

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim

Tomada de Preço



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia
CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



EDITAL DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2019

MODALIDADE: **Tomada de Preços**

TIPO DE LICITAÇÃO: **Menor Preço Global**

Forma de Execução: **Empreitada por preço global**

LEGISLAÇÃO DE REGÊNCIA: **Lei Federal nº 8.666/93, e posteriores alterações.**

OBJETO: **Seleção de empresa para contratação dos serviços técnicos especializados na elaboração, organização e execução de processo seletivo simplificado para atender as necessidades do Fundo Municipal de Assistência Social do Município de Boa Vista do Tupim.**

**ABERTURA: Dia 10 de janeiro de 2020
às 14:00 horas**

LOCAL:

**Sede da Prefeitura Municipal
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº, Centro, Boa Vista do Tupim, Bahia**

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia
CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2019

O Município de Boa Vista do Tupim Estado, da Bahia, através da Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim, torna público para ciência dos interessados que fará realizar licitação na modalidade TOMADA DE PREÇO, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, objetivando a **contratação dos serviços técnicos especializados na elaboração, organização e execução de processo seletivo simplificado para atender as necessidades do Fundo Municipal de Assistência Social do Município de Boa Vista do Tupim**, conforme descrito neste edital e seus anexos, a ser realizada na Sala de Licitações e Contratos, localizada na Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia.

O processo será regido pelas disposições legais e condições estabelecidas no presente edital, pela Lei Federal nº. 8.666/93 Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, e demais legislações aplicáveis.

Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data mencionada no item 2.1, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local, independentemente de nova comunicação.

1 - TERMO DE REFERÊNCIA:

- 1.1 - Tipo de Licitação: MENOR PREÇO GLOBAL
- 1.2 - Forma de Execução Indireta: contratação por PREÇO GLOBAL.

2 - DATA, LOCAL E HORA PARA A SESSÃO DE ABERTURA DOS ENVELOPES:

- 2.1 - A reunião de abertura dos envelopes contendo a documentação para habilitação e julgamento das propostas será no dia 10 de janeiro de 2020 às 14:00 horas, no setor de licitações desta Prefeitura à Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia.

3 - DATA, LOCAL E HORA PARA ENTREGA DOS ENVELOPES:

- 3.1 - O recebimento da documentação dar-se-á na sede da Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim, Setor de Licitações, localizada na Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia, até às 14:00 horas do dia 10 de janeiro de 2020.

4 – DO OBJETO:

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia
CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa/pessoa jurídica para prestação dos serviços técnicos especializados na elaboração, organização e realização de processo seletivo simplificado, para um número estimado de **300 (trezentos)** candidatos inscritos, composto dos serviços conforme descrição a seguir:

- a) Elaborar o Edital do Processo Seletivo e assessorar a comissão de realização do processo seletivo simplificado;
- b) Assessoramento na elaboração de Decretos e ou Portarias que irão normatizar todas as fases do processo seletivo simplificado;
- c) Promover as inscrições dos candidatos presencialmente e ou via Internet;
- d) Aplicar as provas em local a ser definido com toda infraestrutura disponibilizada pela Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim;
- e) Correção dos cartões resposta por processo de leitora ótica;
- f) Assessorar a comissão de realização do processo seletivo simplificado na resposta de eventuais recursos, tanto na fase da inscrição como na de correção e publicação do resultado;
- g) Emissão dos relatórios do resultado final com a respectiva lista dos classificados;
- h) Encaminhar a Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim toda estrutura documental gerada para homologação do resultado final do processo seletivo simplificado;

5 - DA PARTICIPAÇÃO:

Poderão participar da licitação as empresas do ramo, que manifestarem interesse em participar da licitação e na fase de habilitação, comprovem possuir os requisitos de qualificação previstos neste Edital.

Não será admitida a participação de empresas:

- a) que possuam participação direta ou indireta de sócios, diretores ou responsáveis técnicos que tenham vínculo empregatício com este Município;
- b) que se encontrem em regime de concordata ou em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução ou liquidação, ressalvadas aquelas que se encontrarem em processo de reabilitação judicial;
- c) que estejam com o direito de licitar e contratar com a administração pública suspensa ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;
- d) em consórcio;
- e) que não tenha sede no país.

6 - DA FORMA DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES 01, 02 E DO CREDENCIAMENTO.

Os interessados deverão entregar, até a data e horário iniciados neste instrumento convocatório para recebimento da documentação de habilitação e proposta de preços, 02 (dois) envelopes devidamente fechados e rubricados no fecho, numerados e contendo na parte externa e frontal as indicações:

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia
CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



ENVELOPE Nº 01 - HABILITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO TUPIIM
TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2019
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE
DATA E HORÁRIO DE ABERTURA

ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO TUPIIM
TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2019
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE
DATA E HORÁRIO DE ABERTURA

O credenciamento por ocasião da abertura dos trabalhos da sessão de recebimento dos envelopes deverá ser feito da seguinte forma:

- a) Por meio de procuração pública ou particular/carta de credenciamento, firmada pelo representante legal do licitante, em todos os casos, com firma reconhecida em cartório, com poderes necessários para praticar todos os atos pertinentes à esta licitação em nome da representada, firmada por pessoa autorizada da empresa acompanhada de documentos de identificação pessoal e contrato social ou documento equivalente de constituição jurídica e posteriores alterações contratuais ou sua consolidação, devidamente registradas na junta comercial;
- b) Sendo o representante sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá este apresentar cópia do respectivo estatuto ou contrato social ou documento equivalente de constituição jurídica e posteriores alterações contratuais ou sua consolidação, devidamente registradas na junta comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos a assumir obrigações em decorrência de tal investidura acompanhada de documentos de identificação pessoal;
- c) Não será admitida a atuação de um único representante legal para duas ou mais empresas;
- d) O credenciamento do licitante, junto a Comissão Permanente de Licitação da prefeitura implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a tomada de preços. A não apresentação de documentos de credenciamento, ou a incorreção destes não inabilitará o licitante, mas o impedirá de fazer considerações de qualquer natureza durante a sessão;

7 - DAS MICROEMPRESAS “ME” E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE “EPP”

7.1 - As Empresas que comprovarem o enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar 123/06, terão tratamento diferenciado das demais, consoante disposições constantes nos arts. 42 a 45 do mesmo diploma legal, devendo comprovar sua condição quando da apresentação dos documentos relativos ao Credenciamento.

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia
CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



7.2 - Para comprovar o enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte a licitante deverá apresentar na fase do credenciamento um dos seguintes documentos:

- a) Certidão expedida pela Junta Comercial da sede da licitante, comprovando a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte ou cooperativa, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias da data de abertura desta licitação.
- b) Prova de deferimento do pedido de opção pelo Simples Nacional.
- c) Balanço de Resultado Econômico (Demonstração do Resultado do Exercício – DRE) referente ao exercício anterior, autenticado na junta comercial da sede da licitante.

7.3 - Caso as microempresas ou empresas de pequeno porte que apresentem na fase de habilitação alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e apenas quanto a regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, sendo que, em caso de não regularização da documentação dentro do prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação (**Lei Complementar nº 123/06, art. 43, §§ 1º e 2º**).

7.4 - Apenas as empresas que apresentem documentação comprobatória de que a licitante foi enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte serão qualificadas como tal, para fins de gozo dos privilégios da LC nº 123/06, não sendo aceito quaisquer outros documentos ou declarações.

7.5 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 7.3, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.6 - Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço.

7.7 - O dispositivo no art. 45 da Lei Complementar nº 123/06, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8 - ENVELOPE 01 – “HABILITAÇÃO”

8.1 – No envelope 01 – “HABILITAÇÃO”, será apresentado com os documentos descritos no item 10 deste edital, a ser entregue dentro do envelope devidamente identificado, fechado e rubricado no local de fechamento, em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou ainda em cópia simples que

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia
CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



deverão ser autenticados pelos membros da Comissão Permanente de Licitação, mediante apresentação dos originais para confronto.

8.2 – Os documentos originais apresentados para confronto na autenticação pela Comissão Permanente de Licitação serão devolvidos após sua conferência.

9 - ENVELOPE 02 – “PROPOSTA DE PREÇOS”

9.1 – O envelope 02 – “PROPOSTA DE PREÇOS” - deverá conter a proposta, redigida em português de forma clara e detalhada isenta de emendas ou rasuras, devidamente datada e assinada ao seu final e rubricada nas demais folhas, sob pena de desclassificação preferencialmente conforme modelo anexo IV, contendo:

9.2 – Indicação da razão social, endereço completo e C.N.P.J.

9.3 – Número da Tomada de Preços.

9.4 – Especificação do objeto.

9.5 – No preço proposto deverão estar incluídos todos os encargos, tributos, obrigações sociais, despesas com hospedagem, pessoal, alimentação, fiscalização ou outras decorrentes da execução dos serviços a serem contratados.

9.6 – Prazo de validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data prevista para abertura da presente licitação.

9.7 – Prazo de execução: Os serviços a serem contratados deverão ser executados no **período máximo de 120 (cento e vinte) dias**, compreendendo desde a etapa inicial até a final com a homologação do resultado do processo seletivo simplificado pelo Prefeito Municipal.

10 - DA HABILITAÇÃO

10.1 – Serão julgadas habilitadas para a presente licitação as empresas/pessoas jurídicas que apresentarem os documentos abaixo relacionados, com prazo de validade em vigor, na data de abertura da licitação.

10.1.1- Habilitação Jurídica:

a) Cópia autenticada ou cópia simples acompanhada dos originais para autenticação do CPF e RG dos sócios (administradores);

b) Registro comercial, no caso de empresa individual;

c) Ato constitutivo, estatuto social, contrato social ou documento equivalente de constituição jurídica e posteriores alterações contratuais ou sua consolidação, devidamente registradas na Junta Comercial e, no caso de sociedade por ações, estatuto social, acompanhado da ata de eleição de sua atual administração, registrados e publicados;

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia
CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



d) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

e) 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 exigir.

10.1.2- Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);

b) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

c) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeito Negativo, expedida pelo Município, relativo ao domicílio ou a sede da licitante, comprovando sua regularidade para com a Fazenda Municipal;

d) Certidão negativa, ou positiva com efeito Negativo, ou ainda de não contribuinte, expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado em que estiver localizada a sede da licitante, comprovando sua regularidade para com a Fazenda Estadual;

e) Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva, com efeito Negativo de débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Receita Federal do Brasil, comprovando sua regularidade para com a Fazenda Federal;

f) Prova de regularidade relativa para com o Alvará de Licença e Funcionamento da sede do Licitante.

g) Certidão Negativa relativo a débitos Trabalhistas (CNDT);

h) Comprovação de inexistência de Registro no Cadastro Nacional de Condenados por Ato de Improbidade Administrativa e por Ato que Implique Inelegibilidade (CNCIAI), gerido pelo CNJ, supervisionado pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, devidamente atualizada (emissão não superior a quinze dias).

10.1.3 - Qualificação Técnica:

a) Certidão ou alvará comprobatório de registro e regularidade no Conselho Regional de Administração em nome da empresa e do seu responsável técnico;

b) Comprovação de que o licitante possui em seu quadro permanente, profissional de nível superior, reconhecido pelo Conselho Regional de Administração – CRA, com comprovação de vínculo permanente do Responsável Técnico feita, conforme Resolução CFA nº 337/2006. Comprovação do vínculo do responsável técnico com a empresa licitante através do Contrato Social e última alteração se houver, para o caso de sócio e Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, em nome do profissional ou qualquer outro meio em direito permitido (no caso de contrato de prestação de serviços o mesmo deve ser carimbado e reconhecido pelo CRA), junto com certidão emitida por órgão profissional competente, em nome do profissional de nível superior, certificando sua experiência compatível com o objeto da licitação e com os atestados apresentados.

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia
CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



c) Comprovação de desempenho de atividade pertinente e compatível em características, prazos, quantidades de candidatos que participaram do processo, devendo constar nos atestados apresentados a comprovação da experiência da licitante no que tange inscrições via web, elaboração de Comunicados de Seleção ou Editais de Concurso Público, Elaboração, aplicação e correção de provas de conhecimentos, elaboração e aplicação de prova técnica situacional com banca examinadora, elaboração e aplicação de provas práticas, avaliação documental fundamentada, com melhor habilitação e maior experiência. Elaboração e aplicação de análise de perfil, dinâmica de grupo, testes psicológicos e demais avaliações. Análise e parecer a recursos interpostos. Manifestação expressa da empresa cliente quanto à qualidade dos serviços prestados através da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou público-privado, devidamente registrado no Conselho Regional de Administração – CRA, acompanhado da certidão de registro de comprovação de aptidão - RCA ou Certidão de Acervo Técnico de Pessoa Jurídica na validade exigida pelo Conselho Federal de Administração, comprovando que o licitante já planejou, organizou e realizou concursos e processos seletivos, devendo o atestado indicar a entidade contratante, os cargos, as avaliações e as vagas para o qual foi realizado o concurso e ou processo seletivo. Só serão aceitos atestados emitidos por unidades federadas, estaduais, municipais e/ou serviço social autônomo;

d) Caso o responsável técnico indicado não seja sócio/diretor da empresa, a comprovação do vínculo empregatício do profissional indicado será feita através de cópia autenticada da Carteira Profissional de Trabalho, devidamente assinada, juntamente com a Ficha Funcional do Profissional registrada no Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS ou ainda através de contrato de trabalho firmado em cartório, sendo que o vínculo não poderá ser inferior a trinta dias, contados da data da publicação deste edital;

e) Declaração do licitante que indique as instalações e os equipamentos computacionais e gráficos, disponíveis para uso.

f) Declaração do licitante, sob as penas da lei, de que dispõe de pessoal técnico especializado, para compor a Banca Examinadora da Licitante, com nível superior, todos com experiência profissional em planejamento, análise e sistemas, elaboração e correção de testes/medidas/avaliações.

g) Relação nominal dos profissionais da equipe técnica, acompanhados de cópia do diploma de nível superior e dos currículos, vinculada à proposta, composta de, no mínimo, 4(quatro) profissionais, sendo que dentre eles, um deverá ser psicólogo com experiência em testes e medidas (Psicometria), devidamente inscrito no Conselho Regional de Psicologia, cuja condição regular deverá ser comprovada através da apresentação de sua inscrição no seu respectivo Conselho, acompanhada da certidão de quitação/regularidade. Um deverá ser administrador, comprovado mediante apresentação de inscrição no Conselho Regional de Administração. Um analista de sistemas. E um especialista em Recrutamento e Seleção. A Equipe Técnica deverá ser comprovada mediante a apresentação do currículo, acompanhado de atestados de capacidade técnica emitidos pelos Processos e/ou Concursos no qual atuou.

10.1.4 - Qualificação Econômico-Financeira:

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia
CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



a) certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante, nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data de abertura da licitação.

b) Cópia do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, considerando forma e calendários legais, acompanhados dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário devidamente registrado no órgão competente, que comprovem a boa situação financeira da empresa, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, vedada à substituição por balancetes ou Balanço Provisório. O licitante apresentará, conforme o caso, autenticados, publicação do Balanço ou cópias reprográficas das páginas do Livro Diário onde foram transcritos o Balanço e a Demonstração de Resultado com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento registrados na Junta Comercial do Estado da sede da Licitante, ou no Cartório do Registro de Títulos e Documentos, todos obrigatoriamente firmados pelo Contador habilitado, com comprovação através da apresentação da Certidão de Regularidade Profissional (CRP), perante o C.R.C (Conselho Regional de Contabilidade) e pelo Dirigente/Sócio, qualificados.

c) A boa situação financeira da empresa licitante será aferida pela demonstração dos índices abaixo relacionados, **CALCULADO E DEMONSTRADO PELO LICITANTE**, em memorial de cálculo constante dos documentos de habilitação, firmado pelo contador do licitante, em papel timbrado da empresa e na qual conste a Declaração de Habilitação Profissional – DHP, emitida pelo Conselho Regional de Contabilidade ou Certidão de Regularidade do Profissional Contabilista (Resolução CFC nº 1.402/2012). – Res. CFC N.º 871/2000, por meio da seguinte fórmula:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE - ILC = AC/ PC > ou = 1,0

ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL - ILG = (AC + RLP)/(PC + ELP) > ou = 1,0

GRAU DO ENDIVIDAMENTO - GE = (PC + ELP) / AT < ou = 1,0

ONDE:

AC = ATIVO CIRCULANTE

PC = PASSIVO CIRCULANTE

RLP = REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

ELP = EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

AT = ATIVO TOTAL

c.1) Se a informação do memorial de cálculo não conferir com os elementos constantes do Balanço Patrimonial, o licitante será inabilitado, independente da adoção das medidas legais cabíveis.

c.2) Caso conste no Balanço Patrimonial o cálculo de todos os índices solicitados na alínea “c” a declaração será dispensada.

c.3) A não apresentação dos índices conforme o previsto na alínea “c”, acarretará na inabilitação do licitante.

c.4) As empresas criadas a menos de 01 (um) ano de existência, que ainda não tenha Balanço, deverá apresentar demonstrações contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativos ao período de sua existência, avaliados através

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia
CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



da obtenção de Índice de Solvência maior ou igual a um ($>$ ou $=$ a 1), conforme fórmula a seguir indicada:

$$S = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Exigível Total}}$$

c.5) Os índices de que tratam da **Qualificação Econômico-Financeira** serão calculados pela licitante e confirmados pelo responsável por sua contabilidade, mediante sua assinatura e a indicação do seu nome e do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade, através da Declaração de Habilitação do Profissional - DHP.

10.1.5 - Declarações Gerais de Habilitação:

- a) Declaração sob as penas da Lei, que inexistem quaisquer fatos impeditivos da sua habilitação, preferencialmente conforme anexo VI - Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo;
- b) Declaração, sob as penas da Lei, que ateste o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, preferencialmente conforme anexo II;
- c) Declaração que possui equipamento de leitora óptica para apurar o resultado dos cartões resposta, preferencialmente conforme modelo anexo VII;
- d) Declaração que possui malote dotado de lacre numerado para o transporte das provas, preferencialmente conforme modelo anexo VIII;

11 - DA PROPOSTA DE PREÇO

11.1. A proposta de preços, será apresentada em uma única via, em envelope fechado, indevassável e rubricado pelo representante legal da empresa ou por seu mandatário, identificado como PROPOSTA DE PREÇOS, não podendo conter emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo ser endereçada à Comissão de Licitação, com indicação dos elementos constantes do Edital, além da razão social da empresa, e deverá conter a proposta de preços que indique obrigatoriamente o preço total da realização dos serviços especificados neste edital.

11.2. Estão inclusos, no valor da Proposta de Preços, todos os custos com despesas decorrentes de salário, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, transporte de qualquer natureza, pessoal necessário, material empregado, inclusive equipamentos utilizados, tributos de qualquer natureza e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacione com o fiel cumprimento do Contrato.

11.3. A remuneração da CONTRATADA corresponderá ao valor fixo para o universo de até 300 (trezentos) candidatos inscritos, mais o valor das inscrições dos candidatos que excederem a esta quantidade, cuja a remuneração será acrescida do valor de 50% (cinquenta por cento) das inscrições excedentes, sendo este percentual fixo.

11.3.1. Será considerado excedente a inscrição que ultrapassar o limite de 300 (trezentos) candidatos inscritos.

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia
CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



11.4. Os valores aferidos com as inscrições serão depositados em conta corrente sob titularidade do Município, aberta especificamente para este fim sendo absolutamente vedados saques para outros objetivos.

11.5. O prazo de validade comercial da proposta de preços é de no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da prevista para sua abertura.

11.6. Deverá ser entregue em envelope, opaco, lacrado e rubricado pelo representante legal da empresa ou pôr seu mandatário identificada como Proposta de Preços, endereçada à Comissão de Licitação, com indicação dos elementos constantes do item 6 deste Edital.

11.7. A proposta de preço e os documentos que a instruírem deverão ser entregues em original, preferencialmente digitada, sem emendas, rasuras, ou entrelinhas e assinada pelo representante legal ou mandatário especificamente credenciado.

11.8. Todas as páginas da proposta deverão ser rubricadas pela signatária da mesma, e as suas folhas, devidamente, numeradas.

12 - DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DOS DEMAIS ATOS DA LICITAÇÃO

12.1 – O julgamento da Tomada de Preço em todas as suas fases será efetuado pela Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim nomeada através da portaria competente, a qual competirá:

- a) Proceder à abertura dos envelopes de habilitação e proposta de preços em reunião pública e de prévia ciência dos licitantes;
- b) Examinar os documentos apresentados em confronto com as exigências deste edital devendo recusar a participação dos interessados que deixarem de atender as normas e condições aqui fixadas;
- c) Examinar as propostas dos licitantes rejeitando aquelas que contrariem as normas e condições deste edital;
- d) Aguardar o decurso dos prazos recursais antes de passar à fase subsequente, salvo renúncia expressa dos licitantes habilitados e inabilitados;
- e) Lavrar ata, circunstanciada de todas as reuniões da comissão permanente de licitação, sejam elas públicas ou reservadas;
- f) Analisar recursos porventura interpostos e rever sua decisão ou, caso não o faça, fazê-lo subir informando devidamente a autoridade superior;
- g) Organizar mapa ou quadro classificatório das propostas dos licitantes habilitados;
- h) Lavrar atas circunstanciadas de todos os atos de julgamento, indicando a proposta mais vantajosa para a administração, de acordo com critérios de julgamento estabelecidos neste edital.

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia
CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



12.2 – A Comissão Permanente de Licitação nas reuniões de abertura dos envelopes conferirá e rubricará todo o conteúdo após o que poderá ser examinado e rubricado pelos representantes legais ou credenciados presentes, se assim o desejarem.

12.3 – Qualquer manifestação contrária à inabilitação ou habilitação de proponente pelos interessados poderá ser feita durante as reuniões no momento determinado para tal pela Comissão Permanente de Licitação e através da pessoa devidamente credenciada e identificada.

13 - DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS

13.1 – Serão julgados inabilitados os interessados que deixarem de atender as exigências de habilitação contida no item 10 deste edital, ou cujos documentos estejam com prazos de validades expirados.

13.2 – Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitação poderá fixar um prazo de até 08 (oito) dias para apresentação de novos documentos e/ou propostas, conforme disposto no Art. 48, parágrafo único da Lei 8.666/93.

13.3 – Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços superiores aos preços praticados no mercado e valor estimado da licitação que é de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais).

13.4 – Será julgada vencedora a proposta que atender todas as condições, normas e exigências do presente edital e apresentar a **MENOR COTAÇÃO**.

13.5 – Não serão consideradas, para efeito de julgamento, quaisquer ofertas de vantagens ou condições não previstas neste edital.

13.6 – Ocorrendo empate entre 2 (duas) ou mais propostas, obedecendo o disposto no parágrafo 2º do Artigo 3º da Lei Federal n.º 8.666/93, a classificação dos licitantes far-se-á por sorteio.

14 - DA HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO.

14.1. Após o julgamento a comissão de licitação remeterá o processo, com a ordem de classificação dos licitantes, a autoridade superior para homologar ou não todo procedimento.

14.2. Homologado o procedimento pela autoridade superior ao licitante vencedor do objeto da licitação, fica a subsequente efetivação do contrato de execução a ser firmado, obrigatório em até cinco dias com a convocação do licitante.

14.3 - Na eventualidade do objeto não vir ser firmado por desinteresse do licitante vencedor, ou pelo não comparecimento para assinatura do instrumento de contratação, o Município de Boa Vista do Tupim considerará tal conduta como descumprimento total

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia
CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



da obrigação assumida, podendo adjudicar aos licitantes classificados em posições subsequentes, observando-se as mesmas condições e valores ofertados pelo licitante vencedor, ou cancelar a licitação.

14.4. Se houver mais de uma recusa, poder-se-á adotar procedimento idêntico para os demais licitantes classificados.

14.5. O Município de Boa Vista do Tupim poderá optar pela não contratação do objeto desta tomada de preço no interesse da administração municipal, não cabendo o licitante vencedor qualquer tipo de indenização.

14.6. A execução do contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado na forma dos artigos 54 e 55 da Lei 8.666/93.

14.7. O licitante que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressão que, a critério do Município de Boa Vista do Tupim, se façam necessários nos serviços desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15 - DA GARANTIA CONTRATUAL

15.1 – Não será exigido pela Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim qualquer garantia de execução do futuro contrato porém, sua inexecução ensejara as sanções previstas neste edital e no futuro contrato a ser assinado:

16 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 – O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista no instrumento convocatório e no contrato, caracterizando o descumprimento total das obrigações assumidas perante a Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim, sujeitando às penalidades legalmente estabelecidas nos artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93 e as descritas neste instrumento.

16.2 - Pela inexecução total ou parcial do objeto da presente licitação, a administração poderá aplicar ao licitante vencedor as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa pelo não cumprimento do referido contrato, limitada a 20 % (vinte por cento) do valor do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;
- c) suspensão temporária de participação em licitação com a Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim, pelo prazo de 02 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a administração pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia
CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



16.3 – Na aplicação das penalidades previstas neste item, será facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 03 (três) dias úteis.

17 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 – Os recursos para cobertura das despesas oriundas da contratação serão provenientes da dotação orçamentária:

02.04.01 - Secretaria Municipal de Administração
2008 - Desenv. e Manutenção das Ações da Sec. Municipal de Administração
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
Fonte 00

18 - DOS RECURSOS

18.1 - É facultado ao licitante, em decorrência das decisões relacionadas com a presente licitação, nos termos do Art. 109, da Lei Federal nº 8.666/93, a interposição de recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis contados da intimação do ato ou da lavratura da ata pela comissão permanente de licitação, dos seguintes atos:

- a) da habilitação ou inabilitação do licitante, dirigida ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação que poderá reconsiderar a decisão ou, mantendo-a, deverá informar ao licitante, que terá um prazo de 03 (três) dias úteis, para interpelação de recursos junto a autoridade superior;
- b) do julgamento das propostas (classificação, desclassificação) também dirigido ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, que adotará o mesmo procedimento previsto na alínea “a”;
- c) da anulação ou revogação desta tomada de preços, dirigida ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, que adotará o mesmo procedimento previsto na alínea “a”.

18.3 – Representação no prazo de 03 (três) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou contato de que não caiba recurso hierárquico, dirigido à autoridade superior daquele que praticar o ato.

18.4 – Os recursos previstos nas alíneas “a” e “b” do sub-item 18.1 terão sempre efeito suspensivo.

19 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

19.1 – Da Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim:

- a) o Município obriga-se a publicar o resumo do contrato e os aditamentos que houver até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, contanto que isto ocorra dentro de 20 dias a contar da referida assinatura, conforme art. 61, § 1º da Lei 8666/93, além do Edital do processo seletivo no Diário Oficial do Município e demais veículos de publicidade na forma disposta na lei.

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia
CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



- b) indicar a comissão que acompanhará o planejamento, a coordenação e a supervisão da operacionalização do objeto deste contrato;
- c) providenciar e disponibilizar locais para a realização das provas;
- d) oferecer todas as informações necessárias à contratada para a realização do certame, dentro do prazo previsto;
- e) responsabilizar-se pelos atos de homologação e fazer publicar, no Diário Oficial do Município, o resultado final e de cada etapa do certame;
- f) responsabilizar-se pela aplicação do exame de saúde admissional, além do que pela análise e decisão de eventuais recursos administrativos que decorram de matéria relativa a essa fase do processo seletivo;
- g) promover a verificação dos requisitos necessários à nomeação, bem como, do cumprimento dos requisitos para a posse dos candidatos classificados;
- h) efetivar o pagamento da prestação dos serviços, objeto desta avença, no valor, forma e prazo definido conforme anexo VI deste edital.

19.2 – Do licitante vencedor obriga-se a efetivar:

- a) **elaboração do edital:** elaborar o edital, em comum acordo com a comissão coordenadora do certame, dentro das normas e legislação vigentes, disponibilizando para este fim técnicos qualificados para dar assessoria no planejamento e elaboração do edital, que deverá conter todas as informações necessárias relativas a seleção, e inclusive cronograma, conteúdo programático, submetendo o mesmo à aprovação da comissão coordenadora do certame;
- b) **inscrições:** responsabilizar-se pelos trabalhos referentes ao recebimento das inscrições via internet, podendo ser efetuado o pagamento do boleto bancário em qualquer agência bancária, a nível nacional, sendo de responsabilidade da contratada toda a logística e disponibilização de material para o recebimento das inscrições, para tanto serão providenciados o manual do candidato; a contratada disponibilizará em site próprio na internet o manual do candidato, contendo o edital completo, além de seus anexos, conteúdo programático cronograma das atividades, entre outras informações pertinentes; ficha de inscrição e comprovante de inscrição e roteiro de inscrição. A contratada deverá preparar um roteiro de orientação, visando obter uniformidade no processo de inscrição. Do roteiro constarão esclarecimentos sobre o processo de inscrição, recomendações aos candidatos, dentre outras informações pertinentes;
- c) **atendimento aos candidatos:** manter durante o período de realização do certame plantão de atendimento aos candidatos disponibilizando dados e informações da seleção em site próprio na internet, fornecendo número de telefones para contatos;
- d) **cadastro dos candidatos:** o cadastramento deverá ser via Internet. O candidato preencherá a ficha de inscrição disponibilizada no site da empresa realizadora

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia
CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



do certame. Com base nestas informações serão elaboradas as listagens, os relatórios e os documentos que se tornarem necessários;

e) **informação aos candidatos:** após o cadastramento, a contratada deverá providenciar a disponibilização no mural da Prefeitura, no site da empresa realizadora do certame e em locais de ampla publicidade a lista de confirmação de inscrição para os candidatos, para a realização das provas. Na lista de confirmação de inscrição constará o local, horário e data da prova, o número de inscrição e informação de cadastro, para possíveis solicitações de correções pelos candidatos;

f) **provas:** a contratada terá que se responsabilizar pela elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, em todas as suas fases, bem como pela logística, envio de material e guarda das mesmas até a conclusão plena do certame ou enquanto de interesse da contratante, de acordo com a legislação vigente. As provas serão aplicadas no Município de IBIRAPUA podendo ser realizadas em finais de semana distintos;

g) **banca examinadora:** para elaboração das questões, a contratada deverá contar com uma experiente banca examinadora, composta por professores e profissionais especialistas em cada uma das matérias que compõem as provas do certame, sendo de responsabilidade da contratada a seleção, contratação e pagamento desses profissionais. Os itens elaborados deverão ser inéditos e compatíveis com o conteúdo programático previsto no edital. Cada membro da banca assume a responsabilidade pela elaboração e sigilo das questões, assinando termo de responsabilidade e confidencialidade;

h) **elaboração das provas:** a contratada responsabilizar-se-á pelo preparo e reprodução dos cadernos de questões, em quantidade suficiente às necessidades do certame, bem como a embalagem e lacre das provas em envelopes plásticos e opacos, de segurança, a serem acondicionados em malotes de segurança, vedados com lacres numerados, acompanhados dos termos de fechamento e abertura de malote, que serão guardadas em local seguro, até a data de sua realização, visando garantir o sigilo das mesmas. A contratada fará o controle e acompanhamento dos malotes, até as instituições onde serão realizadas as provas, através de sua equipe de coordenadores, zelando pela segurança durante o percurso. Os malotes de provas somente serão abertos na presença de, no mínimo, dois candidatos, os quais poderão confrontar o número do lacre a ser rompido, com o termo de abertura de malote, o qual se encontra dentro do malote, preenchido com o respectivo número e assinado pelo responsável pela área de produção da contratada;

i) **cartões respostas e demais formulários de avaliação:** a contratada se responsabilizará pela elaboração, impressão e personalização dos cartões respostas, bem como pelos demais formulários de avaliação necessários. As respostas às questões das provas objetivas serão assinaladas pelos candidatos em cartões respostas personalizados e adequados aos sistemas de correção e avaliação a serem utilizados, leitora ótica ou scanner e computacional;

j) **preparação para aplicação das provas:** para os trabalhos preparatórios de aplicação das provas, a contratada deverá inspecionar as instalações necessárias e adequadas à aplicação das provas; alocação dos candidatos nos locais de prova em salas com no

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia
CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



máximo, 50 (cinquenta) candidatos; convocação, seleção e formação da equipe para aplicação das provas, como coordenadores, fiscais de sala e corredor e pessoal de apoio (porteiro, serventes, segurança...); local seguro e adequado para guardar as provas; elaboração das listas de presença e relatórios de alocação; elaboração e impressão de roteiros para coordenador e fiscal de sala; sinalização e preparação dos locais de provas e dos demais materiais necessários para a aplicação das provas e treinamento aos fiscais;

k) **aplicação das provas:** todo o trabalho de aplicação de provas será coordenado pela contratada, que contará com equipe credenciada para tal fim. O treinamento aos fiscais será realizado por meio de reunião com os coordenadores de cada local de prova, recebendo cada fiscal um roteiro específico com todas as instruções sobre o processo de aplicação das provas e utilização do detector de metal. As despesas com a equipe de aplicação, bem como de remessa de materiais e logística serão de responsabilidade da contratada;

l) **gabaritos e recursos:** após a realização das provas objetivas o gabarito preliminar será divulgado no site e no mural da contratante, sendo aberto o prazo para que os candidatos possam interpor recursos. Na hipótese da existência de recursos quanto ao gabarito, ou quaisquer outros recursos que venham a ser interpostos por ocasião do certame, a contratada se responsabilizará pelo recebimento e análise dos mesmos, disponibilizando as respostas em seu site. No caso de anulação de quaisquer das questões da prova objetiva, o ponto desta será atribuído a todos os candidatos sem distinção. Após a divulgação do gabarito final, a contratada deverá fazer o processamento das notas e resultados, não cabendo mais recursos. Após a divulgação das notas, será aberto prazo para que os candidatos possam solicitar a revisão das mesmas;

m) **processamento dos resultados e resultado final:** a avaliação das provas objetivas será feita por processo eletrônico, por meio de leitura ótica e sistema de processamento de dados. Após avaliação de todas as provas que compõem o critério de aprovação, a contratada efetuará o processamento final, obedecendo-se aos critérios de aprovação, desempate e classificação estabelecidos no edital do certame e emitirá listagens dos candidatos classificados, para publicação;

n) **assessoria:** manter durante todo o processo de realização do certame, objeto do presente contrato e nas situações dele decorrentes, assessoria jurídica permanentemente disponível para analisar eventuais recursos e atuar nas ações judiciais, decorrentes do certame, nas quais o contratante seja parte processual, atuando a referida assessoria, quando solicitada, de forma cooperada com os órgãos jurídicos da contratante;

o) **relatórios finais:** a contratada deverá fornecer à contratante após a realização de todas as fases do certame, relatórios impressos e em meio magnético contendo as listagens de resultados, exemplificados a seguir: relação de candidatos habilitados, em ordem alfabética, contendo o nome, número de inscrição, total de pontos e classificação; relação de candidatos habilitados, em ordem de classificação, contendo os mesmos dados da lista anterior; listas iguais às referidas acima para as pessoas com deficiência; relação dos candidatos inscritos, em ordem alfabética geral, contendo as informações de cadastro, as notas das provas, total de pontos e classificação; estatísticas de candidatos

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia
CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



presentes, ausentes, habilitados e outros. Juntamente com as listas de resultado final, a contratada, deverá encaminhar à contratante CD-ROM, contendo a base de dados finais do concurso, dados dos candidatos e dados relativos à execução de todo o processo;

p) **comprometer-se** a não violar a confidencialidade dos dados do contratante sob sua responsabilidade, salvo aqueles que sejam de domínio público, ou que possam ser legitimamente obtidos por terceiros;

q) **comprometer-se** em conservar os cartões respostas dos candidatos pelo prazo de 05 (cinco) anos, contados da data de realização das provas;

r) **manter** durante toda a vigência do contrato as condições de habilitação apresentadas quando da contratação;

s) **ficar responsável** ainda pelos serviços que executar por seus prepostos ou contratados;

t) **responsabilizar-se** pelas obrigações trabalhistas decorrentes das atividades que realizar no que concerne ao presente certame;

u) **responsabilizar-se** por todos os encargos e obrigações de natureza previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil decorrentes da prestação de serviço objeto desse certame.

20 - DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 – Ocorrendo interesse por parte da administração municipal, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, esta licitação poderá ser:

- a) revogada por razões de interesse público ou anulada por ilegalidade, ou;
- b) adiada sua abertura, ou;
- c) alterado este instrumento convocatório, com fixação de novo prazo.

20.2 – A Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim poderá anular, através de ofício ou por provocação devidamente justificada, no todo ou em parte, o processo licitatório sempre que ocorrer ilegalidade sem que caiba ao licitante direito à indenização.

20.3 – As empresas interessadas devem ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste edital, bem como de todas as condições gerais e peculiares dos serviços a serem contratados, não podendo invocar nenhum desconhecimento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento do contrato.

20.4 – A apresentação da proposta implica em aceitação plena e total das condições deste edital, ficando automaticamente prejudicada a proposta que contrarie expressamente as suas normas.

20.5 – É facultado à comissão de licitação ou à autoridade superior em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia
CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões, conforme disposto nos Artigos 43, § 3º e 38, inciso VI, da Lei Federal n.º 8.666/93.

20.6 – Qualquer cidadão ou empresa licitante é parte legítima para impugnar os termos do presente edital. O pedido de impugnação deve ser feito através de petição fundamentada, dirigida ao Exmo. Sr. Prefeito Municipal e protocolado no setor de licitação, no endereço constante do preâmbulo deste edital, observando-se para tanto, o rito e as disposições estabelecidas no art. 41 e §§ da Lei 8.666/93, e alterações posteriores.

20.7 – Será vedado à contratada, transferir o contrato a terceiros no todo ou em parte, sem a prévia autorização da contratante, permitida a contratação de serviços para execução do objeto.

20.8 – Uma vez findo o prazo da entrega dos envelopes de HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS na sala de recebimento, conforme prevê o item 01 deste edital, não serão admitidas quaisquer retificações de documentação ou das propostas apresentadas e a participação de proponentes retardatários.

20.9 – O pagamento pela prestação dos serviços será feito pelo Município de Boa Vista do Tupim, mediante a apresentação de Nota Fiscal e emissão de Ordem Bancária em conta corrente indicada pela contratada, devendo ser pago da seguinte forma objetivando viabilizar a realização do processo seletivo;

30% (trinta por cento) do valor proposto em até 05 (cinco) dias após o encerramento das inscrições.

40% (quarenta por cento) do valor proposto em até 03 (três) dias antes da data prevista para realização das provas, e

30% (trinta por cento) do valor proposto em até 05 (cinco) dias após a homologação e publicação do resultado final do processo com apresentação do respectivo relatório conclusivo.

20.10 – O valor do contrato a ser firmado será fixo, irrevogável durante a vigência do contrato salvo os casos previstos na Lei 8.666/93.

21.10 - Fazem parte integrante do presente edital os Anexos:

- I - termo de referência;
- II - declaração de que não emprega menor;
- III - modelo da carta credencial;
- IV - modelo de proposta de preço;
- V - minuta do contrato;
- VI - modelo de declaração de inexistência de fato impeditivo;

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia
CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



VII - declaração que possui equipamento de leitora óptica para apurar o resultado dos cartões resposta;

VIII - declaração que possui malote dotado de lacre numerado para o transporte das provas.

21.11 – Os casos omissos do presente edital serão decididos pela Comissão Permanente de Licitação e Assessoria Jurídica Municipal à luz da Lei 8.666/93, suas alterações e Legislação Complementar.

21.12 – O Foro competente para dirimir quaisquer dúvidas surgidas na relação contratual a ser firmada com base no objeto desta licitação ou este Edital é o da Comarca de Boa Vista do Tupim, excluído qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

21.13 - Cópia deste instrumento convocatório permanecerá afixada no quadro de avisos localizado no hall de entrada do edifício sede da Prefeitura e poderá ser obtida cópia junto à sala da Comissão Permanente de Licitação no horário de 08:00 às 12:00 horas.

21.15 – Outras informações poderão ser obtidas, no horário das 08:00 às 12:00 na sede da Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim.

Boa Vista do Tupim, 26 de dezembro de 2019.

Ivan Bezerra Fachinetti
Presidente da CPL

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia
CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



ANEXO I

TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2019

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – INTRODUÇÃO:

1.1 – A prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim, diante da necessidade de contratação dos serviços especializados em processos de seleção de pessoal, em especial para a realização de processo seletivo simplificado para contratação temporária de pessoal para suprir a demanda da do Fundo Municipal de Assistência Social da Prefeitura de Boa Vista do Tupim, solicita abertura de processo licitatório para tal prestação de serviços.

2 – OBJETIVO:

2.1 A presente licitação tem como objeto a contratação de serviços especializados em processos de seleção de pessoal, para a realização de processo seletivo simplificado para contratação temporária de pessoal de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

3 - DAS VAGAS E DOS SALÁRIOS OFERECIDOS:

3.1 - O Processo Seletivo simplificado destina-se ao provimento temporário de pessoal assim distribuído:

NÍVEL SUPERIOR

FUNÇÃO	Nº DE VAGAS	REFERENCIAL DE REMUNERAÇÃO
Pedagogo carga horária 40 horas	02 + 02 reserva	R\$ 1.609,24
Psicólogo carga horária 30 horas	05 + 05 reserva	R\$ 2.700,00
Assistente Social carga horária 30 horas	05 + 05 reserva	R\$ 2.700,00

NÍVEL MÉDIO

FUNÇÃO	Nº DE VAGAS	REFERENCIAL DE REMUNERAÇÃO
Cadastrador do Cad Único carga horária 40 horas	03 + 03 reserva	Salário Mínimo
Educador Social carga horária 40 horas	08 + 08 reserva	Salário Mínimo
Facilitador de Oficina carga horária 40 horas	09 + 09 reserva	Salário Mínimo

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia
CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



Recepcionista carga horária 40 horas	02 + 02 reserva	Salário Mínimo
Visitador do Primeira Infância no SUAS, carga horária 40 horas	03 + 03 reserva	Salário Mínimo
Assistente administrativo carga horária 40 horas	01 + 01 reserva	Salário Mínimo
Auxiliar de Serviços Gerais carga horária 40 horas	01 + 01 reserva	Salário Mínimo

4 - DA JUSTIFICATIVA

4.1 - Tendo em vista a necessidade de contratação temporária de servidores a fim de promover o procedimento administrativo que tem por fim, aferir as aptidões pessoais e selecionar os melhores candidatos ao provimento de cargos e funções públicas para o funcionamento técnico e administrativo do Fundo Municipal de Assistência Social do Município de Boa Vista do Tupim, para atender aos objetivos e metas de bom funcionamento dos serviços públicos assistenciais colocados a disposição da população, bem como as determinações da Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social (NOB-RH/Suas), em consonância com os princípios basilares da Administração Pública, determina a necessidade de contratação de empresa especializada em organização, elaboração e realização de processo seletivo, tendo em vista que a seleção pública é a forma constitucionalmente definida para o preenchimento das vagas no serviço público, na forma do art. 37, II, da CF, isto a fim de provê-los e solucionar os problemas apresentados no funcionamento técnico e administrativo do Fundo Municipal de Assistência Social do Município.

O objetivo é garantir eficiência e eficácia na execução da seleção, como instrumento promotor de acessibilidade aos cargos públicos, assegurando a observância dos princípios constitucionais da Administração Pública, pois no âmbito administrativo, conforme disciplina a constituição Federal, todo o investimento em cargos públicos deverá ser efetivado através de Exames e Avaliações em Concurso Público realizado pelo ente interessado.

As instituições estão sendo cada vez mais cobradas por melhores resultados, por produtos com maior qualidade e com alto valor agregado, por inovação, por um excelente atendimento ao cidadão e por respeito aos prazos pactuados.

Diante do disposto, e cumprindo o que determina a constituição federal, há a necessidade urgente da realização de processo seletivo para o preenchimento de vagas em atendimento à demanda do município, bem como manter banca de aprovados em cadastro reserva para cobrir possíveis exonerações e aumento do número de vagas para cada cargo que possam vir a ocorrer futuramente.

A contratação engloba a realização do processo seletivo com previsão de 300 (trezentos) inscritos. Os cargos a serem avaliados por perfil desejado (análise documental), serão definidos no edital. O conteúdo das avaliações será publicado no edital do processo seletivo e definido pela Comissão Examinadora a ser indicada pela empresa vencedora.

5 - FUNDAMENTO LEGAL:

5.1 - Este Termo de Referência e Edital está de acordo com o estabelecido nos seguintes dispositivos legais: Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei nº 8.666, de

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia
CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



21 de junho de 1993 e posteriores alterações, Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006 e pelo Decreto Municipal nº 029/2011.

6 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.1 - As empresas interessadas deverão atender a todas as normas e condições para a prestação dos serviços, conforme determina os termos do edital.

6.2 - A licitante deverá comprovar desempenho de atividade pertinente e compatível em características no que tange inscrições via web, elaboração de Comunicados de Seleção ou Editais. Elaboração, aplicação e correção de provas de conhecimentos. Elaboração, aplicação e correção de prova Técnica Situacional.

7 - CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

7.1 – Os serviços deverão ser prestados de acordo com as indicações constantes do item 02 deste Termo de Referência e deverão ser prestados imediatamente após assinatura do contrato, que deverá ser firmado com validade por até 06 (seis) meses, passível de aditivo ou prorrogação dentro da legislação vigente.

7.2 - Caberá à empresa Contratada apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado a partir da assinatura do instrumento contratual, Minuta de Projeto Executivo contendo os requisitos necessários à realização do evento e seu cronograma, em consonância com a legislação pertinente, observando que constituem suas obrigações.

7.3 - Em caso de irregularidade não sanada pelo contratado na prestação dos serviços que ocasione sua interrupção, a Administração por meio de seu representante reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade competente para que sejam tomadas as providências legais pertinentes.

7.4 - O valor da contratação deverá ser fixo e irrevogável durante a vigência do contrato, vedada sua alteração, exceto nas hipóteses, expressamente, previstas em lei (art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93), de forma a manter e assegurar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato a ser celebrado, em consonância com os termos e condições da proposta apresentada.

8 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 - Indicar a comissão que acompanhará o planejamento, a coordenação e a supervisão da operacionalização do objeto deste contrato;

8.2- Providenciar e disponibilizar locais para a realização das provas;

8.3- Oferecer todas as informações necessárias à contratada para a realização do certame, dentro do prazo previsto;

8.4- Responsabilizar-se pelos atos de homologação e fazer publicar, no Diário Oficial do Município, o resultado final e de cada etapa do certame;

8.5- Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato, com relação a qualidade dos serviços prestados;

8.6- Notificar a CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

8.7- Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;

09 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia
CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



9.1 Prestar por seus próprios meios, os serviços propostos e contratados, de acordo com as necessidades do município, durante o prazo de validade do contrato a ser assinado.

a) elaboração do edital: elaborar o edital, em comum acordo com a comissão coordenadora do certame, dentro das normas e legislação vigentes, disponibilizando para este fim técnicos qualificados para dar assessoria no planejamento e elaboração do edital, que deverá conter todas as informações necessárias relativas a seleção, e inclusive cronograma, conteúdo programático, submetendo o mesmo à aprovação da comissão coordenadora do certame;

b) inscrições: responsabilizar-se pelos trabalhos referentes ao recebimento das inscrições via internet ou presencial, podendo ser efetuado o pagamento do boleto bancário em qualquer agência bancária, sendo de responsabilidade da contratada toda a logística e disponibilização de material para o recebimento das inscrições. A contratada deverá preparar um roteiro de orientação, visando obter uniformidade no processo de inscrição. Do roteiro constarão esclarecimentos sobre o processo de inscrição, recomendações aos candidatos, dentre outras informações pertinentes;

c) atendimento aos candidatos: manter durante o período de realização do certame plantão de atendimento aos candidatos disponibilizando dados e informações da seleção em *site* próprio na *internet*, fornecendo número de telefones para contatos;

d) cadastramento dos candidatos: o cadastramento deverá ser via Internet. O candidato preencherá a ficha de inscrição disponibilizada no site da empresa realizadora do certame. Com base nestas informações serão elaboradas as listagens, os relatórios e os documentos que se tornarem necessários;

e) informação aos candidatos: após o cadastramento, a contratada deverá providenciar a disponibilização no mural da Prefeitura, no site da empresa realizadora do certame e em locais de ampla publicidade a lista de confirmação de inscrição para os candidatos, para a realização das provas;

f) provas: a contratada terá que se responsabilizar pela elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, em todas as suas fases, bem como pela logística, envio de material e guarda das mesmas até a conclusão plena do certame ou enquanto de interesse da contratante, de acordo com a legislação vigente. As provas serão aplicadas no Município de Boa Vista do Tupim;

g) elaboração das provas: a contratada responsabilizar-se-á pelo preparo e reprodução dos cadernos de questões, em quantidade suficiente às necessidades do certame, bem como a embalagem e lacre das provas em envelopes plásticos e opacos;

h) cartões respostas e demais formulários de avaliação: a contratada se responsabilizará pela elaboração, impressão e personalização dos cartões respostas, bem como pelos demais formulários de avaliação necessários. As respostas às questões das provas objetivas serão assinaladas pelos candidatos em cartões respostas personalizados e adequados aos sistemas de correção e avaliação a serem utilizados, leitora ótica ou scanner e computacional;

i) preparação para aplicação das provas: para os trabalhos preparatórios de aplicação das provas, a contratada deverá inspecionar as instalações necessárias e adequadas à aplicação das provas; alocação dos candidatos nos locais de prova em salas com no máximo, 50 (cinquenta) candidatos; convocação, seleção e formação da equipe para aplicação das provas;

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia
CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



j) aplicação das provas: todo o trabalho de aplicação de provas será coordenado pela contratada, que deverá contar com equipe credenciada para tal fim. As despesas com a equipe de aplicação, bem como de remessa de materiais e logística serão de responsabilidade da contratada;

k) gabaritos e recursos: após a realização das provas o gabarito preliminar será divulgado no site e no mural da contratante, sendo aberto o prazo para que os candidatos possam interpor recursos. Na hipótese da existência de recursos quanto ao gabarito, ou quaisquer outros recursos que venham a ser interpostos por ocasião do certame, a contratada se responsabilizará pelo recebimento e análise dos mesmos, disponibilizando as respostas em seu site. Após a divulgação das notas, será aberto prazo para que os candidatos possam solicitar a revisão das mesmas;

l) assessoria: manter durante todo o processo de realização do certame, objeto do presente contrato e nas situações dele decorrentes, assessoria jurídica permanentemente disponível para analisar eventuais recursos e atuar nas ações judiciais, decorrentes do certame, nas quais o contratante seja parte processual, atuando a referida assessoria, quando solicitada, de forma cooperada com os órgãos jurídicos da contratante;

m) relatórios finais: a contratada deverá fornecer à contratante após a realização de todas as fases do certame, relatórios impressos e em meio magnético contendo as listagens de resultados, exemplificados a seguir: relação de candidatos habilitados, em ordem alfabética, contendo o nome, número de inscrição, total de pontos e classificação; relação de candidatos habilitados, em ordem de classificação, contendo os mesmos dados da lista anterior; listas iguais às referidas acima para as pessoas com deficiência; relação dos candidatos inscritos, em ordem alfabética geral, contendo as informações de cadastro, as notas das provas, total de pontos e classificação; estatísticas de candidatos presentes, ausentes, habilitados e outros. Juntamente com as listas de resultado final, a contratada, deverá encaminhar à contratante CD-ROM ou pen drive, contendo a base de dados finais do concurso, dados dos candidatos e dados relativos à execução de todo o processo;

n) manter durante toda a vigência do contrato as condições de habilitação apresentadas quando da contratação;

o) responsabilizar-se por todos os encargos e obrigações de natureza previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil decorrentes da prestação de serviço objeto desse certame.

10. CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO

10.1 - Na análise das propostas, será verificado o cumprimento de todas as condições estabelecidas no edital, bem como considerado o critério de seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

10.2 - No julgamento será considerada vencedora a licitante que apresentar a proposta de MENOR PREÇO GLOBAL de acordo com as especificações do edital e seus anexos.

11. FORMA DE PAGAMENTO

11.1 - O pagamento será feito pelo Município de Boa Vista do Tupim, mediante a apresentação de Nota Fiscal e mediante a emissão de Ordem Bancária em conta corrente indicada pela contratada, devendo ser pago da seguinte forma objetivando viabilizar a realização do processo seletivo;

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia
CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



30% (trinta por cento) do valor proposto em até 05 (cinco) dias após o encerramento das inscrições.

40% (quarenta por cento) do valor proposto em até 03 (três) dias antes da data prevista para realização das provas, e

30% (trinta por cento) do valor proposto em até 05 (cinco) dias após a homologação e publicação do resultado final do processo com apresentação do respectivo relatório conclusivo.

12 – DO PRAZO PARA ASSINATURA E VIGÊNCIA DO CONTRATO:

12.1 – A adjudicatária terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados da convocação, para assinar o instrumento contratual, podendo ser prorrogado, por uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

12.2 – O contrato, que deverá ser firmado deverá ter sua validade por até 06 (seis) meses, passível de aditivo ou prorrogação dentro da legislação vigente.

Fernanda Santa Barbara Nascimento Santos
Secretária Municipal de Assistência Social e do Trabalho

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia
CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



ANEXO II

TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2019

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

Local, _____ / _____ de 2020.

À
Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
A/C Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Referência: Tomada de Preços Nº 006/2019

Prezado Senhor,

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, neste ato representada pelo Sr. _____, brasileiro, _____ em atendimento ao disposto no edital da Tomada de Preços nº 006/2019 e no inciso V do Art. 27 da Lei 8.666/93, vem perante Vossa Senhoria DECLARAR que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não emprega menor de dezesseis anos.

Atenciosamente,

Carimbo e Assinatura do representante legal da empresa

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia
CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



ANEXO III

TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2019

CREDENCIAL DE REPRESENTAÇÃO

Local , _____ / _____ de 2020.

À
Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
A/C Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Referência: Tomada de Preços Nº 006/2019

Prezado Senhor,

O abaixo assinado, na qualidade de responsável legal pela Empresa _____ vem pelo presente, informar a Vossa Senhoria, que o Sr. _____ Carteira de Identidade nº _____ é pessoa designada para acompanhar a Tomada de Preços nº 006/2019, podendo para tanto, solicitar, transigir, renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim, praticar todos os atos que forem necessários para o fiel cumprimento do presente credenciamento.

Carimbo e Assinatura do representante legal da empresa
(firma reconhecida)

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
 Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia
 CEP 46.850-000
 CNPJ: 13.718.176/0001-25



ANEXO IV
TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2019
“Papel timbrado da empresa”
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À
 Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim

Tomada de Preços: nº 006/2019

OBJETO: Prestação de serviços técnicos especializados na elaboração, organização e execução de processo seletivo simplificado para contratação temporária de servidores públicos municipais para suprir a demanda do Fundo Municipal de Assistência Social da Prefeitura de Boa Vista do Tupim.

Apresentamos a nossa proposta para prestação de serviço objeto da Tomada de Preços nº 006/2019, acatando todas as determinações consignadas no Edital, com prazo de validade de 60 (sessenta) dias e conforme as especificações abaixo:

Objeto	a) elaborar o edital do processo seletivo simplificado submetendo-o a comissão de avaliação do referido processo seletivo simplificado; b) assessoramento na elaboração de Decretos e ou Portarias que irão normatizar todas as fases do processo seletivo simplificado; c) promover as inscrições dos candidatos inclusive com emissão de guias para pagamento das mesmas; d) elaborar e aplicar as provas em local disponibilizada pela Prefeitura de Boa Vista do Tupim; e) correção dos cartões resposta; f) responsabilizar-se pela resposta de eventuais recursos, tanto na fase da inscrição como na de correção e publicação do resultado; g) emissão dos relatórios do resultado final com a respectiva lista dos classificados; h) encaminhar a Prefeitura de Boa Vista do Tupim toda estrutura documental gerada para homologação do resultado final do processo seletivo simplificado;
	Pela prestação total dos serviços cobramos o valor de R\$ (.....), a serem pagos pela Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim, previsto para inscrição de até 300 (trezentos) candidatos. Acima de 300 (trezentas) inscrições fica assegurados o percentual de 50% (cinquenta por cento) do valor das inscrições excedentes.

O valor proposto foi elaborado tomando como base a inscrição de até 300 (trezentos) candidatos.

No preço proposto está incluso todos os encargos, tributos, obrigações sociais, despesas com hospedagem, alimentação, fiscalização, pessoal ou outras quaisquer decorrentes da execução dos serviços a serem contratados.

Declaramos que tomamos conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação e que atendemos todas as condições do edital.

Local, ____ de _____ de 2020

Carimbo e assinatura do representante legal da empresa

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia
CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



ANEXO V

TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2019

MINUTA

CONTRATO Nº/2020

Termo de contrato nº ____/2020
por Tomada de Preços nº 006/2019,
objetivando a contratação dos
serviços de **elaboração,
organização e execução de
processo seletivo simplificado**,
que entre si celebram a **Prefeitura
Municipal de Boa Vista do Tupim**
e a empresa, _____,
conforme segue:

O Município de Boa Vista do Tupim, através da **Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim**, inscrito no CNPJ sob nº **13.718.176/0001-25**, localizado na Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia, CEP 46.850-000, legalmente representado neste ato por seu prefeito, o **Sr. Helder Lopes Campos**, brasileiro, casado, portador do RG. nº 75076829 e CPF nº 122.710.395-68, residente e domiciliado na cidade de Boa Vista do Tupim, neste Estado, doravante denominado **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida à _____, regularmente inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada por seu sócio, o Sr _____, doravante denominada de **CONTRATADA** ajustam pelo presente instrumento, conforme dispõe a Lei Federal 8.666/93 e suas alterações introduzidas pela Lei 8.883/94, o que adiante segue, consoante as seguintes cláusulas e condições:

01 - CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa com especialização técnica na elaboração e realização de processo seletivo simplificado para provimento de vagas nos cargos vagos do quadro de pessoal do Município de Boa Vista do Tupim. Este certame compreenderá as seguintes etapas:

- a) assessorar a comissão de realização do processo seletivo simplificado na elaboração do edital do referido processo;
- b) assessoramento na elaboração de Decretos e ou Portarias que irão normatizar todas as fases do concurso público / processo seletivo simplificado;

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia
CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



- c) promover as inscrições dos candidatos presencialmente e ou via Internet;
- d) aplicar as provas em local com toda infraestrutura disponibilizada pela Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim;
- e) correção das provas por processo de leitora ótica;
- f) assessorar a comissão de realização do processo seletivo simplificado na resposta de eventuais recursos, tanto na fase da inscrição como na de correção e publicação do resultado;
- g) emissão dos relatórios do resultado final com a respectiva lista dos classificados;
- h) encaminhar a Prefeitura de Boa Vista do Tupim toda estrutura documental gerada para homologação do resultado final do processo seletivo simplificado;
- i) disponibilizar detector de metais nos locais de prova.

1.2 - DAS VAGAS E DOS SALÁRIOS OFERECIDOS:

O Processo Seletivo simplificado destina-se ao provimento temporário de pessoal assim distribuído:

NÍVEL SUPERIOR

FUNÇÃO	Nº DE VAGAS	REFERENCIAL DE REMUNERAÇÃO
Pedagogo carga horária 40 horas	02 + 02 reserva	R\$ 1.609,24
Psicólogo carga horária 30 horas	05 + 05 reserva	R\$ 2.700,00
Assistente Social carga horária 30 horas	05 + 05 reserva	R\$ 2.700,00

NÍVEL MÉDIO

FUNÇÃO	Nº DE VAGAS	REFERENCIAL DE REMUNERAÇÃO
Cadastrador do Cad Único carga horária 40 horas	03 + 03 reserva	Salário Mínimo
Educador Social carga horária 40 horas	08 + 08 reserva	Salário Mínimo
Facilitador de Oficina carga horária 40 horas	09 + 09 reserva	Salário Mínimo
Recepcionista carga horária 40 horas	02 + 02 reserva	Salário Mínimo
Visitador do Primeira Infância no SUAS, carga horária 40 horas	03 + 03 reserva	Salário Mínimo
Assistente administrativo carga horária 40 horas	01 + 01 reserva	Salário Mínimo
Auxiliar de Serviços Gerais carga horária 40 horas	01 + 01 reserva	Salário Mínimo

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia
CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



02 – CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ATRIBUIÇÕES DOS PARTICIPES

2.1 – Compete à contratada:

Além das obrigações resultantes da Lei 8.666/93 são obrigações da CONTRATADA prestar por seus próprios meios, os serviços propostos e contratados de acordo com as necessidades do município durante o prazo de validade deste contrato na:

- a) **elaboração do edital:** elaborar o edital, em comum acordo com a comissão coordenadora do certame, dentro das normas e legislação vigentes, disponibilizando para este fim técnicos qualificados para dar assessoria no planejamento e elaboração do edital, que deverá conter todas as informações necessárias relativas a seleção, e inclusive cronograma, conteúdo programático, submetendo o mesmo à aprovação da comissão coordenadora do certame;
- b) **inscrições:** responsabilizar-se pelos trabalhos referentes ao recebimento das inscrições via internet, podendo ser efetuado o pagamento do boleto bancário em qualquer agência bancária, a nível nacional, sendo de responsabilidade da contratada toda a logística e disponibilização de material para o recebimento das inscrições, para tanto serão providenciados o manual do candidato; a contratada disponibilizará em site próprio na internet o manual do candidato, contendo o edital completo, além de seus anexos, conteúdo programático cronograma das atividades, entre outras informações pertinentes; ficha de inscrição e comprovante de inscrição, roteiro de inscrição: A contratada deverá preparar um roteiro de orientação, visando obter uniformidade no processo de inscrição. Do roteiro constarão esclarecimentos sobre o processo de inscrição, recomendações aos candidatos, dentre outras informações pertinentes;
- c) **atendimento aos candidatos:** manter durante o período de realização do Certame plantão de atendimento aos candidatos disponibilizando dados e informações da seleção em *site* próprio na *internet*, fornecendo número de telefones para contatos;
- d) **cadastro dos candidatos:** o cadastramento deverá ser presencial e ou via Internet. O candidato preencherá a ficha de inscrição disponibilizada no site da empresa realizadora do certame. Com base nestas informações serão elaboradas as listagens, os relatórios e os documentos que se tornarem necessários;
- e) **informação ao candidato:** após o cadastramento, a contratada deverá providenciar a disponibilização no mural da Prefeitura, e no site da empresa realizadora do certame e em locais de ampla publicidade a lista de confirmação de inscrição para os candidatos, para a realização das provas. Na lista de confirmação de inscrição constará o local, horário e data da prova, o número de inscrição e informação de cadastro, para possíveis solicitações de correções pelos candidatos;
- f) **provas:** a contratada terá que se responsabilizar pela elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, em todas as suas fases, bem como pela logística, envio de material e guarda das mesmas até a conclusão plena do certame ou enquanto de interesse da contratante, de acordo com a legislação vigente. As provas serão aplicadas na sede do

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia
CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



Município de Boa Vista do Tupim, podendo ser realizadas em finais de semana distintos;

g) **banca examinadora:** para elaboração das questões, a contratada deverá contar com uma experiente Banca Examinadora, composta por professores e profissionais especialistas em cada uma das matérias que compõem as provas do certame, sendo de responsabilidade da Contratada a seleção, contratação e pagamento desses profissionais. Os itens elaborados deverão ser inéditos e compatíveis com o conteúdo programático previsto no edital. Cada membro da banca assume a responsabilidade pela elaboração e sigilo das questões, assinando termo de responsabilidade e confidencialidade;

h) **elaboração das provas:** a contratada responsabilizar-se-á pelo preparo e reprodução dos cadernos de questões, em quantidade suficiente às necessidades do certame, bem como a embalagem e lacre das provas em envelopes plásticos e opacos, de segurança, a serem acondicionados em malotes de segurança, vedados com lacres numerados, acompanhados dos termos de fechamento e abertura de malote, que serão guardadas em local seguro, até a data de sua realização, visando garantir o sigilo das mesmas. A contratada fará o controle e acompanhamento dos malotes, até as instituições onde serão realizadas as provas, através de sua equipe de coordenadores, zelando pela segurança durante o percurso. Os malotes de provas somente serão abertos na presença de, no mínimo, dois candidatos, os quais poderão confrontar o número do lacre a ser rompido, com o termo de abertura de malote, o qual se encontra dentro do malote, preenchido com o respectivo número e assinado pelo responsável pela área de produção da contratada;

i) **cartões respostas** e demais formulários de avaliação: a contratada se responsabilizará pela elaboração, impressão e personalização dos cartões respostas, bem como pelos demais formulários de avaliação necessários. As respostas às questões das provas objetivas serão assinaladas pelos candidatos em cartões respostas personalizados e adequados aos sistemas de correção e avaliação a serem utilizados, leitora ótica ou scanner e computacional;

j) **preparação para aplicação das provas:** para os trabalhos preparatórios de aplicação das provas, a contratada deverá inspecionar as instalações necessárias e adequadas à aplicação das provas; alocação dos candidatos nos locais de prova em salas com no máximo, 50 (cinquenta) candidatos; convocação, seleção e formação da equipe para aplicação das provas, como coordenadores, fiscais de sala e corredor e pessoal de apoio (porteiro, serventes, segurança...); local seguro e adequado para guardar as provas; elaboração das listas de presença e relatórios de alocação; elaboração e impressão de roteiros para coordenador e fiscal de sala; sinalização e preparação dos locais de provas e dos demais materiais necessários para a aplicação das provas; treinamento aos fiscais;

k) **aplicação das provas:** todo o trabalho de aplicação de provas será coordenado pela contratada, que contará com equipe credenciada para tal fim. O treinamento aos fiscais será realizado por meio de reunião com os coordenadores de cada local de prova, recebendo cada fiscal um roteiro específico com todas as instruções sobre o processo de aplicação das provas e utilização do detector de metais. As despesas com a equipe de

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia
CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



aplicação, bem como de remessa de materiais e logística serão de responsabilidade da contratada;

l) **gabaritos e recursos:** após a realização das provas objetivas o gabarito preliminar será divulgado no site e no mural da contratante, sendo aberto o prazo para que os candidatos possam interpor recursos. Na hipótese da existência de recursos quanto ao gabarito, ou quaisquer outros recursos que venham a ser interpostos por ocasião do certame, a contratada se responsabilizará pelo recebimento e análise dos mesmos, disponibilizando as respostas em seu site. No caso de anulação de quaisquer das questões da prova objetiva, o ponto desta será atribuído a todos os candidatos sem distinção. Após a divulgação do gabarito final, a contratada deverá fazer o processamento das notas e resultados, não cabendo mais recursos. Após a divulgação das notas, será aberto prazo para que os candidatos possam solicitar a revisão das mesmas;

m) **processamento dos resultados e resultado final:** a avaliação das provas objetivas será feita por processo eletrônico, por meio de leitura ótica e sistema de processamento de dados. Após avaliação de todas as provas que compõem o critério de aprovação, a contratada efetuará o processamento final, obedecendo-se aos critérios de aprovação, desempate e classificação estabelecidos no edital do certame e emitirá listagens dos candidatos classificados, para publicação;

n) **assessoria:** manter durante todo o processo de realização do certame, objeto do presente contrato e nas situações dele decorrentes, assessoria jurídica permanentemente disponível para analisar eventuais recursos e atuar nas ações judiciais, decorrentes do certame, nas quais seja parte processual, atuando a referida assessoria, quando solicitada, de forma cooperada com os órgãos jurídicos da contratante;

o) **relatórios finais:** a contratada deverá fornecer à contratante após a realização de todas as fases do certame, relatórios impressos e em meio magnético contendo as listagens de resultados, exemplificados a seguir: relação de candidatos habilitados, em ordem alfabética, contendo o nome, número de inscrição, total de pontos e classificação; relação de candidatos habilitados, em ordem de classificação, contendo os mesmos dados da lista anterior; listas iguais às referidas acima para as pessoas com deficiência; relação dos candidatos inscritos, em ordem alfabética geral, contendo as informações de cadastro, as notas das provas, total de pontos e classificação; estatísticas de candidatos presentes, ausentes, habilitados e outros. Juntamente com as listas de resultado final, a contratada, deverá encaminhar à contratante CD-ROM ou pen drive, contendo a base de dados finais do concurso, dados dos candidatos e dados relativos à execução de todo o processo;

p) **comprometer-se** a não violar a confidencialidade dos dados do contratante sob sua responsabilidade, salvo aqueles que sejam de domínio público, ou que possam ser legitimamente obtidos por terceiros;

q) **comprometer-se** em conservar os cartões respostas dos candidatos pelo prazo de 05 (cinco) anos, contados da data de realização das provas;

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia
CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



r) **manter** durante toda a vigência do contrato as condições de habilitação apresentadas quando da contratação;

s) **ficar responsável** ainda pelos serviços que executar por seus prepostos ou contratados;

t) **responsabilizar-se** pelas obrigações trabalhistas decorrentes das atividades que realizar no que concerne ao presente certame;

u) **responsabilizar-se** por todos os encargos e obrigações de natureza previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil decorrentes da prestação de serviço objeto desse certame.

2.2 – Compete à contratante:

a) além das obrigações já previstas em outras cláusulas do presente contrato, o Município obriga-se a publicar o resumo do contrato e os aditamentos que houver, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, contanto que isto ocorra dentro de 20 dias a contar da referida assinatura, conforme art. 61, § 1º da Lei 8666/93, além do edital do concurso no Diário Oficial do Município e demais veículos de publicidade que entender pertinente;

b) indicar a comissão que acompanhará o planejamento, a coordenação e a supervisão da operacionalização do objeto deste contrato;

c) providenciar locais para a realização das provas escritas;

d) oferecer todas as informações necessárias à contratada para a realização do certame, dentro do prazo previsto;

e) responsabilizar-se pelos atos de homologação e fazer publicar, no Diário Oficial do Município, o resultado final e de cada etapa do certame;

f) responsabilizar-se pela aplicação do exame de saúde, além do que pela análise e decisão de eventuais recursos administrativos que decorram de matéria relativa a essa fase do concurso;

g) promover a verificação dos requisitos necessários à nomeação, bem como, do cumprimento dos requisitos para a posse dos candidatos classificados;

h) efetivar o pagamento da prestação dos serviços, objeto desta avença, no valor, forma e prazo definido neste contrato;

i) disponibilizar, durante os horários de provas, ambulância móvel para pronto atendimento aos candidatos em caso de emergência. Nos locais de prova será disponibilizada assistência médica, composta por profissionais, médicos e/ou enfermeiros, devidamente registrados no respectivo conselho profissional contratados às expensas do contratante.

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia
CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



03 – CLÁUSULA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES

3.1 - O contrato poderá ser alterado nos casos constantes nas cláusulas seguintes.

3.1.1 - Unilateralmente pela CONTRATANTE, quando:

- a) houver modificações das especificações para melhor adequação técnica aos seus objetivos, e;
- b) forem aumentadas ou reduzidas as quantidades contratadas, na forma prevista nos subitens 3.2 e 3.2.1 desse Contrato.

3.1.2 - Bilateralmente, por mútuo acordo das partes, quando:

- a) necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes mantido, o valor inicial atualizado, vedada, a antecipação do pagamento, sem a correspondente contraprestação da execução dos serviços;
- b) for criado, alterado ou extinto qualquer tributo ou encargo legal, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta da CONTRATADA, de comprovada repercussão nos preços contratados, que implique a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso, e;
- c) por qualquer outro motivo, de comum acordo entre as partes, observado os ditames da Lei 8.666/93.

3.2 - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nas quantidades contratadas, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

3.2.1 - Nenhum acréscimo poderá exceder o limite estabelecido no subitem anterior, facultada a supressão além do limite nele fixado, mediante acordo entre as partes.

3.3 - O presente contrato está sujeito a aditamento para adequação às regulamentações que forem instituídas pelo Governo Federal, aplicáveis às relações da espécie.

3.4 - A alteração de qualquer das disposições estabelecidas neste contrato somente se reputará válida se tomadas expressamente em instrumento de aditivo, que ao presente se aderirá, passando a dele fazer parte.

04 - CLÁUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

4.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 8.666/93, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

4.2 - Compete à Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim a fiscalização técnica dos serviços contratados a ser acompanhado por profissional da Secretaria Municipal de Administração na pessoa da Senhora Tatiane Emanuela Matos Vasconcelos de Aragão ou a quem está delegar, e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada,

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia
CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, objetivando assegurar sua execução em tempo e qualidade que atendam aos interesses da CONTRATANTE.

05 - CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

5.1 - O período de vigência do contato é de até 06 (seis) meses contados a partir de sua assinatura ou quando os serviços forem prestados e as obrigações financeiras forem cumpridas.

5.2 - O prazo de prestação dos serviços objeto deste contato, computadas todas as prorrogações que venham a ocorrer, não poderá exceder a 120 (cento e vinte) dias, contados a partir de sua assinatura.

06 – CLÁUSULA SEXTA: DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

6.1 - O presente contrato tem o valor fixo de R\$ _____ (_____), e serão pagos pelo Município de Boa Vista do Tupim, mediante a apresentação de Nota Fiscal e corresponde a estimativa de inscrição de até 300 (trezentos) candidatos, devendo ser pago da seguinte forma objetivando viabilizar a realização do processo seletivo:

30% (trinta por cento) do valor proposto em até 05 (cinco) dias após o encerramento das inscrições.

40% (quarenta por cento) do valor proposto em até 03 (três) dias antes da data prevista para realização das provas, e

30% (trinta por cento) do valor proposto em até 05 (cinco) dias após a homologação e publicação do resultado final do processo com apresentação do respectivo relatório conclusivo.

6.1.1 – Fica assegurado ao CONTRATANTE o pagamento do valor calculado no percentual de 50% (cinquenta por cento) do valor das inscrições excedentes.

6.2 No valor pactuado estão inclusos todos os custos necessários para o atendimento do objeto da licitação, bem como todos os impostos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, pessoal e quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado e constante da proposta.

6.3 - O pagamento ocorrerá através de crédito em conta corrente da CONTRATADA, mediante apresentação do competente recibo / nota fiscal, acompanhada das certidões de regularidade exigidas na habilitação jurídica.

6.4 - É vedada a alteração dos preços, exceto nas hipóteses, expressamente, previstas em lei (art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93), de forma a manter e assegurar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato a ser celebrado, em consonância com os termos e condições da proposta apresentada.

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.ª Nilda de Castro, s/nº Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia
CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



6.6 – Os recursos para cobertura das despesas oriundas deste contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

02.04.01 - Secretaria Municipal de Administração
2008 - Desenv. e Manutenção das Ações da Sec. Municipal de Administração
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
Fonte 00

07 – CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO

7.1 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, observadas, para tanto, às disposições da Seção V, Capítulo III da Lei Federal 8.666/93 com as alterações introduzidas pela Lei 8.883/94.

7.2 - Ao Município fica reservado o direito de rescindir o presente contrato, a qualquer tempo, por inadimplemento de qualquer cláusula ou condição, nos moldes dos artigos 77 e 78 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, especialmente:

a) se houver morosidade nos serviços, sem causa justificada;

b) se os serviços não se encontrarem de acordo com as normas técnicas ou não estiverem em conformidade com o estabelecido na legislação;

c) se, por qualquer motivo, deixar de atender às exigências do art. 55, XIII da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

d) se a CONTRATADA falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, e em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas neste instrumento, erros ou atraso na execução do contrato e quaisquer outras irregularidades.

7.3 - As partes podem rescindir este contrato amigavelmente, por acordo entre elas, reduzido a termo, mediante ato formalizado e aviso prévio de até 10 (dez) dias, não cabendo, neste caso, indenização a qualquer das partes, resguardado o interesse público;

7.4 - A parte CONTRATADA poderá ainda rescindir, em caso de descumprimento de cláusulas pela CONTRATANTE, judicialmente, nos termos da legislação.

a) Ficam reconhecidos, nos termos da Lei, os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa do Contrato.

b) Caso ocorra à rescisão não motivada em culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos sofridos, regularmente comprovados, tendo direito ao pagamento devido à execução do contrato até a data da rescisão (artigo 79, §2º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993).

c) Independentemente da aplicação das penalidades acima citadas e sem prejuízo das mesmas, ficará assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.ª Nilda de Castro, s/nº Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia
CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



d) Havendo pendências e/ou trabalhos em execução, as partes definirão, através de um Termo de Encerramento de Contrato, as responsabilidades relativas à conclusão ou à extinção de cada um dos trabalhos e de todas as demais pendências.

08 – CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

8.1 – Pela inexecução total ou parcial deste contrato, bem como pelo atraso injustificado em sua execução, ficará a CONTRATADA sujeita as sanções administrativas previstas no Capítulo IV da Lei 8.666/93, sem prejuízo da civil, criminal e de outras previstas neste contrato.

8.2- O atraso injustificado do licitante vencedor para executar os serviços ficará sujeito à multa de mora no valor de:

- a) R\$ 100,00 (cem reais) ao dia, até o trigésimo dia de atraso;
- b) R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) ao dia, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias a partir do trigésimo dia.

8.3 – Pela inexecução total ou parcial do objeto da presente licitação, a administração poderá aplicar ao CONTRATADO as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de R\$ 3.000,00 (três mil reais) pelo não cumprimento do referido contrato, sem prejuízo das demais sanções;
- c) suspensão temporária de participação em licitação com a Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim, pelo prazo de 02 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a administração pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

8.4 – A penalidade de advertência será aplicada pela Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim.

8.5 – Na aplicação das penalidades previstas neste item 8, será facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 03 (três) dias úteis, endereçado à Secretaria Municipal de Administração.

8.6 – As multas serão cobradas amigavelmente, e quando for o caso, pelas vias judiciais.

09 – CLÁUSULA NONA – DA PUBLICIDADE

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.ª Nilda de Castro, s/nº Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia
CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



9.1 – O presente contrato será publicado no átrio da Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim, pelo prazo de 20 (vinte) dias, contados da assinatura do mesmo, por iniciativa do Município, para que surta os devidos efeitos legais.

10 – CLÁUSULA DÉCIMA - DA CORREÇÃO DAS FALHAS

10.1. - A CONTRATADA fica obrigada a reparar ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

11 – CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 – A presente contratação foi efetivada em decorrência do procedimento licitatório, na modalidade Tomada de Preços nº 021/2015, realizada com fundamento da Lei Federal nº 8.666/93, cujo resultado foi homologado e publicado no Diário Oficial do Município bem como nas disposições contidas no instrumento convocatório e seus anexos, e nas condições da proposta vencedora, razão pela qual ficam fazendo parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição.

11.2 – Não poderá a CONTRATADA ceder ou subcontratar, parcial ou totalmente os serviços objeto deste contrato, sem prévia autorização por escrito da CONTRATANTE.

11.3 – As partes elegem o Foro da Sede da Comarca do Município de Boa Vista do Tupim, para dirimirem quaisquer dúvidas resultantes do presente, com expressa renúncia, por mais privilegiado que outro possa ser, ficando a parte que der motivos e que for vencida em juízo, responsável por todas as despesas advocatícias e judiciais.

E, por estarem de pleno e comum acordo, assinam o presente em três vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, para que produza seus efeitos jurídicos legais.

Boa Vista do Tupim, __ de ____ de 2020

Helder Lopes Campos
Prefeito Municipal

Contratado
CNPJ nº

Testemunhas:

CPF:

CPF

Ass:.....

Ass:.....

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia
CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



ANEXO VI

TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2019

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE FATO IMPEDITIVO

Local, ___/____/2020.

À
Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
A/C Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Referência: Tomada de Preços Nº 006/2019

Prezado Senhor,

Em cumprimento às determinações das Leis Federais nº. 8.666/93 e alterações posteriores declaram, para fins de participação na licitação retro mencionada que:

- a) nossa empresa não está impedida de contratar com a administração pública, direta ou indireta;
- b) não foi declarada inidônea pelo poder público de nenhuma esfera;
- c) não existe fato impeditivo à nossa habilitação;
- d) não possuímos entre nossos proprietários, nenhum titular de mandato eletivo ou em comissão.

Por ser a expressão da verdade, eu _____ representante legal desta empresa, firmo a presente.

Local e data.

Carimbo e Assinatura do representante legal da empresa

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia
CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



ANEXO VII

TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2019

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE POSSUI LEITORA ÓTICA

Local, ____/____/2020.

À
Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
A/C Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Referência: Tomada de Preços Nº 006/2019

Prezado Senhor,

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, neste ato representada pelo Srº _____, brasileiro, em atendimento ao disposto no item 21.10 - VIII do Edital da Tomada de Preços nº 006/2019, vem perante Vossa Senhoria DECLARAR que possui equipamento de leitora ótica para correção dos cartões resposta dos candidatos.

Atenciosamente,

Carimbo e Assinatura do representante legal da empresa

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia
CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



ANEXO VIII

TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2019

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE POSSUI MALOTE DOTATO DE LACRE

Local, ___/____ de 2020.

À
Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
A/C Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Referência: Tomada de Preços Nº 006/2019

Prezado Senhor,

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, neste ato representada pelo Srº _____, brasileiro, em atendimento ao disposto no item 21.10 - X do Edital da Tomada de Preços nº 006/2019, vem perante Vossa Senhoria DECLARAR que possui malote dotado de lacre numerado para o transporte das provas.

Atenciosamente,

Assinatura do representante legal da empresa