessário;
- e) Supervisionar a realização dos serviços por intermédio da Secretaria requisitante;
- f) Exigir que os serviços sejam realizados de acordo com as especificações constantes nos Anexo I e II;
- g) Efetuar o pagamento mensalmente fazendo jus ao serviço realizado e aceito pela Secretaria requisitante e em conformidade com o cronograma da Secretaria de Finanças, mediante atesto na nota fiscal.

7. VIGENCIA



COMISSÃO PERMANENTE DE
LICITAÇÃO

O prazo de vigência do contrato para a prestação dos serviços será de 12(doze) meses, contados a partir da data da Assinatura do Contrato podendo ser acrescido e o contrato prorrogado por igual período, na forma dos artigos 57, II, e 65, da Lei Federal n.º 8.666/93.

Itapissuma, 05 de janeiro de 2021.

ANA CAROLINA NUNES GOES SILVEIRA
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO



COMISSÃO PERMANENTE DE
LICITAÇÃO

CONVITE Nº 001/2021

PROCESSO Nº. 009/2021

ANEXO - II -

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA POR SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TREINAMENTO EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAL COM ENFASE EM ATIVIDADES CORRELATAS AO RECURSOS HUMANOS EM ATENDIMENTO A TODOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPISSUMA - PE

Item	Descrição	Unid	Quant	Valor	Valor Unit
01	PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TREINAMENTO EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAL, CORRELATAS AO RECURSOS HUMANO, PARA ATENDER TODOS OS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPISSUMA	MESES	12	R\$ 14.383,33	R\$172.599,96



COMISSÃO PERMANENTE DE
LICITAÇÃO

ANEXO III

MODELO DA PROPOSTA PADRAO

PROCESSO Nº 009/2021
 CONVITE Nº 001/2021
 Denominação da Proponente:
 Endereço:
 Cidade: Fone: Fax:
 CEP: CNPJ nº: Data:

- a) O objeto desta licitação é CONTRATAÇÃO DE EMPRESA POR SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TREINAMENTO EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAL COM ÊNFASE EM ATIVIDADES CORRELATAS AO RECURSOS HUMANOS EM ATENDIMENTO A TODOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPISSUMA - PE

Item	Descrição	Unid	Quant	Valor	Valor Unit
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TREINAMENTO EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAL, CORRELATAS AO RECURSOS HUMANO, PARA ATENDER TODOS OS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPISSUMA				

TOTAL GERAL R\$ -----(-----).

a-) Prazo de Entrega: de imediato, durante o presente exercício.

b-) Validade da proposta (mínimo 60 dias): _____

Declaro, sob as penas da lei, que os produtos ofertados atendem todas as especificações exigidas no Anexo I do Edital.

Declaro que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos pela proponente na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguros, combustíveis, operadores, frete, montagens e desmontagens e lucro.

Itapissuma/PE., ____ de _____ de 2021.

Nome do Representante Legal:
Assinatura do Representante Legal



COMISSÃO PERMANENTE DE
LICITAÇÃO

CONVITE Nº 001/2021– PROCESSO Nº. 009/2021

ANEXO – IV– MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO QUE, ENTRE SI, CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ITAPISSUMA E A EMPRESA _____, PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TREINAMENTO EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAL COM ENFASE EM ATIVIDADES CORRELATAS AO RECURSOS HUMANOS EM ATENDIMENTO A TODOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPISSUMA – PE

O **MUNICÍPIO DE ITAPISSUMA**, Pessoa Jurídica de direito público interno, com sede na Rua Manoel Lourenço, 16, Centro, Itapissuma-PE, inscrita no CNPJ sob o nº 08.637.399/0001-28, através de sua Secretaria de Administração, neste ato representado por sua Secretária, a Sra. **ANA CAROLINA NUNES GOES SILVEIRA**, brasileira, inscrito no CPF/MF sob o nº 014.268.414-77 e do RG 5.533.333 SDS-PE, residente e domiciliado na Av Agro Industrial, 100, Saramandaia, Igarassu-PE, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**.

CONTRATADA: _____, Pessoa Jurídica/ Pessoa Física de direito privado, inscrita no CPF - CNPJ/MF sob o nº. _____, com sede na _____, neste ato representado por _____, portador da cédula de identidade nº. _____, inscrito no CPF/MF sob o nº. _____, residente na _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**.

FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA:

Fundamenta-se o presente instrumento na licitação realizada sob a modalidade de CONVITE Nº 001/2021, tipo menor preço “global” elaborada pela Comissão Permanente de Licitação CPL, instituída por meio da Portaria nº 036/2021, datada de 04.01.2021, regida pela Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, cujo edital e principalmente a proposta da contratada integra o presente termo, independente de transcrição.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem como objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA POR SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TREINAMENTO EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAL COM ENFASE EM ATIVIDADES CORRELATAS AO RECURSOS HUMANOS EM ATENDIMENTO A TODOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPISSUMA - PE.**, conforme especificações consagradas no Anexo I e firmadas na proposta da Contratada.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS

2.1. O valor do presente contrato é de R\$(.....), conforme planilha abaixo:

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PRAZOS

3.1 A **CONTRATADA** fica obrigada a iniciar a execução dos Serviços, no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis, após o recebimento da nota de empenho, no endereço da Secretaria de Administração,, em dia e horário de expediente, conforme quantitativo solicitado.

CLÁUSULA QUARTA – DO AMPARO LEGAL



4.1. A lavratura do presente contrato decorre da realização do **Convite nº 001/2021** realizado com fundamento na Lei nº. 8.666/93, e alterações posteriores.

4.2. A realização dos serviços foi adjudicado em favor da **CONTRATADA**, conforme despacho da Secretária de Administração do Município de Itapissuma, exarado no **PROCESSO Nº 009/2021**.

CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

5.1. A execução deste contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, combinado com o inciso XII, do artigo 55, do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA

6.1 O prazo de vigência será de 07 (sete) meses, a contar da data de assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado por igual período, na hipótese do Art.57, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, mediante a celebração de termo aditivo e respeitando-se a programação orçamentária, atendendo ao disposto na Lei Complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1 Caberá ao **CONTRATANTE**:

- a) Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pela **licitante vencedora**;
- b) Impedir que terceiros executem o fornecimento do objeto exigido pelo presente Convite;
- c) Supervisionar a realização dos serviços por intermédio da Secretaria requisitante;
- d) Exigir a realização dos serviços de acordo com as especificações constantes no Anexo I;
- e) Efetuar o pagamento de acordo com o quantitativo fornecido e aceito pela Secretaria requisitante e em conformidade com o cronograma da Secretaria de Finanças, mediante atesto na nota fiscal

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Caberá à **CONTRATADA**:

- a) Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- b) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- c) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- d) Apresentar a Secretaria de Administração/Diretoria de Recursos Humanos, plano de trabalho de acompanhamento, a ser desenvolvido com os funcionários;
- e) Despachar semanalmente com a Diretoria de Recursos Humanos, relatando a situação do(s) funcionário(s) atendido(s),
- f) Solicitar antecipadamente da Contratante, local com estrutura apropriada para realização de eventos direcionados aos servidores municipais, relacionados com o objeto contratado;

- g) Realizar efetivamente e de forma continua encontros e treinamentos com os servidores municipais.
- h) Informar a Contratante sobre a participação dos servidores envolvidos nos cursos/treinamentos realizados;
- i) Informar mensalmente a evolução dos servidores que forem avaliados tecnicamente e que demonstraram algum indício de problemas de relacionamento, diminuição da produtividade e motivação, apresentação de algum problema de ordem pessoal, emocional e profissional.
- j) Prestar satisfatoriamente os serviços ora contratados;
- k) Assegurar ao município, a qualquer tempo, o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer os serviços.
- l) Respeitar sempre os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e dignidade da pessoa humana
- m) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- n) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- o) Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- p) Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- q) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- r) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS.

9.1 À CONTRATADA caberá, ainda:

- a) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o **CONTRATANTE**;
- b) Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando do fornecimento do produto, ainda que acontecido em alguma dependência do **CONTRATANTE**;
- c) Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao fornecimento do produto;
- d) Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste **CONTRATO**.

9.2 A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao **CONTRATANTE**, nem poderá onerar o objeto deste **Contrato**, razão pela qual a **CONTRATADA** renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA– DAS OBRIGAÇÕES GERAIS



10.1 É expressamente proibida, por parte da **CONTRATADA**, durante a execução deste contrato, a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do **CONTRATANTE**.

10.2 A **CONTRATADA** fica proibida de veicular publicidade acerca do objeto deste contrato, salvo se houver prévia autorização da administração do **CONTRATANTE**.

10.3 É vedada a subcontratação de outra empresa para o fornecimento objeto deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO LOCAL DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1 Os serviços, objeto deste contrato deverá ser realizada no endereço da Secretaria de Administração, no horário 07:00 as 13:00 de expediente normal:

- **Secretaria de Administração, de Itapissuma**

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO

12.1 A Secretaria de Administração, indicará servidor para acompanhar a execução do contrato, que atestará o recebimento provisório e definitivo do produto fornecido.

12.2 O objeto será recebido:

- I - Provisoriamente por servidor designado pela Secretaria de Administração e servidor da C.A.R.A. (Comissão de Acompanhamento, Recebimento e Atesto), para verificação da conformidade do fornecimento com as especificações exigidas pelo **CONTRATANTE**;
- II - Definitivamente pela Secretaria de Administração e servidor da C.A.R.A. (Comissão de Acompanhamento, Recebimento e Atesto);, após 2 (dois) dias úteis do recebimento provisório, depois de confirmadas as quantidades e a compatibilidade das especificações constantes na proposta apresentada, e sua consequente aceitação

12.3 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do fornecimento, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

12.4 Caso o objeto fornecido não esteja de acordo com os termos da proposta apresentada, bem como não atenda ao contido no contrato, será rejeitado, caso em que terá a **CONTRATADA** o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do comunicado expedido pelo **CONTRATANTE**, para sanar os problemas detectados e, se for o caso, substituir o objeto. 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 ou de materiais empregados.

12.5 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas das Leis Federais nos 8.666/1993 e 10.520/2002, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

12.6 Nos termos do artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/1993, a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante do **CONTRATANTE** especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição. O representante do **CONTRATANTE**, sob pena de responsabilização administrativa, registrará em sistema próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em 10 (dez) dias corridos para a adoção das medidas convenientes.

12.7 A **CONTRATADA** é responsável pelos danos causados diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão competente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VERIFICAÇÃO DA CONFORMIDADE DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS



13.1 Será verificada a conformidade dos serviços em relação à especificação constante na Carta Convite e seus Anexos.

13.2 Verificada a não conformidade dos serviços, a **CONTRATADA** deverá promover a substituição do mesmo no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, sujeitando-se às penalidades previstas neste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ATESTAÇÃO

14.1 A atestação da fatura referente ao fornecimento dos produtos caberá à Secretaria contratante, através de servidor designado para esse fim, devendo constar à data, matrícula e assinatura do servidor. Assim como ser devidamente supervisionado pela CARA (Comissão de Acompanhamento, Recebimento e Atesto), regulamentada através do Decreto Municipal nº 023/2019.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA DESPESA

16.1 As despesas em decorrência do objeto desde contrato correrão no exercício de 2021 por conta da seguinte dotação orçamentária:

Modalidade de Empenho: XXXXXXXX

Atividade: 00000-00000000000000000000000000-0000000

Natureza de Despesa: 0.0.00.00 – xxxxxxxxxxxx

Fonte: 0,00 e 00

Nota de Empenho: XXXXXXXX, de XX/XX/2021

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1. Os pagamentos serão efetuados em até 15 (quinze) dias corridos após o recebimento definitivo dos produtos, condicionados, todavia, à juntada simultânea dos seguintes documentos:

- I. Nota fiscal da CONTRATADA devidamente atestada por servidor designado pela Secretaria de Administração;
- II. Certidões de regularidade com os tributos federais, estaduais e municipais pertinentes, INSS e FGTS;
- III. Certidão negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, em atendimento à Lei Federal nº 12.440/2011;

17.2 Qualquer atraso na apresentação da nota fiscal eletrônica ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação CONTRATANTE.

17.3 O CONTRATANTE verificará as hipóteses de retenção na fonte de encargos tributários. Os tributos relativos ao faturamento serão descontados da CONTRATADA no momento da liquidação da despesa e recolhidos diretamente ao poder público competente.

17.4 As normas relativas ao processamento da despesa pública exigem que a liquidação e o pagamento sejam efetivados exclusivamente em favor da CONTRATADA, devidamente identificada pelo número de inscrição no CNPJ constante deste contrato.

17.5 O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, devidamente apuradas em processo administrativo.

17.6 O Município de Itapissuma reserva-se no direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o gênero de higiene e limpeza fornecido não estiver em perfeitas condições de uso e/ou de acordo com as especificações apresentadas.



17.7 O Município de Itapissuma poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante.

17.8 Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de atualização monetária por atraso de pagamento.

Na Ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da licitante, o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.

CLÁUSULA DECIMA OITAVA – REAJUSTE, REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA

18.1 Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial deste contrato, desde que configurada e cabalmente demonstrada qualquer das hipóteses do artigo 65, inciso II, alínea “d”, e § 5º da Lei Federal nº 8.666/1993.

18.2 Eventual solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser acompanhada de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato, e, caso aprovada, deverá ser formalizada por meio de aditamento ao contrato.

18.3 Ocorrendo atraso no pagamento, e desde que não tenha concorrido de alguma forma a CONTRATADA, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido pela variação acumulada do IPCA/IBGE ocorrida entre a data final prevista para pagamento e a data de sua efetiva realização.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

19.1 O presente contrato poderá ser alterado nos casos previstos no artigo 65, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, desde que haja interesse da administração do **CONTRATANTE**, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA VIGESIMA – DAS PENALIDADES

20.1 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Contrato, a administração do **CONTRATANTE** poderá garantir a prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa pelo valor de 0,5% (meio por cento) ao dia sobre o valor do contrato, até o limite de 10% (dez por cento), em caso de atraso injustificado na execução do fornecimento. Uma vez atingido este valor máximo, o **CONTRATANTE** poderá decidir pelo cancelamento do mesmo;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

20.2 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela administração do **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** ficará isenta das penalidades mencionadas.

20.3 As sanções de **advertência**, **suspensão temporária** de participar em licitação e impedimento de contratar com a **Administração do CONTRATANTE**, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a **Administração Pública** poderão ser aplicadas à **CONTRATADA** juntamente com a de **multa**, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

20.4 O **CONTRATANTE** poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela **CONTRATADA**, nos termos deste contrato.

20.5 Além das penalidades citadas, a **CONTRATADA** ficará sujeita no que couber às demais penalidades da lei.

20.6 Fica facultado a defesa prévia da **CONTRATADA** em qualquer caso de aplicação de penalidade, no prazo de 2 (dois) dias corridos, contados da intimidação do ato.



COMISSÃO PERMANENTE DE
LICITAÇÃO

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

21.1 A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, conforme o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

21.1.1 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

21.2 A rescisão deste contrato poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da administração do **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a **CONTRATADA** com a antecedência mínima de **30 (trinta) dias**;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a administração do **CONTRATANTE**;
- c) Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

21.3 A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

Observação:

a) Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

22.1 Este contrato fica vinculado ao **Convite nº 001/2021 - Processo nº 009/2021**.

22.2 São partes integrantes deste contrato o **Convite nº 001/2021** e a proposta apresentada pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DO FORO

23.1 As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas pelo Foro da Comarca do Itapissuma, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

23.2 E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, e pelas testemunhas abaixo.

Itapissuma, _____ de _____ de 2021.

PELA CONTRATANTE

ANA CAROLINA N. GOES SILVEIRA
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO

PELA CONTRATADA

Representante Legal – Contratada

Testemunhas:

C.P.F. nº:

C.P.F. nº:



COMISSÃO PERMANENTE DE
LICITAÇÃO

ANEXO V- MODELO PROTOCOLO DE ENTREGA DOS ENVELOPES
(Papel timbrado do concorrente)

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA POR SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TREINAMENTO EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAL COM ENFASE EM ATIVIDADES CORRELADAS AO RECURSOS HUMANOS EM ATENDIMENTO A TODOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPISSUMA - PE

Prezados(as) Senhores(as),

A empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede a xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, por meio deste, apresenta os envelopes de habilitação e proposta, devidamente lacrados, para efetiva participação na licitação correspondente ao CONVITE 001/2021, a realizar-se no dia 28/01/2021 as 09:00.

Informamos o numero do celular (xx) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, para participação na videoconferência da sessão, através do representante legal da empresa.

DATA ____/____/2021

HORA:_____