

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICÓ
EDITAL DA TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2019-TP

LICITAÇÃO DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM PARA A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA ADMINISTRATIVA, JUNTO AS SECRETARIAS DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, EDUCAÇÃO E SAÚDE DE ICÓ, ENVOLVENDO ATIVIDADES DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS, COM ADOÇÃO DE NOVOS MÉTODOS E FLUXOS OPERACIONAIS, ATRAVÉS DA IMPLANTAÇÃO DE UM SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS QUE GARANTA O AUMENTO DA CAPACIDADE DE TRABALHO INTERNO DOS SERVIDORES, A TRANSPARÊNCIA DAS AÇÕES, A MELHORIA DOS PROCESSOS E A RACIONALIZAÇÃO DO FUNCIONAMENTO DOS DIVERSOS ÓRGÃOS QUE COMPÕE A PREFEITURA MUNICIPAL DE ICÓ-CE.

A Prefeitura Municipal de Icó/CE, através da Comissão Permanente de Licitação, devidamente nomeada pela Portaria 545/2018, de 22 de maio de 2018, torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local abaixo previstos, abrirá licitação, na modalidade Tomada de Preços, no tipo menor preço, em regime de execução indireta com empreitada por preço unitário, para atendimento do objeto desta licitação, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, observadas as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 de 21.06.93, e suas alterações posteriores e na Lei nº 123/2006 e suas alterações.

HORA, DATA E LOCAL:

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

Às 08h00min

Do dia 15 de Abril de 2019

No endereço: Sala da Comissão Permanente de Licitações, localizada á Rua Francisca Alves de Moraes S/N, Gerência 1º Andar, Icó -CE.

Constituem parte integrante deste Edital, independente de transcrição os seguintes anexos:

ANEXO I - Projeto Básico/Termo de Referência;

ANEXO II - Modelo de Carta Proposta;

ANEXO III - Minuta do Contrato;

ANEXO IV - Modelos de Declarações;

ANEXO V- Modelo de Declaração para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

1.0 - DO OBJETO

1.1- A presente licitação tem como objeto e à Contratação de Serviços de Assessoria Administrativa, junto as Secretarias de Administração e Finanças, Educação e Saúde de Icó, envolvendo atividades de planejamento e gestão de Recursos Humanos, com



adoção de novos métodos e fluxos operacionais, através da implantação de um sistema integrado de recursos humanos que garanta o aumento da capacidade de trabalho interno dos servidores, a transparência das ações, a melhoria dos processos e a racionalização do funcionamento dos diversos órgãos que compõe a prefeitura Municipal de Icó-CE.

2.0 - DAS RESTRIÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1- Restrições de participação:

2.1.1- Não poderá participar empresa declarada inidônea ou cumprindo pena de suspensão, que lhes tenham sido aplicadas, por força da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, e ainda;

- a) Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, de acordo com o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas;
- b) Cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Prefeitura Municipal de Icó;
- c) Estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação, fusão, cisão ou de incorporação;
- d) Reunidos sob forma de consórcio;
- e) Mantendo qualquer tipo de vínculo profissional com servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- f) Autor do projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;
- g) De empresas cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante;
- h) Que seja sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- i) De licitantes que estiverem enquadradas, no que couberem, ao disposto no artigo 9º, seus incisos e parágrafos, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores atualizações;

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

2.1.3- Só poderá apresentar ou solicitar quaisquer documentos, manifestar-se ou representar qualquer empresa licitante no presente certame, representante legal habilitado, devendo apresentar os seguintes documentos:

- I - documento oficial de identidade;
- II - procuração por instrumento público ou particular, inclusive com outorga de poderes para, na forma da lei, representar a licitante e praticar os atos a que se destinam, pertinentes ao certame, em nome da licitante.

2.1.4- Caso o representante seja sócio da empresa licitante com poderes de representação, sócio-gerente, diretor do licitante ou titular de firma individual, deverão ser apresentados juntamente com o documento de identidade, documentos que comprovem tal condição (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição, etc.), nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.



2.2- Das condições de participação:

2.2.1- Poderá participar do presente certame licitatório pessoa jurídica, devidamente cadastrada na Prefeitura ou que atender a todas as condições exigidas para cadastramento da Prefeitura, de acordo com o Art. 22, parágrafo 2º da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, observada a necessária qualificação.

3.0 - DOS ENVELOPES

3.1- A documentação necessária à Habilitação, bem como as Propostas de Preços deverão ser apresentadas simultaneamente à Comissão de Licitação, em envelopes distintos, opacos e fechados, no dia, hora e local indicado no preâmbulo deste Edital, sendo aceita ainda a remessa via postal, para o endereço constante no preâmbulo deste Edital, conforme abaixo:

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE ICÓ - CE
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)
ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2019-TP**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE ICÓ - CE
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)
ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA DE PREÇOS
TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2019-TP**

3.2- É obrigatória a assinatura de quem de direito da PROPONENTE na PROPOSTA DE PREÇOS.

3.3- Os Documentos de Habilitação e as Propostas de Preços deverão ser apresentadas por preposto da LICITANTE com poderes de representação legal, através de procuração pública ou particular. A não apresentação não implicará em inabilitação, no entanto, o representante não poderá pronunciar-se em nome da LICITANTE, salvo se estiver sendo representada por um de seus dirigentes, que deverá apresentar cópia do contrato social e documento de identidade.

3.4- 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.

3.5. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este edital diante de alguma irregularidade, devendo protocolar o pedido de até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação, estando a Administração obrigada a julgar e responder em até 03 (três) dias úteis;

3.6. 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 de habilitação, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso;

3.7. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente;

3.8. Acolhida à petição contra o ato convocatório será designada nova data para a realização do certame;



3.9- A impugnação de que trata os itens acima, se houver, deverá ser apresentada de conformidade com artigo 41, parágrafo 1º, da Lei Nº 8.666/93 e alterações subsequentes.

4.0 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE “A”

4.1. Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:

- a) Em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório;
- b) Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa expirar. Na hipótese do documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo.
- c) Os documentos apresentados deverão ser obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. Caso a Empresa seja vencedora, o Contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação

4.2. Os Documentos de Habilitação consistirão de:

4.2.1 - Requisitos para Pessoa Jurídica:

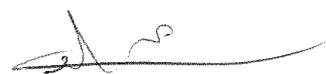
- 4.2.1.1- Certificado de Registro Cadastral (CRC) desta Prefeitura Municipal, dentro do prazo de validade, guardada a conformidade do objeto da licitação;
- 4.2.1.2- Documento atestando o cumprimento ao estabelecido no Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição federal de 1988, com identificação do assinante.

4.2.2 - Habilitação Jurídica:

- 4.2.2.1- Cédula de identidade do responsável legal ou signatário da proposta.
- 4.2.2.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e todos os aditivos, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais ou o Registro Comercial em caso de empresa individual, e no caso de sociedade por ações, acompanhado da data da assembleia que elegeu seus atuais administradores. Em se tratando de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova da diretoria em exercício.
- 4.2.2.3. Prova de inscrição na:
 - a) Fazenda Federal (CNPJ);
 - b) Fazenda Estadual (CGF/FIC) ou documento comprobatório de isenção;
 - c) Fazenda Municipal.
- 4.2.3.4. Alvará de funcionamento.

4.2.3 - Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- 4.2.3.1- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.
 - a) A comprovação de quitação para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida



Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014.

b) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;

c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.

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

4.2.3.3- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943." (NR), conforme Lei 12.440/2011 de 07 de julho de 2011.

4.2.4 - Qualificação Técnica:

a) Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com firma reconhecida do assinante, comprovando que o licitante esteja executando ou tenha executado serviços compatíveis ou similares com o objeto deste projeto básico/termo de referência, **devidamente registrado pela entidade profissional competente, Conselho Regional de Administração - CRA;**

b) Declaração com indicação explícita da equipe técnica do licitante, pertencente ao seu quadro permanente, adequada e disponível para a realização do objeto deste projeto básico/termo de referência, composta de, no mínimo, **03 (três) profissionais**, na forma deste projeto básico/termo de referência, com firma reconhecida do assinante; e

c) Comprovação de experiência dos profissionais indicados deste projeto básico/termo de referência, mediante **atestado de capacidade técnica** por execução de serviço de características compatíveis ou similares com o objeto deste projeto básico/termo de referência, com firma reconhecida do assinante.

4.2.4.1 - EQUIPE TÉCNICA:

a) 01 (um) profissional com formação em **administração de empresas** e com experiência comprovada na área de recursos humanos, devidamente reconhecido pela entidade profissional competente, **Conselho Regional de Administração - CRA;**

b) 01 (um) profissional com formação em **direito** e com experiência comprovada na área de recursos humanos, devidamente reconhecido pela entidade profissional competente, **Ordem dos Advogados do Brasil - OAB;**

c) 01 (um) profissional com formação **técnica-administrativa**, com experiência comprovada na área de recursos humanos, **com certificado de conclusão de curso devidamente reconhecido pelo MEC.**

4.2.5 - Qualificação Econômico - Financeira:

4.2.2.5.1 - Tratando-se de Sociedade Anônima, publicação em Diário Oficial ou jornal de grande circulação ou cópia autenticada do Balanço Fiscal correspondente ao último exercício social encerrado, devidamente registrado na Junta Comercial da sede do licitante, com as respectivas demonstrações de Contas de Resultados. Os demais tipos societários deverão apresentar cópias autenticadas do Balanço Patrimonial (inclusive termos de abertura e encerramento), na forma da Lei, reservando-se à Comissão o direito de exigir a apresentação do Livro Diário para verificação dos valores, assinados por contador habilitado. O Balanço deverá acompanhar a Certidão de Regularidade Profissional - CRP do Contador que assina o documento, dentro de seu prazo de validade.



a) A licitante com menos de 1 (um) ano de existência apresentará Balancete do mês anterior ao da realização da licitação ou balanço de abertura, autenticado por profissional credenciado na forma exigida no item 4.2.5.1 deste edital.

4.2.5.2- Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo Distribuidor Judicial da sede do PROPONENTE, Justiça Ordinária.

4.2.6 - OUTROS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

4.2.6.1- Declaração de conhecimento de todos os parâmetros e elementos dos serviços a serem ofertados e que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes neste edital;

4.2.6.2- Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos;

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

4.3- O LICITANTE deverá fornecer, a título de informação, número de telefone, fax, e pessoa de contato, preferencialmente local. A ausência desses dados não a tornará inabilitada.

4.4- Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no Envelope nº 01 (Documentos de Habilitação), ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, ou com irregularidades, serão considerados inabilitados, não se admitindo complementação posterior, salvo disposto no Item 4.4.1.

4.4.1 Na forma do que dispõe o art. 42 da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

4.4.2 Para efeito do disposto no item acima, as ME e EPP, por ocasião de participação neste procedimento licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

4.4.3 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

4.4.4 A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

4.4.5 Será inabilitado o licitante que não atender às exigências deste edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentar os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma, e ainda, a ME ou EPP que não apresentar a regularização da documentação de Regularidade Fiscal e Trabalhista no prazo definido no item "4.4.3" acima.

5.0 - DA PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE “B”

5.1- As propostas deverão ser apresentadas em papel timbrado da firma e preenchidas em duas vias datilografadas/digitadas ou impressas por qualquer processo mecânico, eletrônico ou manual, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, entregue em envelope lacrado.

5.2- As propostas de preços deverão ainda conter:

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

5.2.2- Assinatura do Representante Legal;

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

5.2.4- Preço unitário e total para cada item proposto, cotados em moeda nacional, em algarismos, bem como o valor total da proposta por extenso, já consideradas, nos mesmos, todas as despesas, inclusive tributos, mão de obra e transporte, incidentes direta ou indiretamente no Objeto deste Edital.

5.2.5- Acompanharão obrigatoriamente as Propostas de Preços, como partes integrantes da mesma, os seguintes anexos, os quais deverão conter o nome da licitante, a assinatura:

5.2.5.1- Planilha com preços unitários e totais, de todos os itens de acordo com o contendo todos os custos para perfeita prestação dos serviços e quaisquer outros que se fizerem necessários para a execução do objeto desta Licitação;

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

5.2.7- Ocorrendo divergência entre os valores, prevalecerão os descritos por extenso. Ocorrendo discordância entre os valores unitário e total, prevalecerá o valor unitário.

5.2.8- Em caso de mais de uma cotação por item, será considerada, para efeito de classificação a cotação de menor valor.

6.0 - DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

6.1- A presente Licitação na modalidade Tomada de Preços será processada e julgada de acordo com o procedimento estabelecido no art. 43 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

6.2- Após a entrega dos envelopes pelos licitantes, não serão aceitos quaisquer adendos, acréscimos ou supressões ou esclarecimento sobre o conteúdo dos mesmos.

6.3- Os esclarecimentos, quando necessários e desde que solicitados pela Comissão deste Município, constarão obrigatoriamente da respectiva ata.

6.4- É facultado à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da Licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão de documentos ou informações que deveria constar originariamente da proposta.

6.5- Será lavrada ata circunstanciada durante todo o transcorrer do processo licitatório, que será assinada pela Comissão de Licitação e os licitantes presentes, conforme dispõe § 1º do art. 43 da Lei de Licitações.

6.6- O recebimento dos envelopes contendo os documentos de habilitação, e a proposta de preço serão realizados simultaneamente em ato público no dia, hora e local previsto neste Edital.



- 6.7- Os membros da Comissão e 02 (dois) licitantes, escolhidos entre os presentes como representantes dos concorrentes, examinarão e rubricarão todas as folhas dos Documentos de Habilitação e Propostas de Preços apresentados;
- 6.8- Recebidos os envelopes "A" DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, "B" "PROPOSTA DE PREÇOS", proceder-se-á a abertura e a análise dos envelopes referentes à documentação.
- 6.9- A Comissão poderá, ao seu exclusivo critério, proclamar, na mesma sessão, o resultado da habilitação, ou convocar outra para esse fim, ficando cientificados os interessados;
- 6.10- Divulgado o resultado da habilitação, a Comissão, após obedecer ao disposto no art. 109, inciso I, alínea "a", da Lei de Licitações, fará a devolução aos inabilitados, dos seus envelopes - proposta de preços lacrados.
- 6.11- Abertura das propostas de preços das licitantes habilitadas que serão examinadas pela Comissão e licitantes presentes.
- 6.12- Divulgação do resultado do julgamento da proposta de preços e observância ao prazo recursal previsto no art. 109, inciso I, alínea "b", da Lei nº 8.666/93.
- 6.13- Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.

7.0 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

A – AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE "A"

- 7.1- Compete exclusivamente à COMISSÃO avaliar o mérito dos documentos e informações prestadas, bem como julgar a capacidade técnica, econômica e financeira de cada PROPONENTE e a exequibilidade das propostas apresentadas.
- 7.2- 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 à Qualificação Econômica e Financeira.

B – AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS – ENVELOPE "B"

- 7.3- A presente licitação será julgada pelo critério do menor preço, conforme inciso I, § 1º do art. 45 da Lei das Licitações.

7.4- Serão desclassificadas as propostas:

- 7.4.1- Que não atenderem as especificações deste Edital de Tomada de Preços;
- 7.4.2- Que apresentarem preços unitários irrisórios, de valor zero, ou preços excessivos ou inexequíveis (na forma do Art. 48 da Lei de Licitações).
- 7.4.3- Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista nesta Tomada de Preços, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;
- 7.4.4- Os erros de soma e/ou multiplicação, bem como o valor total proposto, eventualmente configurados nas Propostas de Preços das PROPONENTES, serão devidamente corrigidos, não se constituindo, de forma alguma, como motivo para desclassificação da proposta.
- 7.4.5- No caso de empate entre duas ou mais propostas, como critério de desempate a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, vedado outro processo.
- 7.4.6- Quando for constatado o empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, o pregoeiro aplicará os critérios para



desempate em favor da microempresa ou empresa de pequeno porte, da seguinte forma:

7.4.6.1- Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superior ao melhor preço.

7.4.6.2- Para efeito do disposto no 7.4.6.1, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo de quinze minutos, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 7.4.6.1 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, também todos no prazo de quinze minutos cada, sob pena de preclusão;

III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item 7.4.6.2, inciso I deste Edital, será realizado sorteio para definir aquele que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.4.6.4- Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item 7.4.6.2 deste Edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.4.6.5 - O disposto no item 7.4.6.2 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.4.7- Será declarada vencedora a proposta de MENOR PREÇO POR ITEM entre as LICITANTES classificadas;

7.4.8- De conformidade com o parecer da CPL, não constituirá causa de inabilitação nem de desclassificação da proponente a irregularidade formal que não afete o conteúdo ou a idoneidade da proposta e/ou documentação;

8.0 - DA ADJUDICAÇÃO

8.1- A adjudicação da presente licitação ao(s) licitante(s) vencedor(es) será efetivada mediante termo circunstanciado, obedecida à ordem classificatória, depois de ultrapassado o prazo recursal.

9.0 - DO CONTRATO

9.1- Será celebrado instrumento de Contrato, conforme minuta anexa a presente Tomada de Preços, que deverá ser assinado pelas partes no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da data de convocação encaminhada à licitante vencedora.

9.2- A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o “Termo de Contrato” no prazo estabelecido no subitem anterior, caracterizará o descumprimento total da obrigação, ficando sujeita às penalidades previstas no item 20.1, sub-alínea “b.1” do Edital;

9.3- Considera-se como parte integrante do Contrato, os termos da Proposta Vencedora e seu Anexo, bem como os demais elementos concernentes à licitação, que serviram de base ao processo licitatório.



9.4- O prazo de convocação a que se refere o subitem 9.1, poderá ter uma única prorrogação com o mesmo prazo, quando solicitado pela licitante, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

9.5- É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o "Termo de Contrato" no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, obedecendo a 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 alterações posteriores.

10.0 - DOS PRAZOS

10.1- Os serviços objeto desta licitação deverão ser executados até 31 de Dezembro de 2019, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações.

10.2- Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceitos pela Secretaria de competência, não serão considerados como inadimplemento contratual.

11.0 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

11.2- Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual, bem como o pagamento das taxas e impostos, empregados e demais despesas necessárias ao bom andamento dos serviços;

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

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

12.0 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1- Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos nesta Tomada de Preços, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;

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

12.3- Utilizar profissionais devidamente habilitados na execução do objeto contratual;

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

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

12.6- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela Contratante;

12.7- Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de



Icó/CE por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a Prefeitura Municipal de Icó/CE;

12.8- Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços.

13.0 - DA DURAÇÃO DO CONTRATO

13.1- O contrato terá um prazo de vigência a partir da data da assinatura até 31 de Dezembro de 2019, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666, de 21 de março de 1993 e alterações posteriores.

14.0 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

14.2- A fatura constará dos serviços efetivamente prestados no período de cada mês civil, de acordo com o quantitativo efetivamente realizado no mês;

14.3- Caso a fatura seja aprovada pela Secretaria competente, o pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após o protocolo da fatura pela CONTRATADA.

15.0 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1- As despesas decorrentes da contratação correrão por conta das Dotações Orçamentárias e Elementos de Despesas a seguir.

SECRETARIA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESA
15.01- Secretaria de Saúde	10.122.0037.2.026	3.3.90.39.00
03.03- Secretaria de Administração e Finanças	04.122.0037.2.044	3.3.90.39.00
13.01- Secretaria da Educação	12.122.0037.2.013	3.3.90.39.00

16.0 - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO

16.1- Os preços são fixos e irrevogáveis pelo período de 10 (dez) meses da apresentação da proposta. Caso o prazo exceda a 10 (dez) meses os preços contratuais poderão ser reajustados com base no índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

17.0 - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

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

18.0 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) Advertência;
- b) Multa;



- b.1) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor de sua proposta, em caso de recusa da licitante vencedora em assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela Contratante;
- b.2) Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, até o limite de 30 (trinta) dias;
- b.3) Multa de 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério da Secretaria de competência, em caso de atraso dos serviços superior a 30 (trinta) dias.
- b.4) Os valores das multas referidas nestas cláusulas serão descontadas “**ex- officio**” da Contratada, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto a Secretaria de competência, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial.
- c) Suspensão Temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a contratante promova a sua reabilitação.
- e) Será ainda imputada a contratada multa ou punição no caso que couber por falha da (s) eventual (is) subcontratada(s) na prestação dos serviços;

19.0 - DAS RESCISÕES CONTRATUAIS

- 19.1- A rescisão contratual poderá ser:
- 19.2- Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVIII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;
- 19.3- Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;
- 19.4- Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;
- 19.5- A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as conseqüências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

20.0 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 20.1- Os recursos cabíveis serão processados de acordo com o que estabelece o art. 109 da Lei nº 8666/93 e suas alterações.
- 20.2- Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrito pelo representante legal da recorrente dirigida à Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Icó/CE.
- 20.3- Os recursos serão protocolados na Prefeitura Municipal de Icó/CE e encaminhados à Comissão de Licitação.

21 – REGIME DE EXECUÇÃO

- 21.1 – O Regime será de execução indireta, com empreitada por preço Unitário.

A Lei de Licitações define no artigo abaixo transcrito, os regimes de execução dos contratos administrativos:

*Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993
“Art. 6º*



VIII - execução indireta - a que o órgão ou entidade contrata com terceiros sob qualquer dos seguintes regimes:

- a) empreitada por preço global - quando se contrata a execução da obra ou do serviço por preço certo e total;
- b) empreitada por preço unitário - quando se contrata a execução da obra ou do serviço por preço certo de unidades determinadas;

22.0 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1- A apresentação da proposta implica na aceitação plena das condições estabelecidas nesta TOMADA DE PREÇOS.

22.2- Esta licitação poderá ser, em caso de feriado, transferida para o primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e local.

22.3- Para dirimir quaisquer dúvidas, o proponente poderá dirigir-se à Comissão de Licitação, na sede da Prefeitura Municipal de Icó/CE, durante o período das 08h00min às 12h00min.

22.4- Conforme a legislação em vigor, esta licitação, na modalidade Tomada de Preços poderá ser:

- a) anulada, a qualquer tempo, por ilegalidade constatada ou provocada em qualquer fase do processo;
- b) revogada, por conveniência da Administração, decorrente de motivo superveniente, pertinente e suficiente para justificar o ato;
- c) adiada, por motivo justificado.

22.5- Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação nos termos da legislação pertinente.

23.0 - DO FORO

23.1- Na hipótese de procedimento judicial, fica eleito o foro da Comarca de Icó/CE, excluído, qualquer outro por mais privilegiado que seja;

Icó/CE, 26 de Março de 2019.



Claudio Ferreira dos Santos
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

ANEXO I - Projeto Básico/Termo de Referência

1. OBJETO: Contratação de Serviços de Assessoria Administrativa, junto as Secretarias de Administração e Finanças, Educação e Saúde de Icó, envolvendo atividades de planejamento e gestão de Recursos Humanos, com adoção de novos métodos e fluxos operacionais, através da implantação de um sistema integrado de recursos humanos que garantam o aumento da capacidade de trabalho interno dos servidores, a transparência das ações, a melhoria dos processos e a racionalização do funcionamento dos diversos órgãos que compõe a prefeitura Municipal de Icó-CE, tudo conforme especificações e condições contidas no projeto básico/termo de referência e demais exigências do edital.

2. JUSTIFICATIVA: A presente contratação tem por objetivo dar suporte ao ordenador de despesa da Secretaria Municipal de Administração e Finanças de Icó, visando otimizar os trabalhos administrativos relacionados com a gestão administrativa de recursos humanos, bem como, apoio técnico e criação das melhores rotinas de trabalho que se enquadrem nos parâmetros de legalidade e que obedeçam a todos os princípios diretos e indiretos relacionados à administração pública. A contratação dos serviços de assessoria administrativa se faz necessária para que se possa atender as ações e serviços desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças de Icó.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO: Os Serviços de Assessoria Administrativa serão desenvolvidos de acordo com o que determina a legislação vigente, especialmente Leis e Decretos Municipais, e demais regramentos em vigor, junto à Secretaria Municipal de Administração e Finanças de Icó, envolvendo atividades de planejamento e gestão da área de Recursos Humanos, com a realização de atividades de padronização dos atos administrativos, a fim de permitir à administração um sistema perfeito de controle de pessoal, com adoção de novos métodos e fluxos operacionais, conforme especificações abaixo:

3.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS:

- ❖ Assessoria e consultoria à área de recursos humanos, com a realização de atividades de padronização dos atos administrativos, a fim de permitir à administração um sistema perfeito de controle de pessoal, com adoção de novos métodos e fluxos operacionais;
- ❖ Acompanhamento às demandas de matérias de competência da Secretaria de Administração e Finanças, no que se refere aos atos legais e administrativos, incluindo a elaboração de Projetos de Lei, Decretos, Portarias ou outros atos de natureza administrativa;
- ❖ Atendimentos técnicos ao Secretário de Administração quanto às demandas advindas do Sindicato dos Servidores Públicos e demais órgãos interessados na política de recursos humanos da secretaria;
- ❖ Atendimentos de consultas do ordenador de despesas e/ou servidores designados sobre matérias de interesse da secretaria municipal de administração, podendo sê-las por meio de telefone, fax, e-mails ou pessoalmente no escritório-sede da empresa contratante;
- ❖ Reestruturação Administrativa da Prefeitura Municipal de Icó, em consonância com as políticas públicas nacional e estadual, bem como acompanhamento e estruturação às modificações que, no decorrer da gestão, venham a existir;



- ❖ Elaboração de Regimento Interno, contendo as atribuições de cada secretaria e de suas devidas unidades organizacionais, em conformidade com a nova estrutura administrativa;
- ❖ Elaboração dos instrumentos legais de Avaliação de Desempenho dos Servidores Técnico-Administrativos, em conformidade com o novo plano;
- ❖ Implementação e acompanhamento à Avaliação de Desempenho dos Servidores Técnico-administrativos, com orientação técnica mensal à Comissão de Avaliação de Desempenho;
- ❖ Elaboração de instrumentos de Avaliação do Estágio Probatório dos Servidores Técnico-Administrativos, a fim de aquisição da estabilidade de que trata o § 4º, art. 41, da CF/88;
- ❖ Implementação e acompanhamento da Avaliação do Estágio Probatório dos Servidores Técnico-administrativos;
- ❖ Elaboração do reajuste anual dos servidores técnico-administrativos, com a realização de estudos e cálculos de impacto financeiro e alteração das tabelas vencimentais do Plano de Carreira;

4. EQUIPE TÉCNICA:

- a) 01 (um) profissional com formação em **administração de empresas** e com experiência comprovada na área de recursos humanos, devidamente reconhecido pela entidade profissional competente, **Conselho Regional de Administração – CRA**;
- b) 01 (um) profissional com formação em **direito** e com experiência comprovada na área de recursos humanos, devidamente reconhecido pela entidade profissional competente, **Ordem dos Advogados do Brasil – OAB**;
- c) 01 (um) profissional com formação **técnica-administrativa**, com experiência comprovada na área de recursos humanos, **com certificado de conclusão de curso devidamente reconhecido pelo MEC**.

4.1. CARGA HORÁRIA:

4.1.1. PRESENCIAL

- a) O profissional administrador de empresa terá uma **carga horária livre**, sendo ele, o responsável por toda a execução dos serviços executados pela empresa contratada e seus profissionais;
- b) O profissional advogado terá uma **carga horária livre**, sendo ele, o responsável pela execução dos serviços que envolva área jurídica;
- c) O profissional técnico-administrativo da área de recursos humanos terá uma **carga horária de 8h/m (oito horas mensais)**, junto à Secretaria Municipal de Administração;

A carga horária presencial refere-se à prestação de serviços de forma presencial no local indicado pela Contratante.

4.1.2. NÃO PRESENCIAL

A carga horária NÃO PRESENCIAL refere-se à demanda Consultiva prestada por escrito através de correio eletrônico (e-mail), de forma convencional via Consulta Escrita formalizada, via telefone, chat de mensagem, ou outro recurso de tecnologia da comunicação e informação, que será ilimitada e em tempo integral, prestada pela contratada em local indicado por esta.



Os serviços NÃO PRESENCIAIS ,em tempo integral de Consultoria, serão prestados em local indicado pela contratada, sem limite de quantidade para realização de consultas a serem feitas por servidores da Secretaria Municipal de Educação, decorrentes de dúvidas suscitadas em face de fatos supervenientes, devendo toda e qualquer orientação ser dada de forma formal, preferencialmente no formato de parecer, somente por profissionais devidamente habilitados, e em observância ao que prescreve o instrumento convocatório/edital e seus anexos.

5. REQUISITOS MÍNIMOS:

São requisitos mínimos à participação no certame:

- a) Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com firma reconhecida do assinante, comprovando que o licitante esteja executando ou tenha executado serviços compatíveis ou similares com o objeto deste projeto básico/termo de referência, **devidamente registrado pela entidade profissional competente, Conselho Regional de Administração – CRA;**
- b) Declaração com indicação explícita da equipe técnica do licitante, pertencente ao seu quadro permanente, adequada e disponível para a realização do objeto deste projeto básico/termo de referência, composta de, no mínimo, **03 (três) profissionais**, na forma do item 4 deste projeto básico/termo de referência, com firma reconhecida do assinante; e
- c) Comprovação de experiência dos profissionais indicados no item 4 deste projeto básico/termo de referência, mediante **atestado de capacidade técnica** por execução de serviço de características compatíveis ou similares com o objeto deste projeto básico/termo de referência, com firma reconhecida do assinante.

6. LOCAL E PRAZO PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 6.1.** Os serviços presenciais contratados deverão ser prestados no Município de Icó/CE, correndo todos os eventuais custos relativos a passagens, hospedagem, condução, deslocamento, alimentação, seguros e demais despesas necessárias à execução dos serviços às expensas da contratada;
- 6.2.** Os serviços não presenciais poderão ser prestados de qualquer lugar, a critério da contratada;
- 6.3.** Os serviços licitados deverão ser iniciados no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da expedição de ORDEM DE SERVIÇOS pela Administração no local determinado pela Unidade Gestora, e serão executados pelo período de 10 (dez) meses.

7. VIGÊNCIA DO CONTRATO:

- 7.1.** O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigorará pelo prazo de até 31 de Dezembro de 2019, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

8. PAGAMENTO:

- 8.1.** O pagamento será feito na proporção da execução dos serviços licitados, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo gestor da despesa/fiscal de contrato, acompanhadas das Certidões Federal (abrangendo as contribuições sociais), Estadual, Municipal, FGTS e CNDT do contratado, todas atualizadas, observadas as condições da proposta.
- 8.2.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada neste subitem, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de cheque nominal.



9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

9.1. A despesa decorrente deste projeto básico/termo de referência correrá à conta dos recursos oriundos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ICÓ/CE – RECURSOS ORDINARIOS, NAS SEGUINTE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:**

SECRETARIA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESA
15.01- Secretaria de Saúde	10.122.0037.2.026	3.3.90.39.00
03.03- Secretaria de Administração e Finanças	04.122.0037.2.044	3.3.90.39.00
13.01- Secretaria da Educação	12.122.0037.2.013	3.3.90.39.00

10. FISCAL DO CONTRATO:

10.1. A Fiscalização do Contrato será exercida pelo Secretário Municipal de Administração e Finanças ou pessoa designada, o qual deverá exercer em toda sua plenitude a ação de que trata a Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- Efetuar o pagamento na forma prevista no edital;
- Exercer a fiscalização sobre a execução do trabalho;
- Fornecer o apoio técnico e institucional formal para facilitar o acesso da contratada a todas as informações necessárias à consecução dos objetivos de que trata este projeto básico/termo de referência;
- Disponibilizar local adequado para a execução dos serviços, quando necessário;
- Prestar todos os esclarecimentos que forem efetuados pela CONTRATADA;

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- A CONTRATADA deverá assumir integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, bem assim, pelos danos decorrentes da realização dos mesmos;
- Executar as atividades em conformidade com o descrito no projeto básico com os mais elevados padrões de competência, integridade profissional e ética;
- Arcar com as despesas de execução dos trabalhos próprios, como locação de veículos, combustível, equipamentos eletrônicos e acessórios, quando for o caso, dentre outras;
- Arcar com as despesas de deslocamento e diárias sua e de seu pessoal contratado na execução dos serviços presenciais contratados a serem prestados no Município de Icó/CE, correndo todos os eventuais custos relativos a passagens, hospedagem, condução, deslocamento, alimentação, seguros e demais despesas necessárias à execução dos serviços;
- Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, cujas reclamações ou orientações se obriga a atender prontamente;
- Assumir todas as despesas relativas a pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com o contrato, tais como: salários, encargos sociais e trabalhistas e eventuais passivos, impostos, alimentação do seu pessoal, deslocamentos de funcionários, equipamentos de proteção individual e coletivo, tributos, seguros, taxas e serviços, licenças em repartições públicas, registros, autenticações do contrato, etc., ficando, ainda, para todos os efeitos legais, declarada



- pela contratada a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e a contratante;
- g) Responsabilizar-se por quaisquer danos causados a terceiros em virtude do objeto do contrato a ser firmado;
- h) Não caucionar ou utilizar o contrato celebrado para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da contratante;
- i) Submeter-se às normas e condições baixadas pela contratante, quanto ao comportamento, discricção e urbanidade na relação interpessoal;
- j) Exercer rigoroso controle de qualidade sobre as informações apresentadas e atuar sempre dentro dos prazos estabelecidos;
- k) Realizar todas as atividades descritas acima quando tocante às atividades da Administração Municipal na representação do Município e de seus órgãos da administração direta, em ações correlatas com as atividades profissionais.

13. ITEM DO OBJETO:

Item	Especificação	Und	Qtde	V. Unit.	V. Total
1.	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA ADMINISTRATIVA, JUNTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, ENVOLVENDO ATIVIDADES DE PLANEJAMENTOS E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS, COM ADOÇÃO DE NOVOS MÉTODOS E FLUXOS OPERACIONAIS, ATRAVÉS DA IMPLANTAÇÃO DE UM SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS POR MEIO DA ELABORAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE INSTRUMENTOS JURÍDICO-ADMINISTRATIVOS, CUJO TUDO CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES CONTIDAS NO PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS EXIGÊNCIAS DO EDITAL.	MES	09		
2	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA ADMINISTRATIVA, JUNTO A SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, ENVOLVENDO ATIVIDADES DE PLANEJAMENTOS E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS, COM ADOÇÃO DE NOVOS MÉTODOS E FLUXOS OPERACIONAIS, ATRAVÉS DA IMPLANTAÇÃO DE UM SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS POR MEIO DA ELABORAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE INSTRUMENTOS JURÍDICO-ADMINISTRATIVOS, CUJO TUDO CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES CONTIDAS NO PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS EXIGÊNCIAS DO EDITAL.	MES	09		
3	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA ADMINISTRATIVA, JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE DE ICÓ, ENVOLVENDO ATIVIDADES DE PLANEJAMENTOS E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS, COM ADOÇÃO DE NOVOS MÉTODOS E FLUXOS OPERACIONAIS, ATRAVÉS DA IMPLANTAÇÃO DE UM SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS POR MEIO DA ELABORAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE INSTRUMENTOS JURÍDICO-ADMINISTRATIVOS, CUJO TUDO CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES CONTIDAS NO PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS EXIGÊNCIAS DO EDITAL.	MES	09		

ICÓ, 27 de Março de 2019.



(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

ANEXO II – MODELO DE CARTA DE PROPOSTA

Local e data

À

Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Icó

Ref.: TOMADA DE PREÇOS N° 003/2019-TP

Prezados Senhores,

Apresentamos a V.Sas. nossa proposta para execução do objeto do Edital de **TOMADA DE PREÇOS N° 003/2019-TP**, pelo preço global de R\$____ (____), conforme planilha a seguir, com prazo de execução até _____.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANT.	V. MENSAL	V. TOTAL

Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação, indicando para esse fim o Senhor _____, Carteira de Identidade n°. _____ expedida em ___/___/___, Órgão Expedidor _____ e CNPJ/CPF n° _____, como representante legal desta empresa.

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

Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

Atenciosamente,

.....
FIRMA PROPONENTE / CNPJ

.....
REPRESENTANTE LEGAL / CPF





ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº _____

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE ICÓ, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE _____, COM _____, NAS CONDIÇÕES ABAIXO PACTUADAS:

O Município de Icó, pessoa jurídica de direito público interno, através da Secretaria de _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. _____, através da Secretária de _____, representada por Ordenador(a) de Despesas, Sr(a). _____, doravante denominado de CONTRATANTE, e, do outro lado a Empresa, _____ sediada à _____ em _____, Estado do _____, inscrito no CNPJ sob o nº _____, representado por _____ (nome e qualificação), inscrito no CPF nº _____, ao fim assinado, doravante denominada de CONTRATADA, de acordo com o Edital de Tomada de Preços nº 003/2019-TP, Processo nº 003/2019-TP, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLAÚSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 1.1- Fundamenta-se este contrato na Tomada de Preços nº 003/2019-TP, e na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e na proposta de preços da Contratada.
- 1.2- Os casos omissos serão resolvidos pela legislação vigente.

CLAÚSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1- O presente contrato tem por objeto a Contratação de Serviços de Assessoria Administrativa, junto as Secretaria de _____ de Icó, envolvendo atividades de planejamento e gestão de Recursos Humanos, com adoção de novos métodos e fluxos operacionais, através da implantação de um sistema integrado de recursos humanos que garanta o aumento da capacidade de trabalho interno dos servidores, a transparência das ações, a melhoria dos processos e a racionalização do funcionamento dos diversos órgãos que compõe a prefeitura Municipal de Icó-CE.

CLAÚSULA TERCEIRA - DO PREÇO

3.1- A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela execução do objeto deste contrato o valor global de R\$ _____ (_____), sendo pago mensalmente o valor de R\$ _____ (_____).

CLAÚSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 4.1- A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 4.2- Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual, bem como o pagamento das taxas e impostos, empregados e demais despesas necessárias ao bom andamento dos serviços;
- 4.3- Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

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

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 - A CONTRATADA deverá assumir integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, bem assim, pelos danos decorrentes da realização dos mesmos;

5.2 - Executar as atividades em conformidade com o descrito no projeto básico com os mais elevados padrões de competência, integridade profissional e ética;

5.3 - Arcar com as despesas de execução dos trabalhos próprios, como locação de veículos, combustível, equipamentos eletrônicos e acessórios, quando for o caso, dentre outras;

5.4 - Arcar com as despesas de deslocamento e diárias sua e de seu pessoal contratado na execução dos serviços presenciais contratados a serem prestados no Município de Icó/CE, correndo todos os eventuais custos relativos a passagens, hospedagem, condução, deslocamento, alimentação, seguros e demais despesas necessárias à execução dos serviços;

5.5 - Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, cujas reclamações ou orientações se obriga a atender prontamente;

5.6 - Assumir todas as despesas relativas a pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com o contrato, tais como: salários, encargos sociais e trabalhistas e eventuais passivos, impostos, alimentação do seu pessoal, deslocamentos de funcionários, equipamentos de proteção individual e coletivo, tributos, seguros, taxas e serviços, licenças em repartições públicas, registros, autenticações do contrato, etc., ficando, ainda, para todos os efeitos legais, declarada pela contratada a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e a contratante;

5.7 - Responsabilizar-se por quaisquer danos causados a terceiros em virtude do objeto do contrato a ser firmado;

5.8 - Não caucionar ou utilizar o contrato celebrado para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da contratante;

5.8 - Submeter-se às normas e condições baixadas pela contratante, quanto ao comportamento, discricção e urbanidade na relação interpessoal;

5.10 - Exercer rigoroso controle de qualidade sobre as informações apresentadas e atuar sempre dentro dos prazos estabelecidos;

5.11 - Realizar todas as atividades descritas acima quando tocante às atividades da Administração Municipal na representação do Município e de seus órgãos da administração direta, em ações correlatas com as atividades profissionais.

CLÁUSULA SEXTA - DOS PRAZOS

6.1- Os serviços objeto desta licitação deverão ser executados até 31 de Dezembro de 2019, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações.

6.2- Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceitos pela Prefeitura de Icó.

CLAUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será feito na proporção da execução dos serviços licitados, de





conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo gestor da despesa/fiscal de contrato, acompanhadas das Certidões Federal (abrangendo as contribuições sociais), Estadual, Municipal, FGTS e CNDT do contratado, todas atualizadas, observadas as condições da proposta.

7.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada neste subitem, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de cheque nominal.

CLAÚSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1- As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da Dotação Orçamentária: _____ e Elemento de Despesas: _____.

CLAÚSULA NONA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO E DO REGIME DE EXECUÇÃO

9.1- Os preços são fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses da apresentação da proposta. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses os preços contratuais poderão ser reajustados com base no índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

9.2- O Regime de execução será indireto em empreitada por preço unitário.

CLAÚSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

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

CLAÚSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1- O contrato terá um prazo de vigência a partir da data da assinatura até 31 de Dezembro de 2019, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666, de 21 de março de 1993 e alterações posteriores.

CLAÚSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) Advertência;

b) Multa:

b.1) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor de sua proposta, em caso de recusa da licitante vencedora em assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela Contratante;

b.2) Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, até o limite de 30 (trinta) dias;

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

b.3) Os valores das multas referidas nestas cláusulas serão descontadas "ex-officio" da Contratada, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto a Secretaria de competência, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial.

- c) Suspensão Temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos.
d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a contratante promova a sua reabilitação.
e) Será ainda imputada a contratada multa ou punição no caso que couber por falha da(s) eventual(is) subcontratada(s) na prestação dos serviços;

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS RESCISÕES CONTRATUAIS

- 13.1- A rescisão contratual poderá ser:
13.2- Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e VXIII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;
13.3- Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;
13.4- Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;
13.5- A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as conseqüências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 14.1- Os recursos cabíveis serão processados de acordo com o que estabelece o art. 109 da Lei nº 8666/93 e suas alterações.
14.2- Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente dirigida à Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal.
14.3- Os recursos serão protocolados na Prefeitura Municipal e encaminhados à Comissão de Licitação.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

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

E, por estarem acertados as partes, firmam o presente instrumento contratual em 02 (duas) vias para que possa produzir os efeitos legais.

Icó/CE, ____ de _____ de 2019.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

01.

02.

Nome:

Nome:

CPF/MF:

CPF/MF



IV – MODELOS DE DECLARAÇÕES

Ref.: TOMADA DE PREÇOS N° 003/2019-TP

a) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório da Tomada de Preços N.º _____, junto ao Município de Icó, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei n° 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 70, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

b) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório da Tomada de Preços N.º _____, junto ao Município de Icó, Estado do Ceará, que tem pleno conhecimento de todos os parâmetros e elementos dos produtos a serem ofertados no presente certame licitatório e que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes neste edital;

b) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório da Tomada de Preços N.º _____, junto ao Município de Icó, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos;

c) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório da Tomada de Preços N.º _____, junto ao Município de Icó, Estado do Ceará, que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 32, §2º, da Lei n.º 8.666/93. Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

_____ - ____ de _____ de 2019.

Carimbo da Empresa e assinatura do(a) representante.



**ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICRO EMPRESA
E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2019-TP

DECLARAÇÃO

(Nome/Razão Social), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portado(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4 do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06.

_____ - CE, _____ de _____ de 2019.

(Representante Legal)

[Handwritten signature]