



## AVISO DE PUBLICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Baturité/CE, através da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO E DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, na forma que indica o art. 75, § 3º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, torna público a necessidade da **CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL COM CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL, NOS TEMAS DE PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL E HIGIENE PSICOLÓGICA AOS COLABORADORES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS (SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO E SECRETARIA DA EDUCAÇÃO) DO MUNICÍPIO DE BATURITÉ/CE**, conforme especificações contidas no Termo de Referência em anexo. Os interessados poderão apresentar proposta de preços, em original, no Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Baturité/CE localizada na Travessa 14 de Abril, s/n, Centro, em Baturité/CE ou enviadas por e-mail devidamente assinadas e digitalizadas, no formato PDF, para o seguinte endereço eletrônico: [comprasbaturite@gmail.com](mailto:comprasbaturite@gmail.com), no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso. Maiores informações na Sede da Comissão Permanente de Licitação, no horário de 8h às 12h e no site: <https://www.baturite.ce.gov.br/>

Baturité/CE, 06 de outubro de 2022.

**Cícero Antônio Sousa Bezerra**  
ORDENADOR DE DESPESAS DA UNIDADE GESTORA DA SECRETARIA DE  
ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO E DA SECRETARIA DA  
EDUCAÇÃO

## TERMO DE REFERENCIA

**1. OBJETO:** CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL COM CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL NOS TEMAS DE PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL E HIGIENE PSICOLÓGICA AOS COLABORADORES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS (SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO, E SECRETARIA DA EDUCAÇÃO) DO MUNICÍPIO DE BATURITÉ/CE.

**2. OBJETIVO GERAL:**

Capacitação profissional, nos temas de psicologia organizacional e higiene psicológica aos colaboradores das Unidades Administrativas do Município de Baturité/CE.

**3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Qualidade de vida no trabalho: conceitos e fatores determinantes
- Atuação do psicólogo organizacional e do trabalho.

**4. UNIDADES ADMINISTRATIVAS:**

- a) SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
- b) SECRETARIA DA EDUCAÇÃO.

**5. DO PRAZO DE VIGÊNCIA:**

5.1. O contrato terá o prazo de vigência até 31 de Dezembro de 2022, contados da data de emissão da ordem de serviço, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos no art. 111, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**6. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:**

6.1. As despesas resultantes dos contratos correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Unidade Administrativa	Dotação Orçamentária	Elemento de Despesa	Fonte de Recurso
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO	06.01-04.122.0402.2.009	3.3.90.39.00	15C0000000
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	0701-12.122.0402.2.013		15C0100100

**7. DO REAJUSTE DOS VALORES CONTRATADOS:**

Os preços somente poderão ser reajustados após o período de 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação das propostas, com base na variação percentual acumulada no período sob análise, do IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), ou outro equivalente caso este venha a ser extinto ou substituído.

**8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- A CONTRATANTE se obriga a proporcionar ao(à) CONTRATADO(a) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;
- Comunicar ao(à) CONTRATADO(a) toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigirem providências corretivas;
- Providenciar os pagamentos ao(à) CONTRATADO(a) à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

#### **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- Executar o objeto do Contrato, de conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste processo, no Termo Contratual e na proposta vencedora;
- Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;
- Todas as despesas envolvidas na execução dos serviços, sobretudo, com transporte, hospedagem e alimentação, correrão inteira e exclusivamente por conta do(a) CONTRATADO(A);
- Utilizar profissionais devidamente habilitados, substituindo-os nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;
- Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pelo(a) CONTRATANTE;
- Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que ao(à) CONTRATADO(a) não deverá, mesmo após o término do Contrato, sem consentimento prévio por escrito do(a) CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do Contrato;
- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo(a) CONTRATANTE;
- Arcar com eventuais prejuízos causados ao(à) CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual, inclusive, respondendo pecuniariamente;
- Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados, inclusive, as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura de Baturité por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência do(a) CONTRATADO(A), com referência às suas obrigações, não se transfere à Prefeitura de Baturité;
- Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do contrato;
- Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente.

## 10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar ao(à) Contratado(a), as seguintes sanções:

a) Advertência.

b) Multas de:

b.1) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da empresa vencedora em assinar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pelo(a) CONTRATANTE;

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

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

b.4) O valor da multa referida nesta cláusula será descontada "ex-officio" do(a) CONTRATADO(A), mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à CONTRATANTE, independente de notificação ou interposição judicial ou extrajudicial;

c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a CONTRATANTE promova sua reabilitação.

## 11. DAS EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO:

### HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Cédula de identidade com foto e CPF do responsável legal ou signatário da proposta;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e todos os aditivos, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais ou o Registro Comercial em caso de empresa individual, e no caso de sociedade por ações acompanhado da ata da assembleia que elegeu seus atuais administradores. Em se tratando de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

Prova de inscrição na:

a) Fazenda Federal (CNPJ);

## 12. REGULARIDADE FISCAL:

12.1. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.

a) A comprovação de quitação para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida nos moldes da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 02.10.2014;

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

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



- d) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação - CRS. e  
e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT) emitida pela Justiça do Trabalho.

### 13. OUTRAS EXIGÊNCIAS

Declaração expressa, de que atende ao inciso V do art. 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

### 14. DA PROPOSTA DE PREÇOS:

As propostas de preços deverão, ainda, conter:

- a) A razão social, local da sede e o número de inscrição no CNPJ da empresa;
- b) Assinatura do Representante Legal;
- c) Indicação do prazo de validade das propostas, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da apresentação das mesmas;
- d) Valor mensal e total proposto, cotado em moeda nacional, em algarismos e por extenso, já consideradas, no mesmo, todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no objeto constante deste processo;
- e) Correrão por conta do(a) proponente todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta;
- f) Ocorrendo divergência entre os valores propostos, prevalecerão os descritos por extenso e, no caso de incompatibilidade entre os valores mensal e total, prevalecerá o valor mensal.

As propostas deverão ser apresentadas de acordo com a planilha abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE.	UNID.	VALOR - R\$	
				MENSAL	TOTAL
<b>VALOR GLOBAL = R\$</b>					

As propostas de preços deverão ser entregues, em original, no Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Baturité/CE, localizado na Travessa 14 de Abril, S/N, Centro, em Baturité/CE ou enviadas por e-mail, devidamente assinadas e digitalizadas, no formato PDF, para o seguinte endereço eletrônico:

[comprasbaturite@gmail.com](mailto:comprasbaturite@gmail.com).

Baturité/CE, 06 de outubro de 2022.

  
**Cícero Antônio Sousa Bezerra**

ORDENADOR DE DESPESAS DA UNIDADE GESTORA DA SECRETARIA DE  
ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO E A SECRETARIA DA EDUCAÇÃO