



TOMADA DE PREÇOS 017/2021

UNIDADE ADMINISTRATIVA

**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E
EMPREENDEDORISMO**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE CAPACITAÇÕES E OFICINAS PARA OS PROFISSIONAIS DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SUAS DO MUNICÍPIO DE QUITERIANÓPOLIS - CE

EMIÇÃO: 28 de abril de 2021

ABERTURA: 14 de maio de 2021

HORÁRIO: 09h



EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº 017/2021

A Prefeitura Municipal de Quiterianópolis - Ceará, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação - CPL, nomeada através da Portaria nº 001/2021, torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local abaixo previsto, abrirá licitação, na modalidade **TOMADA DE PREÇOS** do **TIPO MENOR PREÇO GLOBAL**, para atendimento do objeto desta licitação, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, observadas às disposições contidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, alterada pela Lei Federal nº 8.883/94 de 08.06.94 e alterações posteriores e Lei Complementar nº 123/2006 - Lei Geral das Microempresas, bem como das condições e cláusulas a seguintes:

PREÂMBULO DO EDITAL

Nº DO PROCESSO:	017/2021
ÓRGÃO INTERESSADO:	Secretaria de Assistência Social, Trabalho e Empreendedorismo
MODALIDADE:	Tomada de Preços
REGIME DE EXECUÇÃO:	Execução indireta de empreitada por preço global
LEI FEDERAL Nº:	8.666/93 e alterações posteriores
LOCAL DE RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA:	Sala da Comissão Permanente de Licitação localizada a Av. Laurindo Gomes, Nº 152, Bairro: Centro - Quiterianópolis - Ceará
DIA E HORA PARA RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA:	14 de maio de 2021 às 09h00m
INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES:	14 de maio de 2021

ANEXOS AO EDITAL

- ANEXO I: Projeto Básico.
- ANEXO II: Proposta de Preços.
- ANEXO III: Declarações
- ANEXO IV: Procuração.
- ANEXO V: Declaração para ME/EPP.
- ANEXO VI: Minuta do Contrato.

1.0. OBJETO:

- 1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE CAPACITAÇÕES E OFICINAS PARA OS PROFISSIONAIS DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SUAS DO MUNICÍPIO DE QUITERIANÓPOLIS - CE, que deverão ser executados conforme Projeto Básico do Edital.



2.0. DOS RECURSOS FINANCEIROS:

- 2.1. Os recursos do presente objeto correrão por conta de recursos oriundos de Verba Parlamentar destinados ao Município de Quiterianópolis e Recursos Próprios que serão consignadas nas Dotações Orçamentárias, conforme abaixo:

1000.08.244.0808.2.029 - Manutenção Conselho Tutelar;
1000.08.244.0806.2.030 - PSB - PAIF - Proteção e Atendimento Integral a Família;
1000.08.244.0806.2.032 - Manutenção do CREAS/PAEFI;
1000.08.244.0806.2.030 - PSB - PAIF - Proteção e Atendimento Integral a Família;
1000.08.244.0806.2.035 - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
1000.08.244.0806.2.036 - Gestão do Programa do Bolsa Família;
1000.08.244.0807.2.040 - Atividades Gerais da Secretaria de Assistência Social;
1000.08.243.0807.2.047 - Primeira Infância no SUAS / Criança Feliz.

Elemento de Despesas: 3.3.90.39.00.

3.0. DO VALOR ESTIMADO DO OBJETO:

- 3.1. O valor estimado para o objeto desta Tomada de Preços é de **R\$ 309.578,72 (Trezentos e nove mil quinhentos e setenta e oito reais e setenta e dois centavos)**.

4.0. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

- 4.1. Poderão participar desta licitação toda e qualquer empresa ou sociedade regularmente estabelecida no país, que seja especializada e credenciada na execução dos serviços de conforme objeto da licitação e que satisfaça a todas as exigências do presente edital, especificações e normas, de acordo com os anexos.
- 4.2. Para participação a documentação deverá ser apresentada da seguinte forma:
- Em originais ou publicação em Órgão Oficial ou, ainda, por qualquer processo de cópia, exceto **quando não forem retirados pela internet e o mesmo puder ser validado no site**. Quando algum documento for apresentado através de cópia sem estar autenticada deverá vir acompanhada do documento original para que a CPL faça a averiguação da autenticidade das assinaturas dos referidos documentos.
 - Nos casos em que algum documento seja apresentado através de cópia sem está autenticado, e que não venha acompanhado dos originais o mesmo não poderá ser validado pela CPL e será rejeitado pela Comissão Permanente de Licitação.**
- 4.3. A LICITANTE desejando apresentar preposto deverá fazê-lo mediante um único representante, que deverá se identificar no ato da abertura da licitação através de procuração específica conforme ANEXO V, com cópias conforme item 4.2 alíneas "a" e "b" dos documentos oficiais com foto válido na forma da lei do outorgante e do outorgado, cópia do Registro Comercial registrado na Junta Comercial, no caso de empresa individual ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado e autenticado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações acompanhado de documentos de eleição autenticados de seus administradores, outorgando amplos poderes para o mandatário representar a LICITANTE nesta licitação.



- 4.4. Quando se tratar de proprietário ou sócio da empresa o mesmo deverá apresentar cópia conforme item 4.2 alínea "a" e "b" de documento oficial com foto válido na forma da lei e no caso de empresa individual ou cópia do Contrato Social e aditivos em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações acompanhado de documentos de eleição autenticados de seus administradores.
- 4.5. As licitantes deverão proceder antes da elaboração das propostas à verificação minuciosa de todos os elementos fornecidos, comunicando por escrito a CPL, os erros, dúvidas e/ou omissões porventura observadas. A não comunicação no prazo acima estabelecido implicará na tácita aceitação dos elementos fornecidos, não cabendo, em nenhuma hipótese, qualquer reivindicação posterior com base em imperfeições, incorreções, omissões ou falhas.
- 4.6. A licitante que desejar enviar os envelopes contendo os documentos de habilitação e proposta de preços deverá fazê-lo com a devida antecedência para recebimento no prazo e horário previsto no preâmbulo, enviando pelos correios com AR (Aviso de Recebimento) endereçada a Comissão Permanente de Licitação do Município de Quiterianópolis – CE ou ainda entregar em mãos junto ao setor da Comissão Permanente de Licitação com a devida antecedência para recebimento no prazo e horário previsto no preâmbulo.

5.0. DAS RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

- 5.1. Não poderão participar desta licitação as empresas declaradas inidôneas ou cumprindo pena de suspensão, que lhes tenham sido aplicadas, por força da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 5.2. Empresas com falência decretada ou requerida, ou esteja em dissolução.
- 5.3. Não poderá participar da licitação o autor do projeto, básico ou executivo seja pessoa física ou jurídica.
- 5.4. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.
- 5.5. Não poderá participar servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.
- 5.6. Quando um dos sócios representantes ou responsáveis técnicos da licitante participar de mais de uma empresa especializada no objeto desta licitação, somente uma delas poderá participar do certame licitatório.
- 5.7. Caso ocorra à identificação, constante do item 4.5, quando verificada após a abertura dos envelopes de HABILITAÇÃO, tomará inabilitada as referidas empresas, que não poderão participar da fase posterior da sessão, pois o fato implica na quebra do sigilo das propostas, contrariando o observado no art. 3º da Lei 8.666/93.

6.0 DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS DE PREÇOS:

- 6.1. Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados em 01 (uma) via e as Propostas de Preços em 01 (uma) via, e deverão ser entregues, contidos em invólucros fechados com cola e/ou de forma tal que torne detectável qualquer intento de violação de seu conteúdo, estes trazendo na face o seguinte sobrescrito, respectivamente:



ENVELOPE "A" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

À
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO PREFEITURA DE QUITERIANÓPOLIS-CEARA
TOMADA DE PREÇOS Nº 017/2021
ENVELOPE "A" DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
NOME DO PROPONENTE:

ENVELOPE "B" - PROPOSTAS DE PREÇOS

À
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO PREFEITURA DE QUITERIANÓPOLIS-CEARA
TOMADA DE PREÇOS Nº 017/2021
ENVELOPE "B" PROPOSTAS DE PREÇOS
NOME DO PROPONENTE:

- 6.2. Qualquer pessoa poderá entregar os documentos de Habilitação e as Propostas de Preços de mais de uma LICITANTE, porém, nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma LICITANTE junto à COMISSÃO, sob pena de exclusão sumária das LICITANTES representadas.

7.0. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

- 7.1. Toda documentação deverá ser apresentada em originais ou publicação em Órgão Oficial ou, ainda, por qualquer processo de cópia, exceto quando não forem retirados pela internet e o mesmo puder ser validado no site. Quando algum documento for apresentado através de cópia sem autenticação, deverá vir acompanhada do documento original para que a CPL faça a averiguação da autenticidade das assinaturas dos referidos documentos.
- 7.2. Nos casos em que algum documento seja apresentado através de cópia sem autenticação e que não venha acompanhado dos originais o mesmo não poderá ser validado pela CPL e será rejeitado pela Comissão Permanente de Licitação.
- 7.3. Toda documentação deverá ser apresentada dentro do prazo de validade, para o dia da sessão do recebimento dos envelopes de Habilitação e Proposta de Preços.

8.0. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. DA COMPROVAÇÃO DO REGISTRO CADASTRAL:

- 8.1.1. Prova de Inscrição no Cadastro de Fornecedor da Prefeitura Municipal de Quiterianópolis - Ceará, através do **Certificado de Registro Cadastral (CRC)**, emitidas até o terceiro dia anterior a data do recebimento das propostas, conforme art. 22, § 2º da Lei 8666/93.

8.2. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 8.2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual.
- 8.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- 8.2.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de investidura ou nomeação da diretoria em exercício.



- 8.2.4. Decreto de autorização, devidamente publicado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 8.2.5. Cédula de identidade do representante legal da empresa ou cópia de outro documento oficial de identificação com foto válido na forma da lei;

8.3. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- 8.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- 8.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 8.3.3. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal (**Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débito quanto aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (PGFN)**), referente à quitação de tributos e contribuições federais, a qual abrange inclusive, as Contribuições Sociais previstas na Lei Federal Nº 8212/1991, conforme Portaria MF Nº 358 de 05 de setembro de 2014, ou equivalente, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil.
- 8.3.4. Prova de Regularidade perante a Fazenda Estadual (**Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Estaduais**).
- 8.3.5. Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal (**Certidão Negativa de Débito Municipal**) do domicílio ou Sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei.
- 8.3.6. Certificado de Regularidade do FGTS - **CRF**.
- 8.3.7. Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho (**Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**), emitida na forma da Lei Nº 12.440/2011.

8.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 8.4.1. A licitante deverá comprovar a existência em seus quadros de pelo menos, 01 (um) profissional de nível superior em Assistência Social, com registro e inscrição no Conselho Regional de Assistência Social - CRESS, acompanhado da carteira de identidade profissional e certidão de regularidade.
- 8.4.1.1. Entende-se, para fins deste Edital, como responsável técnico aquele pertencente ao quadro permanente da proponente, sendo comprovado conforme abaixo:
- Se **EMPREGADO**, comprovando-se o vínculo empregatício através de cópia da "Ficha ou Livro de Registro de Empregado", da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS.
 - Se **SÓCIO**, comprovando-se a participação societária através de cópia do Contrato social e aditivos se houver, devidamente registrado (s) na Junta Comercial.
 - Se **CONTRATADO**, apresentar contrato de prestação de serviço, vigente na data de abertura deste certame, comprovando.
- 8.4.2. Atestado(s) expedido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado em nome da empresa, comprovando a execução de mesmas características, quantidades e prazos, pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação desse edital.



8.5. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA:

- 8.5.1. Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
- 8.5.2. Balanço Patrimonial e demonstrativos contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta.
- 8.5.3. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:
- 8.5.3.1. Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima): Publicados em Diário Oficial ou publicados em jornal de grande circulação;
- 8.5.3.2. Sociedades Limitadas (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, Demonstrações Contábeis e os Termos de Abertura e de Encerramento devidamente registrados ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- 8.5.3.3. Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123 - Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte; 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, Demonstrações Contábeis e os Termos de Abertura e de Encerramento devidamente registrados ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- 8.5.3.4. Sociedade criada no exercício em curso: Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- 8.5.3.5. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.
- 8.5.3.6. Os licitantes deverão comprovar a boa situação financeira através dos índices abaixo, uma vez que, atendem ao disposto no art. 31, § 5º, da Lei 8.666/93, pois permitem a comprovação da situação financeira da empresa de forma objetiva, foram estabelecidos observando valores usualmente adotados para a avaliação da situação financeira das empresas e não frustram ou restringem o caráter competitivo do certame, pois foram estabelecidos em patamares mínimos aceitáveis, a ser demonstrada pelo Balanço Patrimonial e será ratificada através dos seguintes índices:
- a) $LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante (ELP)}} = \text{maior ou igual a } 1,00$;
- b) $LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} = \text{maior ou igual a } 1,00$;
- c) $SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante (ELP)}} = \text{maior ou igual a } 1,00$



8.5.4. A empresa interessada em participar do referido processo, deverá apresentar comprovação do Capital Social mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação item 1.2 do edital.

8.6. DECLARAÇÕES GERAIS:

- 8.6.1. **Declaração**, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação na presente licitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores; **Declaração** que até a presente data não fomos declarada inidônea; **Declaração** de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação no presente certame; **Declaração** que recebeu os documentos e tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação; **Declaração** que concorda e sujeita-se com as condições e teor estabelecidos no edital; **Declaração** de cumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, conforme ANEXO III deste edital, devidamente assinada pelo(a) proprietário(a) ou sócio(a) administrador(a) da licitante.
- 8.6.2. Empresas enquadradas como microempresa (ME) ou empresas de pequeno porte (EPP), conforme incisos I e II do Art. 3º da Lei Complementar 123/2006, que pretenderem se beneficiar do regime diferenciado e favorecido previsto em Lei deverá apresentar Declaração de ME/EPP conforme anexo V do edital devidamente acompanhado da Certidão Simplificada emitida pela junta Comercial do Estado da sede da licitante (com data de emissão não anterior a 30 (trinta) dias da data marcada para entrega dos envelopes), enquadrando a empresa como ME/EPP.
- 8.6.3. A Microempresa e empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito da regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição.
- 8.6.4. Havendo restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista da microempresa, da empresa de pequeno porte que se enquadre nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação para a regularização do(s) documento(s), podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, conforme dispõe a Lei Complementar nº 123/2006.
- 8.6.5. A não comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, até o final do prazo estabelecido, implicará na decadência do direito, sem prejuízo das sanções cabíveis, sendo facultado a progoeira convocar os licitantes remanescentes, por ordem de classificação.
- 8.6.6. A empresa que apresentar documentação em desacordo com quaisquer dessas exigências, estará inabilitada a prosseguir no processo licitatório sendo-lhe devolvido o envelope de Proposta de Preços.
- 8.6.7. A falta de veracidade de quaisquer informações prestadas pela empresa licitante implicará no indeferimento de sua habilitação, independentemente das sanções cabíveis.

9.0. DA PROPOSTA DE PREÇOS:

- 9.1. A proposta deverá ser confeccionada em 01 (uma) via, conforme **ANEXO II**, em papel timbrado contendo linguagem clara, sem rasuras ou entrelinhas, emendas ou borrões por qualquer processo eletromecânico ou eletrônico, assinada pelo sócio ou proprietário da empresa e ainda preencher os seguintes requisitos:
- 9.1.1. A indicação da razão social da empresa licitante, o número de inscrição no CNPJ de seu estabelecimento e endereço completo deverá ser o que efetivamente irá prestar o objeto da licitação. São facultativas as informações dos dados referentes ao número de banco, agência e conta corrente nesta etapa da licitação, sendo obrigatória, posteriormente, para



a licitante vencedora.

- 9.2. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.
- 9.2.1. A Proposta de Preços será considerada de acordo com o anexo deste Edital, expressa em Real (R\$), em algarismos e valor global algarismo e por extenso, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como todos os tributos, encargos, taxas, seguros e impostos, e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre os serviços, constante da proposta, abrangendo, assim, todos os custos necessários à execução do objeto durante o prazo de contrato.
- 9.3. A validade mínima da Proposta será de 60 (sessenta) dias.
- 9.4. A PROPOSTA cuja especificação não atender aos requisitos mínimos constantes do Projeto Básico - ANEXO I poderá ser rejeitada pela comissão.

10. DO PROCEDIMENTO, RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

- 10.1. Os trabalhos da sessão pública para recebimento dos envelopes contendo os Documentos de Habilitação e Propostas de Preços obedecerão aos tramites estabelecidos nos subitens seguintes:
- 10.1.1. Inicialmente no horário marcado, o presidente da CPL, irá relacionar numa lista de presença os nomes das licitantes com representação na sessão, que irão participar da dos procedimentos até o final dos trabalhos para o recebimento dos envelopes contendo os Documentos de Habilitação e as Propostas de Preços.
- a) A licitante que se fizer representada por preposto deverá fazê-lo mediante um único representante, que deverá se identificar no ato da abertura da licitação através de procuração pública ou particular, com cópia de documento oficial com foto do outorgante e do outorgado e cópia de Registro Comercial no caso de empresa individual, Ato constitutivo, Estatuto e ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, outorgando amplos poderes para o mandatário representar a licitante nesta licitação.
- b) Quando se tratar de proprietário ou sócio da empresa o mesmo deverá apresentar cópia de documento oficial com foto e cópia de Registro Comercial no caso de empresa individual, Ato constitutivo, Estatuto e ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- 10.1.2. A licitante que não apresentar a documentação definida nos itens acima, implicará na impossibilidade de intervenção nas diversas fases do procedimento, inclusive na impossibilidade de apresentação de interposição de recurso, enfim, de representar a licitante durante a sessão para o recebimento dos documentos de habilitação e proposta de preços a este processo, sendo mantida a documentação e proposta de preços apresentada.



- 10.1.3. Recebido os envelopes "A" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e "B" - PROPOSTAS DE PREÇOS, a critério da comissão proceder-se-á a abertura daqueles referentes à documentação de habilitação.
- 10.1.4. Compete à C.P.L. da Prefeitura Municipal de Quiterianópolis, avaliar o mérito a autenticidade dos documentos e informações prestadas, bem como julgar a capacidade de cada proponente.
- 10.1.5. Toda a documentação será analisada por toda a C.P.L., submetida ainda a análise de uma comissão de representantes eleitos pelos licitantes, se assim for combinado entre as partes.
- 10.1.6. A COMISSÃO poderá ao seu critério, proclamar, na mesma sessão, o resultado da habilitação, ou convocar outra sessão para esse fim, ficando cientificados os interessados.
- 10.1.7. Depois de analisada e julgada a documentação a Comissão divulgará através de publicação Diário Oficial, podendo ainda divulgar o resultado da habilitação em outra sessão, a critério da Comissão.
- 10.1.8. Proclamado o resultado da habilitação e decorrido o prazo para interposição de recurso, ou no caso de renúncia do direito recursal, a COMISSÃO procederá à abertura das Propostas de preços dos LICITANTES habilitados.
- 10.1.9. A COMISSÃO devolverá os envelopes contendo as propostas de preços dos LICITANTES inabilitados, se não houver recursos ou, se houver, após sua denegação.
- 10.2. Após a entrega dos envelopes contendo os Documentos de Habilitação e das Propostas de Preços, nenhum documento adicional será aceito ou considerado no julgamento, e nem serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou retificações.
- 10.2.1. É facultado à COMISSÃO, de ofício ou mediante requerimento do interessado, em qualquer fase da licitação realizar diligências, destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.
- 10.3. O resultado do julgamento final da Licitação será comunicado na mesma sessão ou posteriormente através de notificação aos interessados.
- 10.4. Os recursos, em qualquer das fases da licitação, quando ocorrerem, serão interpostos e julgados com estrita observância da Lei das Licitações, conforme art. 109 da Lei 8.666/93.
- 11. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:**
- 11.1. A licitação será julgada pelo critério de "MENOR PREÇO GLOBAL".
- 11.2. A habilitação será julgada com base nos Documentos de Habilitação apresentados, observadas as exigências pertinentes à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Trabalhista, Qualificação Técnica e Qualificação Econômica e Financeira.
- 11.3. Será inabilitada o licitante que deixar de apresentar qualquer um dos documentos exigidos no edital e que esteja dentro do ENVELOPE "A", ou apresentá-los em desacordo com as exigências do presente edital.
- 11.4. Serão desclassificadas as Propostas de Preços que apresentarem:
- a) Condições ilegais, omissões, erros e divergências ou conflito com as exigências deste Edital.
- b) Proposta em função da oferta de outro competidor na licitação.



- c) Preço unitário simbólico ou irrisório, havido assim aquele incompatível com os preços praticados no mercado, conforme a Lei 8.666/93 e suas alterações.
- d) Preço excessivo, assim entendido como aquele superior ao constante no orçamento estimado pelo Município de Quiterianópolis-Ceará.
- e) Preços globais inexequíveis na forma do art. 48 da Lei nº 8.666/93.
- f) Apresentar documento sem a assinatura do responsável legal da empresa;
- g) Havendo igualdade entre 02 (duas) ou mais propostas, o certame será decidido por sorteio.
- 11.5. Será declarada vencedora a proposta de MENOR VALOR GLOBAL entre as licitantes classificadas.
- 11.6. Fica assegurado, como critério de desempate o exercício do direito de preferência para as ME ou EPP.
- 11.6.1. Entende-se por empate aquela situação em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresa de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada, depois de ordenadas às propostas de preços em ordem crescente dos preços ofertados.
- 11.6.2. Para efeito do disposto no item 9.6, ocorrendo empate a COMISSÃO procederá da seguinte forma:
- a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora no certame, situação em que será classificada em primeiro lugar e conseqüentemente declarada vencedora do certame, na qual deverá apresentar nova proposta adequando ao valor ofertado.
- b) Não ocorrendo à contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte na forma da alínea anterior serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 9.6, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- 11.7. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 10.6, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar nova proposta de preços, que deverá ser registrada em ata.
- 11.8. Na hipótese de não-contratação nos termos previstos no subitem acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- 11.9. Ocorrendo a situação prevista 9.6, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta de preços após a solicitação da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO. Todos os atos deverão constar em ata dos trabalhos.
- 11.10. Quando todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de outras propostas escoimadas exclusivamente nas causas que ensejaram desclassificação.

12. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DA LICITAÇÃO:

- 12.1. Qualquer pessoa poderá impugnar este edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei 8.666/93, devendo fazê-lo por escrito, até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, no horário das 08h00m às 14h00m perante a



Comissão Permanente de Licitação, devendo a Comissão julgar e responder a impugnação em até 03 (três) dias úteis antes da sessão inaugural acima referida.

- 12.2. Decairá do direito de impugnar os termos do edital, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes com as propostas, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.
- 12.3. Somente serão aceitos esclarecimentos, providências ou impugnação do ato convocatório mediante petição confeccionada em máquina datilográfica ou impressora eletrônica, em tinta não lavável, protocoladas perante o Presidente da Comissão, na sala da Comissão Permanente de Licitação, sito à Av. Laurindo Gomes, nº 152 - Bairro Centro, Quiterianópolis - Ceará, no horário das 08h00m às 14h00m de segunda a sexta-feira, não serão aceitos envios via fax ou e-mail.
- 12.4. Na ocorrência de recurso fazendo-se o recorrente representado por terceiro (mandatário) somente será aceito o recurso mediante instrumento de procuração com reconhecimento de firma em cartório e com poderes específico para interceder perante a Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Quiterianópolis - CE.
- 12.5. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.
- 12.6. Decairá do direito de impugnar, perante a Administração os termos do presente Edital aquele que, tendo-o aceito sem objeção, venha apontar depois da sessão de recebimento das propostas, falhas ou irregularidades, que o viciarem, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso (parágrafo 2º do Art. 41 da Lei 8.666/93).
- 12.7. Acolhida à petição de impugnação contra o ato convocatório que importe em modificação dos termos do edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação das propostas.

13.0 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

- 13.1. A homologação e adjudicação da presente licitação ao licitante cuja proposta de preços seja classificada em primeiro lugar são de competência do Ordenador de Despesas.
- 13.2. A Ordenadora de Despesas se reserva o direito de não homologar e revogar a presente licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, mediante parecer escrito e fundamentado sem que caiba a qualquer dos licitantes o direito à indenização.

14. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL:

- 14.1. Será celebrado instrumento de Contrato, conforme minuta anexa ao presente edital de Tomada de Preços e proposta da vencedora.
- 14.2. A licitante vencedora será convocada para assinar o instrumento de contrato, devendo fazê-lo no prazo máximo de 03 (três) dias consecutivos, contados a partir da data da convocação oficial, sob pena de decair o direito à contratação, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.
 - 14.2.1. A critério da Administração e por questões de economia, o contrato poderá ser encaminhado por e-mail, e o(a) contratado(a) deverá imprimir em 02 (duas), vias, assinar e enviar através dos correios para o endereço da Prefeitura Municipal de Quiterianópolis - CE.



14.2.2. Caso o representante legal da licitante tenha assinatura digital, o contrato poderá ser enviado apenas pelo e-mail.

14.3. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o "Termo de Contrato", caracterizará o descumprimento total da obrigação, ficando sujeito às penalidades previstas na Lei n 8666/93 e alterações posteriores;

14.4. Consideram-se como parte integrante do Contrato, os termos da proposta vencedora e seus anexos (se houver), bem como os demais elementos concernentes à licitação, que serviram de base ao processo licitatório;

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

15. DOS PRAZOS DO CONTRATO E VIGÊNCIA DO CONTRATO:

15.1. O prazo do contrato a ser firmado terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, mediante Termos Aditivos, de acordo com o inciso II, do art. 57, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, observados os seguintes requisitos:

15.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

15.1.2. A Administração mantenha interesse na continuidade da realização serviço;

15.1.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;

15.1.4. A contratada concorde com a prorrogação.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS:

16.1. Os serviços objeto desta licitação não poderão ser subcontratados.

17. DO REAJUSTAMENTO:

17.1. Os preços são fixos e irajustáveis, atendendo a Legislação Federal, pelo período de 12 (doze) meses da data da apresentação da proposta, os preços serão reajustados pelo mesmo percentual de variação do IGPM – Índice Geral de Preços no período. E a cada 12 (doze) meses pelo mesmo critério.

17.2. No caso de solicitação do equilíbrio econômico-financeiro, a contratada deverá solicitar formalmente a Administração, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, sendo que o mesmo será encaminhado à assessoria jurídica do município para o devido parecer.

18. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

18.1. O(s) pagamento(s) ao(s) vencedor(es) será(ão) creditado em nome da contratada por meio de ordem bancária em conta corrente indicada pela contratada no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de entrega da documentação completa na tesouraria, o qual somente ficará caracterizado depois de atestado a prestação dos serviços pelo Setor Competente acompanhadas das respectivas Notas Fiscais de Serviços e Recibo.



- 18.2. Serão descontados de (forma integral ou parcelada) sobre o valor da fatura, os valores decorrentes de indenizações ou de multas eventualmente registrados.
- 18.3. O pagamento dos serviços realizados fica condicionado, sempre e em qualquer hipótese, à comprovação do cumprimento pela CONTRATADA, das obrigações fiscais e trabalhista, relacionadas com os serviços em apreço, sendo, portanto, de sua obrigação, apresentar ao setor de tesouraria os respectivos comprovantes.
- 18.4. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida a contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Quiterianópolis - CE.
- 18.5. Os pagamentos ao Contratado serão efetuados após a constatação da execução do objeto da licitação, cabendo a Prefeitura Municipal de Quiterianópolis - CE, realizar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.
- 18.6. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, seja relativa à execução do objeto, seja quanto à documentação exigida, sem que isto gere direito a alteração de preços, correção monetária ou compensação financeira.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 19.1. Caberá a Prefeitura Municipal de Quiterianópolis - CE, **sem prejuízo das demais disposições inseridas neste Edital e daquelas constantes do Projeto Básico e no Contrato:**
 - 19.1.1. Prestar as informações e os esclarecimentos sobre o contrato, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, bem como permitir acesso dos empregados da Licitante vencedora às dependências aos órgãos envolvidos para a execução dos serviços.
 - 19.1.2. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa prestar os serviços, por meio dos seus empregados, dentro das normas do Contrato.
 - 19.1.3. Atestar as faturas e aprovar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências constantes do Projeto Básico e do contrato.
 - 19.1.4. Fiscalizar e supervisionar os serviços executados através do fiscal do contrato, que será designado para este fim.
 - 19.1.5. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 20.1. Caberá a CONTRATADA, **sem prejuízo das demais disposições inseridas no Edital e daquelas constantes do Projeto Básico e no Contrato:**
 - 20.1.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, impostos, taxas, encargos, seguros, decorrentes da execução dos serviços, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Quiterianópolis-Ceará.
 - 20.1.2. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo por ocasião da prestação dos serviços.



- 20.1.3. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução dos serviços.
- 20.1.4. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigida em licitação.
- 20.1.5. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, parágrafos 1º e 2º da Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 20.1.6. Manter a contratada informada sobre o andamento dos serviços, informando-a sempre que se registrarem ocorrências extraordinárias.
- 20.1.7. Guardar sigilo sobre informações e documentos fornecidos pela contratante em decorrência dos serviços objetos do presente contrato.
- 20.1.8. Responsabilizar-se pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens de seus empregados e eventuais terceirizados, recolhimento e todos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, além de seguros e indenizações, contribuições fiscais e para fiscais, emolumentos e suas majorações, taxas e tributos pertinentes, ficando ressalvado que a inadimplência da contratada para com estes encargos não transfere a contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato, ficando ciente de que não se estabelece por força da prestação dos serviços objeto deste contrato qualquer relação de emprego entre a contratante e os empregados que a contratada fornecer para a execução dos serviços.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

- 21.1. Caso a LICITANTE adjudicatária se recuse a assinar o Contrato ou convidada a fazê-lo não atenda no prazo fixado, garantida prévia e fundamentada defesa, será considerada inadimplente e estará sujeita às seguintes cominações, independentemente de outras sanções previstas na Lei 8.666/93 e suas alterações:
 - 21.1.1. Multa correspondente a 5% (cinco por cento) do valor da sua proposta; e
 - 21.1.1.1. No caso de atraso na execução dos serviços, independente das sanções civis e penas previstas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, serão aplicados à CONTRATADA multas de:
 - a) 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso das parcelas mensais, até o limite de 30(trinta) dias;
 - b) 2% (dois por cento) ao mês, cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do contrato;
 - c) Rescisão do pacto, a critério da Contratante, em caso de atraso dos serviços superior a 10 (dez) dias.
 - 21.1.1.2. As multas aplicadas serão descontadas "ex-officio" de qualquer crédito existente da CONTRATADA cobrada judicialmente.
 - 21.2. Independentemente de cobrança de multas, pela inexecução total ou parcial do contrato, poderão ainda ser aplicadas à contratada as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:
 - a) Advertência por escrito;
 - b) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
 - c) Declaração de inidoneidade, nos termos do art. 87, inc. IV, da Lei Federal nº 8.666/93.



21.3. Antes da aplicação de qualquer penalidade será assegurada ampla defesa à contratada.

22. DA RESCISÃO CONTRATUAL:

- 22.1. A inexecução total ou parcial do instrumento contratual ensejará a sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas em Lei.
- 22.2. A rescisão poderá ser determinada por ato unilateral e restrito da CONTRATANTE.
- 22.3. O Contrato poderá ser rescindido amigavelmente, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE.
- 22.4. Fica ainda assegurado a CONTRATANTE o direito de rescisão do contrato independente de aviso extrajudicial ou de interpelação judicial nos seguintes casos:
- a) Atraso injustificado por mais de 10 (dez) dias consecutivos do início da execução dos serviços;
 - b) Interrupção dos serviços sem justa causa e prévia comunicação a CONTRATANTE por mais de 10 (dez) dias;
 - c) Desatendimento das determinações regulares de representantes que forem designados pela CONTRATANTE, para acompanhar, na qualidade de fiscal a execução dos serviços;
 - d) Descumprimento de qualquer determinação da CONTRATANTE feito com base contratual.
 - e) Transferência dos serviços a terceiros;
 - f) Cometimento reiterado de falhas causadas na execução dos serviços;
 - g) Lentidão na execução dos serviços levando a fiscalização a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços nos prazos estipulados;
 - h) Entrar em concordata, falência ou dissolução, ou recair no processo de insolvência sobre qualquer de seus dirigentes;
 - i) Declarada a rescisão contratual em decorrência de qualquer um dos fundamentos constante dos itens anterior, a contratada receberá exclusivamente o pagamento dos serviços executados, deduzidos o valor correspondente às multas porventura existentes; Não caberá à contratada indenização de qualquer espécie seja a que título for, se o contrato vier a ser rescindido em decorrência de descumprimento das normas nele estabelecidas.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

- 23.1. A apresentação da proposta implicará na aceitação plena das condições estabelecidas nesta Tomada de Preços.
- 23.2. É reservado a Administração o direito de anular ou revogar esta licitação sem que tal ato gere qualquer indenização ao participante.
- 23.3. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Presidente da CPL.
- 23.3. Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Quiterianópolis – Ceará.
- 23.4. As empresas interessadas em obter quaisquer esclarecimentos acerca da presente licitação deverão solicitá-los por escrito, até 05 (cinco) dias úteis anteriores no horário das 08h00m





ANEXO I

PROJETO BÁSICO

1. DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE CAPACITAÇÕES E OFICINAS PARA OS PROFISSIONAIS DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SUAS DO MUNICÍPIO DE QUITERIANÓPOLIS - CE, conforme especificações técnicas anexas deste edital.

2. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Item	Oficina para o Conselho Municipal de Assistência Técnica (CMAS)	Unid.	Quant.	Valor Unit	Valor Total
1.	Apresentação e debate acerca das orientações técnicas sobre o PAIF segundo a Tipificação Nacional dos Serviços: Descrição / usuários / objetivos / provisões / aquisições dos usuários/seguranças afiançadas/condições e formas de acesso/ unidade, período de funcionamento e abrangência do serviço/ articulação em rede/impacto social esperado/apresentação e debate acerca das orientações técnicas sobre o Trabalho Social com as famílias ; conceitos de trabalho social com as famílias no âmbito do PAIF/ ações que compõem o Trabalho Social / atendimento e acompanhamento as famílias no âmbito do PAIF/ Diretrizes para organização gerencial do Trabalho Social com famílias / Diretrizes Teórico Metodológicas. Público alvo: 30 trabalhadores com fornecimento dos kit abaixo discriminado: Pasta transversal em Couro Sintético com bolso interno, forro e acabamento interno e alça de mão e tiracolo, acolchoada com Logo Prensada do município; Blocos em branco (folhas comuns 15x21cm com capa colorida (folha 60kg) com logo do município; Estojo em tecido de poliéster com fechamento de zíper (contendo Canetas Personalizadas com logos do município, lapiseira e marca texto); Camiseta confeccionada em 100% algodão gola polo; mangas curtas; Cor branca; com serigrafia na frente medindo 10cm x 10cm ; costas 15cm x 30cm; e mangas 10cm x10cm; Apostila impressa colorida encadernada; Hora aula instrutor (com formação conforme Resolução No. 17 CNAS e experiência em formações no SUAS (incluso: impostos, deslocamento, hospedagem e alimentação)	H/A	40	488,08	19.523,20
Item	Conteúdo programático / Gestão do SUAS	Unid.	Quant.	Valor Unit	Valor Total
2.	Serviço Especializado de Assessoria na implantação do Setor de Vigilância Sócio assistencial contemplando oficina com profissionais da Proteção Básica e Especial; Elaboração de instrumentais que subsidiem o processo de monitoramento dos serviços programas e projetos; Com Carga horária mensal de 20 horas, e duração de 3	H/A	60	395,33	23.719,80



Item	Conteúdo programático / Gestão do SUAS	Unid.	Quant.	Valor Unit	Valor Total
	meses; Público alvo: 20 trabalhadores com fornecimento do kit alunos conforme descrição: Pasta transversal em Couro Sintético com bolso interno, forro e acabamento interno e alça de mão e tiracolo, acolchoada com Logo Prensada do município; Blocos em branco (folhas comuns 15x21cm com capa colorida (folha 60kg) com logo do município; Estojo em tecido de poliéster com fechamento de zíper (contendo Canetas Personalizadas com logos do município, lapiseira e marca texto); Camiseta confeccionada em 100% algodão gola polo; mangas curtas; Cor branca; com serigrafia na frente medindo 10cm x 10cm ; costas 15cm x 30cm; e mangas 10cm x10cm; Apostila impressa colorida encadernada; Hora aula instrutor (com formação conforme Resolução N°. 17 CNAS e experiência em formações no SUAS (incluso: impostos, deslocamento, hospedagem e alimentação)				

Item	Conteúdo Programático / Gestão do SUAS	Unid.	Quant.	Valor Unit	Valor Total
3.	Oficina sobre os Instrumentos de Gestão (Plano Municipal de Assistência Social /Orçamento / Monitoramento/ Avaliação e gestão de informação / Relatório Anual de gestão / Plano de ação / Demonstrativo físico – financeiro /Censo SUAS). Público alvo: 15 trabalhadores com fornecimento dos kit abaixo discriminado: Pasta transversal em Couro Sintético com bolso interno, forro e acabamento interno e alça de mão e tiracolo, acolchoada com Logo Prensada do município; Blocos em branco (folhas comuns 15x21cm com capa colorida (folha 60kg) com logo do município; Estojo em tecido de poliéster com fechamento de zíper (contendo Canetas Personalizadas com logos do município, lapiseira e marca texto); Camiseta confeccionada em 100% algodão gola polo; mangas curtas; Cor branca; com serigrafia na frente medindo 10cm x 10cm ; costas 15cm x 30cm; e mangas 10cm x10cm; Apostila impressa colorida encadernada; Hora aula instrutor (com formação conforme Resolução N°. 17 CNAS e experiência em formações no SUAS (incluso: impostos, deslocamento, hospedagem e alimentação)	H/A	60	378,75	22.725,00

Item	Conteúdo Programático / Centro de Referência da Assistência Social (CRAS)	Unid.	Quant.	Valor Unit	Valor Total
4.	Apresentação e debate acerca das orientações técnicas sobre o PAIF segundo a Tipificação Nacional dos Serviços; Descrição / usuários / objetivos / provisões / aquisições dos usuários/seguranças afiançadas/condições e formas de acesso/ unidade , periodo de funcionamento e abrangência do serviço / articulação em rede/impacto social esperado/apresentação e debate acerca das orientações técnicas sobre o Trabalho Social com as famílias :	H/A	60	432,00	25.920,00





Item	Conteúdo Programático / Centro de Referência da Assistência Social (CRAS)	Unid.	Quant.	Valor Unit	Valor Total
	conceitos de trabalho social com as famílias no âmbito do PAIF/ ações que compõem o Trabalho Social / atendimento e acompanhamento as famílias no âmbito do PAIF/ Diretrizes para organização gerencial do Trabalho Social com famílias / Diretrizes Teórico Metodológicas. Público alvo: 30 trabalhadores com fornecimento dos kit abaixo discriminado: Pasta transversal em Couro Sintético com bolso interno, forro e acabamento interno e alça de mão e tiracolo, acolchoada com Logo Prensada do município; Blocos em branco (folhas comuns 15x21cm com capa colorida (folha 60kg) com logo do município; Estojo em tecido de poliéster com fechamento de zíper (contendo Canetas Personalizadas com logos do município, lapiseira e marca texto); Camiseta confeccionada em 100% algodão gola polo; mangas curtas; Cor branca; com serigrafia na frente medindo 10cm x 10cm ; costas 15cm x 30cm; e mangas 10cm x10cm; Apostila impressa colorida encadernada; Hora aula instrutor (com formação conforme Resolução Nº. 17 CNAS e experiência em formações no SUAS (incluso: impostos, deslocamento, hospedagem e alimentação)				

Item	Conteúdo Programático / Serviço de Convivência Fortalecimento de Vínculos (SCFV)	Unid.	Quant.	Valor Unit	Valor Total
5.	Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV); Definição/ Objetivos / onde o SCFV é ofertado; qual o público – alvo do serviço; registro de informações do SCFV/ Planejamento; avaliação; monitoramento; vivencia acerca da prática do SCFV. Formação do SCFV/condução do SCFV; postura do SCFV; Postura Profissional / Temáticas do SCFV; Funcionamento híbrido dos SCFV. Público alvo: 20 trabalhadores com fornecimento dos kit abaixo discriminado: Pasta transversal em Couro Sintético com bolso interno, forro e acabamento interno e alça de mão e tiracolo, acolchoada com Logo Prensada do município; Blocos em branco (folhas comuns 15x21cm com capa colorida (folha 60kg) com logo do município; Estojo em tecido de poliéster com fechamento de zíper (contendo Canetas Personalizadas com logos do município, lapiseira e marca texto); Camiseta confeccionada em 100% algodão gola polo; mangas curtas; Cor branca; com serigrafia na frente medindo 10cm x 10cm ; costas 15cm x 30cm; e mangas 10cm x10cm; Apostila impressa colorida encadernada; Hora aula instrutor (com formação conforme Resolução Nº. 17 CNAS e experiência em formações no SUAS (incluso: impostos, deslocamento, hospedagem e alimentação)	H/A	40	432,00	17.280,00



Item	Conteúdo Programático / Programa Primeira Infância	Unid.	Quant.	Valor Unit	Valor Total
6.	Oficina Programa Primeira Infância – Desenvolvimento infantil; construção de brinquedos recicláveis. Público alvo: 12 trabalhadores com fornecimento dos kit abaixo discriminado: Pasta transversal em Couro Sintético com bolso interno, forro e acabamento interno e alça de mão e tiracolo, acolchoada com Logo Prensada do município; Blocos em branco (folhas comuns 15x21cm com capa colorida (folha 60kg) com logo do município; Estojo em tecido de poliéster com fechamento de zíper (contendo Canetas Personalizadas com logos do município, lapiseira e marca texto); Camiseta confeccionada em 100% algodão gola polo; mangas curtas; Cor branca; com serigrafia na frente medindo 10cm x 10cm ; costas 15cm x 30cm; e mangas 10cm x10cm; Apostila impressa colorida encadernada; Hora aula instrutor (com formação conforme Resolução N°. 17 CNAS e experiência em formações no SUAS (incluso: impostos, deslocamento, hospedagem e alimentação)	H/A	24	432,00	10.368,00

Item	Conteúdo Programático / Monitoramento do Programa Bolsa Família (PBF)	Unid.	Quant.	Valor Unit	Valor Total
7.	Monitoramento do Programa Bolsa Família (PBF). Acompanhamento das condicionalidades da saúde e educação / acompanhamento da averiguação cadastral / Acompanhamento contínuo da demanda por serviços e ações bem como do desenvolvimento dos programas e políticas ofertadas /acompanhamento das repercussões do PBF; advertências, cancelamento, bloqueio e suspensão/ Desenvolvimento de ações estratégicas para o crescimento do índice de gestão descentralizada municipal (IGD-M) Público alvo: 20 trabalhadores b com fornecimento dos kit abaixo discriminado: Pasta transversal em Couro Sintético com bolso interno, forro e acabamento interno e alça de mão e tiracolo, acolchoada com Logo Prensada do município; Blocos em branco (folhas comuns 15x21cm com capa colorida (folha 60kg) com logo do município; Estojo em tecido de poliéster com fechamento de zíper (contendo Canetas Personalizadas com logos do município, lapiseira e marca texto); Camiseta confeccionada em 100% algodão gola polo; mangas curtas; Cor branca; com serigrafia na frente medindo 10cm x 10cm ; costas 15cm x 30cm; e mangas 10cm x10cm; Apostila impressa colorida encadernada; Hora aula instrutor (com formação conforme Resolução N°. 17 CNAS e experiência em formações no SUAS (incluso: impostos, deslocamento, hospedagem e alimentação)	H/A	40	432,00	17.280,00



Item	Conteúdo Programático / Gestão do Cadastro do Programa	Unid.	Quant.	Valor Unit	Valor Total
8.	Gestão de Cadastro Único V 7.4 – Cadastro Único / Entrevistas /Configurações do Sistema Cadastro Único / V 7.4 / Conhecendo o Sistema Cadastro Único V 7.4 / Operando o Sistema de Cadastro Único V 7.4 / Relatórios Interface do Programa Minha Casa Vida - PMCMV / Relatórios do Cadastro Único 7.4 Gestão de Condicionalidades do Programa Bolsa Família e IGD- M – Programa Bolsa Família / Sistema de Gestão do Programa Bolsa Família - SIGPBF / Sistema de Relatórios do Cadastro Único – CECAD / Índice de Gestão Descentralizada - IGD-M / Como é Calculado o IGD-M/ Critérios dos Incentivos Financeiros. Gestão Sistema de Benefícios - SIBEC e Cadastro Único V 7.4 - Sistema de Benefícios Cidadão - SIBEC/Operando o Sistema de Cadastro Único V 7.4 / Exclusões de Titularidade /ocorrências / pendência. Público alvo: 20 trabalhadores com fornecimento dos kit abaixo discriminado: Pasta transversal em Couro Sintético com bolso interno, forro e acabamento interno e alça de mão e tiracolo, acolchoada com Logo Prensada do município; Blocos em branco (folhas comuns 15x21cm com capa colorida (folha 60kg) com logo do município; Estojo em tecido de poliéster com fechamento de zíper (contendo Canetas Personalizadas com logos do município, lapiseira e marca texto); Camiseta confeccionada em 100% algodão gola polo; mangas curtas; Cor branca; com serigrafia na frente medindo 10cm x 10cm ; costas 15cm x 30cm; e mangas 10cm x10cm; Apostila impressa colorida encadernada; Hora aula instrutor (com formação conforme Resolução No. 17 CNAS e experiência em formações no SUAS (incluso: impostos, deslocamento, hospedagem e alimentação)	H/A	24	502,50	12.060,00

Item	Conteúdo Plano Decenal dos Direitos da Criança e do Adolescente	Unid.	Quant.	Valor Unit	Valor Total
9.	Plano decenal dos direitos da criança e do adolescente; Elaboração do Plano Decenal dos Direitos da Criança e do adolescente e do Plano de Medidas Socioeducativas; Público alvo: 30 trabalhadores e Conselheiros do CMCDA com fornecimento dos kit abaixo discriminado: Pasta transversal em Couro Sintético com bolso interno, forro e acabamento interno e alça de mão e tiracolo, acolchoada com Logo Prensada do município; Blocos em branco (folhas comuns 15X21CM com capa colorida (folha 60kg) com logo do município; Blocos em branco (folhas comuns 15x21cm com capa colorida (folha 60kg) com logo do município; Estojo em tecido de poliéster com fechamento de zíper (contendo Canetas Personalizadas com logos do município, lapiseira e marca texto); Camiseta confeccionada em 100% algodão gola polo; mangas curtas; Cor branca; com serigrafia na frente medindo 10cm x 10cm ; costas 15cm x 30cm; e mangas 10cm x10cm; Apostila impressa colorida encadernada;	H/A	24	592,08	14.209,92



Hora aula instrutor (com formação conforme Resolução N°. 17 CNAS e experiência em formações no SUAS (incluso: impostos, deslocamento, hospedagem e alimentação)				
---	--	--	--	--

Item	Conteúdo / Conselho Tutelar	Unid.	Quant.	Valor Unit	Valor Total
10.	Elaboração do Plano de Ação do Conselho Tutelar; como atender e encaminhar os casos; Sistema de Informação para Infância e Adolescência - SIPIA. Público alvo: 05 Conselheiros do CT e 10 CMCDAs com fornecimento dos kit abaixo discriminado: Pasta transversal em Couro Sintético com bolso interno, forro e acabamento interno e alça de mão e tiracolo, acolchoada com Logo Prensada do município; Blocos em branco (folhas comuns 15x21cm com capa colorida (folha 60kg) com logo do município; Estojo em tecido de poliéster com fechamento de zíper (contendo Canetas Personalizadas com logos do município, lapiseira e marca texto); Camiseta confeccionada em 100% algodão gola polo; mangas curtas; Cor branca; com serigrafia na frente medindo 10cm x 10cm ; costas 15cm x 30cm; e mangas 10cm x10cm; Apostila impressa colorida encadernada; Hora aula instrutor (com formação conforme Resolução N°. 17 CNAS e experiência em formações no SUAS (incluso: impostos, deslocamento, hospedagem e alimentação)	H/A	24	457,08	10.969,92

Item	Conteúdo / Conselho De Direito da Criança e do Adolescente	Unid.	Quant.	Valor Unit	Valor Total
11.	Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente – os princípios que regem a atuação dos conselhos municipais dos Direitos da Criança e do Adolescente / o papel dos conselhos municipais dos direitos da criança e do adolescente /o processo de planejamento no âmbito dos conselhos municipais dos direitos da criança e do adolescente / natureza estrutura e funcionamento do conselho municipal. Público alvo: 30 Trabalhadores com fornecimento dos kit abaixo discriminado: Pasta transversal em Couro Sintético com bolso interno, forro e acabamento interno e alça de mão e tiracolo, acolchoada com Logo Prensada do município; Blocos em branco (folhas comuns 15x21cm com capa colorida (folha 60kg) com logo do município; Estojo em tecido de poliéster com fechamento de zíper (contendo Canetas Personalizadas com logos do município, lapiseira e marca texto); Camiseta confeccionada em 100% algodão gola polo; mangas curtas; Cor branca; com serigrafia na frente medindo 10cm x 10cm ; costas 15cm x 30cm; e mangas 10cm x10cm; Apostila impressa colorida encadernada; Hora aula instrutor (com formação conforme Resolução N°. 17 CNAS e experiência em formações no SUAS (incluso: impostos, deslocamento, hospedagem e alimentação)	H/A	24	591,67	14.200,00



Item	Conteúdo / Temas Transversais	Unid.	Quant.	Valor Unit	Valor Total
12.	ESTATUTO DO IDOSO; LEI MARIA DA PENHA; ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE (ECA); CICLOS DE VIDAS DO SER HUMANO. Público alvo: 30 Trabalhadores com fornecimento dos kit abaixo discriminado: Pasta transversal em Couro Sintético com bolso interno, forro e acabamento interno e alça de mão e tiracolo, acolchoada com Logo Prensada do município Blocos em branco (folhas comuns 15x21cm com capa colorida (folha 60kg) com logo do município; Estojo em tecido de poliéster com fechamento de zíper (contendo Canetas Personalizadas com logos do município, lapiseira e marca texto); Camiseta confeccionada em 100% algodão gola polo; mangas curtas; Cor branca, com serigrafia na frente medindo 10cm x 10cm ; costas 15cm x 30cm; e mangas 10cm x10cm; Apostila impressa colorida encadernada; Hora aula instrutor (com formação conforme Resolução N°. 17 CNAS e experiência em formações no SUAS (incluso: impostos, deslocamento, hospedagem e alimentação)	H/A	24	592,92	14.230,08

Item	Oficinas De Capacitação de Entrevistadores do Cadastro Único e Programa Bolsa Família (PBF)	Unid.	Quant.	Valor Unit	Valor Total
13.	Curso de qualificação em Entrevistador do Programa Bolsa Família, oferecido por instrutor Certificado pela Secretaria da Proteção Social Justiça, Cidadania, Mulheres e Direitos Humanos- SPS, com Público alvo: 30 Trabalhadores com fornecimento dos kit abaixo discriminado: Pasta transversal em Couro Sintético com bolso interno, forro e acabamento interno e alça de mão e tiracolo, acolchoada com Logo Prensada do município; Blocos em branco (folhas comuns 15x21cm com capa colorida (folha 60kg) com logo do município; Estojo em tecido de poliéster com fechamento de zíper (contendo Canetas Personalizadas com logos do município, lapiseira e marca texto); Camiseta confeccionada em 100% algodão gola polo; mangas curtas; Cor branca, com serigrafia na frente medindo 10cm x 10cm ; costas 15cm x 30cm; e mangas 10cm x10cm; Apostila impressa colorida encadernada; Hora aula instrutor (com formação conforme Resolução N°. 17 CNAS e experiência em formações no SUAS (incluso: impostos, deslocamento, hospedagem e alimentação)	H/A	40	489,58	19.583,20

Item	Conteúdo / Conselho Tutelar	Unid.	Quant.	Valor Unit	Valor Total
14.	Oficina de qualificação, formar Visitadores no Guia e no método CDC para a visita domiciliar, a metodologia será discursiva e participativa no desenvolvimento de atividades de apresentação, sensibilização, estudos de caso, planejamento de visitas, dramatização, leituras e rodas de conversa, ambiente virtual e presencial. Público alvo: 20 Trabalhadores com fornecimento dos kit abaixo discriminado: Pasta transversal em Couro Sintético com	H/A	40	432,83	17.313,20



Item	Conteúdo / Conselho Tutelar	Unid.	Quant.	Valor Unit	Valor Total
	bolso interno, forro e acabamento interno e alça de mão e tiracolo, acolchoada com Logo Prensada do município Blocos em branco (folhas comuns 15x21cm com capa colorida (folha 60kg) com logo do município; Blocos em branco (folhas comuns 15x21cm com capa colorida (folha 60kg) com logo do município; Estojo em tecido de poliéster com fechamento de zíper (contendo Canetas Personalizadas com logos do município, lapiseira e marca texto); Camiseta confeccionada em 100% algodão gola polo; mangas curtas; Cor branca; com serigrafia na frente medindo 10cm x 10cm ; costas 15cm x 30cm; e mangas 10cm x10cm; Apostila impressa colorida encadernada; Hora aula instrutor (com formação conforme Resolução Nº. 17 CNAS e experiência em formações no SUAS (incluso: impostos, deslocamento, hospedagem e alimentação)				

Item	Cronograma de Oficinas de Capacitação de Visitadores do Programa Primeira Infância no Suas / Criança Feliz	Unid.	Quant.	Valor Unit	Valor Total
15.	Oficina de qualificação técnica para Preenchimento Eletrônico do Prontuário SUAS. Público alvo: 10 Trabalhadores com fornecimento dos kit abaixo discriminado: Pasta transversal em Couro Sintético com bolso interno, forro e acabamento interno e alça de mão e tiracolo, acolchoada com Logo Prensada do município; Blocos em branco (folhas comuns 15x21cm com capa colorida (folha 60kg) com logo do município; Estojo em tecido de poliéster com fechamento de zíper (contendo Canetas Personalizadas com logos do município, lapiseira e marca texto); Camiseta confeccionada em 100% algodão gola polo; mangas curtas; Cor branca; com serigrafia na frente medindo 10cm x 10cm ; costas 15cm x 30cm; e mangas 10cm x10cm; Apostila impressa colorida encadernada; Hora aula instrutor (com formação conforme Resolução Nº. 17 CNAS e experiência em formações no SUAS (incluso: impostos, deslocamento, hospedagem e alimentação)	H/A	40	377,25	15.090,00

Item	Cronograma de Oficinas do Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS	Unid.	Quant.	Valor Unit	Valor Total
16.	Oficina para os profissionais do Centro de Referência Especializado de Assistência Social- CREAS, com conteúdo programático: orientações técnicas sobre o PAEFI segundo a Tipificação Nacional dos Serviços : Descrição/usuários/objetivos/provisões/aquisições dos usuários/seguranças ariançadas/condições e formas de acesso/ unidade , período de funcionamento e abrangência do serviço/ articulação em rede/impacto social esperado/apresentação e debate acerca das orientações técnicas sobre o Trabalho Social com as famílias : conceitos de trabalho social com as famílias no âmbito do PAEFI/ ações que compõem o Trabalho Social	H/A	60	358,72	21.523,20



Item	Cronograma de Oficinas do Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS	Unid.	Quant.	Valor Unit	Valor Total
	/ atendimento e acompanhamento as famílias no âmbito do PAEFI/Tipos de violência e como fazer atendimento; abordagem social e medidas socioeducativas . Público alvo: 10 Trabalhadores com fornecimento dos kit abaixo discriminado: Pasta transversal em Couro Sintético com bolso interno, forro e acabamento interno e alça de mão e tiracolo, acolchoada com Logo Prensada do município; Blocos em branco (folhas comuns 15x21cm com capa colorida (folha 60kg) com logo do município; Estojo em tecido de poliéster com fechamento de zíper (contendo Canetas Personalizadas com logos do município, lapiseira e marca texto); Camiseta confeccionada em 100% algodão gola polo; mangas curtas; Cor branca; com serigrafia na frente medindo 10cm x 10cm ; costas 15cm x 30cm; e mangas 10cm x10cm; Apostila impressa colorida encadernada; Hora aula instrutor (com formação conforme Resolução Nº. 17 CNAS e experiência em formações no SUAS (incluso: impostos, deslocamento, hospedagem e alimentação)				

Item	Oficinas Sobre Escuta Especializada Para os Profissionais da Assistência Social	Unid.	Quant.	Valor Unit	Valor Total
17.	Oficina para todos os profissionais da Assistência Social sobre a Lei 13.431 /2017 , lei da escuta especializada, abordando os tramites necessários para implantação no município e a construção do Fluxograma de atendimento . Público alvo: 30 Trabalhadores com fornecimento dos kit abaixo discriminado: Pasta transversal em Couro Sintético com bolso interno, forro e acabamento interno e alça de mão e tiracolo, acolchoada com Logo Prensada do município; Blocos em branco (folhas comuns 15x21cm com capa colorida (folha 60kg) com logo do município; Estojo em tecido de poliéster com fechamento de zíper (contendo Canetas Personalizadas com logos do município, lapiseira e marca texto); Camiseta confeccionada em 100% algodão gola polo; mangas curtas; Cor branca; com serigrafia na frente medindo 10cm x 10cm ; costas 15cm x 30cm; e mangas 10cm x10cm; Apostila impressa colorida encadernada; Hora aula instrutor (com formação conforme Resolução Nº. 17 CNAS e experiência em formações no SUAS (incluso: impostos, deslocamento, hospedagem e alimentação)	H/A	40	485,08	19.403,20

Item	Oficinas Sobre Enfrentamento A Violência Contra A Mulher	Unid.	Quant.	Valor Unit	Valor Total
18.	Oficina para todos os profissionais da Assistência Social sobre o Enfretamento a Violência Doméstica. Público alvo: 30 Trabalhadores com fornecimento dos kit abaixo discriminado: Pasta transversal em Couro Sintético com bolso interno, forro e acabamento interno e alça de mão e tiracolo, acolchoada com Logo Prensada do município; Blocos em branco (folhas comuns 15x21cm com capa colorida (folha 60kg) com logo do município; Estojo em	H/A	24	590,83	14.179,92



Item	Oficinas Sobre Enfrentamento A Violência Contra A Mulher	Unid.	Quant.	Valor Unit	Valor Total
	tecido de poliéster com fechamento de zíper (contendo Canetas Personalizadas com logotipo do município, lapiseira e marca texto); Camiseta confeccionada em 100% algodão gola polo; mangas curtas; Cor branca; com serigrafia na frente medindo 10cm x 10cm ; costas 15cm x 30cm; e mangas 10cm x10cm; ; Apostila impressa colorida encadernada; Hora aula instrutor (com formação conforme Resolução Nº. 17 CNAS e experiência em formações no SUAS (incluso: impostos, deslocamento, hospedagem e alimentação)				

3.0. DA JUSTIFICATIVA

3.1. São serviços necessários para que a administração processe a realização de Capacitações e Oficinas no aperfeiçoamento dos trabalhadores do SUAS e deve atender aos princípios e diretrizes estabelecidos para a Política de Assistência Social objetivando promover a qualificação de trabalhadores, gestores e conselheiros, de forma sistemática, continuada, participativa e descentralizada, melhorando da prestação dos serviços sócio assistenciais e exercício do Controle Social.

3.2. Neste sentido e seguindo os preceitos da Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, da Política Nacional da Assistência Social – PNAS/2004, a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS - NOB-RH/SUAS/2006, a Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS/2012 e a Política Nacional de Educação Permanente (PNEP), aprovada pela Resolução do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS) de nº 04, de 13 de março de 2013 e do Plano Municipal de Educação Permanente compreende-se a urgência em capacitar os profissionais do SUAS, aprimorando a sua atuação e consequentemente melhorando o atendimento aos usuários da Política de Assistência Social.

3.3. Os referidos serviços deverão ser procedidos através de processo licitatório, e conforme Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações posteriores.

4.0. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1. Na proposta de preços deverá constar a discriminação detalhada do objeto licitado, conforme Projeto Básico, bem como a quantidade, valor unitário e total em moeda nacional, em algarismo e valor global em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, tributos, taxas, bem como as demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre a execução dos serviços;

4.2. A PROPOSTA cuja especificação não atender aos requisitos mínimos constantes do ANEXO I deste Projeto Básico poderá ser rejeitada pela comissão;

5.0. DA FORMALIZAÇÃO, PRAZO E VIGÊNCIA DO CONTRATO.

5.1. Será formalizado o Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital de licitação, Projeto Básico e a Proposta de Preços da empresa considerada vencedora.

5.2. O prazo do contrato a ser firmado terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, mediante Termos Aditivos, de acordo com o inciso II, do art. 57, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, observados os seguintes requisitos:



- 5.2.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 5.2.2. A Administração mantenha interesse na continuidade da realização serviço;
- 5.2.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
- 5.2.4. A contratada concorde com a prorrogação.

6.0. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DO OBJETO DA LICITAÇÃO

- 6.1. Os serviços deverão ser executados conforme Projeto Básico e cláusulas contratuais, e deverão ser executados de acordo com as solicitações e necessidades da Prefeitura e conforme ordem de serviços expedida no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis** da emissão da ordem de serviços.
- 6.2. Por ocasião da execução dos serviços deverá ser emitida fatura e Nota Fiscal, em nome da Prefeitura Municipal de Quiterianópolis, com endereço a Av. Laurindo Gomes, nº 152, Centro, Quiterianópolis - CE, CEP: 63.650-000, inscrita no CNPJ sob o nº 07.551.179/0001-14 e no CGF sob o nº 06.920.645-7.

7.0. DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 7.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas contratuais e as normas dispostas na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como legislação pertinente, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução, total ou parcial.
- 7.2. O contrato será acompanhado e fiscalizado por representante designado para este fim pela Prefeitura Municipal de Quiterianópolis.
- 7.3. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem ônus ao Contratante. A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, substituir suas expensas, no todo ou em parte, os serviços onde se verificarem, defeitos ou incorreções sem prejuízos da aplicação das penalidades cabíveis.
- 7.4. 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.
- 7.5. O exercício da fiscalização ou o acompanhamento será exercido no interesse do Município e não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada ou de seu agente ou preposto, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, danos resultantes de imperfeição técnica, vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

8.0. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1. Caberá Prefeitura Municipal de Quiterianópolis - CE, **sem prejuízo das demais disposições inseridas neste Edital e daquelas constantes do Projeto Básico e no Contrato:**
 - 8.1.1. Prestar as informações e os esclarecimentos sobre o contrato, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, bem como permitir acesso dos empregados da Licitante vencedora às dependências aos órgãos envolvidos para a execução dos serviços.
 - 8.1.2. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa prestar os serviços, por meio dos seus empregados, dentro das normas do Contrato.
 - 8.1.3. Atestar as faturas e aprovar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências constantes do Projeto Básico e do contrato.



8.1.4. Fiscalizar e supervisionar os serviços executados através do fiscal do contrato, que será designado para este fim.

8.1.5. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.

9.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Caberá a CONTRATADA, **sem prejuízo das demais disposições inseridas no Edital e daquelas constantes do Projeto Básico e no Contrato:**

9.1.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, impostos, taxas, encargos, seguros, decorrentes da execução dos serviços, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Quiterianópolis-Ceará.

9.1.2. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo por ocasião da prestação dos serviços.

9.1.3. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução dos serviços.

9.1.4. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigida em licitação.

9.1.5. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, parágrafos 1º e 2º da Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores.

9.1.6. Manter a contratada informada sobre o andamento dos serviços, informando-a sempre que se registrarem ocorrências extraordinárias.

9.1.7. Guardar sigilo sobre informações e documentos fornecidos pela contratante em decorrência dos serviços objetos do presente contrato.

9.1.8. Responsabilizar-se pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens de seus empregados e eventuais terceirizados, recolhimento e todos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, além de seguros e indenizações, contribuições fiscais e para fiscais, emolumentos e suas majorações, taxas e tributos pertinentes, ficando ressalvado que a inadimplência da contratada para com estes encargos não transfere a contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato, ficando ciente de que não se estabelece por força da prestação dos serviços objeto deste contrato qualquer relação de emprego entre a contratante e os empregados que a contratada fornecer para a execução dos serviços.

10.0. DOS RECURSOS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Os recursos do presente objeto correrão por conta de recursos próprios da Prefeitura Municipal de Quiterianópolis na Dotação Orçamentária, conforme abaixo:

1000.08.244.0808.2.029 - Manutenção Conselho Tutelar;

1000.08.244.0806.2.030 - PSB - PAIF - Proteção e Atendimento Integral a Família;

1000.08.244.0806.2.032 - Manutenção do CREAS/PAEFI;

1000.08.244.0806.2.030 - PSB - PAIF - Proteção e Atendimento Integral a Família;

1000.08.244.0806.2.035 - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;

1000.08.244.0806.2.036 - Gestão do Programa do Bolsa Família;

1000.08.244.0807.2.040 - Atividades Gerais da Secretaria de Assistência Social;

1000.08.243.0807.2.047 - Primeira Infância no SUAS / Criança Feliz.

Elemento de Despesas: 3.3.90.39.00.

11.1. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. O(s) pagamento(s) ao(s) vencedor(es) será(ão) creditado em nome da contratada por meio de ordem bancária em conta corrente indicada pela contratada no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de entrega da documentação completa na tesouraria, o qual somente ficará caracterizado depois de atestado a prestação dos serviços pelo Setor Competente acompanhadas das respectivas Notas Fiscais de Serviços e Recibo.

11.2. Serão descontados de (forma integral ou parcelada) sobre o valor da fatura, os valores decorrentes de indenizações ou de multas eventualmente registrados.

11.3. O pagamento dos serviços realizados fica condicionado, sempre e em qualquer hipótese, à comprovação do cumprimento pela CONTRATADA, das obrigações fiscais e trabalhista, relacionadas com os serviços em apreço, sendo, portanto, de sua obrigação, apresentar ao setor de tesouraria os respectivos comprovantes.

11.4. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida a contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Quiterianópolis - CE.

11.5. Os pagamentos ao Contratado serão efetuados após a constatação da execução do objeto da licitação, cabendo a Prefeitura Municipal de Quiterianópolis - CE, realizar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

11.6. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, seja relativa à execução do objeto, seja quanto à documentação exigida, sem que isto gere direito a alteração de preços, correção monetária ou compensação financeira.

Quiterianópolis - CE, 28 de abril de 2021.



Antonia Adenilce Arceno Lima Rodrigues
**Ordenadora de Despesas da Secretaria de Assistência
Social, Trabalho e Empreendedorismo**



**ANEXO II
PROPOSTA DE PREÇOS
(Papel timbrado da empresa)**

**AO
PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITERIANÓPOLIS-CE
REF. TOMADA DE PREÇOS Nº ____/____**

Tendo examinado o Edital - Tomada de Preços nº ____/____, apresentamos a presente proposta para o objeto abaixo descrito em conformidade com o Projeto Básico do edital.

Nesta oportunidade, declaramos inteira submissão aos ditames da Lei nº 8.666 de 21/06/93, e suas alterações posteriores e às cláusulas e condições previstas no Edital acima descrito.

Item	Especificação dos Serviços	Und.	Quant.	Valor Unit	Valor Total
1.	CONFORME ITENS DESCRIMINADOS, UNIDADES E QUANTIDADE TOTAL CONTIDA NO TERMO DE REFERÊNCIA	Mês			
Valor Global					

Importa a presente proposta num valor global de R\$ _____. (VALOR POR EXTENSO).

Validade mínima da Proposta: 60 (sessenta) dias.

DADOS DA EMPRESA:

Proponente: (Razão Social):		Endereço Comercial: (Rua/Cidade/UF/CEP)	
CNPJ:		CGF:	
Banco:	Agência:	Conta Corrente:	
Fone/Fax:	E-mail:		

DADOS DO RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DE CONTRATO:

Nome:	RG nº:	CPF nº:
Cargo/Função:	Fone:	

Localidade (UF), ____ de ____ de ____.

.....
Nome do declarante
Identidade



ANEXO III DECLARAÇÕES

REF: TOMADA DE PREÇOS Nº ____/____

Em cumprimento as determinações da Lei, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº ____/____, por intermédio de seu representante legal, o Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito sob o CPF nº ____-____-____, para fins de participação no referido processo que:

1. Declaramos, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação na presente licitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
2. Declaramos que até a presente data não fomos declarada inidônea;
3. Declaramos que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação no presente certame;
4. Declaramos que recebemos os documentos e tomamos conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
5. Declaramos que concordamos e sujeitamo-nos com as condições e teor estabelecidos no edital;
6. Declaramos para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, cumpre com o disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal de 05/10/1988.

Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal: "... proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre, aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos".

Localidade (UF), _____ de _____ de _____.

Nome do declarante
Identidade do declarante
Diretor, Sócio-Gerente ou Equivalente



ANEXO IV MODELO DE PROCURAÇÃO

REF: TOMADA DE PREÇOS Nº ___/___

OUTORGANTE: <NOME DO LICITANTE, CNPJ/CPF e ENDEREÇO> neste ato representada por seu (titular, sócio, diretor ou representante), o Sr. < NOME>, qualificação (estado civil, profissão, RG e CPF).

OUTORGADO: <NOME DO CREDENCIADO> qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF e endereço).

PODERES: O outorgante confere ao outorgado(a) pleno e gerais poderes para representá-lo junto ao Município de Quiterianópolis, no processo licitatório na modalidade Tomada de Preços Nº ___/___, podendo o mesmo assinar Propostas, Atas, Contratos, entregar durante o procedimento documentos, envelopes de Proposta de Preços e documentos de Habilitação, assinar toda a documentação necessária, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da Outorgante que se fizerem necessários ao fiel cumprimento deste mandato, inclusive interpor recursos, ciente de que por força do artigo 675 do Código Civil está obrigado a satisfazer todas as obrigações contraídas pelo outorgado.

Localidade (UF), _____ de _____ de _____.

Nome do Outorgante
CPF do Outorgante
Diretor, Sócio-Gerente ou Equivalente



PREFEITURA DE
QUITERIANÓPOLIS

Com o seu melhor!



ANEXO V MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME/EPP

REF: TOMADA DE PREÇOS Nº ___/___

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____/_____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito sob o CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como _____ (incluir a condição da empresa; Micro Empresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), art. 3º da Lei Complementar 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da citada lei.

Localidade (UF), _____ de _____ de _____.

Nome do declarante
Identidade do declarante
Diretor, Sócio-Gerente ou Equivalente

QUITERIANÓPOLIS



ANEXO VI
MINUTA DE CONTRATO Nº _____

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O
MUNICÍPIO DE QUITERIANÓPOLIS - CE, ATRAVÉS
DA SECRETARIA DE _____
E A EMPRESA _____,
PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA:

O Município de Quiterianópolis - Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Laurindo Gomes, nº 152, Bairro Centro, Quiterianópolis - Ceará, inscrito no CNPJ/MF sob o Nº 07.551.179/0001-14, através da Secretaria de _____, neste ato representado por sua Ordenadora de Despesas Sra. _____, brasileira, inscrita no CPF sob o nº _____, doravante denominado **CONTRATANTE** e a Empresa: _____, com sede na _____ nº _____, (bairro) _____, (cidade) _____, (UF) _____, inscrita no CNPJ/MF sob o Nº _____/_____, neste ato representada por seu proprietário(a)/sócio(a), Sr(a). _____ (nacionalidade), inscrito(a) no CPF sob o nº _____ e no RG sob o nº _____, doravante denominado(a) **CONTRATADO(A)**, resolvem firmar o presente Contrato, decorrente de processo licitatório, na modalidade **Tomada de Preços** ____/____ e em conformidade com as disposições contidas na Lei nº 8.666/93 alterada pela Lei Federal nº 8.883/94 de 08.06.94 e alterações posteriores e mediante as Cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. O presente Contrato tem como Fundamento Legal a Lei nº 8.666/93 e suas alterações, e na Tomada de Preços ____/____ e seus anexos, devidamente homologada pela Ordenadora de Despesas, da Secretaria de _____ e a proposta da CONTRATADA, tudo parte integrante deste termo, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE CAPACITAÇÕES E OFICINAS PARA OS PROFISSIONAIS DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SUAS DO MUNICÍPIO DE QUITERIANÓPOLIS - CE, conforme abaixo:

Item	Especificação dos Serviços	Quant.	Und.	Valor Unit	Valor Total
1.					

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO

3.1. O valor total deste contrato é R\$ _____ (_____).

CLAUSULA QUARTA - DA VIGENCIA E PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

4.1. O prazo do contrato a ser firmado terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo



de 60 (sessenta) meses, mediante Termos Aditivos, de acordo com o inciso II, do art. 57, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, observados os seguintes requisitos:

- 4.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 4.1.2. A Administração mantenha interesse na continuidade da realização serviço;
- 4.1.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
- 4.1.4. A contratada concorde com a prorrogação.

CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

5.1. Os recursos financeiros para cobrir as despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação serão oriundos do próprio erário Municipal, conforme dotação abaixo:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX - Manutenção das Atividades Gerais da Secretaria de

Elemento de Despesas: 3.3.90.39.00.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. Caberá Prefeitura Municipal de Quiterianópolis - CE, **sem prejuízo das demais disposições inseridas neste Edital e daquelas constantes do Projeto Básico e no Contrato:**

- 6.1.1. Prestar as informações e os esclarecimentos sobre o contrato, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, bem como permitir acesso dos empregados da Licitante vencedora às dependências aos órgãos envolvidos para a execução dos serviços.
- 6.1.2. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa prestar os serviços, por meio dos seus empregados, dentro das normas do Contrato.
- 6.1.3. Atestar as faturas e aprovar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências constantes do Projeto Básico e do contrato.
- 6.1.4. Fiscalizar e supervisionar os serviços executados através do fiscal do contrato, que será designado para este fim.
- 6.1.5. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Caberá a CONTRATADA, **sem prejuízo das demais disposições inseridas no Edital e daquelas constantes do Projeto Básico e no Contrato:**

- 7.1.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, impostos, taxas, encargos, seguros, decorrentes da execução dos serviços, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Quiterianópolis-Ceará.
- 7.1.2. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo por ocasião da prestação dos serviços.
- 7.1.3. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução dos serviços.



7.1.4. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigida em licitação.

7.1.5. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, parágrafos 1º e 2º da Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores.

7.1.6. Manter a contratada informada sobre o andamento dos serviços, informando-a sempre que se registrarem ocorrências extraordinárias.

7.1.7. Guardar sigilo sobre informações e documentos fornecidos pela contratante em decorrência dos serviços objetos do presente contrato.

7.1.8. Responsabilizar-se pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens de seus empregados e eventuais terceirizados, recolhimento e todos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, além de seguros e indenizações, contribuições fiscais e para fiscais, emolumentos e suas majorações, taxas e tributos pertinentes, ficando ressalvado que a inadimplência da contratada para com estes encargos não transfere a contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato, ficando ciente de que não se estabelece por força da prestação dos serviços objeto deste contrato qualquer relação de emprego entre a contratante e os empregados que a contratada fornecer para a execução dos serviços.

CLÁUSULA OITAVA - DA FORMA DE PAGAMENTO

8.1. O(s) pagamento(s) ao(s) vencedor(es) será(ão) creditado em nome da contratada por meio de ordem bancária em conta corrente indicada pela contratada no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de entrega da documentação completa na tesouraria, o qual somente ficará caracterizado depois de atestado a prestação dos serviços pelo Setor Competente acompanhadas das respectivas Notas Fiscais de Serviços e Recibo.

8.2. Serão descontados de (forma integral ou parcelada) sobre o valor da fatura, os valores decorrentes de indenizações ou de multas eventualmente registrados.

8.3. O pagamento dos serviços realizados fica condicionado, sempre e em qualquer hipótese, à comprovação do cumprimento pela CONTRATADA, das obrigações fiscais e trabalhista, relacionadas com os serviços em apreço, sendo, portanto, de sua obrigação, apresentar ao setor de tesouraria os respectivos comprovantes.

8.4. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida a contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Quiterianópolis - CE.

8.5. Os pagamentos ao Contratado serão efetuados após a constatação da execução do objeto da licitação, cabendo a Prefeitura Municipal de Quiterianópolis - CE, realizar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

8.6. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, seja relativa à execução do objeto, seja quanto à documentação exigida, sem que isto gere direito a alteração de preços, correção monetária ou compensação financeira.

CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTE DE PREÇOS:

9.1. Os preços são fixos e irredutíveis, atendendo a Legislação Federal, pelo período de 12



(doze) meses da data da apresentação da proposta, os preços serão reajustados pelo mesmo percentual de variação do IGPM - Índice Geral de Preços no período. E a cada 12 (doze) meses pelo mesmo critério.

9.2. No caso de solicitação do equilíbrio econômico-financeiro, a contratada deverá solicitar formalmente a Administração, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, sendo que o mesmo será encaminhado à assessoria jurídica do município para o devido parecer.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SUBCONTRATAÇÕES

10.1. Não serão aceitas subcontratações para os serviços objeto desta licitação a proponente vencedora é a única e integral responsável pela execução global do objeto;

10.2. A CONTRATANTE reserva-se o direito de vetar a utilização de subcontratadas por razões técnicas administrativas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

11.1. A Fiscalização da execução dos serviços será realizada pelo representante ou servidor designado pela Secretaria de Assistência Social, Trabalho e Empreendedorismo com a autoridade para exercer, em seu nome, a orientação geral, controle, coordenação e fiscalização, sem que isso reduza as responsabilidades legais e contratuais, obrigando-se a CONTRATADA a acolher as suas recomendações;

11.2. A fiscalização terá o direito de exigir dispensa a qual deverá ser realizada dentro de 24 (vinte e quatro) horas, de todo empregado cuja conduta seja prejudicial aos serviços a serem executados; se a dispensa der origem à ação judicial a Prefeitura Municipal de Quiterianópolis não terá em nenhum caso qualquer responsabilidade.

11.3. A contratada se obriga a permitir ao pessoal da fiscalização livre acesso a todas as suas pendências, possibilitando a verificação dos serviços e das anotações relativas aos equipamentos, registro de pessoal e todos os materiais referentes aos serviços contratados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

12.1. As alterações porventura necessárias ao fiel cumprimento do objeto deste contrato serão efetivadas na forma e condições do art. 65 da Lei nº 8.666/93, formalizadas previamente por termo aditivo, que passará a integrar este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

13.1. Os serviços serão recebidos por servidor da Prefeitura Municipal de Quiterianópolis, designado para este fim.

13.2. A aceitação final dos serviços não acarretará de modo algum a exoneração da Contratada da responsabilidade civil e técnica por futuros eventos decorrentes ou relacionados com a execução dos mesmos.

13.4. Caso os serviços se apresentem com falhas ou vícios de execução, dar-se-á de imediato, por escrito, ciência à contratada para que esta proceda, incontinenti, as correções apontadas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Pelo inadimplemento de qualquer condição ou cláusula deste Contrato, ou pela inexecução total ou parcial do mesmo, a Prefeitura aplicará as seguintes multas e/ou sanções, de acordo com a



infração cometida, sendo garantida a defesa prévia;

14.1.1. Advertência por escrito;

14.1.2. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

14.1.3. Declaração de inidoneidade, nos termos do art. 87, inc. IV, da Lei Federal nº 8.666/93.

14.2. Multa correspondente a 5% (cinco por cento) do valor da sua proposta; e

14.2.1. No caso de atraso na execução dos serviços, independente das sanções civis e penas previstas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, serão aplicados à CONTRATADA multas de:

a) 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso das parcelas mensais, até o limite de 30 (trinta) dias;

b) 2% (dois por cento) ao mês, cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do contrato; e

c) Rescisão do pacto, a critério da CONTRATANTE em caso de atraso dos serviços superior a 60 (sessenta) dias.

14.2.2. As multas aplicadas serão descontadas "ex-officio" de qualquer crédito existente da CONTRATADA, cobradas judicialmente.

14.3. Perda integral da garantia de execução do contrato;

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO:

15.1. A inexecução total ou parcial do instrumento contratual ensejará a sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas em Lei.

15.2. A rescisão poderá ser determinada por ato unilateral e restrito da CONTRATANTE.

15.3. O Contrato poderá ser rescindido amigavelmente, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE.

15.4. Fica ainda assegurado a CONTRATANTE o direito de rescisão deste contrato independente de aviso extrajudicial ou de interpelação judicial nos seguintes casos:

a) Atraso injustificado por mais de 15 (quinze) dias consecutivos do início da execução dos serviços;

b) Interrupção dos serviços sem justa causa e prévia comunicação a CONTRATANTE por mais de 05(cinco) dias;

c) Desatendimento das determinações regulares de representantes que forem designados pela CONTRATANTE, para acompanhar, na qualidade de fiscal a execução dos serviços;

d) Descumprimento de qualquer determinação da CONTRATANTE feito com base contratual.

e) Transferência dos serviços a terceiros no todo ou em parte sem a prévia autorização da CONTRATANTE;

f) Cometimento reiterado de falhas causadas na execução dos serviços;

g) Lentidão na execução dos serviços levando a fiscalização a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços nos prazos estipulados;

h) Entrar em concordata, falência ou dissolução, ou recair no processo de insolvência sobre qualquer de seus dirigentes;

i) Declarada a rescisão contratual em decorrência de qualquer um dos fundamentos constante dos itens anterior, a contratada receberá exclusivamente o pagamento dos serviços executados, deduzidos o valor correspondente às multas porventura existentes;

j) Não caberá à contratada indenização de qualquer espécie seja a que título for, se o contrato vier a ser rescindido em decorrência de descumprimento das normas nele estabelecidas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO EM CASO DE RESCISÃO

16.1. Em caso de rescisão, a Contratada reconhece integralmente os direitos da Prefeitura previstos no artigo 77 e seguintes da Lei, sem prejuízo de indenização por perdas e danos que a rescisão possa acarretar.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

17.1. O presente Contrato é regido pelas normas da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, e nos casos omissos, subsidiariamente pelo Código Civil e Código de Defesa do Consumidor.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO E DO REGISTRO

18.1. A eficácia do Contrato fica condicionada à publicação resumida do instrumento pela Administração, na Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVA - DO FORO

19.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Quiterianópolis - Ceará, para solução de quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato.

E, por estarem assim justas e Contratadas, assinam o presente instrumento de Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma e na presença de 02 (duas) testemunhas que a tudo viram e assistiram, para fins e efeitos legais.

Quiterianópolis - CE, _____ de _____ de _____.

**Município de Quiterianópolis
CONTRATANTE**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Ordenador(a) de Despesas XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADO(A)
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Sócio/Proprietário

Testemunhas:

1ª _____ CPF: _____

2ª _____ CPF: _____