



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 049/2017
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO Nº 004/2017

Pelo presente, o **MUNICÍPIO DE GAMELEIRA/PE**, torna público, a quem interessar a abertura de licitação sob a modalidade de **TOMADA DE PREÇO**, do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, a ser processada na forma da Lei nº 8.666/93 e demais disposições legais vigentes, pela Comissão Permanente de Licitação, que fará o recebimento, exame e julgamento dos documentos relativos à habilitação e proposta, na conformidade das condições seguintes:

TIPO: TÉCNICA E PREÇO

REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL

DATA DE ABERTURA: 13 de junho de 2017

HORÁRIO: 14:00

ENDEREÇO: Sala da Comissão Permanente de Licitações, na Sede da Prefeitura Municipal de Gameleira/PE. Av. José Barradas, nº. 95, 1º Andar, Centro, Gameleira – PE, CEP: 55530 –000.

O Município de Gameleira/PE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 11.343.902/0001-47, através da sua Comissão Permanente de Licitação, nomeada pela Portaria nº 012/2017, torna público aos interessados que, na data e local acima indicados, ocorrerá a licitação com vistas ao objeto supracitado, a qual reger-se-á pelo presente Edital, em consonância com a Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94 e Lei nº 9.648/98 e demais alterações.

ÍNDICE DO EDITAL

- 1 - DO OBJETO**
- 2 - DOS RECURSOS FINANCEIROS**
- 3 - DOS PARTICIPANTES**
- 4 - DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO**
- 5 - DA HABILITAÇÃO**
- 6 - DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO**
- 7 - DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**
- 8 - DA PROPOSTA TÉCNICA**
- 9 - DO JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA**

*

10 - DA ABERTURA E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

11 - DO RECURSO ADMINISTRATIVO E DA IMPUGNAÇÃO

12 - DO PRAZO PARA ENTREGA

13 - DO CONTRATO

14 - DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

15 - DO PAGAMENTO

16 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

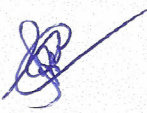
17 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

ANEXOS

- I. PROJETO BÁSICO
- II. MINUTA DE CONTRATO
- III. DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENORES
- IV. CADASTRO DE CREDITORES
- V. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS
- VI. DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS
- VII. DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE E ACEITE DAS CONDIÇÕES DO EDITAL



X





CAPÍTULO I

1 – DO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ASSESSORIA E CONSULTORIA GERENCIAL À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DA GAMELEIRA/PE.

CAPÍTULO II

2 - DOS RECURSOS

2.1 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

As despesas decorrentes da execução da presente licitação decorrerão por conta das seguintes classificações orçamentárias:

Projeto/Atividade: 2050.12.361.0017.2025 – Manutenção e Desenvolvimento das Atividades do Ensino. Fonte: 13000. Natureza de despesa: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de pessoa jurídica.
Projeto/Atividade: 2050.12.361.0017.2044 – Manutenção e Desenvolvimento das Atividades do Ensino Fundamental. Fonte: 06000. Natureza de despesa: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de pessoa jurídica.

CAPÍTULO III

3 - DOS PARTICIPANTES

3.1 - Somente poderão apresentar proposta, as sociedades legalmente estabelecidas e especializadas no ramo, que satisfaçam as condições deste Edital e de seus Anexos, de acordo com o art. 22, § 2º, da Lei nº 8.666/93.

3.2 - Consideram-se cadastradas as pessoas jurídicas titulares de Certificado de Registro Cadastral emitido pela Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Gameleira/PE, que deverá constar dentro dos envelopes contendo a habilitação.

3.3 - Não poderão participar da licitação:

a) Consórcios de sociedades, qualquer que seja sua forma de constituição;

b) Sociedades que, por qualquer motivo, estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal, bem como aquelas que estejam suspensas pela administração;

3.4 - DA REPRESENTAÇÃO LEGAL

3.4.1 - Qualquer manifestação em relação a presente licitação fica condicionada à apresentação pelo representante da licitante, de documento de identificação e instrumento público ou particular de procuração com poderes **ESPECÍFICOS PARA ESTE CERTAME**, com firma reconhecida, inclusive, com poderes para assinar termo de desistência de interposição de recurso. Em sendo sócio da empresa, titular ou acionista, este deverá constar no Contrato Social, Declaração de firma individual, quando for o caso, ou Estatuto social acompanhado da ata da Assembleia eletiva.

3.4.2 - A não apresentação dos documentos de credenciamento ou a incorreção destes, não inabilitará a licitante, mas impedirá o representante de se manifestar e por ela responder.



CAPÍTULO IV

4 - DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS

4.1 - Os documentos de habilitação e Proposta de Preços exigidos neste Edital deverão ser apresentados em invólucros distintos e fechados, contendo as seguintes informações no seu anverso:

Envelope I - Documentos de Habilitação Tomada de Preço nº 004/2017 Processo nº 049/2017 Razão Social da Sociedade Licitante Data, Horário e Local de Abertura	Envelope II – Proposta Técnica Tomada de Preço nº 004/2017 Processo nº 049/2017 Razão Social da Sociedade Licitante Data, Horário e Local de Abertura	Envelope III - Proposta de Preço Tomada de Preço nº 004/2017 Processo nº 049/2017 Razão Social da Sociedade Licitante Data, Horário e Local de Abertura
--	--	--

4.2 - A licitante deverá entregar os envelopes “**DOCUMENTAÇÃO**”, “**PROPOSTA TÉCNICA**” E “**PROPOSTA DE PREÇO**”, simultaneamente, até o dia e horário da abertura da licitação, no endereço constante do preâmbulo deste edital. A Secretaria de Administração e a Comissão Permanente de Licitação não se responsabilizarão e nenhum efeito produzirá para a licitante se os envelopes forem remetidos ou entregues fora do horário e da data prevista.

4.3 - Após o Presidente da Comissão Permanente de Licitação declarar o encerramento do prazo para recebimento dos envelopes, nenhum outro será aceito, tampouco serão permitidos quaisquer adendos, substituições ou emendas quanto à documentação ou propostas apresentadas.

4.4 - A abertura dos envelopes “**DOCUMENTAÇÃO**” será iniciada no dia e horário indicados no preâmbulo, na sala de reuniões da Comissão, em ato público, do qual se lavrará ata circunstanciada, assinada pelos Membros presentes e pelos representantes legais das licitantes.

4.5 - Na hipótese de não haver expediente no Município de Gameleira, no dia fixado no preâmbulo, os eventos respectivos ficam transferidos para o primeiro dia útil subsequente, mantidos o horário e o local preestabelecidos.

4.6 - A abertura dos envelopes “**PROPOSTA TÉCNICA**” E “**PROPOSTA DE PREÇO**”, poderá ser efetuada, logo após o julgamento da habilitação, desde que estejam presentes todos os representantes legais das licitantes e estas tenham desistido expressamente de interpor recursos à fase de habilitação e que este ato seja consignado em ata, caso contrário, a Comissão Permanente de Licitação suspenderá a reunião e dará conhecimento aos ausentes, quando da publicação do resultado da habilitação.

CAPÍTULO V

5 - DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 01)

5.1. - As licitantes deverão, obrigatoriamente, apresentar a documentação abaixo relacionada, a qual será juntada ao processo licitatório:



1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, juntamente com todas as eventuais alterações, ou se for o caso, a alteração social consolidada devidamente registrada, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
3. Certidão de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Quanto a Dívida Ativa e Certidão de Quitação de Tributos ou Certidão Conjunta) do domicílio ou sede do licitante, fornecida pela Secretaria da Receita Federal SRFB, na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014.
4. Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, através do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), fornecido pela Caixa, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
5. Certidão de Regularidade da Receita Municipal;
6. Certidão de Regularidade Fiscal da Receita Estadual;
7. Inscrição Municipal;
8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
9. Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede do licitante em processo judicial eletrônico e físico (1ª e 2º grau), com data não superior a 30 (trinta) dias contados da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento;
10. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, devem ser acompanhados dos termos de abertura e encerramento, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da Sociedade, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS – DISPONIBILIDADE INTERNA – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou de outro indicador que o venha substituir, juntamente com a Certidão de Regularidade Profissional contábil.

– O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade. Com base nos dados extraídos do Balanço Patrimonial será avaliada a capacidade financeira da Sociedade, devendo ser atendidos os seguintes índices:

1) Índice de Liquidez Corrente

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

2) Índice de Liquidez Geral

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

*Exigível Total = Passivo Circulante + Passivo Exigível a Longo Prazo.



11. A empresa licitante deverá emitir uma declaração que possui disponibilidade técnica e operacional para cumprir o objeto da presente licitação, e que recebeu todas as peças relativas à licitação, editais e seus anexos, e de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações, objeto da licitação.
12. Declaração do licitante de que não possui em seu quadro de funcionários, empregados menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos (cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, conforme art.27, V, da Lei N°8666/93), conforme Anexo III;
13. Declaração formal assinada pelo representante legal da interessada, sob as penas da Lei, da não existência de fatos supervenientes impeditivos a Habilitação, bem como de que fora plenamente informada sobre os aspectos indispensáveis à execução do objeto, tomando conhecimento das condições e dificuldades dos serviços a serem executados, tendo inclusive, recebido os documentos pertinentes e necessários para participação do certame, conforme Anexo VII;
14. Certidão de Cadastro de Fornecedores, conforme Anexo – IV;
15. As licitantes deverão comprovar a prestação de garantia de participação de que trata o inciso III, do art. 31 da Lei 8.666/93 e demais normas legais pertinentes, nas modalidades previstas no caput e § 1º do art. 56 dessa mesma Lei, no equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, sendo, portanto, o valor da garantia para o valor global de **R\$ 760,00 (setenta e seis reais)**.
16. O Valor global estimado da contratação referente a esta licitação é de **R\$ 76.000,00 (setenta e seis mil reais)**;
17. A garantia referida no subitem acima deste Edital deverá ter seu respectivo documento em sua forma original recolhido, junto à Tesouraria da Secretaria de Finanças da Prefeitura Gameleira/PE, devendo o respectivo comprovante do recolhimento, juntamente com a cópia do documento de garantia, ser apresentado no envelope nº 01 que deverá conter os documentos exigidos para habilitação;
18. No caso da licitante optar por **títulos da dívida pública**, estes deverão ser apresentados sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo *Banco Central do Brasil* e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo *Ministério da Fazenda (Lei nº. 11.079/04)*;
19. Na hipótese da garantia ser prestada nas modalidades **títulos da dívida pública, fiança bancária e seguro-garantia**, a validade das mesmas não poderá ser inferior a **90 (noventa) dias**, contados a partir da data prevista neste Edital para o recebimento dos envelopes, devendo a mesma ser restituída conforme legislação em vigor, após a homologação da presente licitação ao licitante vencedor.
20. **Caso a opção seja caução em dinheiro, o mesmo deverá ser mediante depósito identificado em favor da Prefeitura de Gameleira/PE, devendo esta providenciar o depósito bancário, ou providenciada pela licitante mediante depósito na conta corrente nº 283.142-2 agência nº 2529-1, Banco do Brasil, em favor do Município de Gameleira-PE;**
21. A garantia será devidamente restituída às licitantes após o término do processo licitatório.



5.2 - Os documentos relativos à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticado por cartório competente, por Membro da Comissão Permanente de Licitação, mediante cotejo das cópias com os originais, ou publicação em órgão da imprensa oficial e para Cadastramento até o 3º (terceiro) dia útil da abertura do certame;

5.3 - Constitui motivo de inabilitação da licitante qualquer descumprimento das exigências contidas neste capítulo.

5.4 - Após a fase de Habilitação, não cabe desistência da proposta por parte da licitante, salvo por motivo superveniente, plenamente justificável e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.

CAPÍTULO VI

6 - DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

6.1 - O julgamento da habilitação das licitantes será feito à vista do exame dos documentos apresentados, abrindo-se vistas as licitantes a fim de que juntamente com a Comissão rubriquem os documentos.

6.2 - A Comissão de Licitação, após a abertura dos envelopes relativos à documentação de habilitação, poderá a seu critério exclusivo suspender a reunião a fim de que tenha melhores condições de analisar os documentos apresentados. Após a análise dos documentos e julgamento da habilitação, será divulgado o resultado e a data e o horário para a abertura dos envelopes de propostas de preços, pela mesma forma em que se deu a publicação do edital.

6.3 - Ocorrendo o caso previsto no item anterior, ou havendo interposição de recurso, a Comissão e licitantes deverão rubricar os envelopes lacrados contendo as propostas, que ficarão em poder da Comissão até que seja julgada a habilitação, ou após o julgamento dos recursos interpostos.

CAPÍTULO VII

7 - DA PROPOSTA TÉCNICA (ENVELOPE Nº 02)

7.1 - A Proposta Técnica deverá ser assinada por diretor, ou por pessoa legalmente habilitada (procuração por instrumento público), em envelope(s) lacrado(s), identificado com o nº. 02, em 01(uma) via, datilografada ou digitada, em linguagem clara e objetiva, sem erros, rasuras ou entrelinhas, devendo atender às condições contidas neste Edital e seus anexos, bem como, as normas Técnicas. Sua elaboração deverá apresentar as seguintes disposições:

7.1.1 - Índice

7.1.2 - Apresentação:

7.2.1 - Será nominada a empresa licitante, informando o objeto da proposta, o nº do edital, e outras informações relevantes para a apresentação da Proposta Técnica.

7.1.3 - Comprovação da experiência da empresa e sua capacidade operacional, com relação aos serviços a serem executados, demonstrados através de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou



privado em nome da licitante, comprovando sua experiência em serviços do objeto da licitação, conforme previsto no Anexo I – Projeto Básico/Critérios de Pontuação.

7.1.4 - A atribuição das notas se dará de acordo com os critérios estabelecidos nos itens a seguir.

- 1) Administrativa da Secretaria, das Unidades Escolares e demais Órgãos da Estrutura Educacional do Município;
 - a. Implantação de Estrutura Administrativa da Secretaria de Educação;
 - b. Política de captação de alunos e ambientação dos alunos nas Unidades Escolares;
 - c. Cadastramento do Município, da Secretaria de Educação e demais Unidades Educacionais nos Órgãos da Administração Pública Federal e Estadual e em seus respectivos Programas;
 - d. Orientação e acompanhamento dos Atos de Pessoal;
 - e. Aplicação de todos os Recursos do FUNDEB, PNAE, PNATE e demais Programas, tais como: MAIS EDUCAÇÃO, DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA etc;
 - f. Assessoramento na definição de aquisição de bens de consumo e materiais permanentes.
- 2) Pedagógica:
 - a. Orientação de Cursos de Capacitação para todo pessoal lotado na Secretaria de Educação: magistério e profissionais de apoio;
 - b. Planos de Trabalho para todos integrantes da Rede Educacional do Município, tanto o magistério quanto o pessoal de apoio;
- 3) Normatização interna e externa do Setor Educacional:
 - a. Elaboração e/ou monitoramento do Plano Municipal de Educação;
 - b. Assessoria na implantação do novo PCCV da Educação;
 - c. Orientação, acompanhamento dos Planos de Ações através do SIMEC;
 - d. Assessoramento em toda legislação inerente ao Setor Educacional, Federal, Estadual e Municipal.

7.5 - Os LICITANTES responderão, na forma da Lei, pela veracidade das informações prestadas, reservando-se a Comissão Permanente de Licitações o direito de proceder às diligências que julgar necessária.

CAPÍTULO VIII

8 - DO JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

8.1 - O julgamento das propostas técnicas será procedido Item a Item, levando-se em consideração a clareza e a objetividade da proposta, sua consistência e o atendimento às exigências do Edital e seus anexos. Serão atribuídas notas em conformidade com o Anexo I – Projeto Básico/Critérios de Pontuação, deste Edital.

8.2 - A pontuação será estabelecida mediante a avaliação das propostas das licitantes, considerando a sua adequação, aplicabilidade e compatibilidade com o objeto da licitação, bem como a coerência, clareza, consistência, objetividade, inovação, grau de abordagem e, finalmente apresentação e inter-relacionamento entre as atividades.

8.3 - Critérios de Pontuação da Proposta Técnica

8.3.1 - As Propostas Técnicas serão analisadas e classificadas mediante atribuições de pontos com base nos critérios de pontuação e em função da análise dos tópicos a seguir relacionados, observando-se a seguinte pontuação máxima:

A

PTp – Pontuação da técnica do proponente
PEET – Pontuação da Experiência da Equipe Técnica (tempo de formação por profissional com formação na área de educação);
PEEs – Pontuação de Experiência Específica;
PQAt – Pontuação pela Quantidade de Atestados de Capacidade Técnica;
MPT – Maior Pontuação Técnica entre os licitantes
IT – Índice da Técnica
Pp – Preço do Proponente
MPG – Menor Preço entre os Proponentes
IP – Índice de Preço
AF – Avaliação Final



8.3.1.1 - FÓRMULA DE PONTUAÇÃO DA TÉCNICA

A) TÉCNICA:

$$PTp = PEET + PEEs + PQAt$$

A.1. PEET – Pontuação da Experiência da Equipe Técnica (tempo de formação da responsável técnica);

TEMPO DE FORMAÇÃO DA RESPONSÁVEL TÉCNICA	PONTOS
Entre 03 (três) anos e 01 (um) dia e 04 (quatro) anos	04
Entre 04 (quatro) anos e 01 (um) dia e 05 (cinco) anos	08
Entre 05 (cinco) anos e 01 (um) dia e 06 (seis) anos	12
Entre 06 (seis) anos e 01 (um) dia e 07 (sete) anos	16
Acima de 07 (sete) anos	20

Pontuação Máxima: **20 pontos**

A.2. PTIS – Pontuação do Tempo de Formação da Sociedade;

Observação: Para efeito de pontuação, o tempo mínimo exigido é 03 (três) anos.

Pontuação máxima: **20 pontos**

COMPROVAÇÃO DA FORMAÇÃO DA SOCIEDADE	PONTOS
Tempo de formação até 02 anos	10
Tempo de formação de 02 (dois) anos e 01 (um) dia em diante	20

A.3. PQAt – Pontuação pela Quantidade de Atestados de Capacidade Técnica da empresa ou da responsável técnica;

QUANTIDADE DE ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA	PONTOS
01	10
02 ou mais	20

Pontuação máxima: **20 pontos**

A.3. Índice da Técnica

$$\text{Cálculo do Índice da Técnica: } IT = PTp/MPT$$



CAPÍTULO XI

9 - DAS PROPOSTAS DE PREÇOS (ENVELOPE Nº03)

9.1 - São requisitos da Proposta:

- a) Ser datilografada ou impressa obrigatoriamente em uma via e em papel timbrado, em língua portuguesa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo razão social e endereço da licitante;
- b) Ser assinada, por pessoa autorizada na última folha e, preferencialmente rubricada e numerada, sequencialmente, em todas as folhas;
- c) Conter preço mensal dos serviços e valor total da proposta, este último expresso em algarismos arábicos e por extenso, em moeda nacional. Os preços unitários propostos não poderão exceder aos preços constantes no Projeto Básico (Anexo I). Havendo divergência entre o preço mensal e o total do item, prevalecerá o primeiro, e entre o valor em algarismos arábicos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso;
- d) Conter prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da reunião de entrega da documentação e proposta; Anexo VI;
- e) Conter obrigatoriamente declaração expressa nos seguintes termos: Os preços oferecidos englobam todos os tributos, fretes, seguros e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação;

9.2 - O preço proposto será de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração do mesmo;

9.3 - As especificações e observações constantes do(s) anexo(s) integram este Edital;

CAPÍTULO X

10- DA ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

10.1 - A Comissão Permanente de Licitação, após, concluída a fase da análise da proposta técnica, procederá à abertura dos envelopes com as propostas de preços das firmas habilitadas, e em seguida fará a leitura dos preços em voz alta.

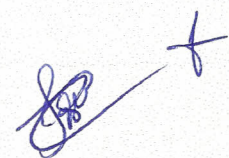
10.2 - Todas as propostas serão rubricadas pela Comissão e pelos representantes das licitantes presentes, suspendendo-se a reunião a fim de que a Comissão tenha melhores condições para analisar as propostas de preços.

10.3 - No julgamento das propostas, atendidas as condições prescritas neste edital, levar-se-á em conta o MENOR PREÇO GLOBAL apresentado nas propostas.

10.4 - Critérios de Pontuação da Proposta de Preço

10.4.1 - A Nota atribuída à Proposta de Preços de cada licitante será calculada pela seguinte fórmula:

B) PREÇO:





- B.1. Pp – Preço do Proponente
- B.2. MPG – Menor Preço entre os Proponentes

B.3. IP – Índice de Preço

Cálculo do Índice de Preço: $IP = MPG/Pp$

10.5 - No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação se fará por sorteio em ato público, para o qual todas as licitantes habilitadas serão convocadas, sendo que o não comparecimento de qualquer licitante à reunião marcada para o sorteio não impedirá que ela se realize.

10.6 - Não poderá ser alterado o teor da proposta oferecida, seja quanto ao preço, prazo ou qualquer outra condição.

10.7 - Será desclassificada a proposta que:

- a) Omitir ou descumprir qualquer das exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos;
- b) Apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, nos termos do Art. 48, II da Lei Federal nº 8.666/93;
- c) Sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

10.8 - Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão poderá, a seu juízo, fixar as licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas, escoimadas das causas que motivaram a desclassificação, na forma do Parágrafo Único do artigo 48 da Lei nº 8.666/93;

10.9 - Da Nota Final

10.9.1 - O cálculo da "Avaliação Final" (**AF**) das proponentes far-se-á de acordo com a média ponderada das valorizações das Índices Técnicas (**IT**) e Índices de Preços (**IP**), da seguinte forma:

1) FÓRMULA DE AVALIAÇÃO FINAL

$$AF = (6 \times IT) + (4 \times IP)$$

10.10 - O resultado final da licitação será publicado em Diário Oficial eletrônico do Município;

10.10 - Ultrapassada a fase de habilitação e abertas às propostas, não mais caberá desclassificá-las por motivo relacionado a esta fase, salvo em razão de fatos supervenientes, ou só conhecidos após o julgamento;

10.11 - A deliberação da Comissão ficará sujeita à homologação da Exma. Sra. Prefeita do Município.

CAPÍTULO XI

11 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1 - Poderá recorrer, impugnar ou interpor recurso contra o edital, ter vista dos autos ou requerer certidões, o representante legal, mandatário constituído ou pessoa expressamente credenciada pela licitante, na forma do item 3.4.1;



11.2 - Os recursos interpostos contra atos praticados pela Comissão de Licitação quando da habilitação ou inabilitação das licitantes, assim como do julgamento das propostas, terão efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir eficácia suspensiva aos demais recursos, conforme disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/93, devendo ser entregues contra recibo no Departamento de Licitações, sob pena de não serem conhecidos:

- a) nome e endereço da licitante;
- b) data e assinatura, esta com a menção do cargo e nome do signatário;
- c) objeto da petição, com a indicação clara dos atos e documentos questionados;
- d) fundamentação do pedido;
- e) instrumento público ou particular de Procuração ou Contrato Social, que credencie o peticionário na forma dos **itens 3.4.1** e caput deste edital.

11.3 - Na fluência dos prazos para interposição do recurso ou impugnação, o processo ficará no Departamento de Licitações, onde as licitantes poderão ter vista dos autos;

11.4 - Interposto o recurso será comunicado às demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

11.5 - Os recursos interpostos fora do prazo ou entregue em local diverso do indicado no item 9.2 não serão conhecidos.

11.5.1 - Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração, a licitante que não o fizer até o segundo dia útil da abertura dos envelopes de habilitação;

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

CAPÍTULO XII

12 - DO PRAZO

12.1 - O prazo de contratação do objeto ora licitado, terá validade de até 12 (doze) meses, contados a partir da data da emissão da ordem de serviço expedida pelo gabinete da Prefeita, devendo encerrar-se em 31/12/2017, podendo haver prorrogações nos termos do art. 57, II, da Lei nº 8.666/93.

CAPÍTULO XIII

13 - DA EXECUÇÃO

13.1 - Quando da assinatura do contrato e a emissão de ordem de serviços, o objeto desta licitação deverá ser executado no local indicado no Anexo I e em conformidade com os demais anexos, e ainda de acordo com a proposta vencedora.



CAPÍTULO XIV

14 - DO PAGAMENTO

14.1 - O pagamento será efetuado, em até 10 (dez) dias úteis do mês subsequente à data de apresentação da Nota Fiscal de serviços devidamente atestado pela Secretaria Solicitante.

14.2 - Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços (quando for o caso).

14.3 - Na ocorrência de fato superveniente, que implique na inviabilidade ou retardamento da execução do contrato, será assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico - financeiro inicial da avença, mediante comprovação do fato.

CAPÍTULO XV

15 - DO CONTRATO

15.1 - O contrato deverá ser assinado pela licitante vencedora no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da notificação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

15.2 - O contrato a ser assinado subordina-se a Minuta em anexo, acrescido das obrigações constantes nos demais anexos.

15.3 - É facultado à Administração, quando a convocada não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81 desta Lei.

15.4 - A licitante vencedora se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

CAPÍTULO XVI

16 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 - Em caso de inexecução total ou parcial ou qualquer outra inadimplência, a adjudicatária estará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, garantida prévia defesa, tudo respaldado na Lei nº 8.666/93, às seguintes penalidades:

I - advertência;

II - multa:



a) de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da fatura mensal, quando o ADJUDICATÁRIO, sem justa causa, deixar de cumprir a obrigação assumida;

b) de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, quando decorridos mais de 30 (trinta) dias de atraso, sem manifestação da adjudicatária. Neste caso estará caracterizada a recusa, dando causa ao cancelamento da nota de empenho;

Parágrafo Primeiro - As multas previstas neste inciso serão calculadas considerando-se os dias consecutivos a partir do dia imediatamente subsequente ao do vencimento.

Parágrafo Segundo - As multas tratadas neste inciso serão descontadas do pagamento eventualmente devido, pela Administração ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

Parágrafo Terceiro - A multa prevista na alínea "b", deste inciso, indicará ainda nos casos em que o Adjudicatário, sem motivo de força maior ou caso fortuito devidamente comprovado, solicitar o cancelamento antes ou depois de decorridos 30 (trinta) dias de atraso.

III - Suspensão do direito de participar de licitações promovidas pela Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos, quando a critério deste, a inadimplência acarretar graves prejuízos à Administração;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

a) Declarar-se-á inidôneo o ADJUDICATÁRIO que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas praticando, a juízo da Administração, falta grave, revestida de dolo.

b) A declaração de inidoneidade acarretará o cancelamento da inscrição no Registro Cadastral de Habilitação de Firms da Comissão Permanente de Licitações do Município de Águas Belas.

16.2 - As sanções previstas nos incisos III e IV do item 13.1 poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, e serão aplicadas pela Autoridade Competente.

16.3 - As sanções previstas nos incisos III e IV poderão também ser aplicadas ao Adjudicatário ou aos seus representantes que:

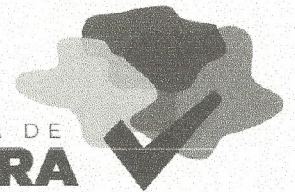
a) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

CAPÍTULO XVII

17 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 - A Administração reserva-se o direito de anular ou revogar a presente licitação, na forma prevista na legislação, ou de adjudicar o fornecimento no todo ou em parte.

17.2 - Todo e qualquer pedido de alteração de Nota de Empenho oriundo desta licitação, será dirigido à autoridade responsável pela emissão da mesma, a quem caberá o deferimento ou não do pedido.



17.3 - Quando a discordância caracterizar inversão de numeração de itens poderá a Comissão Permanente de Licitação, fazer as correções que julgar necessárias para seu aproveitamento, no interesse da Administração.

17.4 - A autoridade competente poderá, em qualquer fase do processo licitatório, desclassificar a licitante que for declarada inidônea na área da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e no Distrito Federal.

17.5 - A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

17.6 - A licitante contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução do objeto desta licitação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, mesmo que haja a fiscalização ou o acompanhamento pelas contratantes.

17.7 - É facultada à Comissão ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente das propostas.

17.8 - A Comissão Permanente de Licitação poderá desclassificar proponentes por ato fundamentado, sem direito à indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, caso comprove qualquer fato superveniente só conhecido após julgamento, que desabone a idoneidade financeira, capacidade técnica ou administrativa desse proponente.

17.9 - A Comissão Permanente de Licitação poderá recorrer a setores técnicos internos e externos, a fim de obter parecer que possibilite melhor julgamento das propostas.

17.10 - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentos relativa a esta licitação.


17.11 - Os pedidos de esclarecimentos referentes ao presente Edital deverão ser dirigidos por escrito a Comissão Permanente de Licitação, até 02 (dois) dias úteis antes do prazo para recebimento da documentação e proposta.


17.12 - Não sendo feito nesse prazo, fica estabelecido que a licitante estar de pleno acordo com os itens contidos neste Edital e que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos para permitir a apresentação das propostas, não cabendo a licitante o direito de qualquer reclamação posterior.

17.13 - Nos documentos que não trazem prazo de validade serão considerados como válidos, os que forem emitidos até 30 (trinta) dias da data de recebimento e abertura dos envelopes.

17.14 - De conformidade com o exposto na lei nº 8.666/93, este edital foi submetido e aprovado pela Assessoria Jurídica do Município de Gameleira/PE.

Gameleira/PE, 10 de maio de 2017.


JOYCE DE BARROS FIGUEIREDO
Presidente/Pregoeira da CPL

 7

Rua José Barradas, 95 - Gameleira - PE
CNPJ: 11.343.902/0001-47 | Fone: 81 3679.1295
www.gameleira.pe.gov.br



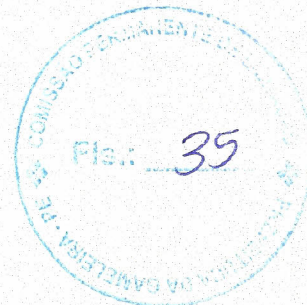
PREFEITURA DE
GAMELEIRA

JOSÉ RICARDO DO NASCIMENTO
Secretário

ISRAEL PEDRO DA SILVA
Membro de Apoio



ANEXO - I



Projeto Básico
Assessoria e Consultoria Gerencial à Secretaria Municipal de Educação

Abril de 2017

[Handwritten signature]



APRESENTAÇÃO

Este documento apresenta o projeto de *Assessoria e Consultoria Gerencial à Secretaria Municipal de Educação* para o período de 12 meses.

JUSTIFICATIVA

É foco dessa gestão o desenvolvimento de estratégias de melhoria dos serviços em educação da rede municipal de ensino de forma personalizada e contextualizada. Todas as ações devem preservar as características sócio-educacionais do nosso município.

O poder público municipal da Gameleira tem enfrentado inúmeras dificuldades mas sem dúvidas o maior deles é o resgate da credibilidade da rede municipal de ensino. O descrédito nos serviços e nos agentes públicos são oriundos da negligências em alguns aspectos que se dão, entre outros fatores, por falta de planejamento e monitoramento.

As ações institucionais precisam ser baseadas em planejamento, metas e resultados. A priori será necessário reestruturar e reorganizar muitos serviços, adequando inclusive aos princípios legais.

Contamos hoje com 29 escolas (ver tabela 1), sendo 10 urbana e 19 rurais com 207 servidores efetivos que atuam no magistério e 268 servidores efetivos que atuam no administrativo.

Tabela 1					
Rede Física da Rede Municipal de Ensino (ATIVAS)					
Ord	Censo Escolar	Escola	Localidade		Endereço
			R	U	
1.	26099870	ESCOLA MUNICIPAL 1 DE MAIO	x		Engenho Oncinha
2.	26099888	ESCOLA MUNICIPAL ARLINDO ARRUDA SOBRINHO		X	Bairro da Penha
3.	26099896	ESCOLA MUNICIPAL JOAO FELIPE		X	Praça da Bandeira
4.	26099918	ESCOLA MUL JURACIRA DE ALMEIDA AMORIM	x		Engenho Juracira (Bairro Sta Maria)
5.	26099926	ESCOLA MUNICIPAL MERCES PRAGANA	x		Engenho Pacas
6.	26099942	ESCOLA MULNICIPAL SAGRADO CORACAO DE JESUS	x		Engenho Burarema
7.	26099993	ESCOLA MUNICIPAL MARQUES DE OLINDA	x		Engenho Antas
8.	26100002	ESCOLA MUNICIPAL AMELIA MONTEIRO		x	Bairro Salto
9.	26100010	ESCOLA MUNICIPAL ANDREIA AGUIAR CARNEIRO LEAO	x		Engenho Alegre II
10.	26100037	ESCOLA MUNICIPAL JOSE CLIMACO DE OLIVEIRA	X		Engenho Altinho
11.	26100096	ESCOLA MUNICIPAL SERGIO COUTO LINS	x		Engenho José da Costa
12.	26100118	ESCOLA PRESIDENTE CASTELO BRANCO		x	Bairro Barra de Lama
13.	26100126	ESCOLA MUNICIPAL SANTO ANTONIO	x		Engenho Frei Gondim
14.	26100134	ESCOLA MUNICIPAL CACHOEIRA LISA	X		Engenho Duas Barras
15.	26100142	ESCOLA MUN PROFª MARIA JOSE CAVALCANTI SANTOS	x		Nova Gameleira
16.	26100150	ESCOLA MUNICIPAL DOM ELISEU		x	Centro
17.	26100177	ESCOLA MUNICIPAL DANTAS BARRETO	x		Engenho Cuiambuca
18.	26100185	ESC MUL DR JOSE LOPES DE SIQUEIRA SANTOS	x		Engenho Alto
19.	26100231	ESCOLA MUNICIPAL 7 DE SETEMBRO	x		Engenho Riacho do Padre

A



20.	26100266	ESCOLA MUL MARIA AMELIA LACERDA LAPA	x		Engenho Limoeiro
21.	26145707	ESCOLA MUNICIPAL SAO GREGORIO	x		Engenho São Gregório
22.	26145715	ESCOLA MUNICIPAL BOM JESUS	x		Engenho Dona
23.	26145731	ESCOLA MUNICIPAL PAULO VI	x		Engenho Pereirinha
24.	26146843	ESCOLA MUNICIPAL ANTONIO CONSELHEIRO	X		Engenho Alegre I
25.	26158027	ESCOLA MUNICIPAL JOSE BASILIO DA SILVA		X	Bairro Santa Terezinha
26.	26160757	CLUBE DA MULHER DO CAMPO		X	Centro
27.	26183005	ESC MUN. PROFª Mª EDITH CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE		X	Centro
28.	26100193	ESCOLA MUNICIPAL DUQUE DE CAXIAS	X		Engenho Primoroso
29.		CRECHE Nª Sª DO DIVINO AMOR	X		Centro

Atualmente temos uma matrícula de 4.339 alunos conforme dados das escolas até 10 de março de 2017. Com todas as demandas e desafios existentes é importante apoio técnico constante e atuante de forma a orientar a Secretaria de Educação na tomada de decisões e no encaminhamento mais eficaz para a administração pública.

Este projeto apresenta a estrutura dos Serviços de Assessoria Técnica para a Secretaria Municipal de Educação para o período de 12 meses.

As metas para 2017 estão focadas na universalização da educação básica com qualidade, tendo como objetivos de desenvolvimento:

- Prestar consultoria na implementação do PME – Plano Municipal de Educação, adequando as metas e indicadores à realidade atual
- Acompanhar o funcionamento dos órgãos de controle social, solicitando sempre a atuação nos setores competentes
- Prestar consultoria na aquisição e gerenciamento dos serviços de alimentação escolar
- Prestar consultoria na aquisição e gerenciamento dos serviços de transporte escolar
- Acompanhar a execução do Programa Dinheiro Direto na Escola
- Prestar consultoria nas políticas do PAR – Plano de Ações Articuladas
- Orientar sempre que requisitado as adequações de atos de pessoal

OBJETIVO

Desenvolver ações específicas para o desenvolvimento de estratégias de superação e reorganização da gestão em educação da rede municipal de ensino.

PÚBLICO ALVO

Profissionais que atuam nos órgãos municipais de educação estando aqui inclusos a Secretaria Municipal de Educação, os conselhos e as escolas municipais.

PERÍODO

O trabalho deverá ser realizado em 12 meses a partir da assinatura do contrato.



ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES

As ações deverão ser registradas através de relatórios mensais que apresentem uma síntese das atividades no município e/ou fora dele. Deverá fazer parte deste documento fotos, pesquisas, projetos, enfim todo e qualquer produto gerado dentro dos serviços prestados.

CRONOGRAMA DAS AÇÕES

Ord	Ações	Juni /17	Jul/17	Ago/17	Set/17	Out/17	Nov/17	Dez/17	Jan/18	Fev/18	Mar18	Abr/18	Mai /18	Jun/18
1	Prestar consultoria na implementação do PME – Plano Municipal de Educação, adequando as metas e indicadores à realidade atual	x	x	x	x	x	X	x	x	X	X	x	x	x
2	Acompanhar o funcionamento dos órgãos de controle social, solicitando sempre a atuação nos setores competentes	X	x	x	x	x	X	x	x	x	X	x	x	x
3	Prestar consultoria na aquisição e gerenciamento dos serviços de alimentação escolar	x	x	x	x	x	X	x	x	X	X	x	x	x
4	Prestar consultoria na aquisição e gerenciamento dos serviços de transporte escolar	x	x	x	x	x	X	x	x	X	X	x	x	x
5	Acompanhar a execução do Programa Dinheiro Direto na Escola	x	x	x	x	x	X	x	x	X	X	x	x	x
6	Prestar consultoria nas políticas do PAR – Plano de Ações Articuladas	x	x	x	x	x	X	x	x	X	X	x	x	x
7	Orientar sempre que requisitado as adequações	x	x	x	x	x	x	x	x	X	x	x	x	x

[Handwritten signatures and initials]



de atos de pessoal													
--------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

PLANILHA PARA LEVANTAMENTO DE CUSTOS

Item	Serviços	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
I.	Contratação de empresa especializada para prestação de Serviço de Assessoria e Consultoria Gerencial à Secretaria Municipal de Educação, conforme projeto.	Mês	12		
Valor Global					

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

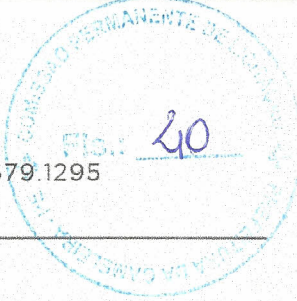
A proposta técnica deverá ser apresentada em linguagem clara e objetiva, sem erros ou rasuras, contendo os elementos na disposição a seguir discriminados:

A LICITANTE deverá apresentar certidões e/ou certificados emitidos por entidades públicas ou privadas para obter a pontuação. A atribuição das notas se dará de acordo com os critérios estabelecidos nos itens a seguir.

- 4) Administrativa da Secretaria, das Unidades Escolares e demais Órgãos da Estrutura Educacional do Município;
 - g. Implantação de Estrutura Administrativa da Secretaria de Educação;
 - h. Política de captação de alunos e ambientação dos alunos nas Unidades Escolares;
 - i. Cadastramento do Município, da Secretaria de Educação e demais Unidades Educacionais nos Órgãos da Administração Pública Federal e Estadual e em seus respectivos Programas;
 - j. Orientação e acompanhamento dos Atos de Pessoal;
 - k. Aplicação de todos os Recursos do FUNDEB, PNAE, PNATE e demais Programas, tais como: MAIS EDUCAÇÃO, DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA etc;
 - l. Assessoramento na definição de aquisição de bens de consumo e materiais permanentes.
- 5) Pedagógica:
 - c. Orientação de Cursos de Capacitação para todo pessoal lotado na Secretaria de Educação: magistério e profissionais de apoio;
 - d. Planos de Trabalho para todos integrantes da Rede Educacional do Município, tanto o magistério quanto o pessoal de apoio;
- 6) Normatização interna e externa do Setor Educacional:
 - e. Elaboração e/ou monitoramento do Plano Municipal de Educação;
 - f. Assessoria na implantação do novo PCCV da Educação;
 - g. Orientação, acompanhamento dos Planos de Ações através do SIMEC;
 - h. Assessoramento em toda legislação inerente ao Setor Educacional, Federal, Estadual e Municipal.

FÓRMULA DE PONTUAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA E PREÇO

[Handwritten signatures]



As Propostas Técnicas serão analisadas e classificadas mediante atribuições de pontos com base nos critérios de pontuação e em função da análise dos tópicos a seguir relacionados, observando-se a seguinte pontuação máxima:

- PTp – Pontuação da técnica do proponente
- PEET – Pontuação da Experiência da Equipe Técnica (tempo de formação por profissional com formação na área de educação);
- PEEs – Pontuação de Experiência Específica;
- PQAt – Pontuação pela Quantidade de Atestados de Capacidade Técnica;
- MPT – Maior Pontuação Técnica entre os licitantes
- IT – Índice da Técnica
- Pp – Preço do Proponente
- MPG – Menor Preço entre os Proponentes
- IP – Índice de Preço
- AF – Avaliação Final

2) FÓRMULA DE PONTUAÇÃO DA TÉCNICA E DO PREÇO

C) TÉCNICA:

$$PTp = PEET + PEEs + PQAt$$

A.1. PEET – Pontuação da Experiência da Equipe Técnica (tempo de formação da responsável técnica);

TEMPO DE FORMAÇÃO DA RESPONSÁVEL TÉCNICA	PONTOS
Entre 03 (três) anos e 01 (um) dia e 04 (quatro) anos	04
Entre 04 (quatro) anos e 01 (um) dia e 05 (cinco) anos	08
Entre 05 (cinco) anos e 01 (um) dia e 06 (seis) anos	12
Entre 06 (seis) anos e 01 (um) dia e 07 (sete) anos	16
Acima de 07 (sete) anos	20

Pontuação Máxima: **20 pontos**

A.2. PTIS – Pontuação do Tempo de Formação da Sociedade;

Observação: Para efeito de pontuação, o tempo mínimo exigido é 03 (três) anos.

Pontuação máxima: **20 pontos**

COMPROVAÇÃO DA FORMAÇÃO DA SOCIEDADE	PONTOS
Tempo de formação até 02 anos	10
Tempo de formação de 02 (dois) anos e 01 (um) dia em diante	20

A.3. PQAt – Pontuação pela Quantidade de Atestados de Capacidade Técnica da empresa ou da responsável técnica;

QUANTIDADE DE ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA	PONTOS
01	10
02 ou mais	20

Pontuação máxima: **20 pontos**

A



A.3. Índice da Técnica

Cálculo do Índice da Técnica: $IT = \frac{PTp}{MPT}$

D) PREÇO:

B.1. Pp – Preço do Proponente

B.2. MPG – Menor Preço entre os Proponentes

B.3. IP – Índice de Preço

Cálculo do Índice de Preço: $IP = \frac{MPG}{Pp}$

3) FÓRMULA DE AVALIAÇÃO FINAL

$AF = (6 \times IT) + (4 \times IP)$

DO PRAZO E VALOR

O prazo de vigência do contrato para os serviços do objeto será de 12 (doze) meses a contar da data determinada na correspondente Ordem de Serviços, podendo ser prorrogado nos termos do Inc. II, do Art. 57 da Lei nº. 8.666/93;

O valor global máximo admitido para os serviços do objeto é de R\$ 76.000,00 (setenta e seis mil reais); em conformidade com o Projeto Básico – Anexo I do Edital, sendo DESCLASSIFICADA a proposta que ultrapassar este limite.

Para efeito de pagamento, considera-se o valor mensal a ser pago à Contratada para execução dos referidos serviços.

A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões nos serviços objeto contratados em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, em consonância com o Art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Projeto/Atividade: 2050.12.361.0017.2025 – Manutenção e Desenvolvimento das Atividades do Ensino. Fonte: 13000. Natureza de despesa: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de pessoa jurídica.

Projeto/Atividade: 2050.12.361.0017.2044 – Manutenção e Desenvolvimento das Atividades do Ensino Fundamental. Fonte: 06000. Natureza de despesa: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de pessoa jurídica.

VANDERLANDIJA FABIOLA NUNES SANTOS
Secretária Municipal de Educação

f



ANEXO - II
MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 049/2017
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO Nº 004/2017



Minuta de Contrato relativo à Contratação de empresa especializada em assessoria e consultoria gerencial à Secretaria Municipal de Educação, que entre si firmam o Município de Gameleira-PE e a empresa
XX.

O MUNICÍPIO DE GAMELEIRA/PE, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade, na Rua Treze de Dezembro, s/n, Centro, Gameleira - PE, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 11.343.902/0001-47, representado neste ato pela Prefeita do Município a **Sra. Verónica Maria de Oliveira Souza**, brasileira, casada, do lar, portadora da Cédula de Identidade nº 2.125.766 SDS/PE, inscrita no CPF/MF sob nº 333.277.854-48, residente na Rua Jorge de Albuquerque, nº 31, Aptº 1301, Casa forte, Recife/PE, CEP nº 52.061-100,, aqui denominado **CONTRATANTE**, e do outro lado a Sociedade....., inscrita no CNPJ sob o nº....., estabelecida na Rua....., Nº....., Bairro....., Cidade/UF, neste ato representada pelo seu Sócio Administrador e/ou procurador o (a) Sr. (a)nacionalidade, estado civil, cargo, residente e domiciliado à Rua....., Nº....., Bairro....., Cidade/UF, inscrito no CPF sob o nº e RG nº.....doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o competente contrato, consoante o **Processo Licitatório nº 049/2017**, modalidade **Tomada de Preço nº 004/2017**, em conformidade com Lei Federal nº 8.666/93, e alterações posteriores, e pelas cláusulas e condições em sucessivo, mútua e reciprocamente outorgam e aceitam a seguir:

1.0 CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto deste termo a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ASSESSORIA E CONSULTORIA GERENCIAL À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DA GAMELEIRA/PE.**

2.0 CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOCUMENTAÇÃO INTEGRANTE:

2.1 Fazem parte integrante e indissociável deste contrato, como nele estivessem transcritos:

- a) O Edital da **Tomada de Preço nº 004/2017**;
- b) A proposta de preço da **CONTRATADA**;
- c) A Planilha de Orçamento de Serviços;
- d) O Relatório de Projetos e demais anexos que compõem o processo licitatório.

3.0 CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS UNITÁRIO E GLOBAL:

3.1 Nos preços unitário e global estão incluídas as despesas com administração de pessoal, obrigações patrimoniais, encargos trabalhistas e previdenciários, transporte, e todos os demais tributos e encargos decorrentes da execução dos serviços objeto deste ajuste.

3.2 O valor global deste contrato é de **R\$** (.....) conforme proposta de Preço constante nos autos do processo adjudicado e Homologada.

4.0 CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO:

4.1 O prazo de vigência do contrato será a partir da data da assinatura deste contrato e emissão da ordem de serviço até o dia 31/12/2017, podendo ser prorrogado nos termos do § 1º, do Art. 57 da Lei Federal n.º 8.666/93.



5.0 CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

5.1 Os recursos financeiros necessários para a realização dos serviços, objeto deste contrato, são do exercício 2017, através da Prefeitura Municipal de Gameleira/PE, na seguinte dotação:

5.2 Poderão ocorrer remanejamento de dotação caso se faça necessário para a devida readequação de despesas futuras, tendo em vista o término do exercício corrente.

6.0 CLAUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO DOS SERVIÇOS:

6.1 O pagamento será realizado conforme a prestação dos serviços e mediante apresentação de Nota Fiscal atestada pela Secretaria solicitante e acompanhada do recibo e comprovações da prestação dos serviços;

6.2 Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que inviabilize seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização;

6.3 As despesas bancárias decorrentes de transferências de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

6.4 A licitante contratada apresentará previamente à Secretaria solicitante do Município, para análise e aprovação do pagamento, os seguintes documentos: Nota Fiscal contendo os serviços realizados no período, devidamente aprovado pelo responsável da CONTRATANTE.

7.0 CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES:

7.1 Em caso de não cumprimento, por parte da Contratada, das obrigações assumidas, ou de infringência dos preceitos legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, nos termos dos artigos 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, as seguintes penalidades:

7.1.1 Advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade para as quais tenha a contratada concorrido diretamente;

7.1.2 Multa de 0,4% (quatro décimos por cento) por dia de atraso injustificado em iniciar os serviços, após a retirada da Ordem de Serviços, podendo resultar na rescisão unilateral do contrato pela Administração;

7.1.3 Suspensão temporária do direito de licitar com o Município de Gameleira/PE, bem como impedimento de com ele contratar, pelo prazo de 02(dois) anos, e declaração de inidoneidade, na hipótese de prática de atos ilícitos ou falta grave, tais como apresentar documentação inverossímil ou cometer fraude, independentemente da aplicação de outras penalidades previstas neste subitem.

7.2 As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

7.3 As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, não eximindo a Contratada de reparar os prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Contratante.

7.4 O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou força maior, devidamente justificado e comprovado. O caso fortuito ou força maior, verifica-se no fato necessário, cujos efeitos não eram possíveis evitar, ou impedir, nos termos do parágrafo único do art. 393 do Código Civil.

8.0 CLÁUSULA OITAVA – DAS RESPONSABILIDADES ENTRE AS PARTES:

8.1 São obrigações e responsabilidades da licitante CONTRATADA:

- Disponibilizar todas as informações e documentos necessários a realização do trabalho;
- Colocar a disposição dos técnicos espaços físicos compatíveis e os equipamentos que forem requisitados como necessários para o bom andamento dos serviços;
- Notificar a contratada qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços;
- Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas no instrumento contratual;

[Handwritten signatures]



e) Fiscalizar a realização dos serviços, através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato, sendo que o não atendimento sujeitará a contratada as penalidades e/ou generalidades prevista neste Edital.

8.2 São obrigações e responsabilidades da CONTRATANTE:

- a) Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa desempenhar seus trabalhos dentro das normas do Projeto Básico, instrumento convocatório e seus anexos, bem como no instrumento contratual;
- b) Acompanhar e fiscalizar através da Secretaria solicitante, o serviço objeto do Projeto Básico, aprovar os boletins de medição, bem como recusar quaisquer serviços que difiram dos padrões exigidos pela CONTRATADA;
- c) Efetuar o pagamento na forma e prazo previstos;
- d) Paralisar ou suspender a qualquer tempo, à execução dos serviços, de forma parcial ou total, sempre que houver descumprimento das normas pré-estabelecidas no instrumento contratual;
- e) Recusar quaisquer serviços que difiram dos padrões exigidos;
- f) Decidir dentro dos limites de suas atribuições, as questões que forem levantadas em campo durante o andamento dos serviços;
- g) Controlar a execução dos trabalhos, verificando se o pessoal, equipamentos e ferramentas são adequados à realização dos serviços contratados.

9.0 CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO CONTRATUAL:

- 9.1 A inexecução total ou parcial do objeto deste instrumento contratual ensejará sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº. 8.666/93;
- 9.2 Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa;
- 9.3 A rescisão do contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal nº. 8.666/93, ou nas hipóteses do artigo 79 do mesmo diploma legal, quando cabível;
- 9.4 A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

10.0 CLAUSULA DÉCIMA – DIREITOS DA CONTRATANTE:

- 10.1 Reconhece a **CONTRATADA** os direitos da **CONTRATANTE**, conferidos pelo art. 80, da Lei nº 8.666/93, em caso de rescisão administrativa.

11.0 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

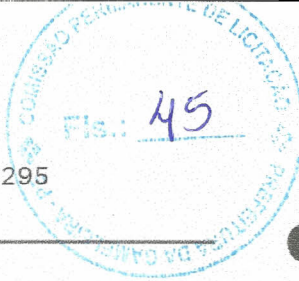
- 11.1 Deverão ser observadas, ainda, as especificações constantes no **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 049/2017, TOMADA DE PREÇO Nº 004/2017**, e seus anexos, os quais para todos os efeitos legais, fazem parte integrante e inseparável do presente instrumento contratual.
- 11.2 Aplica-se à presente contratação os dispositivos da Lei nº 8.666/93, posteriores alterações, e, na lacuna desta, subsidiariamente os Princípios Gerais do Direito.

12.0 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO:

- 12.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Gameleira/PE, para dirimir qualquer litígio oriundo do presente contrato, que não puderem ser administrativamente solucionados, renunciando, como renunciando têm a qualquer outro por mais privilegiado que seja, até mesmo se houver mudanças de domicílio de qualquer das partes.
- 12.2 E, por estarem assim justas e acertadas, as partes assinam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

A

Rua José Barradas, 95 - Gameleira - PE
CNPJ: 11.343.902/0001-47 | Fone: 81 3679.1295
www.gameleira.pe.gov.br



Gameleira/PE, de de 2017.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAMELEIRA/PE
Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Contratado

Testemunhas:

1. _____
CPF nº:

2. _____
CPF nº:

Handwritten signatures in blue ink at the bottom right of the page.

ANEXO - III

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 049/2017
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO Nº 004/2017



À PREFEITURA MUNICIPAL DE GAMELEIRA – PE
REFERÊNCIA: TOMADA DE PREÇO nº 004/2017

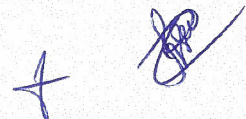
DECLARAÇÃO DO MENOR

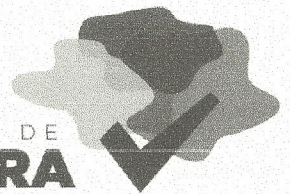
A sociedade xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx inscrita no CNPJ nº xxxxxxxxxxxx, estabelecida na Rua xxxxxxxxxxxxxx,xxx – Bairro. xxxx – cidade. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx – PE, vem através de seu representante legal, declara para fins do disposto no inciso v art. 27 da lei nº 8666, que 21 de junho de 1993, acrescido pela lei nº 9.854 de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 anos em seu trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 18 anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz ()

Cidade: XXXXXXXXXXXXXXXX Dia ____ Mês ____ Ano ____

Assinatura da Sociedade
Sociedade





ANEXO - IV

CADASTRO DE FORNECEDORES

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 049/2017
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO Nº 004/2017



Anexar documentação comprobatória: extrato de consulta do CNPJ no sítio da Receita Federal na internet (*), contrato social, cópia de comprovante de residência ou do endereço da sede da Sociedade, Certidão Quanto a Dívida Ativa e Certidão de Quitação de Tributos ou Certidão Conjunta) do domicílio ou sede do licitante; e Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), fornecido pela Caixa.

1- DADOS DO CREDOR

CNPJ:

RAZÃO SOCIAL/NOME:

ENDEREÇO (INCLUSIVE BAIRRO):

MUNICÍPIO:

UF: CEP:

De acordo com a legislação em vigor, eu, _____ CPF. nº _____, declaro estar ciente da responsabilidade que assumo pelas informações constantes desta ficha de cadastro. Em ____/____/____

RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES

+



ANEXO - V

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 049/2017
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO Nº 004/2017



APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

Tomada de preço Nº 004/2017

A Sociedade....., estabelecida na rua, nº, cidade, estado, CEP, fone/fax nº, inscrita no C.N.P.J. sob nº e Inscrição Estadual, apresenta a seguir a proposta de preço para **XX**, válida por 12 (DOZE) MESES contados da data de sua apresentação:

Valor proposto: R\$ (.....por extenso.....) mensais.

Valor proposto: R\$ (.....por extenso.....) para o período de 12 meses.

Declaro para os fins previstos nesta Tomada de Preço que tenho ciência de que:

1. Os valores acima incluem todos os gastos previstos para a execução mensal e pelo período de **12 (DOZE) MESES** da execução do objeto desta tomada de preço;
2. O preço proposto inclui todos os custos diretos e indiretos necessários a Execução dos serviços, resultantes de impostos, taxas e demais exigências municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para Execução dos serviços, bem como a margem de lucro, não cabendo, em nenhum caso, direito regressivo contra a Prefeitura Municipal de GAMELEIRA/PE
3. O valor acima estipulado é uma estimativa de custos que poderão ocorrer durante a execução do contrato e, portanto, não obriga a CONTRATANTE a pagar o valor total estimado, mas apenas os gastos efetivamente despendidos ao longo da execução contratual.

_____, ____ de _____ de 2017

Assinatura e carimbo

(representante legal da Sociedade)

OBS: (O PAPEL DEVERÁ SER TIMBRADO DA SOCIEDADE LICITANTE)

(Handwritten signatures)



ANEXO - VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 046/2017
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO Nº 003/2017



_____ (nome da Sociedade), inscrita no CNPJ _____
sediada _____ (endereço completo), declara, sob as penas da lei, que até a
presente data inexistem fatos supervenientes, para sua habilitação no presente processo licitatório, assim como
está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data: -----/-----/-----

Assinatura do representante legal

OBSERVAÇÕES:

1 – Esta Declaração deverá ser confeccionada em papel timbrado da Sociedade e assinada pelo seu representante legal ou mandatário.

f



ANEXO - VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE E ACEITE DAS CONDIÇÕES DO EDITAL

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 049/2017
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO Nº 004/2017**

_____ (nome da Sociedade), inscrita no CNPJ _____
sediada _____ (endereço completo), declara, sob as penas da lei, que possui
disponibilidade técnica e operacional para cumprir o objeto da presente licitação, e que recebeu todas as peças
relativas à licitação, editais e seus anexos, e de que tomou conhecimento de todas as informações e das
condições locais para o cumprimento das obrigações, objeto da licitação.

Local e data: -----/-----/-----

Assinatura do representante legal

OBSERVAÇÕES:

1 - Esta Declaração deverá ser confeccionada em papel timbrado da Sociedade e assinada pelo seu representante legal ou mandatário.

f