



## **EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2013**

**Processo Administrativo nº 047/2013**

**Protocolo nº 0698/2013**

O **MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO - RS**, pessoa jurídica de direito público, com sede administrativa, sita na Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, nº 465, Santo Augusto-RS, inscrito no CNPJ nº 87.613.105/0001-02, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. **José Luiz Andrighetto**, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei nº 8.666/93 e suas alterações, torna público, para conhecimento dos interessados que às **10h do dia 03 de maio de 2013**, na Sala de Licitações, junto ao Centro Administrativo, reunir-se-á a Comissão de Licitações, nomeada pela Portaria nº 21.692, de 14 de fevereiro de 2013, com a finalidade de receber propostas para a presente licitação, do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, tendo como regime de contratação **GLOBAL**.

### **1 DO OBJETO:**

**1.1** Constitui objeto desta licitação a contratação de empresa especializada para realização de 552 (quinhentos e cinquenta e duas) horas de cursos, palestras e assessorias, objetivando a contínua melhoria da gestão pública municipal, conforme programa mínimo estabelecido no anexo III, num período de 43 meses.

**1.2** A carga horária mínima anual será de:

- A - Carga horária mínima para 2013: 160 (cento e sessenta) horas
- B - Carga horária mínima para 2014: 160 (cento e sessenta) horas
- C - Carga horária mínima para 2015: 152 (cento e cinquenta e duas) horas
- D - Carga horária mínima para 2016: 80 (oitenta) horas

**1.3** A empresa vencedora deverá realizar e abordar nos cursos e assessorias no mínimo o seguinte Conteúdo Programático:

- I. Cursos de capacitação para servidores municipais, com duração de 8 horas cada, em turmas de até 50 pessoas. Objetivos: instrumentalizar a administração com a apresentação de metodologias e ferramentas administrativas, visando à melhoria da gestão; fazer um diagnóstico através do levantamento dos pontos fortes e pontos fracos da administração para identificar oportunidades de melhorias; qualificar os servidores para o aprimoramento da prestação dos serviços públicos e o atendimento ao público; criar um clima de entusiasmo através da implantação de um sistema de gestão de envolvimento e participação de todo o funcionalismo público municipal. Programa mínimo: Motivação, Ferramentas da Gestão pela Qualidade, Dimensões da Qualidade, Levantamento de Pontos Fortes e Pontos Fracos da Gestão, Visão Geral do Programa de Melhoria da Gestão.
- II. Curso para definição das orientações ou diretrizes estratégicas do planejamento, com duração de 4 horas, destinado a até 35 participantes que exercem função de liderança, para definição do propósito, missão, princípios e valores da gestão.
- III. Cursos para elaboração de Planos de Ação e Definição de Metas por Secretaria, com duração de 8 horas cada, destinado ao Prefeito, Vice, Secretários e principais



assessores, em turma de até 40 pessoas, e que tem como principal objetivo a elaboração dos planos de ação de cada Secretaria para cada ano, com base no PPA, LDO e LOA.

- IV. Cursos para formação de Grupos de Melhoria ou Times da Qualidade, com duração de 4 horas. Neste curso serão capacitadas 30 pessoas que formarão grupos de melhoria para elaboração de planos táticos para solução de problemas, recebendo orientações para planejar e executar ações que resultem na solução ou minimização dos pontos fracos levantados nos cursos citados no item I.
- V. Seminários de Comprometimento para Resultados, com duração de 4 horas cada, destinados a todos os servidores municipais, para apresentação dos Planos de Ação e Metas das Secretarias e palestra motivacional, abordando temas como Responsabilidade, Comprometimento, Trabalho de Equipe e Bom Atendimento.
- VI. Capacitação e assessoria para implantação do Sistema 5 S's, em, no mínimo, 20 horas, contemplando capacitação dos gestores do programa, planejamento do Dia "D" da implantação, palestra para todos os funcionários e Dia "D" para implantação dos senso, avaliação e sistema de premiação.
- VII. Cursos que abordam atitudes e comportamentos dos servidores municipais, com duração de 8 horas cada, destinados a servidores das diversas Secretarias, em turmas de até 50 pessoas, com os temas e programas: Atitudes Positivas (princípios do bom atendimento, trabalho em equipe, conhecimento, comprometimento, boas práticas do servidor); Inteligência Emocional (conhecendo a si mesmo, conhecendo o outro, inteligência emocional no trabalho, relacionando-se bem, trabalhando em equipe); Excelência no Atendimento (conhecimento sobre o serviço e o processo de atendimento, o perfil do profissional de atendimento, técnicas para o bom atendimento, comportamento do profissional de atendimento); Relações Humanas no Trabalho (qualidades de pessoas confiáveis; escala das necessidades do ser humano; comunicação; mandamentos das relações humanas); e Criatividade (o ser criativo; barreiras que limitam a criatividade; como está a capacidade criativa; vitaminas para a criatividade; exercícios).
- VIII. Curso para definição de Indicadores de Desempenho, com duração de 8 horas, que tem como público alvo Prefeito, Vice Prefeito, Secretários e principais assessores, em turma de 40 pessoas.
- IX. Assessoria e avaliações, para acompanhamento dos planos de ação das secretarias, dos grupos de melhoria, do Sistema 5 S's, do planejamento estratégico, dos indicadores de desempenho e assessoria ao comitê de melhoria da gestão, ao Prefeito, e aos Secretários, no desenvolvimento das ações para assegurar resultados.

## **2 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO:**

**2.1** Poderão participar do certame empresas que atendam as exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

**2.2** É vedada a participação na presente licitação de empresa que não atender a todos os itens solicitados no objeto deste edital e seus anexos.

**2.3** Não poderão participar da presente licitação as interessadas que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o



Município de Santo Augusto; tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública; se encontrem sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução ou liquidação, bem como licitantes que se apresentem constituídas e ou reunidas na forma de empresas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

**2.4** A participação importa a proponente, a aceitação incondicional do que está estabelecido no presente edital e anexos, bem como a sujeição aos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos.

### **3 DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:**

**3.1** A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos artigos 42 à 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá apresentar, no envelope de habilitação, declaração, firmada por contador, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, além de todos os documentos previstos neste edital.

**3.2** A microempresa e a empresa de pequeno porte, que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em dois dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.

**3.3** O benefício de que trata o item anterior não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

**3.4** O prazo de que trata o item 3.2 poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

**3.5** A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 3.2, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**3.6** As empresas, enquadradas no regime diferenciado e favorecido das microempresas e empresas de pequeno porte, que não apresentarem a declaração prevista no subitem 3.1, poderão participar normalmente do certame, porém em igualdade de condições com as empresas não enquadradas neste regime.

**3.7** Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido em licitações concedido às microempresas e empresas de pequeno porte, pela Lei Complementar nº 123/06, as empresas que se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no parágrafo quarto do seu artigo terceiro.

### **4 DA HABILITAÇÃO:**



**4.1** Para efeito de cadastramento, as empresas licitantes deverão se habilitar junto ao Município até 03 (três) dias antes da data estipulada para recebimento das propostas, ou seja, a empresa deverá estar cadastrada até às **17 h do dia 29 de abril de 2013**, para o que deverão apresentar a seguinte documentação:

**4.1.1 Habilitação Jurídica:**

- a)** Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b)** Comprovante de inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de posse da diretoria em exercício;
- c)** Certidão de registro comercial, no caso de empresa individual;
- d)** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e)** Alvará de licença de funcionamento expedido pelo Município, sede da empresa licitante.

**4.1.2 Regularidade Fiscal:**

- a)** Prova do Cadastro Geral de Contribuintes do Ministério da Fazenda – CNPJ, com a descrição da atividade econômica compatível com o objeto da licitação e, em caso de alteração da atividade econômica, demonstrar através de documento hábil a alteração;
- b)** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades<sup>1</sup>.
- c)** Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com a Fazenda Federal, através de certidão conjunta de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União;
- d)** Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com a Fazenda Estadual, relativo aos tributos estaduais, do domicílio ou sede da licitante;
- e)** Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com a Fazenda Municipal, relativo aos tributos municipais, do domicílio ou sede da licitante, bem como do Município licitado;
- f)** Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com a Seguridade Social – INSS;
- g)** Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.
- h)** Certidão negativa de débitos trabalhistas perante a Justiça do Trabalho (CNDT).

**4.1.3 Da qualificação econômica-financeira:**

- i)** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, com os termos de abertura e encerramento, devidamente registrados na Junta Comercial, com indicação expressa do número do livro e as folhas em que se encontra regularmente transcrito na Junta Comercial, assinado pelo diretor ou representante legal da empresa e respectivo contador responsável, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou

<sup>1</sup> A prova de cadastro deve dizer respeito com o objeto licitado, isto é, se o objeto é a prestação de serviços, o licitante deverá ter cadastro no Município de sua sede. Se o objeto for o fornecimento de bens, o licitante deverá ter cadastro no Estado de sua sede. Há correlação direta com a incidência tributária da contratação.



balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de três (03) meses da data de apresentação da proposta;

**i.1)** No caso da empresa não possuir um ano de exercício social, deverá comprovar suas atividades na forma de apresentação de Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, porém deverá ter, no mínimo, 03 (três) meses de efetiva atividade, comprovada, através de demonstrações contábeis. Neste caso, não fica dispensado o Registro no órgão competente (Junta Comercial);

**j)** Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da licitante;

**4.2** Não serão admitidos quaisquer outros Certificados de Registro Cadastral em substituição ao supra referido, expedido pelo Município de Santo Augusto-RS.

**4.3** A não apresentação ou apresentação inadequada de qualquer dos documentos exigidos para fins de cadastramento importarão em preclusão do direito de participação no certame.

## **5 DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:**

**5.1** A(s) empresa(s) proponente(s) deverá(ão) apresentar, vedada a remessa via postal, três conjuntos de documentos, a saber: **“Documentos de Habilitação”, “Documentos de Proposta Técnica” e “Documentos de Proposta Financeira”**;

**5.2** Os conjuntos de documentos de habilitação, os relativos à proposta técnica e os relativos à proposta de preço deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados, rubricados no fecho e identificados com o nome da licitante, o número e o objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos (“Documentos de Habilitação”, “Documentos de Proposta Técnica” e “Documentos de Proposta Financeira”), como se sugere a seguinte descrição:

<b>Envelope nº 1 – Da Habilitação</b>
Município de Santo Augusto-RS Tomada de Preços nº 001/2013 Abertura: 03/05/2013, às 10h Proponente: (Nome da Empresa)
<b>Envelope nº 2 – Da Proposta Técnica</b>
Município de Santo Augusto-RS Tomada de Preços nº 001/2013 Abertura: 03/05/2013, às 10h Proponente: (Nome da Empresa)
<b>Envelope nº. 3 – Da Proposta Financeira</b>
Município de Santo Augusto-RS Tomada de Preços nº 001/2013 Abertura: 03/05/2013, às 10h Proponente: (Nome da Empresa)

**5.3** Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados: a) ou no original; b) ou por cópia com autenticação procedida por tabelião; c) ou por cópia com autenticação procedida por servidor do Município de Santo Augusto-RS,  
Rua Cel. Júlio Pereira dos Santos, 465 – Fone: (55) 3781 – 4361/5239 – e-mail: [compras@santoaugusto.rs.gov.br](mailto:compras@santoaugusto.rs.gov.br) – CEP 98.590-000 – Santo Augusto – RS

**“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”**



à vista do original, no caso de documento de habilitação; d) ou pela juntada da(s) folha(s) de órgão da imprensa oficial onde tenha(m) sido publicado(s).

**Obs.:** A autenticação de documentos perpetrada pelo Município, deverá ser feita previamente no prazo de até **01 (um) dia útil antes da data prevista para abertura do certame.**

**5.4** A documentação que não apresentar prazo de validade considerar-se-á válida pelo prazo de 30 (trinta) dias a contar da data de sua expedição.

**5.5** Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à habilitação, proposta técnica e proposta financeira, deverão ser apresentados no idioma português, admitida a nomenclatura técnica específica.

**5.6** Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas técnica e financeira.

**5.7** Os 03 (três) envelopes serão recebidos no Protocolo Geral do licitado (localizado junto ao Centro Administrativo Municipal, na Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, nº 465, Bairro Centro) **até às 9h50min do dia 03/05/2013**, contendo os documentos abaixo relacionados, sem entrelinhas, emendas ou rasuras:

#### **5.7.1 Envelope nº 1:**

##### **5.7.1.1 Dos termos e declarações:**

- a)** Certificado de Registro Cadastral fornecido pelo licitado;
- b)** Termo de declaração assinado pelo representante legal da licitante de que recebeu todos os documentos integrantes do presente edital e de que tomou conhecimento de todas as informações para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- c)** Termo de declaração de plena submissão do mesmo a fiscalização, a ser exercida pelo licitado, através de agentes expressamente designados;
- d)** Termo de declaração que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme dispõe a Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999;
- e)** Termo de declaração informando que comunicará fato superveniente ou impeditivo de habilitação;
- f)** Termo de declaração assinado pelo responsável técnico (Contador) da empresa licitante, com o respectivo registro no Conselho Regional de Contabilidade-CRC, que se enquadra na condição de ME (Microempresa) ou EPP (Empresa de Pequeno Porte) para pretender se utilizar dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

##### **5.7.1.2 Habilitação Jurídica:**

- a)** Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratado de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b)** Comprovante de inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de posse da diretoria em exercício;
- c)** Certidão de registro comercial, no caso de empresa individual;



**d)** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

**e)** Alvará de licença de funcionamento expedido pelo Município, sede da empresa licitante.

#### **5.7.1.3 Regularidade Fiscal:**

**a)** Prova do Cadastro Geral de Contribuintes do Ministério da Fazenda – CNPJ, com a descrição da atividade econômica compatível com o objeto da licitação e, em caso de alteração da atividade econômica, demonstrar através de documento hábil a alteração;

**b)** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades<sup>2</sup>.

**c)** Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com a Fazenda Federal, através de certidão conjunta de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União;

**d)** Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com a Fazenda Estadual, relativo aos tributos estaduais, do domicílio ou sede da licitante;

**e)** Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com a Fazenda Municipal, relativo aos tributos municipais, do domicílio ou sede da licitante, bem como do Município licitado;

**f)** Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com a Seguridade Social – INSS;

**g)** Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

**h)** Certidão negativa de débitos trabalhistas perante a Justiça do Trabalho (CNDT).

#### **5.7.1.4 Da qualificação econômica-financeira:**

**a)** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, com os termos de abertura e encerramento, devidamente registrados na Junta Comercial, com indicação expressa do número do livro e as folhas em que se encontra regularmente transcrito na Junta Comercial, assinado pelo diretor ou representante legal da empresa e respectivo contador responsável, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de três 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

**a.1)** No caso da empresa não possuir um ano de exercício social, deverá comprovar suas atividades na forma de apresentação de Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, porém deverá ter, no mínimo, 03 (três) meses de efetiva atividade, comprovada, através de demonstrações contábeis. Neste caso, não fica dispensado o Registro no órgão competente (Junta Comercial);

**a.2)** A empresa licitante deverá apresentar boa situação financeira, cujos índices mínimos e máximos aceitáveis deverão ser apurados e demonstrados, pela aplicação da seguinte fórmula, através de nota explicativa, assinada pelo contador responsável da licitante e pelo representante legal, referente aos índices abaixo referidos:

AD

<sup>2</sup> A prova de cadastro deve dizer respeito com o objeto licitado, isto é, se o objeto é a prestação de serviços, o licitante deverá ter cadastro no Município de sua sede. Se o objeto for o fornecimento de bens, o licitante deverá ter cadastro no Estado de sua sede. Há correlação direta com a incidência tributária da contratação.



LIQUIDEZ INSTANTÂNEA:  $\frac{\text{-----}}{\text{PC}}$  = índice mínimo: **0,5**

LIQUIDEZ CORRENTE:  $\frac{\text{AC}}{\text{PC}}$  = índice mínimo: **1,0**

LIQUIDEZ GERAL:  $\frac{\text{AC} + \text{ARLP}}{\text{PC} + \text{PELP}}$  = índice mínimo: **1,0**

GERÊNCIA DE CAPITAIS DE TERCEIROS:  $\frac{\text{PL}}{\text{PC} + \text{PELP}}$  = índice mínimo: **1,0**

GRAU DE ENDIVIDAMENTO:  $\frac{\text{PC} + \text{PELP}}{\text{AT}}$  = índice máximo: **0,5**

**Onde:** AC = Ativo Circulante; AD = Ativo Disponível; ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo; AP = Ativo Permanente; AT = Ativo Total; PC = Passivo Circulante; PELP = Passivo Exigível a Longo Prazo; PL = Patrimônio Líquido.

**b)** Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da licitante;

#### **5.7.1.5 Da qualificação técnica:**

Para comprovação da capacidade técnica:

**a)** Comprovação de o licitante possuir em seu quadro permanente, na data prevista para a entrega da proposta, profissional(is) técnico(s) com registro regular no Conselho Regional de Administração (CRA), através da apresentação da prova do vínculo do técnico com a empresa e certidão de regularidade do técnico no CRA; ou profissional(is) técnico(s) com registro regular no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), através da apresentação da prova do vínculo do técnico com a empresa e certidão de regularidade do técnico no CRC; ou profissional(is) técnico(s) com registro regular no Conselho Regional de Economia (CORECON), através da apresentação da prova do vínculo do técnico com a empresa e certidão de regularidade do técnico no CORECON;

**b)** Comprovação de o licitante possuir certificação ISO 9001, com escopo compatível ao serviço objeto da licitação, com credenciamento INMETRO e/ou outro Acreditador;

**c)** Relação da equipe técnica e administrativa, permanente e eventual, que ficará vinculada ao objeto da licitação, discriminando individualmente o vínculo de cada profissional com a licitante;

Para comprovação do desempenho:

**a)** Prova de qualificação técnica, mediante a apresentação de atestado(s) ou declaração(ões) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público, que demonstre(m) ter a

Rua Cel. Júlio Pereira dos Santos, 465 – Fone: (55) 3781 – 4361/5239 – e-mail: [compras@santoaugusto.rs.gov.br](mailto:compras@santoaugusto.rs.gov.br) – CEP 98.590-000 – Santo Augusto – RS

**“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”**





licitante realizado, satisfatoriamente, serviços de capacitação e consultoria pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

Para comprovação da compatibilidade:

**a)** Comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para a entrega da proposta, profissional(is) que atuou(aram) como Examinador do Prêmio Qualidade RS em 2009, 2010, 2011 ou 2012, ou como Certificador do GesPública em 2009, 2010, 2011 ou 2012.

**b)** Comprovação do licitante possuir em seu quadro permanente, na data prevista para a entrega da proposta, profissional(is) habilitado(s) para ministrar cursos do GesPública ou profissional(is) franqueado(s) junto a Associação Qualidade RS PGQP como instrutor(es) dos cursos do Sistema de Avaliação da referida entidade nos anos de 2010, 2011, 2012 ou 2013.

**Obs 1** Os Termos de declaração deverão ser firmadas pelo proprietário e/ou sócio-proprietário, ou seu representante legal, neste caso, desde que anexada a procuração para tal.

**Obs. 2** Os Termos de declaração deverão ser firmados com data posterior a publicação do Edital.

#### **5.7.2 Da Forma de Avaliação Técnica:**

**a)** As propostas técnicas serão avaliadas pelo somatório das notas de cada item, de acordo com os critérios apresentados no **ANEXO II**;

**b)** Serão consideradas desclassificadas as propostas que não atinjam a nota mínima em qualquer um dos itens pontuados;

**c)** As informações prestadas em cada um destes itens deverão ser suficientes para que a Comissão Permanente de Licitações efetue o seu devido julgamento;

#### **5.7.3 Envelope nº 3 – Da Proposta Financeira:**

**a)** Proposta Financeira, em via datilografada ou digitada, com identificação do licitante, assinada em sua última folha e rubricada nas demais pelo representante legal da empresa, sem entrelinhas, rasuras ou emendas, devendo constar a descrição do item, com todas as especificações técnicas, o valor por hora de curso e assessoria, sendo que os valores deverão ser expressos em reais e não poderão apresentar mais que duas casas após a vírgula, assinada pelo representante legal da licitante.

**Obs 1:** Nos preços cotados deverão ser considerados todas as despesas, indispensáveis à execução do objeto, tais como: alimentação, transporte, estada, deslocamento, material didático encargos sociais, trabalhistas e tributários quaisquer despesas acessórias e necessárias, não especificadas neste Edital e relativas ao cumprimento do objeto desta licitação.

**Obs. 2:** O prazo de validade da proposta é de 60 dias a contar da data aprazada para sua entrega.

**Obs. 3:** Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no Edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

## **6 DO CREDENCIAMENTO:**

**6.1** Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada. No dia da abertura o representante da licitante deverá apresentar à Comissão os seus documentos de credenciamento.



**6.2** Por credenciamento entende-se, além da apresentação da Carteira de Identidade fornecida por órgão oficial, a apresentação dos documentos abaixo especificados, conforme as diferentes hipóteses de representação:

I. quando a licitante for constituída sob a forma de sociedade e sua representação estiver sendo exercida diretamente por membro integrante da estrutura organizacional da pessoa jurídica (Diretor, Gerente, etc.): documentos que comprovem a existência de poderes de representação do titular do cargo (atos constitutivos da pessoa jurídica – Estatutos Sociais ou Contrato Social devidamente registrado), acompanhados de documentos que comprovem a eleição do credenciado para o dito cargo (Ata de Assembléia Geral e, quando for o caso, também Ata do Conselho de Administração, em que tenha(m) ocorrido a(s) eleição(ões) a ser(em) comprovada(s) );

II. quando a licitante for constituída sob a forma de sociedade e sua representação estiver sendo exercida de forma indireta, por procurador constituído: os mesmos documentos arrolados no inciso I, neste caso relativamente à pessoa que representar a licitante na procuração, acompanhados da procuração, na qual sejam outorgados poderes suficientes para representação em licitação;

III. quando a licitante for constituída sob a forma de firma individual e sua representação estiver sendo exercida diretamente pelo titular da firma individual: declaração de firma individual devidamente registrada;

IV. quando a licitante for constituída sob a forma de firma individual e sua representação estiver sendo exercida, de forma indireta, por procurador constituído: o mesmo documento referido no inciso III, acompanhado da procuração na qual sejam outorgados poderes suficientes para representação em licitação.

**6.3** Estes documentos (originais e cópias) deverão ser apresentados fora dos envelopes, para que possam ser analisados no início dos trabalhos, antes da abertura do envelope "Documentos da Habilitação". No caso de cópias, as mesmas deverão ser autenticadas por tabelião ou por servidor da Comissão, à vista do original.

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

**6.5** O credenciamento do representante, ou sua substituição por outro devidamente credenciado, poderá ser efetuado a qualquer momento. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

**6.6** Das reuniões para recebimento e abertura dos Envelopes contendo a documentação de participação, serão lavradas atas circunstanciadas, distintas por sessão, que mencionarão todas as licitantes, as propostas apresentadas, as reclamações e impugnações feitas pelas licitantes e as demais ocorrências que interessarem ao julgamento da licitação, devendo ser as mesmas assinadas pelos membros da Comissão e por todos os representantes presentes das licitantes.

## **7 DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO:**



**7.1** Esta Licitação terá o regime de contratação **GLOBAL**, sendo do tipo **Técnica e Preço**.

**7.2** O julgamento será realizado pela Comissão Julgadora.

**7.3** Esta licitação será processada e julgada com observância do previsto nos artigos 43 e 44 da Lei nº 8.666/93.

**7.4** O julgamento será realizado pela Comissão de Licitações, levando em conta o atendimento obrigatório de todas as exigências constantes deste Edital.

**7.5** Não será recebida nenhuma proposta ou outra documentação, nem serão permitidos acréscimos ou modificações nos elementos em exame, após os horários estabelecidos.

**7.6** Eventuais impugnações sobre os termos do presente Edital deverão ser formuladas de acordo com o disposto na Lei nº 8.666/93.

**7.7** No decorrer do procedimento licitatório, a Comissão de Licitação lavrará atas circunstanciadas, registrando todos os atos praticados. Quaisquer observações somente serão registradas em ata quando forem formuladas por escrito, das quais a Comissão fará a leitura para conhecimento geral.

**7.8** Para efeitos de julgamento final a proposta técnica terá peso 100,00 (cem) na definição da nota final da proponente.

**7.9** Para efeitos de julgamento final a Proposta Financeira terá peso 100,00 (cem) na definição da nota final da proponente.

#### **7.10 Do Cálculo das Notas:**

##### **CÁLCULO DA NOTA TÉCNICA**

**Nota Técnica da Proponente** = Somatório dos pontos da nota técnica (pontuações obtidas pelos critérios estabelecidos no ANEXO II)

##### **CÁLCULO DA NOTA DE PREÇOS**

**Nota de Preços da Proponente** = (Menor Preço entre as Proponentes / Preço Final da Proponente) x 100 **PREÇO POR HORA**

##### **CÁLCULO DA NOTA FINAL**

**Nota Final da Proponente** = (Nota Técnica da proponente x 6) + (Nota de Preços da proponente x 4)

#### **7.11 Da Classificação:**

**7.11.1** A classificação será realizada pela ordem decrescente dos pontos obtidos, sagrando-se vencedor o licitante que obtiver a maior avaliação (Nota Final da Proponente). Serão consideradas três casas depois do inteiro para a pontuação.



**7.11.2** Em caso de empate, o desempate ocorrerá por sorteio, em sessão pública, com a presença dos membros da Comissão, para a qual serão convocados os licitantes empatados e demais interessados, em data a ser fixada, pela comissão permanente de licitações.

**7.11.3** No caso de desclassificação de todas as propostas ou inabilitação de todos os proponentes, a administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas escoimadas das causas que determinaram à desclassificação.

## **7.12 Critério de Desempate:**

**7.12.1** Como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem ao item 4, deste edital.

**7.12.2** Entende-se como empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam iguais ou superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor valor.

**7.12.3** A situação de empate somente será verificada após ultrapassada a fase recursal da proposta, seja pelo decurso do prazo sem interposição de recurso, ou pelo julgamento definitivo do recurso interposto.

**7.12.4** Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

- a)** A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, detentora da proposta de menor valor, poderá apresentar nova proposta, por escrito, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame;
- b)** Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta inferior à de menor preço, será facultada pela ordem de classificação às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 3 deste edital, a apresentação de nova proposta no prazo e na forma prevista na alínea a deste item;
- c)** Se houver duas ou mais microempresas e/ou empresas de pequeno porte e/ou cooperativas com propostas iguais, será realizado sorteio para estabelecer a ordem em serão convocadas para a apresentação de nova proposta, na forma das alíneas anteriores;
- d)** Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor;
- e)** O disposto no item 7.12.4, deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa;
- f)** As demais hipóteses de empate terão como critério de desempate o sorteio, em ato público, com a comunicação prévia dos interessados.

## **7.13 Critérios de Aceitabilidade:**



**7.13.1** Serão desclassificadas as propostas que se apresentarem em desconformidade com este Edital, bem como com preços superestimados ou inexeqüíveis.

**7.13.2** Cuja proposta financeira apresentar preço superior a R\$ 480,00 a hora/curso.

## **8 DOS RECURSOS:**

**8.1** Dos atos da Administração ou da Comissão, decorrentes da aplicação da Lei nº 8.666/93, caberá:

**I.** recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata nos casos de:

- a) habilitação ou inabilitação da licitante;
- b) julgamento das propostas;
- c) anulação ou revogação da licitação;
- d) rescisão do Contrato, a que se refere o inciso I do artigo 79 da Lei no 8.666/93;
- e) aplicação das sanções de advertência, suspensão temporária ou multa.

**II.** representação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do Contrato, de que não caiba recurso hierárquico;

**III.** pedido de reconsideração de decisão do Ministro da Fazenda, no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.

**8.2** O recurso previsto nas alíneas 'a' e 'b' do inciso I do subitem 8.1 terá efeito suspensivo e será comunicado às demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis. A autoridade competente poderá, motivadamente e presentes as razões de interesse público, atribuir eficácia suspensiva aos recursos previstos nas demais alíneas do mencionado subitem.

**8.3** Os recursos interpostos contra atos praticados pela Comissão deverão ser dirigidos à autoridade Contratante, por intermédio do Presidente da Comissão, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-los devidamente informado àquela autoridade. Neste caso, a decisão deverá ser proferida dentro de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

**8.4** A intimação dos atos referidos nas alíneas 'a', 'b', 'c' e 'd' do inciso I do subitem 8.1, excluindo-se as sanções de advertência e multa de mora, e no inciso III, será feita mediante publicação no Diário Oficial da União, salvo para os casos previstos nas alíneas 'a' e 'b' do inciso I do subitem 8.1, se presentes os prepostos de todas as licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feito por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

**8.5** Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

## **9 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**



As despesas decorrentes da contratação oriunda desta licitação correrão por conta da dotação orçamentária 3390/22-48, constantes do orçamento vigente. A dotação orçamentária para os anos de 2014, 2015 e 2016 serão previstas na LDO, LOA e PPA.

### **10 DO ACRÉSCIMO E DA SUPRESSÃO:**

Fica a CONTRATADA obrigada a aceitar nas mesmas condições pactuadas os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias, nos termos do artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

### **11 DOS PRAZOS:**

**11.1** Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, convocará o vencedor para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei nº 8.666/93.

**11.2** Os prazos de que tratam os itens anteriores poderão ser prorrogados uma vez, pelo mesmo período, desde que seja requerido de forma motivada e durante o transcurso dos respectivos prazos.

**11.3** Se, dentro do prazo, o convocado não assinar o contrato, a Administração convocará os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço, ou então revogará a licitação, sem prejuízo da aplicação da pena de multa, no valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor do contrato e mais a suspensão temporária da participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo de 02 (dois) anos.

**11.4** O prazo de vigência do contrato será de 40 (quarenta) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da Administração e com a anuência da contratada, nos termos do artigo 57, inciso IV, da Lei nº. 8.666/93.

**11.5** A CONTRATANTE deverá indicar o curso, data, hora e local, com um mínimo de 15 (quinze) dias de antecedência.

### **12 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

**12.1** O pagamento referente ao objeto licitado será feito no prazo de até dez dias, conforme a execução do cronograma ANEXO I, mediante a expedição da Nota Fiscal, correspondente aos serviços executados.

**12.2** Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação de novo documento fiscal, não acarretando qualquer ônus ao CONTRATANTE.



**12.3** Os pagamentos em atraso, somente serão corrigidos monetariamente, caso derivar de culpa do CONTRATANTE. Neste caso, incidirá correção calculada pela variação do IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Amplo a ser aplicado sobre o total do débito em atraso.

**12.4** Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto perdurar pendência de obrigações assumidas, em virtude de penalidades ou inadimplência contratual.

**12.5** Serão processadas as retenções previdenciárias nos termos da lei que regula a matéria.

**12.6** Os pagamentos só iniciarão a medida que sua implantação esteja completa.

### **13 DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DO REAJUSTE:**

**13.1** Ocorrendo às hipóteses previstas no artigo 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/93, será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, requerido pela contratada, desde que suficientemente comprovado, de forma documental, o desequilíbrio contratual.

### **14 DAS PENALIDADES:**

**14.1** Caberá multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, ocorrendo recusa para assinar o contrato.

**14.2** Pela inexecução contratual, serão aplicadas as seguintes penalidades:

**a)** multa de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso, limitado esta a 8 (oito) dias, após o qual será considerado inexecução contratual;

**b)** multa de 8% (oito por cento) no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um ano);

**c)** multa de 10 % (dez por cento) no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois anos);

**d)** As multas serão calculadas sobre o montante não adimplido do contrato.

### **15 DA RESCISÃO DO CONTRATO:**

**15.1** A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, mediante motivação formal nos autos respectivos, garantidos o contraditório e a ampla defesa, nos termos dos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

**15.2** No caso de rescisão determinada por ato unilateral da Contratante ficam asseguradas à Contratante, sem prejuízo das sanções cabíveis:

**a)** execução dos valores das multas e indenizações devidos à Contratante;

**b)** retenção dos créditos decorrentes do Contrato até o limite dos prejuízos causados à Contratante.



## **16 DA FISCALIZAÇÃO:**

**16.1** Todos os serviços objeto desta licitação serão fiscalizados por servidores do CONTRATANTE, devidamente designados para este fim, com autoridade para exercer em nome do CONTRATANTE toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização.

**16.2** A fiscalização poderá determinar a ônus da CONTRATADA a substituição dos cursos julgados deficientes ou não-conformes com as especificações definidas no projeto, cabendo à CONTRATADA providenciar a substituição dos mesmos no prazo máximo definido pela fiscalização, sem direito à extensão do prazo final de execução dos serviços.

**16.3** A CONTRATADA só poderá iniciar os serviços após assinatura do contrato.

**16.4** Compete à fiscalização dos serviços pela equipe do CONTRATANTE, entre outras atribuições:

- a)** Verificar a conformidade da execução dos serviços com as normas especificadas no Edital e seus Anexos;
- b)** Ordenar à CONTRATADA corrigir e refazer quando diagnosticado erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações;
- c)** Encaminhar ao Prefeito Municipal documento no qual relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas a CONTRATADA.

**16.5** A ação da fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

**16.6** Em caso de dúvidas quanto à interpretação das especificações constantes do Edital e seus Anexos será sempre consultada a Fiscalização, sendo desta o parecer definitivo. A decisão tomada pela Fiscalização deverá ser comunicada à CONTRATADA obrigatoriamente de forma escrita.

**16.7** Na fiscalização serão ainda observadas as demais condições relacionadas no instrumento contratual.

## **17 DAS OBRIGAÇÕES:**

Caberá a CONTRATADA:

**17.1** Manter a equipe, permanentemente, a disposição da CONTRATANTE.

**17.2** Responder as consultas feitas pelo meio que melhor convier a CONTRATANTE, quer seja *in loco*, telefone, fax-símile, internet, entre outros, sem quaisquer ônus adicionais a CONTRATANTE, sendo que:

**17.3** A irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas gerais aplicáveis, inclusive quanto a recursos.





**17.4** Todas as despesas e providências necessárias à realização do objeto, bem como de estada, alimentação, transporte, encargos trabalhistas, previdenciários, securitários e fiscais, decorrentes da execução do objeto do presente e quaisquer despesas acessórias e necessárias não especificadas nesse edital.

**17.5** Executar os serviços de acordo com as especificações e prazos determinados no Edital e seus Anexos. Caso esta obrigação não seja cumprida dentro do prazo, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Edital.

**17.6** Executar os serviços atendendo às normas técnicas e legais vigentes, bem como condições e garantias técnicas atinentes à matéria, de modo a resguardar, sob qualquer aspecto, a segurança e o interesse do CONTRATANTE.

**17.7** Propiciar o acesso da fiscalização do CONTRATANTE para verificação do efetivo cumprimento das condições pactuadas. A atuação da Fiscalização do CONTRATANTE não exime a CONTRATADA de sua total e exclusiva responsabilidade sobre a qualidade e conformidade dos sistemas.

**17.8** Corrigir e/ou refazer os serviços e substituir os serviços não aprovados pela fiscalização do CONTRATANTE, caso os mesmos não atendam às especificações constantes do Edital e seus Anexos.

**17.9** Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

**17.10** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**17.11** O CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, técnicos ou quaisquer outros.

**17.12** Outras obrigações decorrentes do integral cumprimento do objeto contratado.

**Caberá ao CONTRATANTE:**

**17.13** Efetuar o pagamento do objeto do presente Contrato, na forma e no prazo convencionado.

**17.14** Designar um servidor para acompanhar o desenvolvimento dos serviços e desempenhar as atividades de coordenação técnica e administrativa, servindo de elo entre as partes.

**17.15** Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, nos termos do artigo 67 da Lei nº. 8.666/93.

**17.16** Notificar por escrito à CONTRATADA, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.



**17.17** Acompanhar e fiscalizar os serviços, efetuando os pagamentos nas condições e preços pactuados.

**17.18** Permitir que os empregados da CONTRATADA possam ter acesso aos locais de execução dos serviços.

**17.19** Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

**17.20** Reter parcelas do pagamento de valores eventualmente devidos à CONTRATADA, enquanto esta não satisfizer o pagamento da integralidade dos danos causados ao e/ou terceiros.

**17.21** Outras obrigações decorrentes do integral cumprimento do objeto contratado.

## **18 DA RESCISÃO CONTRATUAL:**

O Contrato poderá ser rescindido, mediante termo próprio:

**18.1** Por mútuo consenso, a qualquer tempo, recebendo a CONTRATADA, nesta hipótese, o valor dos serviços que prestar até a data da ordem de paralisação dos serviços, excluído o montante dos encargos a pagar;

**18.2** Pelo CONTRATANTE, mediante aviso por escrito, com 10 (dez) dias de antecedência, apresentados os motivos determinantes da rescisão, independente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que assista à CONTRATADA direito à indenização de qualquer espécie, quando esta:

- a) não cumprir quaisquer das obrigações assumidas;
- b) não recolher, nos prazos determinados, as multas impostas.

**18.3** Pela CONTRATADA, mediante aviso por escrito, com 10 (dez) dias de antecedência, apresentados os motivos determinantes da rescisão;

**18.4** Ficam reconhecidos os direitos do CONTRATANTE, previstos nos artigos 77 à 79 da Lei nº 8.666/93 em tudo que diz respeito à rescisão do presente Contrato.

## **19 DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**19.1** A presente licitação visa selecionar a(s) proposta(s) mais vantajosa(s) para o Município de Santo Augusto-RS, e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios gerais.

**19.2** Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender qualquer das disposições do presente edital.

**19.3** Em nenhuma hipótese serão aceitos quaisquer documentos ou propostas fora do prazo e local estabelecidos neste edital.



**19.4** Não serão admitidas, por qualquer motivo, modificações ou substituições das propostas ou quaisquer outros documentos.

**19.5** Só terão direito a usar a palavra, rubricar as propostas, apresentar reclamações ou recursos, assinar atas e contratos, os licitantes ou seus representantes credenciados e os membros da Comissão Julgadora.

**19.6** Uma vez iniciada a abertura dos envelopes relativos a habilitação, não serão admitidos à licitação os participantes retardatários.

**19.7** A participação importa na declaração de que o proponente recebeu todos os documentos integrantes do presente edital e das condições para a participação deste processo seletivo, bem como a concordância irrevogável com os termos do edital e com a minuta do contrato que acompanha este edital, o regulamento e as leis aplicáveis a espécie.

**19.8** As licitantes deverão observar atentamente as normas deste Edital e seus Anexos.

**19.9** Aplicam-se ao contrato as disposições da Lei nº 8.666/93 que regulamenta as licitações promovidas pela Administração Pública.

**19.10** Fica assegurado à autoridade superior do Município, no interesse da Administração o direito de adiar a data da abertura dos envelopes, divulgando a nova data marcada.

**19.11** É facultada à Comissão de licitação ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

**19.12** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas. O Município não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou resultado do processo licitatório.

**19.13** Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**19.14** Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.

**19.15** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Comissão em sentido contrário.

**19.16** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o de vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Município. Considerar-se-ão dias corridos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.



**19.17** Decorridos 120 (cento e vinte) dias da data da entrega das propostas de preços, sem convocação para contratação ou pedido de prorrogação da validade, a CONTRATADA ficará liberada dos compromissos assumidos neste certame, exceto se houver prorrogação deste prazo.

**19.18** Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente edital e seus anexos deverá ser encaminhado por escrito à Comissão de Licitação, protocolado no Protocolo Geral do Município, localizado no Centro Administrativo Municipal.

**19.19** É vedado a utilização de qualquer elemento, critério, ou fator sigiloso, subjetivo ou reservado, que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade e isonomia entre os licitantes.

**19.20** Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no Edital, especialmente, preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.

**19.21** A homologação do resultado desta licitação gera mera expectativa de direito à contratação.

**19.22** Caso a execução do objeto esteja em desacordo com o contrato, o Município de Santo Augusto-RS reserva-se o direito de rejeitar o mesmo no todo ou em parte.

**19.23** Possuirão vínculo empregatício exclusivamente com a empresa Contratada, as pessoas que venham a executar os serviços decorrentes desta Licitação, sendo a empresa Contratada a titular responsável pelos direitos, obrigações e ações decorrentes, pagamento de salários e demais vantagens, recolhimento de todas as obrigações sociais e tributos pertinentes.

**19.24** Não será classificada a licitante que, por inadimplência, tenha dado causa à rescisão de contrato anteriormente celebrado com as Administrações Públicas, Federais, Estaduais ou Municipais, à qual tenha sido aplicada pena prevista na Lei nº 8.666/93, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação.

**19.25** Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Licitação, encarregada do recebimento, análise e julgamento das propostas.

**19.26** O Município de Santo Augusto-RS se reserva o direito de, a seu exclusivo critério e em defesa de seus direitos, revogar, adiar ou prorrogar a presente Licitação. A ocorrência de alguma destas hipóteses não acarretará a Município qualquer responsabilidade.

**19.27** Fazem parte integrante do presente Edital, como se nele fosse transcrita, a Lei 8.666/93.

**ANEXO I - MINUTA DO CONTRATO**

**ANEXO II - AVALIAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA**

**ANEXO III – CRONOGRAMA**

**ANEXO IV – PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS**



Estado do Rio Grande do Sul – **SANTO AUGUSTO**  
Secretaria Municipal de Administração – Coordenadoria de Compras e Licitações  
Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000  
Fone/Fax (55) 3781-4361/5239 – E-mail: [comprasnet@santoaugusto.rs.gov.br](mailto:comprasnet@santoaugusto.rs.gov.br)

**19.28** Maiores informações serão prestadas aos interessados no horário das 8:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:30 horas, no Centro Administrativo Municipal de Santo Augusto, Departamento de Compras e Licitações, sito na Rua Júlio Pereira dos Santos, 465, 3º piso, em Santo Augusto-RS ou pelo telefone nº (XX) 55 3781- 5239 – Ramal 238.

**19.29** Fica eleito e convencionado para fins legais e para questões derivadas dessa licitação, o Foro da Comarca de Santo Augusto-RS, com renúncia expressa a qualquer outro.

**Santo Augusto(RS), 26 de março de 2013**

**José Luiz Andrighetto**  
Prefeito Municipal



## **ANEXO I - MINUTA DO CONTRATO**

### **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº \_\_\_\_\_/2013**

#### **1 DAS PARTES:**

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO - RS**, pessoa jurídica de direito público, com sede administrativa sita na Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, n.º 465, Santo Augusto-RS, inscrito no CNPJ n.º 87.613.105/0001-02, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Sr. **José Luiz Andrigheffo**, brasileiro, casado, portador do CPF n.º 290.554.740-53, Carteira de Identidade n.º 8006985512, residente e domiciliado na Rua Tiradentes, n.º 947, Bairro Centro, na cidade de Santo Augusto-RS.

**CONTRATADA:** \_\_, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ n.º \_\_\_\_, estabelecida na Rua \_\_\_\_, n.º \_\_\_\_, \_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_, neste ato representado pelo seu proprietário Sr. \_\_\_\_, \_\_\_\_, \_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade n.º \_\_- SSP/RS, CPF n.º \_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_, n.º \_\_\_\_, no Município de \_\_.

#### **2 DOS OBJETOS:**

**2.1** Constitui objeto desta licitação a contratação de empresa especializada para realização de 552 (quinhentos e cinquenta e duas) horas de cursos, palestras e assessorias, objetivando a contínua melhoria da gestão pública municipal, conforme programa mínimo estabelecido no anexo III, num período de 43 meses.

**2.2** A carga horária mínima anual será de:

- A - Carga horária mínima para 2013: 160 (cento e sessenta) horas
- B - Carga horária mínima para 2014: 160 (cento e sessenta) horas
- C - Carga horária mínima para 2015: 152 (cento e cinquenta e duas) horas
- D - Carga horária mínima para 2016: 80 (oitenta) horas

**2.3** A empresa vencedora deverá realizar e abordar nos cursos e assessorias no mínimo o seguinte Conteúdo Programático:

- I. Cursos de capacitação para servidores municipais, com duração de 8 horas cada, em turmas de até 50 pessoas. Objetivos: instrumentalizar a administração com a apresentação de metodologias e ferramentas administrativas, visando a melhoria da gestão; fazer um diagnóstico através do levantamento dos pontos fortes e pontos fracos da administração para identificar oportunidades de melhorias; qualificar os servidores para o aprimoramento da prestação dos serviços públicos e o atendimento ao público; criar um clima de entusiasmo através da implantação de um sistema de gestão de envolvimento e participação de todo o funcionalismo público municipal. Programa mínimo: Motivação, Ferramentas da Gestão pela Qualidade, Dimensões da Qualidade, Levantamento de Pontos Fortes e Pontos Fracos da Gestão, Visão Geral do Programa de Melhoria da Gestão.
- II. Curso para definição das orientações ou diretrizes estratégicas do planejamento, com duração de 4 horas, destinado a até 35 participantes que exercem função de liderança, para definição do propósito, missão, princípios e valores da gestão.
- III. Cursos para elaboração de Planos de Ação e Definição de Metas por Secretaria, com duração de 8 horas cada, destinado ao Prefeito, Vice, Secretários e principais assessores, em turma de até 40 pessoas, e que tem como principal objetivo a elaboração dos planos de ação de cada Secretaria para cada ano, com base no PPA, LDO e LOA.
- IV. Cursos para formação de Grupos de Melhoria ou Times da Qualidade, com duração de 4 horas. Neste curso serão capacitadas 30 pessoas que formarão grupos de melhoria para elaboração de planos táticos para solução de problemas, recebendo orientações para planejar e executar ações que resultem na solução ou minimização dos pontos fracos levantados nos cursos citados no item I.
- V. Seminários de Comprometimento para Resultados, com duração de 4 horas cada, destinados a todos os servidores municipais, para apresentação dos Planos de Ação e Metas das Secretarias e palestra motivacional, abordando temas como Responsabilidade, Comprometimento, Trabalho de Equipe e Bom Atendimento.
- VI. Capacitação e assessoria para implantação do Sistema 5 S's, em, no mínimo, 20 horas, contemplando capacitação dos gestores do programa, planejamento do Dia "D" da implantação, palestra para todos os funcionários e Dia "D" para implantação dos sensores, avaliação e sistema de premiação.

Rua Cel. Júlio Pereira dos Santos, 465 – Fone: (55) 3781 – 4361/5239 – e-mail: [compras@santoaugusto.rs.gov.br](mailto:compras@santoaugusto.rs.gov.br) – CEP 98.590-000 – Santo Augusto – RS

**“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”**



- VII. Cursos que abordam atitudes e comportamentos dos servidores municipais, com duração de 8 horas cada, destinados a servidores das diversas Secretarias, em turmas de até 50 pessoas, com os temas e programas: Atitudes Positivas (princípios do bom atendimento, trabalho em equipe, conhecimento, comprometimento, boas práticas do servidor); Inteligência Emocional (conhecendo a si mesmo, conhecendo o outro, inteligência emocional no trabalho, relacionando-se bem, trabalhando em equipe); Excelência no Atendimento (conhecimento sobre o serviço e o processo de atendimento, o perfil do profissional de atendimento, técnicas para o bom atendimento, comportamento do profissional de atendimento); Relações Humanas no Trabalho (qualidades de pessoas confiantes; escala das necessidades do ser humano; comunicação; mandamentos das relações humanas); e Criatividade (o ser criativo; barreiras que limitam a criatividade; como está a capacidade criativa; vitaminas para a criatividade; exercícios).
- VIII. Curso para definição de Indicadores de Desempenho, com duração de 8 horas, que tem como público alvo Prefeito, Vice Prefeito, Secretários e principais assessores, em turma de 40 pessoas.
- IX. Assessoria e avaliações, para acompanhamento dos planos de ação das secretarias, dos grupos de melhoria, do Sistema 5 S's, do planejamento estratégico, dos indicadores de desempenho e assessoria ao comitê de melhoria da gestão, ao Prefeito, e aos Secretários, no desenvolvimento das ações para assegurar resultados.

### **3 DAS CONDIÇÕES:**

#### **CABERÁ A CONTRATADA:**

- 3.1** Manter a equipe, permanentemente, a disposição da CONTRATANTE.
- 3.2** Responder as consultas feitas pelo meio que melhor convier a CONTRATANTE, quer seja *in loco*, telefone, fax-símile, internet, entre outros, sem quaisquer ônus adicionais a CONTRATANTE, sendo que:
- 3.3** A irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas gerais aplicáveis, inclusive quanto a recursos.
- 3.4** Todas as despesas e providências necessárias à realização do objeto, bem como de estada, alimentação, transporte, encargos trabalhistas, previdenciários, securitários e fiscais, decorrentes da execução do objeto do presente e quaisquer despesas acessórias e necessárias não especificadas nesse edital.
- 3.5** Executar os serviços de acordo com as especificações e prazos determinados no Edital e seus Anexos. Caso esta obrigação não seja cumprida dentro do prazo, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Edital.
- 3.6** Executar os serviços atendendo às normas técnicas e legais vigentes, bem como condições e garantias técnicas atinentes à matéria, de modo a resguardar, sob qualquer aspecto, a segurança e o interesse do CONTRATANTE.
- 3.7** Propiciar o acesso da fiscalização do CONTRATANTE para verificação do efetivo cumprimento das condições pactuadas. A atuação da Fiscalização do CONTRATANTE não exime a CONTRATADA de sua total e exclusiva responsabilidade sobre a qualidade e conformidade dos sistemas.
- 3.8** Corrigir e/ou refazer os serviços e substituir os serviços não aprovados pela fiscalização do CONTRATANTE, caso os mesmos não atendam às especificações constantes do Edital e seus Anexos.
- 3.9** Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- 3.10** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 3.11** O CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, técnicos ou quaisquer outros.
- 3.12** Outras obrigações decorrentes do integral cumprimento do objeto contratado.



#### **CABERÁ AO CONTRATANTE:**

- 3.13** Efetuar o pagamento do objeto do presente Contrato, na forma e no prazo convencionado.
- 3.14** Designar um servidor para acompanhar o desenvolvimento dos serviços e desempenhar as atividades de coordenação técnica e administrativa, servindo de elo entre as partes.
- 3.15** Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, nos termos do artigo 67 da Lei nº. 8.666/93.
- 3.16** Notificar por escrito à CONTRATADA, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 3.17** Acompanhar e fiscalizar os serviços, efetuando os pagamentos nas condições e preços pactuados.
- 3.18** Permitir que os empregados da CONTRATADA possam ter acesso aos locais de execução dos serviços.
- 3.19** Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.
- 3.20** Reter parcelas do pagamento de valores eventualmente devidos à CONTRATADA, enquanto esta não satisfizer o pagamento da integralidade dos danos causados ao e/ou terceiros.
- 3.21** Outras obrigações decorrentes do integral cumprimento do objeto contratado.

#### **4 DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO CONTRATUAL:**

- 8.1** O prazo de vigência e execução do instrumento contratual, a ser firmado entre as partes, será de **12 (doze)** meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado com base no artigo 57, inciso IV, da Lei nº. 8.666/93, a critério da Administração.
- 8.2** A CONTRATANTE deverá indicar o curso, data, hora e local, com um mínimo de 15 (quinze) dias de antecedência.

#### **9 DO VALOR:**

O preço por hora, conforme Termo de Adjudicação, a ser pago pela à CONTRATADA, para a execução do(s) objeto(s) do presente, nas condições estipuladas, será de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

#### **10 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

- 10.1** O pagamento referente ao objeto licitado será feito no prazo de até dez dias, conforme a execução do cronograma ANEXO III, mediante a expedição da Nota Fiscal, correspondente aos serviços executados.
- 10.2** Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação de novo documento fiscal, não acarretando qualquer ônus ao CONTRATANTE.
- 10.3** Os pagamentos em atraso, somente serão corrigidos monetariamente, caso derivar de culpa do CONTRATANTE. Neste caso, incidirá correção calculada pela variação do IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Amplo a ser aplicado sobre o total do débito em atraso.
- 10.4** Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto perdurar pendência de obrigações assumidas, em virtude de penalidades ou inadimplência contratual.
- 10.5** Serão processadas as retenções previdenciárias nos termos da lei que regula a matéria.





### **11 DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:**

A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do fornecimento do objeto contratado, conforme prevê o artigo 65, § 1º, da Lei Federal 8.666/93.

### **12 DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DO REAJUSTE:**

**12.1** Ocorrendo às hipóteses previstas no artigo 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 8.666-93, será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, requerido pela contratada, desde que suficientemente comprovado, de forma documental, o desequilíbrio contratual;

### **13 DAS PENALIDADES:**

**13.1** Caberá multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, ocorrendo recusa para assinar o contrato.

**13.2** Pela inexecução contratual, serão aplicadas as seguintes penalidades:

- a)** multa de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso, limitado esta a 8 (oito) dias, após o qual será considerado inexecução contratual;
- b)** multa de 8% (oito por cento) no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um ano);
- c)** multa de 10 % (dez por cento) no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois anos);
- d)** As multas serão calculadas sobre o montante não adimplido do contrato.

### **14 DA RESCISÃO DO CONTRATO:**

**14.1** A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, mediante motivação formal nos autos respectivos, garantidos o contraditório e a ampla defesa, nos termos dos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

**14.2** No caso de rescisão determinada por ato unilateral da CONTRATANTE ficam asseguradas à CONTRATANTE, sem prejuízo das sanções cabíveis:

- a)** execução dos valores das multas e indenizações devidos à Contratante;
- b)** retenção dos créditos decorrentes do Contrato até o limite dos prejuízos causados à Contratante.

### **15 DA FISCALIZAÇÃO:**

**15.1** Todos os serviços objeto desta licitação serão fiscalizados por servidores do CONTRATANTE, devidamente designados para este fim, com autoridade para exercer em nome do CONTRATANTE toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização.

**15.2** A fiscalização poderá determinar a ônus da CONTRATADA a substituição dos cursos julgados deficientes ou não-conformes com as especificações definidas no projeto, cabendo à CONTRATADA providenciar a substituição dos mesmos no prazo máximo definido pela fiscalização, sem direito à extensão do prazo final de execução dos serviços.

**15.3** A CONTRATADA só poderá iniciar os serviços após assinatura do contrato.

**15.4** Compete à fiscalização dos serviços pela equipe do CONTRATANTE, entre outras atribuições:

- a)** Verificar a conformidade da execução dos serviços com as normas especificadas no Edital e seus Anexos;
- b)** Ordenar à CONTRATADA corrigir e refazer quando diagnosticado erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações;
- c)** Encaminhar ao Prefeito Municipal documento no qual relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas a CONTRATADA.

**15.5** A ação da fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

Rua Cel. Júlio Pereira dos Santos, 465 – Fone: (55) 3781 – 4361/5239 – e-mail: [compras@santoaugusto.rs.gov.br](mailto:compras@santoaugusto.rs.gov.br) – CEP 98.590-000 – Santo Augusto – RS

**“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”**



**15.6** Em caso de dúvidas quanto à interpretação das especificações constantes do Edital e seus Anexos será sempre consultada a Fiscalização, sendo desta o parecer definitivo. A decisão tomada pela Fiscalização deverá ser comunicada à CONTRATADA obrigatoriamente de forma escrita.

**15.7** Na fiscalização serão ainda observadas as demais condições relacionadas no instrumento contratual.

## **16 DOS RECURSOS:**

**16.1** Dos atos da Administração ou da Comissão, decorrentes da aplicação da Lei no 8.666/93, caberá:

I. recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata nos casos de:

- a) habilitação ou inabilitação da licitante;
- b) julgamento das propostas;
- c) anulação ou revogação da licitação;
- d) rescisão do Contrato, a que se refere o inciso I do artigo 79 da Lei no 8.666/93;
- e) aplicação das sanções de advertência, suspensão temporária ou multa.

II. representação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do Contrato, de que não caiba recurso hierárquico;

III. pedido de reconsideração de decisão do Ministro da Fazenda, no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.

**16.2** O recurso previsto nas alíneas 'a' e 'b' do inciso I do subitem 16.1 terá efeito suspensivo e será comunicado às demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis. A autoridade competente poderá, motivadamente e presentes as razões de interesse público, atribuir eficácia suspensiva aos recursos previstos nas demais alíneas do mencionado subitem.

**16.3** Os recursos interpostos contra atos praticados pela Comissão deverão ser dirigidos à autoridade Contratante, por intermédio do Presidente da Comissão, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-los devidamente informado àquela autoridade. Neste caso, a decisão deverá ser proferida dentro de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

**16.4** A intimação dos atos referidos nas alíneas 'a', 'b', 'c' e 'd' do inciso I do subitem 16.1, excluindo-se as sanções de advertência e multa de mora, e no inciso III, será feita mediante publicação no Diário Oficial da União, salvo para os casos previstos nas alíneas 'a' e 'b' do inciso I do subitem 16.1, se presentes os prepostos de todas as licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feito por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

**16.5** Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

## **17 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

As despesas decorrentes da contratação oriunda desta licitação correrão por conta da dotação orçamentária 3390/22-48, constantes do orçamento vigente. A dotação orçamentária para os anos de 2014, 2015 e 2016 serão previstas na LDO, LOA e PPA.

## **18 DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS:**

Aplicar-se-ão, com relação à execução, alteração, inexecução e extinção, com pertinência ao presente Contrato, no que couber, as normas estabelecidas na Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

## **19 DO PROCESSO LICITATÓRIO:**

O presente Contrato resulta do Processo Licitatório, modalidade **Tomada de Preços nº 001/2013, de 26/03/2013.**

## **20 DO FORO:**

Rua Cel. Júlio Pereira dos Santos, 465 – Fone: (55) 3781 – 4361/5239 – e-mail: [compras@santoaugusto.rs.gov.br](mailto:compras@santoaugusto.rs.gov.br) – CEP 98.590-000 – Santo Augusto – RS

**“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”**



Estado do Rio Grande do Sul – **SANTO AUGUSTO**  
Secretaria Municipal de Administração – Coordenadoria de Compras e Licitações  
Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000  
Fone/Fax (55) 3781-4361/5239 – E-mail: [comprasnet@santoaugusto.rs.gov.br](mailto:comprasnet@santoaugusto.rs.gov.br)

As partes, de pleno e comum acordo, elegem o Foro da Comarca de Santo Augusto, para dirimir quaisquer litígios, decorrentes do presente, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por se acharem plenamente justos e contratados, firmam o presente em quatro (4) vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas.

Santo Augusto/RS, em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013

**JOSÉ LUIZ ANDRIGHETTO**  
Prefeito Municipal  
**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**

Testemunhas: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
CPF



## ANEXO II

### Critérios de Avaliação da Proposta Técnica

**Obs.** A não obtenção da pontuação mínima em qualquer um dos itens pontuáveis, resultará na imediata desclassificação da Licitante.

**Pontuação máxima: 100 pontos**

#### Capacidade Técnica: (no máximo 30 pontos)

- a) Comprovação do licitante possuir em seu quadro permanente, na data prevista para a entrega da proposta, profissional(is) técnico(s) com registro regular no Conselho Regional de Administração (CRA), através da apresentação da prova do vínculo do técnico com a empresa e certidão de regularidade do técnico no CRA; ou profissional(is) técnico(s) com registro regular no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), através da apresentação da prova do vínculo do técnico com a empresa e certidão de regularidade do técnico no CRC; ou profissional(is) técnico(s) com registro regular no Conselho Regional de Economia (CORECON), através da apresentação da prova do vínculo do técnico com a empresa e certidão de regularidade do técnico no CORECON;

1 profissional técnico com registro no CRA ou CRC ou Corecon	5 pontos
2 profissionais técnicos com registro no CRA ou CRC ou Corecon	10 pontos
3 profissionais técnicos com registro no CRA ou CRC ou Corecon	15 pontos

- b) Comprovação de o licitante possuir certificação ISO 9001, com escopo compatível ao serviço objeto da licitação, com credenciamento INMETRO e/ou outro Acreditor;

Certificação ISO 9001	15 pontos
-----------------------	-----------

#### Desempenho (no máximo 60 pontos)

- a) Prova de qualificação técnica, mediante a apresentação de atestado(s) ou declaração(ões) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público, que demonstre(m) ter a licitante realizado, satisfatoriamente, serviços de capacitação e consultoria pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

Atestado(s) ou declaração(ões) (máximo 20 atestados)	3 pontos por atestado ou declaração apresentado
--	---

#### Compatibilidade (no máximo 10 pontos)

- a) Comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para a entrega da proposta, profissional(is) que atuou(aram) como Examinador do Prêmio Qualidade RS em 2009, 2010, 2011 ou 2012, ou como Certificador do GesPública em 2009, 2010, 2011 ou 2012.

Examinador do Prêmio Qualidade RS em 2009, 2010,	5 pontos
--	----------



2011 ou 2012 ou Certificador do GesPública em 2009, 2010, 2011 ou 2012	
--	--

- b) Comprovação do licitante possuir em seu quadro permanente, na data prevista para a entrega da proposta, profissional(is) habilitado(s) para ministrar cursos do GesPública ou profissional(is) franqueado(s) junto a Associação Qualidade RS PGQP como instrutor(es) dos cursos do Sistema de Avaliação da referida entidade.

Profissional(is) habilitado(s) para ministrar cursos do GesPública ou profissional(is) franqueado(s) junto a Associação Qualidade RS PGQP como instrutor(es) dos cursos do Sistema de Avaliação.	5 pontos
--	----------



### ANEXO III

#### CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO PROGRAMA MELHORIA DA GESTÃO – PMG

Distribuição da carga horária de cursos, palestras e assessorias, por mês, em 2013 e previsões para os anos de 2014, 2015 e 2016.

ASSUNTO	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	2013	*2014	*2015	*2016
Motivação para Mudanças Positivas	32h	24h	24h						80h			
Palestra para todos os servidores "Sensibilização para uma Gestão de Sucesso"		4h							4h			
Orientações Estratégicas	4h								4h			
Desenvolvendo Atitudes Positivas										48h	40h	
Plano de Ação e Metas por Secretaria	8h								8h	4h	4h	
Plano Tático para Solução de Problemas			4h						4h	4h		
Seminário de Comprometimento para Resultados										4h		
Relações Humanas no Trabalho											8h	16h
Despertando a Criatividade										8h		
Inteligência Emocional										8h	16h	
Saúde Emocional										8h		
5 S's - Arrumando a Casa				8h	12h				20h	20h	16h	
Assessoria e Avaliações	4h	8h		4h	8h	4h	8h	4h	40h	40h	48h	48h
Excelência no Atendimento										8h	4h	
Vestindo a Camisa, Suando a Camisa											16h	16h
Definição de Indicadores										8h		
<b>Total</b>	<b>48h</b>	<b>36h</b>	<b>28h</b>	<b>12h</b>	<b>20h</b>	<b>4h</b>	<b>8h</b>	<b>4h</b>	<b>160h</b>	<b>160h</b>	<b>152h</b>	<b>80h</b>

\* Cronograma de distribuição mensal das disciplinas/assuntos a serem trabalhados será definido no início de cada ano



## ANEXO IV

### PLANILHA DE CUSTOS PARA MINISTRAR CURSO DE MELHORIA DA GESTÃO E PRESTAR ASSESSORIA AO MESMO

	Parcial			Total
	%	R\$	Qtd (hora)	R\$
			1	
<b>Valor Máximo da Hora/aula Contratada</b>				<b>480,00</b>
<b>Custos</b>				
ISSQN	3,00%			14,04
IRF	1,50%			7,20
Cofins	3,00%			14,04
PIS	0,65%			3,12
Contribuição Social	9%X32%	13,82		13,82
IRPJ	15%X32%	23,04		23,04
INSS	11,00%	52,80		52,80
Material para Participantes		0,35	50	17,50
Despesas com viagens (média)				77,00
Instrutor		120,00	1	120,00
Pesquisa e Desenvolvimento		28,00		28,00
Pessoal e equipe de apoio	1,5%			7,20
<b>Total de despesas</b>	<b>78,85%</b>			<b>378,48</b>
<b>Lucro</b>	<b>21,15%</b>			<b>101,52</b>