



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIPE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - COMISSÃO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS DE N.º 010/2019 – TIPO TÉCNICA E PREÇO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 439/2019

Objeto: Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de planejamento, organização, processamento e realização de Concurso Público para provimento de cargos pertencentes ao quadro de servidores públicos efetivos do Município de Maragogipe-BA, assim como toda e qualquer logística necessária à execução dos serviços, conforme especificações contidas neste instrumento e seus anexos.

RECIBO DE CONHECIMENTO DE EDITAL (Devolução obrigatória no conhecimento do Edital)	
Razão Social:	_____
CNPJ Nº	_____
Endereço:	_____
E-mail:	_____
Cidade:	_____ Estado: _____ Telefone: _____ Fax: _____
Representante/Pessoa para Contato:	_____
CPF:	_____ RG ° _____
Obtivemos através do endereço eletrônico, http://maragogipe.ba.io.org.br/transparencia/licitacoesNovo/-/-/2019/0/497 , o Edital da Licitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIPE na modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº 010/2019 , cuja abertura da sessão ocorrerá no dia 28 de novembro de 2019 as 08h00min.	
_____, ____ de _____ de 2019.	
_____ Assinatura	

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre a Prefeitura Municipal e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter à Comissão Permanente de Licitação, através do E-mail licita.pmm@gmail.com. A não remessa do recibo exime a CPL - Comissão de Licitação da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIPE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - COMISSÃO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO

**TOMADA DE PREÇOS DE N.º 010/2019 – TIPO TÉCNICA E PREÇO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 439/2019**

I - REGÊNCIA LEGAL

Lei n.º 8.666/93 com as alterações posteriores; Lei Complementar n.º 123/2006 e 147/2014.

II - ÓRGÃO INTERESSADO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

III – MODALIDADE

TOMADA DE PREÇOS – N.º 010/19

IV - TIPO DE LICITAÇÃO

TÉCNICA E PREÇO

V – REGIME DE EXECUÇÃO

INDIRETA

VI – OBJETO

Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de planejamento, organização, processamento e realização de Concurso Público para provimento de cargos pertencentes ao quadro de servidores públicos efetivos do Município de Maragogipe-BA, assim como toda e qualquer logística necessária à execução dos serviços, conforme especificações contidas neste instrumento e seus anexos .

VII - LOCAL E DATA PARA O RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS, DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO E INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES.

DATA: 28 DE Novembro DE 2019.

LOCAL: RUA GENY DE MORAIS, 26 – CENTRO – MARAGOJIPE - BAHIA

HORA: 08:00 horas.

VIII - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Unidade Gestora	Projeto/Atividade	Natureza da despesa	Fonte
03.05.05	2013	3.3.90.39	00

VIII.A – VALOR MÁXIMO ADMISSÍVEL

O valor estimado para os serviços dispostos nos anexos do presente edital é de R\$ 603.812,50 (**seiscentos e três mil, oitocentos e doze reais e cinquenta centavos**).

IX - PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O contrato decorrente do presente processo vigorará pelo prazo de 4 (**quatro**) meses contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogado na forma da lei.

X - LOCAL, HORÁRIO E MEIO DE COMUNICAÇÃO PARA ESCLARECIMENTOS SOBRE ESTE EDITAL.

O Edital está disponível na íntegra no Portal da Transparência: <http://maragogipe.ba.io.org.br/transparencia/licitacoesNovo/-/-/2019/0/497>. As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto desta licitação serão prestados pela presidente da Comissão e seus membros, diariamente, das 8:00 às 12:00 horas, na sala da comissão de licitação, sito a Rua Geny de Moraes, 26, Centro- Maragogipe /BA, ou pelo telefone (075) 35261411.

XI - PUBLICAÇÃO DO EDITAL

- Integralmente, no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Paulo Afonso (<http://maragogipe.ba.io.org.br/transparencia/licitacoesNovo/-/-/2019/0/497>);
- Em extrato de convocação no Diário Oficial do Município de Maragogipe;
- Em extrato de convocação no Diário Oficial da União;
- Em extrato de convocação em jornal de circulação no Estado da Bahia.

XII –PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO:

ROQUE DOS SANTOS ANDRADE JÚNIOR, Decreto nº147/2019 de 01 de Agosto de 2019



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIPE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - COMISSÃO DE LICITAÇÃO

XIII – OBJETO

13.1 – A presente licitação tem por objeto a escolha da proposta mais vantajosa para prestação de serviços de planejamento, organização, processamento e realização de Concurso Público para provimento de cargos pertencentes ao quadro de servidores públicos efetivos do Município de Maragogipe-BA, assim como toda e qualquer logística necessária à execução dos serviços, conforme especificações contidas neste instrumento e seus anexos.

13.2. O critério de julgamento adotado obedece ao tipo TÉCNICA E PREÇO, conforme ponderações e exigências contidas neste Edital e seus Anexos, considerando as especificações do objeto, devendo o licitante oferecer proposta que o atenda plenamente.

XIV – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

14.1. Poderão participar desta licitação os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos.

14.2. Não será admitida nesta licitação a participação de pessoas jurídicas:

14.2.1. Com falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência, judicialmente decretadas, ou em processo de recuperação extrajudicial;

14.2.2. Em dissolução ou em liquidação;

14.2.3. Que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com o Município de Maragogipe, ou tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal.

14.2.4. Que estejam reunidas em consórcio, ou qualquer que seja sua forma de constituição, ou que sejam controladas, coligadas ou subsidiárias integrais entre si, ou, ainda que independentemente, nomeiem um mesmo representante;

14.2.5. Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8º, inciso V, da Lei nº 9.605, de 1998;

14.2.6. Estrangeiras que não funcionem no País;

14.2.7. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2.8. Que empreguem ou tenham vínculo, de qualquer natureza, com servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao órgão promotor da licitação, bem como as interessadas que tenham em seu quadro de pessoal servidor público que participe da sua gerência ou administração, salvo se estes se encontrarem de licença para trato de interesses particulares.

14.3. Não poderá participar ainda, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de serviço e do fornecimento de bens a eles necessários o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica.

14.4. É vedada a participação, de forma direta ou indireta, de servidor ou dirigente do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

14.4.1. Considera-se participação indireta, para fins do disposto neste artigo, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.

14.5. O disposto no item anterior aplica-se aos membros da comissão de licitação

XV - PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

15.1. O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, as disposições da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e as Leis Complementar 123/2006 e 147/2014 e atualizações.

15.2. Para o julgamento das propostas e para fins de habilitação, a Comissão de Licitação poderá utilizar-se de assessoramento técnico ou jurídico, através de consultas em tempo real, podendo ainda solicitar parecer técnico que integrará o processo.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIPE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - COMISSÃO DE LICITAÇÃO

XVI - CREDENCIAMENTO

16.1 Cada licitante credenciará apenas 01 (um) representante, que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste edital, por sua representada.

16.2. Na sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, o proponente/representante deverá se apresentar para credenciamento junto a Comissão Permanente de Licitação, devidamente munido de documentos que o credencie a participar deste certame e a responder pela representada, devendo, ainda, identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento oficial equivalente.

16.3. O credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular de Procuração que comprove a outorga os necessários poderes para formular ofertas e lances verbais de preços, e praticar todos os demais atos pertinentes a este certame licitatório, em nome da proponente.

16.4. No caso de credenciamento por instrumento particular de procuração de dirigentes, sócios ou proprietários da empresa proponente, deverá ser apresentada cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social, extrato consolidado ou da última alteração estatutária ou contratual, no qual sejam expressos os poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

16.5. A comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte pelo empresário ou sociedade será efetuada mediante Certidão expedida pela Junta Comercial DNRC ou declaração subscrita pelo representante legal.

XVII - DA HABILITAÇÃO - ENVELOPE "A"

17.1 Os documentos relativos à habilitação poderão ser apresentados em original ou cópia simples autenticada ou cópia legível acompanhadas do original legível para que possam ser autenticadas pela Comissão de Licitação até 24 (vinte e quatro) horas, antes da data da sessão de abertura dos envelopes. Os documentos deverão vir em envelope lacrado, no qual possa ser identificado o nome ou razão social da empresa, modalidade, número e data da licitação, além da expressão Habilitação, A.

MODELO PARA IDENTIFICAÇÃO DO ENVELOPE - A

NOME DA LICITANTE PROPONENTE:

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIPE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ENDEREÇO: RUA GENY DE MORAES, Nº16, CENTRO- MARAGOJIPE /BA

ENVELOPE A - "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

TOMADA DE PREÇOS DE Nº 010-2019.

17.2 Habilitação Jurídica (art. 27, I c/c art. 28, Lei nº 8.666/93)

17.2.1 Registro Comercial, no caso de empresa individual (art. 28, II da Lei nº. 8.666/93);

17.2.2 Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores (art. 28, III da Lei nº. 8.666/93);

17.2.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova de diretoria em exercício (art. 28, IV da Lei nº. 8.666/93);



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIBE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - COMISSÃO DE LICITAÇÃO

17.2.4 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir (art. 28, V da Lei nº. 8.666/93).

17.2.5 Cópia da cédula de identidade dos sócios ou diretores

17.3 Regularidade Fiscal e Trabalhista (art. 27, IV c/c art. 29, Lei nº 8.666/93)

17.3.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**);

17.3.2. Prova de **regularidade para com a Fazenda Federal e Dívida Ativa da União**, mediante a apresentação de Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedido pela Secretaria da Receita Federal, do domicílio ou sede do proponente; (Certidão Conjunta)

17.3.4. Prova de **regularidade para com a Fazenda Estadual**, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do proponente;

17.3.5. Prova de **regularidade para com a Fazenda Municipal**, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do proponente;

17.3.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**) demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

17.3.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho;

17.3.8. - Assegura-se às microempresas e empresas de pequeno porte no âmbito desta licitação:

a) a apresentação de documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal mesmo que esta apresente alguma restrição;

b) o prazo de cinco dias úteis, com a possibilidade de prorrogação de acordo com interesse da Administração, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada a vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, caso a documentação de regularidade fiscal exigida nos editais contenha alguma restrição;

17.4. A **Qualificação Econômica Financeira** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo distribuidor da Sede da licitante, emitida em até 30 (trinta) dias anteriores a data de realização desta licitação.

a.1) Os Licitantes, cuja Sede não esteja localizada no Estado da Bahia, deverão apresentar, juntamente com a(s) Certidão(ões) Negativa(s) exigida(s), declaração passada pelo Fórum de sua Sede, indicando quais os Cartórios ou Ofícios de Registros que controlam a distribuição de falência e concordata.

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social (2018), já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIPE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - COMISSÃO DE LICITAÇÃO

data da apresentação da proposta, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O licitante apresentará, conforme o caso, publicação do Balanço ou cópia reprográfica 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, os quais deverão vir acompanhados da Certidão de Regularidade Profissional (CRP) do contador válida no ato da publicação do Balanço.

c) A boa situação financeira do licitante será aferida pela aplicação das fórmulas abaixo, cujo cálculo deverá ser demonstrado em documento próprio, devidamente assinado por contador/contabilista, sob pena de inabilitação:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL: $AC + RLP \geq 1,50$
PC + ELP

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE: $AC \geq 1,50$
PC

GRAU DE ENDIVIDAMENTO: $PC + ELP \leq 1,00$
AT

Sendo:

ILG = Índice de Liquidez Geral;

GET = Grau de Endividamento Total;

AC = Ativo Circulante;

RLP = Realizável a Longo Prazo;

ELP = Exigível a Longo Prazo;

PC= Passivo Circulante;

AT= Ativo Total;

ET= Exigível Total;

AP= Ativo Permanente.

d) As fórmulas em apreço deverão estar aplicadas em memorial de cálculos, como parte integrante do balanço apresentado.

e) A garantia de participação na licitação, será nas modalidades previstas no § 1º do art. 56 da Lei nº 8.666/93, e será no valor de R\$ 6.000,00 (seis mil reais), se a garantia for em moeda corrente esta deve ser realizada na conta Caução da Prefeitura Municipal de Maragojipe. A licitante interessada deverá ligar nos telefones: 75 – 3526.1411 ou 75 – 3526.2962, falar com o Departamento de Licitações e receber as informações sobre a conta para depósito da Caução “se em dinheiro” da Tomada de Preços nº 010-2019. A garantia da proposta é uma exigência feita para fins de habilitação, com o condão de assegurar à Administração a lisura e a seriedade da proposta dos licitantes, bem como que estes a manterão firme até a celebração do contrato.

f) A garantia de participação, deverá ser apresentada no envelope de qualificação econômico financeira (ENVELOPE A – HABILITAÇÃO).

g) A garantia de participação poderá ser levantada da seguinte forma:

g.1) pelo licitante inabilitado: declarando oficialmente estar de acordo com o resultado e desistindo do prazo de Recurso ou após encerramento da fase de habilitação;

g.2) pelo licitante não vencedor: a partir da homologação do resultado final da licitação;

g.3) pelo licitante vencedor: após a assinatura do Contrato.

h) Prova de que possui, até a data da apresentação da proposta deste Edital, **Capital Social ou Patrimônio Líquido de no mínimo 10% (dez por cento) do valor total global estimado**, conforme campo VIII – Dados do Edital, comprovado através de certidão da junta comercial do estado da licitante ou outro instrumento equivalente, no valor de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais).



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIPE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - COMISSÃO DE LICITAÇÃO

17.4. A **Qualificação Técnica** será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

17.4.1 Registro ou inscrição na entidade profissional competente (Conselho Regional de Administração - CRA), em que conste também o nome do profissional responsável técnico;

17.4.2 Comprovação de que o licitante possui em seu quadro permanente, profissional de nível superior ou técnico, reconhecido pelo Conselho Regional de Administração - CRA, com comprovação de vínculo permanente do Responsável Técnico feita, conforme Resolução CFA nº 337/2006, mediante apresentação de cópia de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), 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 e atestados, em nome do profissional de nível superior ou técnico, certificando sua experiência compatível com o objeto da licitação e com os atestados apresentados.

17.4.3 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades (com mais de 3.000 candidatos inscritos) e prazos com o objeto desta licitação, através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado na entidade profissional competente CRA (Conselho Regional de Administração), acompanhado da certidão de registro, na validade exigida pelo Conselho Federal de Administração, comprovando que o licitante já planejou, organizou e realizou concursos, devendo o atestado indicar a entidade contratante, os cargos e vagas para o qual foi realizado o concurso;

a.1) Nos atestados deverão constar obrigatoriamente a realização de concurso público.

a.2) Se fornecidos por pessoa jurídica de direito privado, os atestados deverão ter assinatura com Firma reconhecida em cartório.

Observação: O atestado utilizado para efeito de qualificação técnica poderá ser utilizado para efeito de pontuação na proposta técnica da empresa. Neste caso, o atestado deverá trazer, expressamente, os dados mensuráveis previstos nas tabelas do Termo de Referência deste Edital e constar, também, no envelope de proposta técnica da empresa

17.4.4 Declaração de que possui profissionais que irão compor a Banca Examinadora da Licitação, com nível superior e todos, com experiência profissional na elaboração e na correção de testes/avaliações.

17.4.5. Declaração de que o licitante possui pleno conhecimento das exigências previstas Neste Edital sobre o objeto licitado

17.5. Declarações

17.5.1 Declaração assinada por quem de direito, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menor de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme modelo do anexo III deste edital.

17.5.2 Declaração que indique as instalações e os equipamentos computacionais e gráficos, disponíveis para uso.

17.5.3 Declaração do próprio licitante, sob as penas da lei, de que dispõe de pessoal técnico especializado de nível superior, considerados essenciais para a perfeita execução do objeto desta licitação, indicando a relação nominal dos profissionais que dispõe para a prestação dos serviços ora licitados, devendo comprovar, obrigatoriamente, sua vinculação com a empresa, até a data da apresentação dos documentos de habilitação, mediante apresentação de cópia autenticada da anotação da CTPS, cópia de Recolhimento junto ao FGTS ou cópia do Contrato de Prestação de Serviços, quando



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIPE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - COMISSÃO DE LICITAÇÃO

este não fizer parte do Contrato Social da empresa proponente. No caso do componente ser proprietário ou sócio, mediante apresentação de documento que comprove essa condição.

17.5.4 Declaração da licitante, comprometendo-se a informar a qualquer tempo, sob as penalidades cabíveis, a existência de fatos supervenientes impeditivos de contratação e habilitação com a administração pública.

17.5.5 Declaração da licitante, em papel timbrado da empresa, que conhece e aceita o inteiro teor do edital deste edital, ressalvado o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações desta licitação

17.6. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

17.7. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Comissão de Licitação suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma;

17.8. No julgamento da habilitação, a Comissão de Licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação.

17.9. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado habilitado.

17.10. Caso o licitante seja microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista, ser-lhe-á assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do momento do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

18. PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE B

MODELO PARA IDENTIFICAÇÃO DO ENVELOPE – B

NOME DA LICITANTE PROPONENTE:

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIPE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ENDEREÇO: RUA GENY DE MORAES, Nº16, CENTRO- MARAGOJIPE /BA

ENVELOPE B - "PROPOSTA TÉCNICA"

TOMADA DE PREÇOS DE Nº 010-2019

18.1 A proposta técnica, que é classificatória, será apresentada em uma única via, em envelope lacrado, indevassável e rubricado pelo representante legal da empresa ou por seu mandatário, identificada como "**B – PROPOSTA TÉCNICA**", endereçada à Comissão de Licitação com indicação dos elementos constantes dos itens II a VI do edital, e deverá conter **Planilha de Pontuação**, como também a metodologia e plano de trabalho para execução dos serviços sob pena de desclassificação. Os pontos assinalados pelo proponente deverão ser devidamente comprovados através de documentação respectiva.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIBE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - COMISSÃO DE LICITAÇÃO

18.2 Para efeito de comprovação de experiência na realização de Concursos Públicos, a licitante deverá apresentar a Proposta Técnica contendo:

- a) comprovação de experiência em planejamento, organização e realização de concursos públicos para provimento de cargos efetivos, mediante a apresentação de atestados nos quais constem a entidade contratante, os cargos para os quais foram realizados os concursos, e o número de candidatos inscritos para o concurso público;
- b) apresentação da proposta de trabalho, contendo metodologia do trabalho a ser executado: planejamento do concurso, sistemática a ser adotada nas fases de inscrição, cadastramento, execução, processamento de resultados e material a ser utilizado em todas as fases;
- c) apresentação de documentos e materiais usualmente utilizados pela empresa em realizações de concursos públicos.

18.3 Deverão constar na PROPOSTA TÉCNICA os seguintes elementos:

18.3.1 EQUIPE TÉCNICA. Para comprovação da Equipe Técnica, deverão ser encaminhados os seguintes documentos:

- a) Relação nominal dos componentes da Equipe Técnica que estarão envolvidos no planejamento, organização, execução, processamento e resultados finais do concurso público;
- b) Currículos dos respectivos profissionais relacionados na Equipe Técnica, os quais deverão conter identificação, escolaridade e experiência na realização de concurso público;
- c) Cópia autenticada de documentos comprobatórios dos títulos pontuados;
- d) Cópia autenticada da anotação da Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Ficha de Registro de Empregado

quando este não fizer parte do Contrato Social da empresa proponente ou contrato de prestação de serviços dos

mesmos com a empresa proponente, comprovando o vínculo de emprego;

e) Declaração, datada e assinada pelo respectivo profissional, com os seguintes dizeres:

"Declaro que faço parte da equipe técnico-administrativa da (razão social da empresa/instituição), desde ____/____/____, responsabilizando-me pelas informações prestadas nesse currículo";

18.5 EXPERIENCIA ANTERIOR DA EMPRESA: A experiência anterior da empresa em organização de concursos públicos far-se-á através de atestados de capacidade técnica, em nome da empresa, **devidamente registrados no Conselho Regional de Administração - CRA**, onde estejam identificados a instituição e a esfera governamental para a qual foi realizado o Concurso Público, os cargos para os quais foi realizado o concurso público, a quantidade de vagas por cargo e o respectivo número de candidatos inscritos por cargo.

18.5.1 Também serão aceitos atestados sem a indicação dos cargos para os quais foi realizado o concurso público, da quantidade de vagas por cargo e do respectivo número de candidatos inscritos por cargo, desde que acompanhados de cópia do respectivo contrato, onde constem tais informações.

18.6. O não atendimento ao estabelecido no Edital com referência ao conteúdo do **Envelope "B"**, seja por apresentação incompleta dos documentos, ausências e/ ou omissões de itens, rasuras, emendas ou entrelinhas, implicará na **desclassificação** automática da licitante por ato da Comissão.

18.7. Os documentos exigidos nas alíneas supramencionadas deverão constar da Proposta Técnica, obrigatoriamente, sendo que o não atendimento do estabelecido no Termo de Referência e no Edital de Licitação seja por apresentação incompleta dos documentos, ausências e/ou omissões de itens, rasuras, emendas ou entrelinhas, implicará no não cômputo dos pontos correspondentes.

19 - FATORES E CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIPE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - COMISSÃO DE LICITAÇÃO

19.1. A Proposta Técnica será julgada com base nos documentos e informações a serem entregues pelas empresas licitantes, as quais serão pontuadas conforme os critérios a seguir estabelecidos:

ITEM A - CONCURSO X NÚMERO DE CANDIDATOS

19.2 Para este item somente serão considerados os atestados de capacidade técnica devidamente registrados no CRA competente, tendo esses que ter obrigatoriamente os cargos e o número de candidatos inscritos. Não serão computados atestados de capacidade técnica anterior ao ano de 2008.

ITEM A – CONCURSO OU PROCESSO SELETIVO X NÚMERO DE CANDIDATOS

QUALIDADE	Quantidade de pontos por Concurso ou processo seletivo	Máximo de pontos
Concurso com até 2.000 (dois mil) candidatos	1,0 (um) ponto por concurso ou processo seletivo	15,0
Concurso com 2.001 (dois mil e um) até 5.000 (cinco mil) candidatos	2,0 (dois) ponto por concurso ou processo seletivo	30,0
Concurso com 5.001 (cinco mil e um) até 10.000 (dez mil) candidatos	3,0 (três) pontos por concurso ou processo seletivo	30,0
Concurso com mais de 10.000 (dez mil) candidatos	4,0(quatro) pontos por concurso ou processo seletivo	60,0
TOTAL		135,0

ITEM B – CONCURSOS OU PROCESSOS SELETIVOS

19.3 Para este item somente serão considerados os atestados de capacidade técnica devidamente registrados no CRA competente, tendo esses que ter obrigatoriamente os cargos e o número de candidatos inscritos. Não serão computados atestados de capacidade técnica anterior ao ano de 2008.

ITEM B – CONCURSOS OU PROCESSOS SELETIVOS

QUALIDADE	Quantidade de pontos por Concurso ou Processo seletivo	Máximo de pontos
Concursos ou processos seletivos na esfera Federal ou Estadual	5,0	75,0
Concursos ou processos seletivos na esfera municipal	5,0	50,00
TOTAL		125,00

ITEM B - EQUIPE TÉCNICA QUALIFICAÇÃO

19.4 Experiência Profissional da Equipe Técnica, por títulos dos profissionais devidamente reconhecidos pelo MEC. Obedecidos os critérios abaixo estabelecidos para fins de avaliação e pontuação desse quesito deverá ser entregue a documentação, sendo necessário a comprovação obrigatoriamente, da sua vinculação com a empresa, até a data da apresentação dos documentos de habilitação, mediante apresentação de cópia autenticada da anotação da CTPS, cópia de Recolhimento junto ao FGTS ou cópia do Contrato de Prestação de Serviços, quando este não fizer parte do Contrato Social da empresa proponente. No caso do componente ser proprietário ou sócio, mediante apresentação de documento que comprove



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIPE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - COMISSÃO DE LICITAÇÃO

essa condição. Não será computado dois títulos para o mesmo profissional, sendo considerado apenas o título de maior importância.

19.4.1. O currículo deverá conter: identificação, escolaridade, experiência em realização de concurso público, e ser entregue acompanhado de cópia autenticada dos títulos pontuados, e deverá conter, ainda, data e assinatura do profissional, responsabilizando-se pelas informações, com a seguinte declaração:

"Declaro que faço parte da equipe técnico-administrativa do (a) _____(nome da empresa)_____ - CNPJ nº _____, desde __/__/__ (____por extenso____), e me responsabilizo pelas informações prestadas neste currículo."

ITEM C - EQUIPE TÉCNICA

QUALIDADE	Quantidade de pontos por Profissional	Máximo de pontos
Graduação	5,0 (cinco) pontos por técnico	10,0
Pós-Graduação	10,0 (dez) ponto por técnico	20,0
Mestrado/Doutorado	15 (quinze) ponto por técnico	30,0
TOTAL		60,0

19.5 Pontuação máxima da proposta técnica = Item A + Item B + Item C = 320,00 (trezentos e vinte) pontos.

19.6 Serão desclassificadas as proposta que Obtiverem nota técnica inferior a 70% da maior nota técnica aferida.

20 - DA PROPOSTA DE PREÇO

MODELO PARA IDENTIFICAÇÃO DO ENVELOPE - C

NOME DA LICITANTE PROPONENTE:

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIPE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ENDEREÇO: RUA GENY DE MORAES, Nº16, CENTRO- MARAGOJIPE /BA

ENVELOPE C - "PROPOSTA DE PREÇOS"

TOMADA DE PREÇOS DE Nº 010-2019

20.1 A proposta de preços, que é classificatória, 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 do serviço especificado no Anexo I e II deste edital.

20.2 Estão incluso, no valor da Proposta de Preços, todos os custos com despesas decorrentes de salário, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, transporte de qualquer natureza, material empregado, inclusive equipamentos utilizados, tributos de qualquer natureza e



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIPE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - COMISSÃO DE LICITAÇÃO

quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacione com o fiel cumprimento do Contrato.

20.3 O preço total por candidato apresentado será da exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração posterior.

20.4 A proposta de preço deverá ser apresentada com valor unitário, total e global, de acordo com o objeto, consignando claramente o preço final do produto, expressa com apenas duas casas após a vírgula, em reais.

20.4.1 Não serão aceitas propostas opcionais ou condicionais, sendo desconsideradas as propostas que contiverem

rasuras, emendas, ressalvas, borrões ou entrelinhas, que possam suscitar dúvidas, especialmente em se tratando de

valores, assim como não serão consideradas as propostas que desatenderem a qualquer exigência contida no presente Edital de Licitação e seus anexos.

20.5 A proposta de preços indicará o valor da taxa de inscrição, multiplicado pela quantidade de inscrições previstas e, ainda, o valor global para a execução dos serviços licitados, conforme modelo de proposta de preço, contida no Edital (ANEXO II)

20.6 O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da sua apresentação.

20.7 O licitante deverá elaborar a sua Proposta de Preços com base na quantidade total estimada de inscritos, demonstrando os valores unitários, expressando-os em moeda nacional (reais e centavos), em duas casas decimais, não se admitindo propostas alternativas;

20.8 Na formulação da proposta, ocorrendo divergência entre o preço por item em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta este último;

20.8 Entende-se que no valor global dos serviços cotados na Proposta de Preços estão inclusos todos os custos e despesas decorrentes de salário, encargos sociais, previdenciário e trabalhista, transportes de qualquer natureza, materiais e equipamentos utilizados, impostos, taxas de qualquer natureza e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacione com o fiel cumprimento do objeto;

20.9 A CONTRATADA receberá pela prestação dos serviços conforme sua proposta de preço unitário, sobre as inscrições efetivamente realizadas, sendo os recursos oriundos das taxas de inscrição arrecadados e recolhidos ao Tesouro Municipal.

20.10 Os preços cotados deverão ser referidos à data de recebimento das propostas, considerando-se a condição de pagamento à vista, não devendo por isso, computar qualquer custo financeiro para o período de processamento das faturas.

20.11 Não serão permitidas previsão de sinal, ou qualquer outra forma de antecipação de pagamento na formulação das propostas, devendo ser desclassificada, de imediato, a proponente que assim o fizer.

20.12 Não serão consideradas qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, nem propostas com preço global ou unitário simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos;

20.13 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições e exigências do Termo de Referência e do Edital de Licitação ou que consignarem valor unitário e global superiores aos valores consignados no Termo de Referência e no Edital de Licitação ou, ainda, com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto da licitação.

20.14 A formulação da proposta implica para o proponente a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, tornando-o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIPE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - COMISSÃO DE LICITAÇÃO

20.15 Os valores expressos na proposta comercial do licitante vencedor não serão repactuados e reajustados, refletindo os preços e condições comerciais praticados no mercado, salvo nos casos da manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, na forma da lei.

20.16 O formulário contendo os dados para possível assinatura do contrato deve seguir o modelo indicado no ANEXO VIII deste Edital e constar do envelope da proposta de preços, porém sua ausência não será motivo para desclassificação;

21 - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E DE PREÇO

21.1. A critério da Comissão, no caso de desclassificação de todas as propostas, poderão ser convocados os participantes para, no prazo de 08 (oito) dias úteis, apresentarem novas propostas, em obediência ao disposto no artigo 48, §3º da Lei nº 8.666/93.

21.2. Na forma dos arts. 43, inciso V, 44 e 45, § 1º, I da Lei nº 8.666/93, será considerado vencedor o licitante que apresentar a **maior Nota Final**, de acordo com o critério técnica e preço.

21.3. As propostas serão classificadas de acordo com a média ponderada de suas notas técnica e de preço, da seguinte forma:

Cálculo da Nota Técnica (NT):

$$NT = \frac{\text{Item A} + \text{Item B} + \text{Item C}}{10}$$

Nota Técnica Final (NTF):

$$NTF = 10 \times \frac{\text{NT do Proponente}}{\text{Maior NT}}$$

Nota de Preço Final (NPF):

$$NPF = 10 \times \frac{\text{Menor Preço das Propostas}}{\text{Preço da Proposta do Proponente}}$$

21.4. Para a Nota Final - NF, será atribuído, como fator de ponderação, peso 07 (sete) à Nota Técnica Final – NTF, e peso 03 (três) à Nota de Preço Final - NPF, de acordo com o seguinte cálculo:

Cálculo da Nota Final (NF):

$$NF = \frac{(\text{NTF} \times 7) + (\text{NPF} \times 3)}{10}$$

21.5. Em caso de dízimas ou inexatidão nos cálculos, serão consideradas, para efeitos de julgamento, até 04 (quatro) casas decimais após a vírgula, em todos os casos.

21.6. Em caso de empate, a Comissão fará um sorteio em ato público, de acordo com o que estabelece o art. 45, §2º da Lei nº 8.666/93.

21.7. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei nº 147/2014, entendendo-se por empate, neste caso, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIPE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - COMISSÃO DE LICITAÇÃO

porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta de melhor preço, de acordo com o §1º dos mesmos artigos e Lei aqui mencionados.

22. ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

22.1 A Comissão de Licitação procederá ao recebimento e a abertura dos envelopes no dia, hora e local designados no presente Edital, podendo realizar tantas sessões quantas forem necessárias ao completo exame dos documentos e propostas, levando em conta seu volume e dando ciência a todos os Licitantes das que designar. Iniciados os trabalhos, a Comissão não receberá mais nenhuma documentação relativa à licitação.

22.2 Esta licitação será processada e julgada de acordo com os seguintes procedimentos:

22.2.1 Abertura dos ENVELOPES "A" e apreciação da documentação relativa à habilitação.

22.2.2 Devolução dos ENVELOPES "B" e "C" fechados das licitantes inabilitadas, contendo as respectivas propostas de técnica e preço, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recursos, tenha havido desistência expressa, ou após a denegação de eventual recurso interposto.

22.2.3 Julgamento dos documentos de Habilitação, analisando, preliminarmente, sua compatibilidade com os requisitos obrigatórios e exigências deste Edital.

22.2.4 Divulgação, a todas as licitantes, do resultado do julgamento referido no procedimento imediatamente anterior.

22.2.5 Abertura dos ENVELOPES "B", contendo as propostas de técnicas, das licitantes declaradas habilitadas, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa ou após o julgamento dos recursos interpostos.

22.2.6 Avaliação e atribuição de Nota de Preço às propostas de preços, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital.

22.2.7 Classificação das licitantes de acordo com a Avaliação Final resultante de Nota Técnica em conformidade com os critérios estabelecidos neste Edital.

22.2.8 Abertura dos ENVELOPES "C" e apreciação da documentação relativa à proposta de preços

22.2.9 Avaliação e atribuição de Nota de Preço às propostas de preços, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital.

22.2.10 Classificação das licitantes de acordo com a Avaliação Final resultante de Nota Técnica e de Nota de Preço em conformidade com os critérios estabelecidos neste Edital.

22.2.11 Deliberação final da autoridade competente quanto à homologação do procedimento licitatório e adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora, no prazo de 10 (dez) dias após o julgamento.

22.3 As propostas estarão em julgamento a partir do momento de sua abertura em sessão pública, não sendo admitidas, desde então, quaisquer modificações das condições ofertadas, ressalvado o disposto no item seguinte.

22.4 Poderá a Comissão de Licitação solicitar aos concorrentes esclarecimentos, informações e dados adicionais necessários ao julgamento das propostas. As respostas, que não poderão implicar em modificações das condições originalmente propostas, deverão ser prestadas sempre por escrito, no prazo estabelecido pela Comissão de Licitação, sob pena de desclassificação.

22.5 A existência de restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte sujeitas ao regime da Lei Complementar nº 123/06 não implica a inabilitação automática da licitante.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIPE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - COMISSÃO DE LICITAÇÃO

23. DO EMPATE

23.1 Em caso de empate, real ou ficto, será assegurada, nos termos da Lei, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte beneficiário do regime diferenciado e favorecido, nos termos que se seguem.

23.2 Entendem-se por empate ficto as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada, e empate real as que sejam iguais.

23.3 Em qualquer destas hipóteses, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

23.4 No caso de as microempresas e empresas de pequeno porte apresentarem preços iguais, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

24. CONTRATAÇÃO E CONDIÇÕES PACTUAIS

24.1. Homologada a licitação, a adjudicatária será convocada para assinar o Contrato no prazo de até 10 (dez) dias corridos, sob pena de decair do direito à pactuação, sem prejuízo das sanções previstas na legislação pertinente.

24.2. Para a assinatura do Contrato, a empresa deverá representar-se por:

a) sócio ou gestor que tenha poderes de administração, apresentando o contrato societário e sua alteração, ou b) procurador com poderes específicos para assinar o contrato.

24.3. Às microempresas e empresas de pequeno porte beneficiárias do regime diferenciado e favorecido da Lei, que se sagrem vencedoras do certame e que contem com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) 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 a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

24.4. A não-regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, assegurando-se às microempresas e empresas de pequeno porte em situação de empate o exercício do direito de preferência.

24.5. Na hipótese da não-contratação das microempresas e empresas de pequeno porte, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

24.6. Como condição para celebração do contrato, a licitante vencedora deverá manter todas as condições de habilitação.

24.7. Se a licitante vencedora, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, é facultado à Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente, examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subseqüentes, na ordem de classificação, bem como o atendimento, pela licitante, das condições de habilitação, procedendo à contratação.

24.8. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIPE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - COMISSÃO DE LICITAÇÃO

atualizado do pacto; sendo que as supressões poderão exceder esse limite, conforme o interesse da PREFEITURA.

24.9. Caso a licitante vencedora não compareça no prazo legal ou se recuse a assinar o Contrato, a PREFEITURA poderá adjudicar o objeto da licitação à licitante que a suceder na ordem de classificação, nas mesmas condições da primeira classificada, ou revogar a licitação.

25. DAS SANÇÕES

25.1. O atraso no cumprimento de qualquer obrigação assumida sujeitará o contratado ao pagamento da multa de mora estabelecida no art. 86 da Lei nº 8.666/93, que será de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do empenho, por dia de atraso. O atraso superior a 30 (trinta) dias consecutivos será considerado como inexecução total do contrato, de acordo com o art. 77 c/c art. 78, IV da Lei nº 8.666/93.

25.2. Em caso de inexecução total ou parcial do contrato, o contratado será penalizado na forma prevista pelo art. 87 da Lei nº 8.666/93. O valor das multas corresponderá à gravidade da infração, até o máximo de 10% (dez por cento) do valor do empenho, em cada caso.

25.3. Nas mesmas penalidades incorrerá o adjudicatário que não retirar a nota de empenho ou assinar o contrato no prazo estabelecido, conforme estabelece o art. 64 da Lei nº 8.666/93. O valor da multa, neste caso, será de 10% (dez por cento) do valor adjudicado sem prejuízo da perda da garantia de participação.

25.4. As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório, e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

25.5. A PREFEITURA se reserva ao direito de descontar, do pagamento devido à licitante, o valor de qualquer multa porventura imposta em virtude do descumprimento das condições estipuladas.

26. PLANO DE TRANSPARÊNCIA E SEGURANÇA

26.1. As provas deverão ser impressas em gráfica própria com monitoramento por câmeras de segurança 24 horas ou conveniada, no último caso a licitante deverá apresentar contrato de parceria de forma a garanti o sigilo das provas;

26.2. As provas deverão ser envelopadas em Envelopes plásticos com fechamento por adesivo HoltMelt de alta aderência. Fabricados em polietileno, coextrusado em três camadas, de alta resistência ao rasgo e punctura, 100% opaco de forma a garanti a inviolabilidade dos lacres.

26.3. Disponibilizar cópias fidedignas dos cartões resposta de maneira individual via sistema de internet, inclusive dos candidatos ausentes.

26.4. Correção eletrônica de cartões resposta por meio sistema de leitura de marcas de alta precisão.

26.5. Chancela e apregoamento dos ausentes antes do início das provas.

26.6. Utilização se envelopes lacráveis para que os candidatos possam guarda aparelhos eletrônicos.

26.7. Utilização de detectores de metais nas portas dos banheiros de todos os espaços que forem usados para aplicação do Processo Seletivo.

27. DO INICIO DOS SERVICOS



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIBE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - COMISSÃO DE LICITAÇÃO

27.1. A CONTRATADA é obrigada a iniciar a prestação dos serviços em até 30 (trinta) dias após a formalização do contrato, oportunidade que dever estar disponível toda a equipe e outros insumos utilizados nos serviços.

28. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

28.1. A Secretaria de Administração designará um servidor para exercer toda e qualquer ação de orientação geral e acompanhamento dos serviços a serem executados;

28.2. São atribuições do servidor designado, dentre outras:

28.2.1. Atestar as respectivas Notas Fiscais para efeito de pagamento, e promover todas as medidas necessárias à solução de quaisquer contratemplos que porventura venham a ocorrer;

28.2.2. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, requerendo em tempo oportuno à Diretoria competente decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal;

28.2.3. Solicitar à CONTRATADA e a seus prepostos ou obter da Administração todas as providências tempestivas necessárias à boa execução do contrato;

28.3. A ação de fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais;

28.4. Os servidores designados anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou erros observados;

28.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de serviço e/ou material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Art. 70 da Lei nº 8.666/93

29. DAS OBRIGACOES DA CONTRATANTE

28.1. As obrigações da Contratante estão previstas no TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I.

30. DAS OBRIGACOES DA CONTRATADA

29.1. As obrigações da Contratada estão previstas no TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I.

31. DO REAJUSTAMENTO:

31.1. Os preços propostos não serão passíveis de reajustamento pelo período de 12 (doze) meses na forma da Lei Federal nº 10.192 de 14.02.2001. Após este período, os mesmos serão reajustados na mesma periodicidade e com base na variação do Índice IGPM/da Fundação Getúlio Vargas.

32 - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

32.1. O contrato a ser firmado poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93, desde que haja interesse do Município de Maragogipe, com a apresentação das devidas justificativas.

33 - DOS RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

33.1. Dos atos relativos a esta licitação cabem os Recursos previstos nos art. 109 e seguintes da Lei nº 8.666/93, os quais terão efeito suspensivo em relação aos atos de habilitação, inabilitação e julgamento das propostas.

33.2. Não será admitida a interposição de Recursos ou pedidos de esclarecimentos, via fax, por meio eletrônico, via postal ou similar. Qualquer ato deverá ser protocolado no Setor de Protocolo do Município, na Rua Durval de Moraes, nº06 – Centro.

33.3. O acolhimento do Recurso invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIPE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - COMISSÃO DE LICITAÇÃO

33.4. Não serão conhecidos os Recursos ou Pedidos de Esclarecimentos, vencidos os respectivos prazos legais.

34 - RESCISÃO

34.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos arts. 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.

34.2. A rescisão do contrato poderá ser:

34.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93, notificando-se a contratada com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

34.2.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para o Município de Maragogipe, ou Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

34.3. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

34.4. Os casos de rescisão contratual unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

35 - REVOGAÇÃO / ANULAÇÃO

35.1. A licitação poderá ser revogada ou anulada, nos termos do art. 49, da Lei 8.666/93, no seu todo ou em parte.

35.2. A presente licitação poderá ser anulada, por ilegalidade ou revogada por conveniência e oportunidade administrativa, sem que assista aos concorrentes o direito a qualquer reclamação ou indenização.

36 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

36.1. Se, por qualquer motivo, não houver expediente na data marcada para a abertura da licitação de que trata o presente Edital, a sessão será automaticamente adiada para o primeiro dia útil imediatamente subsequente, mantendo-se a mesma hora e local.

36.2. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Licitação, nos termos da legislação pertinente.

36.3. Esclarecimentos e informações adicionais sobre esta licitação poderão ser solicitados à Comissão de Licitação, no endereço mencionado no Item VI deste Edital, ou através do telefone:(75) 3526-1411.

36.4. A licitante que desejar impugnar o edital deve fazer com pelo menos 02(dois) dias úteis de antecedência da data de abertura dos envelopes de habilitação protocolando na prefeitura o cidadão que desejar impugnar deve fazê-lo com no mínimo, 05(cinco) dias úteis antes da ata de abertura dos envelopes de habilitação, sempre protocolando na prefeitura.

36.5. Os pedidos deverão sempre ser formulados, por escrito, em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas;

36.6. A apresentação de Propostas implica a concordância por parte da proponente com todos os termos e condições deste Edital.

36.7. Qualquer divergência que eventualmente surgir em razão deste edital será dirimido no foro da Comarca de Maragogipe-BA, EXCLUÍDO qualquer outro

36.7 No ato da aquisição do Edital o interessado deverá observar, cuidadosamente, se o seu exemplar está devidamente completo e acompanhado dos seguintes anexos:



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIBE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Anexo I – Termo de Referência;
Anexo II – Modelo de Carta Proposta de Preços
Anexo III – Modelo de Procuração/Credencial;
Anexo IV – Modelo de Inexistência de menor no quadro da empresa;
Anexo V – Modelo de Enquadramento (Micro e Pequena Empresa);
Anexo VI – Modelo de Declaração de Fato Impeditivo
Anexo VII – Modelo de Contrato.
Anexo VIII – Dados para assinatura Contrato

36.8. A Comissão de Licitação poderá em qualquer fase da licitação, suspender os trabalhos, devendo promover o registro da suspensão e a convocação para a continuidade dos trabalhos.

36.9. A aceitação final dos serviços não acarretará, de modo algum, a exoneração da Contratada da responsabilidade civil e técnica por futuros eventos decorrentes ou relacionados com a execução do objeto contratado.

36.10. Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, fica eleito o Foro da Comarca de Maragogipe, Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Maragogipe, 25 de outubro de 2019.

ROQUE DOS SANTOS ANDRADE JÚNIOR
PRESIDENTE DA CPL



Estratégia
CONCURSOS



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIPE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - COMISSÃO DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 010-2019

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO

1.1. Este Termo de Referência tem como finalidade elaborar diretrizes para selecionar proposta mais vantajosa para a Administração Municipal, com o escopo de Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de planejamento, organização, processamento e realização de Concurso Público para provimento de cargos pertencentes ao quadro de servidores públicos efetivos do Município de Maragogipe-BA, assim como toda e qualquer logística necessária à execução dos serviços, a qual será regida pelas especificações e condições deste Termo, que será parte componente e indissociável do Edital, mesmo quando haja qualquer reprodução.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A Administração Pública Municipal dentre suas atribuições, tem de estar atenta as orientações da Constituição Federal e a legislação municipal existente, neste contexto todo ato de pessoal deve estar embasado nos regramentos constitucionais e normas da legislação do Município, portanto, a execução de um concurso público é tarefa de grande responsabilidade, tendo em vista a importância de sua finalidade, que ao mesmo tempo é complexa, porque importa na prática de uma série de atos interligados e ordenados que devem observância aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, regentes da Administração Pública e que têm vigência em todas as suas atividades, entre as quais o concurso público. Considerando que, nesse quadro, exige-se de quem executa o concurso público uma especialidade que supera o limite da atuação rotineira e comum aos entes públicos que são obrigados a realizá-lo, como forma única de preenchimento de vagas em seus quadros de pessoal permanente, sendo exceção, por certo, as universidades públicas que de forma rotineira organizam e executam diretamente seus concursos vestibulares, e para isso mantêm em seus quadros, pessoal em quantidade e competência suficientes para desenvolver a tarefa com eficiência, sem deixar dúvidas quanto à lisura. Daí a conveniência de se contratar uma entidade externa, com experiência comprovada na execução de concursos. Tendo em vista o quanto exposto e levando-se ainda em consideração a vacância e a necessidade de ocupação de novas vagas em virtude do aumento das demandas dos serviços públicos do Município de Maragogipe, necessária se faz a realização de concurso público, uma vez que esta é a forma constitucionalmente definida para o preenchimento das vagas no serviço público, isso a fim de provê-los e solucionar os problemas apresentados no funcionamento técnico e administrativo dos órgãos.

3. BASE LEGAL E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DOS FORNECEDORES

3.1. Para promover a seleção dos fornecedores o Município poderá utilizar como base a Lei Federal nº 8.666/93, nos termos do artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada Tomada de Preço, para contratação de serviços de alta relevância intelectual, e dá outras providências. Da mesma forma, todo processo será subsidiado pelas Leis Complementares nº 123/06 e 147/14 que estabelece as normas gerais relativas ao tratamento diferenciado a ser dispensado a microempresas de pequeno porte nos âmbitos os Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

3.2. De acordo com Parecer nº 01811-18 do TCM-BA, que conclui que a contratação sob enfoque deve ser regida pelos ditames da Lei nº 8.666/93 e ser do tipo "melhor técnica" ou "técnica e



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIPE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - COMISSÃO DE LICITAÇÃO

preço", uma vez que abrange atividade predominantemente intelectual (inteligência do art. 46 da Lei 8.666/93).

4. DOS CARGOS, DAS VAGAS E DOS SALÁRIOS OFERECIDOS E VALOR DE REFERÊNCIA DAS INSCRIÇÕES POR NÍVEL:

4.1. O concurso destina-se ao provimento de cargos específicos de nível superior, médio e fundamental, com base no quadro de vagas existentes no Município, com base na Lei nº 15/2016 e que serão distribuídos conforme a seguir:

Item 01: Vagas para nível superior/ A. Específica						
DESCRIÇÃO DO CARGO	Vagas	Cadastro de Reserva	Remuneração	Valor da Insc. Estimado	Expectativa de inscrições base concurso anterior concursos municípios regionais	de com em em Estimativa de arrecadação
ADMINISTRADOR	1	0	1800,00	135,00	100	13.500,00
ASSISTENTE SOCIAL	1	1	1800,00	135,00	300	40.500,00
BIOLÓGO	1	0	2.000,00	135,00	40	5.400,00
BIOQUIMICO	1	0	2.000,00	135,00	20	2.700,00
ENFERMEIRO	5	5	2.500,00	135,00	800	108.000,00
ENGENHEIRO CÍVIL	1	0	3.000,00	135,00	20	2.700,00
FARMACEUTICO	1	0	1.800,00	135,00	30	4.050,00
FISIOTERAPEUTA	1	0	1.800,00	135,00	30	4.050,00
MÉDICO ESPECIALISTA	3	2	4.000,00	135,00	40	5.400,00
MÉDICO VETERINÁRIO	1	0	1.800,00	135,00	10	1.350,00
NUTRICIONISTA	1	1	1.800,00	135,00	60	8.100,00
PROFESSOR (SUPERIOR COMPLETO)	30	20	Piso Nacional	135,00	800	108.000,00
PSICOPEDAGOGO	1	0	1.800,00	135,00	20	2.700,00
TOTAL DE VAGAS	48	29			2270	R\$ 306.450,00
Item 02: Vagas para nível médio/Téc. Espec.						
DESCRIÇÃO DO CARGO	Vagas	Cadastro de Reserva	Remuneração	Valor da Insc. estimado	Expectativa de inscrições base concurso anterior concursos municípios regionais	de com em em Estimativa de arrecadação
AGENTE ADMINISTRATIVO	9	5	998,00	76,25	450	34.312,50
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	3	2	998,00	76,25	50	3.812,50
AUXILIAR ESCOLAR	50	20	998,00	76,25	1200	91.500,00
FISCAL SANITÁRIO	1	1	998,00	76,25	20	1.525,00
FISCAL	1	0	998,00	76,25	10	762,50



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIBE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - COMISSÃO DE LICITAÇÃO

MOTORISTA VEÍCULO LEVE (CAT. B)	8	4	998,00	76,25	250	19.062,50
MOTORISTA VEÍCULO PESADO (CAT. C e D)	5	4	1.183,20	76,25	150	11.437,50
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	1	1	1.183,20	76,25	10	762,50
TÉCNICO AGRÍCOLA	1	0	1.000,00	76,25	10	762,50
TÉCNICO DE RAIOS X	1	1	998,00	76,25	20	1.525,00
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	10	5	1.183,20	76,25	300	22.875,00
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	1	0	998,00	76,25	20	1.525,00
RECEPCIONISTA	10	5	998,00	76,25	200	15.250,00
TOTAL DE VAGAS	89	41			2.690	R\$ 205.112,50

Item 03: Vagas para nível fundamental completo e incompleto.

DESCRIÇÃO DO CARGO	Vagas	Cadastro de Reserva	Remuneração	Valor da Insc. estimado	Expectativa de inscrições base concurso anterior e em municípios regionais	Expectativa de inscrições com em e em	Estimativa de arrecadação
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	30	15	998,00	56,25	950		53.437,50
COVEIRO	1	1	998,00	56,25	10		562,50
COZINHEIRO (A)	2	1	998,00	56,25	30		1.687,50
ELETRICISTA	1	0	998,00	56,25	10		562,50
ENCANADOR	1	0	998,00	56,25	10		562,50
GARI	13	13	998,00	56,25	500		28.125,00
LAÇADOR	1	0	998,00	56,25	10		562,50
MAQUEIRO	2	1	998,00	56,25	50		2.812,50
PINTOR	1	1	998,00	56,25	50		2.812,50
SOLDADOR	1	0	998,00	56,25	20		1.125,00
TOTAL DE VAGAS	51	31			1.640		R\$ 92.250,00
VALOR GLOBAL ESTIMADO = ITEM 01+ITEM 02+ITEM 03 =							R\$ 603.812,50

O Conforme Cotações a média que as Empresa estão dispostas a cobrar por inscrição/nível,

4.2. A jornada de trabalho será a estabelecida na legislação vigente.

4.3. Serão criados cadastros reserva de candidatos para alguns cargos e unidades do Município de Maragogipe, conforme tabela acima.

4.4. A Comissão responsável pelo concurso do Município de Maragogipe deliberará, juntamente com a contratada, o número de vagas que serão destinadas aos candidatos portadores de necessidades especiais, nos termos do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

4.5. O prazo para execução dos serviços será de **120 (cento e vinte) dias** a partir da data de publicação podendo ser prorrogado, desde que devidamente justificado, sendo que a empresa CONTRATADA deverá concluir a elaboração do edital do Concurso Público em até 15 (quinze) dias contados da assinatura do contrato da prestação do serviço e após a aprovação pela Autoridade Competente.

4.6. As provas obrigatoriamente deverão ser realizadas no Município de Maragogipe - Bahia.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIPE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - COMISSÃO DE LICITAÇÃO

5. DA ESTIMATIVA DE INSCRITOS E DO VALOR E FORMATAÇÃO DA PROPOSTA

5.1. A estimativa de inscrições a serem efetivadas, compreendendo todos os cargos do Concurso Público é a constante do Item 4.1 deste Termo.

5.1.1 - Na hipótese do número de candidatos inscritos superar o previsto no item anterior, custo por candidato excedente não poderá ser maior que o custo unitário da proposta original, devendo o valor que corresponde ao número de candidatos que, eventualmente, exceda o limite a ser apresentado na planilha de custos fornecida pela CONTRATADA.

5.2. O valor estimado para a execução dos serviços é o constante do Item 4.1 deste Termo.

5.3. Esse valor foi definido com base na expectativa de candidatos escritos, levando-se em consideração Concurso Público já realizado no Município e concursos realizados por municípios vizinhos;

5.4. A proposta de preços para o Ato convocatório, deverá ser redigida e apresentada em papel timbrado da licitante, por meio mecânico ou informatizado, numerada de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste Termo, assinada a última folha e rubricada nas demais pelo seu titular ou representante legal da licitante, devidamente identificado, nela constando, obrigatoriamente:

a) Razão Social, carimbo do CNPJ, telefone/fax/mail/contato da empresa.

b) O prazo de validade da proposta deverá ser no mínimo de 60 (sessenta) dias.

c) Condições de pagamento conforme indicado neste Termo.

d) Preço unitário e global, em moeda corrente nacional, com duas casas decimais.

5.5. A proposta apresentada e os lances formulados deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias para execução do objeto desta licitação, tais como: transporte; todos os custos com seus profissionais envolvidos na execução do objeto da licitação; tributos; emolumentos; contribuições sociais, fiscais e parafiscais; fretes para entrega de quaisquer produtos CIF; seguros; encargos sociais e trabalhistas; produtos de proteção individual inerentes, devendo o preço ofertado corresponder, e demais despesas rigorosamente, às especificações do objeto licitado, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente

5.6. Deverão ser apresentados juntamente com a proposta de preço:

a) Os dados do representante legal. No caso de representação por procurador, deverá ser anexada a procuração com firma reconhecida em cartório, acompanhada da cópia autenticada da cédula de identidade do outorgante e do outorgado, dando poderes para o outorgado assinar o Termo de Compromisso de Fornecimento ou documento equivalente.

b) Terá a proposta desclassificada, a licitante que descumprir as orientações contidas nos subitens 5.4, 5.5 e 5.6.

5.7. Será facultado ao presidente da CPL ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência objetivando o esclarecimento ou a complementação da instrução do processo licitatório, vedada a inserção posterior de documentos ou informações que deveriam constar na proposta original.

6. DA FISCALIZAÇÃO

6.1. A Secretaria de Administração designará um servidor para exercer toda e qualquer ação de orientação geral e acompanhamento dos serviços a serem executados;

6.2. São atribuições do servidor designado, dentre outras:

6.2.1. Atestar as respectivas Notas Fiscais para efeito de pagamento, e promover todas as medidas necessárias à solução de quaisquer contratemplos que porventura venham a ocorrer;

6.2.2. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, requerendo em tempo oportuno à Diretoria competente decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal;

6.2.3. Solicitar à CONTRATADA e a seus prepostos ou obter da Administração todas as providências tempestivas necessárias à boa execução do contrato;

6.3. A ação de fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais;



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIPE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - COMISSÃO DE LICITAÇÃO

6.4. Os servidores designados anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou erros observados;

6.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de serviço e/ou material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Art. 70 da Lei nº 8.666/93.

6.6. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7. DO PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será realizado em 3 (três) parcelas, de acordo com as etapas realizadas do concurso público, após a entrega de relatório de realização da fase e fatura/nota fiscal, devidamente atestada pela fiscal de contrato e obedecerá ao seguinte cronograma de desembolso:

7.1.1 - **1ª Parcela**, no percentual de 50% (cinquenta por cento), calculada sobre o valor total do contrato, em até 10 (dez) dias após o encerramento do período de inscrições, com a apresentação do Relatório Final de sua realização;

7.1.2 - **2ª Parcela**, no percentual de 25% (vinte e cinco por cento), calculada sobre o valor total do contrato, em até 10 (dez) dias após a disponibilização aos candidatos dos Resultados das Provas Escritas;

7.1.3 - **3ª Parcela**, no percentual de 25% (vinte e cinco por cento), calculada sobre o valor total do contrato, em até 10 (dez) dias após a disponibilização aos Candidatos dos Resultados das Avaliações dos Títulos e Publicação do Ato de Homologação do certame

7.2 Os valores referentes ao excedente dos 6.600 (seis mil e seiscentos) inscritos estimados, caso ocorram, serão repassadas integralmente à Contratada, divididos, proporcionalmente, nas 03 (três) parcelas acima descritas e nas mesmas condições.

7.3. A então CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal/fatura de serviços, em 2 (duas) vias, emitidas e entregues ao setor responsável pela fiscalização do contrato, para fins de liquidação e pagamento, bem como os seguintes documentos:

a – Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, mediante a apresentação da **Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União**, na forma da Lei; e Prova de Regularidade Relativa à Seguridade Social (CND/INSS) mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Relativos as Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos em lei. Ambas poderão ser atendidas com a CERTIDÃO CONJUNTA que poderá ser retirada no site: www.receita.fazenda.gov.br;

b – Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Tributários**, na forma da Lei. A mesma poderá ser retirada no site: www.sefaz.ba.gov.br, no caso das licitantes com sede no Estado da Bahia;

c – Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Tributários (ISS)**, na forma da Lei.

d – Prova de Regularidade perante ao FGTS, mediante a apresentação do **Certificado de Regularidade do FGTS - CRF**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei. A mesma pode ser retirada no site: www.caixa.gov.br;



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOGIPE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - COMISSÃO DE LICITAÇÃO

e - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943. (NR) (Lei 12.240/2011), bem como a Resolução Administrativa TST nº [1470/2011](#), da Justiça do Trabalho, obrigatória a partir de 4 de janeiro de 2012. A mesma poderá ser retirada no site: www.trt.gov.br.

7.4. Para cada etapa, quando aplicável, as listas de pessoas contratadas para atuar nas atividades desempenhadas, bem como cópias dos recibos que comprovem o pagamento de sua remuneração, para fins de comprovação da quitação das obrigações contraídas;

7.5. A Secretaria Municipal da Administração providenciará empenho para cobrir as despesas com o objeto deste Termo;

7.6. O pagamento será efetuado de acordo com o serviço solicitado e efetivamente prestado, conforme o valor fixado na proposta pela CONTRATADA, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestado por setor técnico competente, comprovando a prestação do serviço objeto deste Termo.

7.7. A Secretaria Municipal de Administração reserva-se no direito de suspender o pagamento se o objeto estiver em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência.

7.8. Maior valor que a Administração Pública se propõe a pagar por candidato excedente: 80% do valor das inscrições.

7.9. O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar a CONTRATADA, valores correspondentes a multas e ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos do futuro contrato.

7.10 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

7.10.1. A despesa decorrente desta contratação correrá a conta de recursos arrecadados com as taxas de inscrição para o concurso público, mediante a emissão de Nota de Empenho, relativa ao orçamento do Município, com a seguinte dotação orçamentária:

Unidade: 03.05.05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Proj. Ativ. 2.013 – Realização de Concurso Público

Elemento: 3.3.9.0.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte: 00 – Recursos Ordinários

8. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE MARAGOGIPE

8.1. O Município de Maragogipe designará Comissão de Concurso, composta por maioria de servidores efetivos, a qual competirá informar à contratada:

- a) a descrição dos cargos e referências salariais;
- b) as etapas dos concursos;
- c) as etapas eliminatórias e classificatórias;
- d) os tipos de provas e avaliações;
- e) a relação dos nomes que compõem a comissão de concurso para acompanhar a execução dos serviços;

8.2. Competirá, ainda, ao Município de Maragogipe:

- a) supervisionar a execução do contrato.
- b) aprovar o edital e homologar o concurso.
- c) efetuar o pagamento do valor estipulado, dentro do prazo estabelecido.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Etapas necessárias à realização do concurso público a cargo da CONTRATADA.

9.1.1. Elaborar os instrumentos que nortearão o Concurso (Edital e Anexos) que deverão ser preparados com base em informações e dados definidos através da Comissão de Concurso da Secretaria Municipal de Administração. O edital, bem como seus anexos só poderão ser divulgados após validação e parecer da Comissão de Concurso.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIBE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - COMISSÃO DE LICITAÇÃO

- 9.1.2. Identificar junto à Secretaria Municipal de Administração de Maragogipe - Bahia, o perfil e as atividades inerentes a cada cargo e suas descrições.
- 9.1.3. Assessorar a Secretaria Municipal de Administração na elaboração da minuta do edital, em conformidade com a legislação estabelecida para a realização do concurso.
- 9.1.4. Definir na elaboração do Edital em conjunto com a Administração:
- a) Os requisitos para reabertura das inscrições, se for necessário.
 - b) Os Procedimentos para as inscrições, se for necessário.
 - c) As Provas e Estruturas: cargos/empregos, o nível, o tipo de prova (se Títulos, se objetivas), o conteúdo, o número de questões, o valor em pontos, os pontos mínimos para habilitação e as orientações pertinentes a cada tipo de prova.
 - d) A avaliação profissional, para os cargos indicados, com suas respectivas orientações.
 - e) Os procedimentos para impetrar recursos.
 - f) O resultado final e a classificação, bem como os critérios para desempate.
 - g) O quadro de vagas por cargo/emprego especialidade/área de atuação, salários, taxa de inscrição, requisitos (nível de escolaridade e registros nos órgãos competentes) e ainda as vagas para deficientes.
 - h) O cronograma.
 - i) As datas, os horários e os locais para realização das inscrições.
- 9.1.5. A empresa CONTRATADA deverá se responsabilizar pela formação de equipe técnica, com especialização e experiência que irá trabalhar sempre articulada com o órgão colegiado da Secretaria Municipal de Maragogipe.
- 9.1.6. O concurso deverá ser amplamente divulgado, com orientações legais de forma a garantir o conhecimento público do certame.
- 9.1.7. Deverá realizar a cadastro geral de todos os candidatos inscritos no concurso.
- 9.1.8. Efetuar inscrição dos candidatos através de meio eletrônico.
- 9.1.9. Disponibilizar programa para recebimento das inscrições via internet.
- 9.1.10. Treinar e Remunerar Equipe e Local para o desenvolvimento das atividades de coordenação e fiscalização da aplicação das provas.
- 9.1.11. Publicar cartões de confirmação com a data, o horário e os locais das provas.
- 9.1.12. Analisar tecnicamente as questões de provas, de acordo com o programa e os critérios definidos;
- 9.1.13. Editorar as provas com questões inéditas.
- 9.1.14. Imprimir e grampear as provas.
- 9.1.15. Envelopar os cadernos de questões de provas e cartões de respostas.
- 9.1.16. Embalar em malotes os envelopes.
- 9.1.17. Manter as provas sob absoluto sigilo.
- 9.1.18. Arrumar todas as provas em envelopes que deverão ser lacrados e invioláveis, com os cadernos de questões e cartões de respostas de cada local de realização das provas, com os malotes fechados com cadeados.
- 9.1.19. Acondicionar as provas por local e sala em conformidade com o previsto no Edital e em quantidade suficiente para atender a todos os candidatos inscritos, e ainda cadernos reservas.
- 9.1.20. Aplicar as provas.
- 9.1.21. Corrigir os cartões de respostas e folha de redação para elaboração dos resultados.
- 9.1.22. Avaliar as provas de títulos, caso haja.
- 9.1.23. Fornecer material indispensável para que as provas sejam aplicadas, Folhas de Assinatura, Folhas de Respostas e Material de Sinalização para todos os locais de prova.
- 9.1.24. Confeccionar e Fornecer os manuais e formulários dos registros de todas as ocorrências que serão utilizados pelos Coordenadores e Fiscais.
- 9.1.25. Processar e Entregar as listas com os resultados, ressaltando que a lista dos aprovados deverá ser emitida por cargo, ordem de classificação e número de inscrição, publicado em mídia digital pela Prefeitura Municipal de Maragogipe.
- 9.1.26. Preparar os locais onde serão aplicadas as provas e que serão fornecidos pela Prefeitura Municipal de Maragogipe - Bahia.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIPE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - COMISSÃO DE LICITAÇÃO

- 9.1.27. Divulgar os gabaritos das provas em no máximo 48 horas após a aplicação das provas no site oficial do concurso e oficial do Município de Maragogipe.
- 9.1.28. Receber e examinar todos os recursos que por ventura sejam enviados pelos candidatos.
- 9.1.29. Levantar e Analisar todos os resultados.
- 9.1.30. Fornecer os dados, os instrumentos legais e as sugestões de respostas para que sejam subsidiadas as análises e o julgamento de eventuais recursos interpostos pelos candidatos nas diversas etapas de realização do Concurso Público.
- 9.1.31. Apoiar a Comissão de Concurso da Prefeitura Municipal de Maragogipe com todos os argumentos necessários a responder eventuais ações judiciais que possam surgir durante toda a vigência do contrato.
- 9.1.32. Disponibilizar todas as condições necessárias para atender os candidatos portadores de qualquer tipo de deficiência, as gestantes, as lactantes e todos os outros candidatos que precisem de condições especiais, desde que o candidato tenha solicitado em formulário próprio.
- 9.1.33. Responsabilizar-se pelos custos e despesas necessárias para cumprimento do objeto, inclusive a alimentação, o transporte e o alojamento de seus funcionários e prepostos, inclusive dos encargos decorrentes da contratação como: remuneração salarial e todos encargos sociais legais, fiscal, social, securitário, trabalhista e previdenciário.
- 9.1.34. Responsabilizar-se pelo Transporte, pela Segurança e pela Guarda dos malotes onde estarão contidas as provas até o local e momento de realização da prova.
- 9.1.35. Atender as possíveis revisões propostas pela Administração Pública ao Cronograma, as quais devem ser justificadas e autorizadas pela autoridade superior e que melhor se adeque ao interesse público.
- 9.1.36. Realizar o levantamento de recursos humanos e materiais em número quantitativo.
- 9.1.37. Elaborar lista nominal dos candidatos aprovados e candidatos eliminados do concurso conforme definições estabelecidas no edital para cada cargo/emprego e/ou especialidade.
- 9.1.38. Elaborar lista nominal final dos candidatos classificados no Concurso Público com o nome, o cargo/emprego e/ou a especialidade, o bairro/distrito, o número de inscrição e as notas gerais por meio impresso encadernado e enviar à CONTRATANTE.
- 9.1.39. Elaborar lista geral de todos os candidatos em ordem alfabética e por classificação e enviar à CONTRATANTE.
- 9.1.40. Elaborar lista geral do Concurso Público por ordem de classificação para cada cargo/emprego e/ou especialidade e bairro/distrito, trazendo todos os dados dos candidatos inscritos mencionando o endereço e o telefone e a sua situação no Concurso Público (se classificado, não classificado, eliminado) e notas gerais e enviar à CONTRATANTE.
- 9.1.41. Todas as listas deverão ser entregues a CONTRATANTE em mídia digital.
- 9.1.42. Apresentar Relatório Final e a Listagem de todos os resultados para a homologação.
- 9.1.43. Apresentar ainda, relatório em mídia digital contendo estatísticas globais percentuais e quantitativas do Concurso Público nos seguintes parâmetros:
- 1) Escolaridade global.
 - 2) Escolaridade x emprego.
 - 3) Candidato/vaga global.
 - 4) Candidato/vaga x emprego.
 - 5) total de inscritos.
- 9.1.44. O Relatório Final em mídia digital deverá conter os seguintes elementos:
- 1) Edital.
 - 2) Contrato.
 - 3) Perfil dos Candidatos.
 - 4) Dados estatísticos sobre resultados das provas.
 - 5) Todas as listagens de candidatos aprovados, não aprovados e faltosos.
- 9.1.45. Apresentar Relatório Final em mídia digital, onde constarão todos os dados de cadastro dos candidatos inscritos, principalmente endereço completo e o resultado final do Concurso Público listado por classificação.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIPE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - COMISSÃO DE LICITAÇÃO

9.1.46. Elaboração de:

- 1) Mapa Geral dos Inscritos.
- 2) Listas de Presença dos Candidatos.
- 3) Cartão de Respostas.
- 4) Controle de Presentes/Ausentes por local de aplicação de provas.

9.1.46. Convocar a coordenação setorial, os executores, os itinerantes, os fiscais e todo o pessoal de apoio para atuação no local de aplicação da prova.

9.1.47. Distribuir o pessoal de aplicação das provas pelos locais de realização das provas.

9.1.48. Elaborar manual de orientação para todo o pessoal envolvido no processo de aplicação da prova.

9.1.49. Convocar todos os coordenadores, executores e itinerantes para reuniões onde receberão as instruções contidas nos manuais.

9.1.50. Providenciar todo o material necessário à realização.

10. DA CAPACIDADE TÉCNICA DA FUTURA CONTRATADA

10.1.1 Registro ou inscrição na entidade profissional competente (Conselho Regional de Administração - CRA), em que conste também o nome do profissional responsável técnico;

10.1.2 Comprovação de que o licitante possui em seu quadro permanente, profissional de nível superior ou técnico, reconhecido pelo Conselho Regional de Administração - CRA, com comprovação de vínculo permanente do Responsável Técnico feita, conforme Resolução CFA nº 337/2006, mediante apresentação de cópia de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), 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 e atestados, em nome do profissional de nível superior ou técnico, certificando sua experiência compatível com o objeto da licitação e com os atestados apresentados.

10.1.3 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades (com mais de 3.000 candidatos inscritos) e prazos com o objeto desta licitação, através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado na entidade profissional competente CRA (Conselho Regional de Administração), acompanhado da certidão de registro, na validade exigida pelo Conselho Federal de Administração, comprovando que o licitante já planejou, organizou e realizou concursos, devendo o atestado indicar a entidade contratante, os cargos e vagas para o qual foi realizado o concurso;

a.1) Nos atestados deverão constar obrigatoriamente a realização de concurso público.

a.2) Se fornecidos por pessoa jurídica de direito privado, os atestados deverão ter assinatura com Firma reconhecida em cartório.

Observação: O atestado utilizado para efeito de qualificação técnica poderá ser utilizado para efeito de pontuação na proposta técnica da empresa. Neste caso, o atestado deverá trazer, expressamente, os dados mensuráveis previstos nas tabelas do Termo de Referência deste Edital e constar, também, no envelope de proposta técnica da empresa

10.1.4 Declaração de que possui profissionais que irão compor a Banca Examinadora da Licitação, com nível superior e todos, com experiência profissional na elaboração e na correção de testes/avaliações.

10.1.5. Declaração de que o licitante possui pleno conhecimento das exigências previstas Neste Edital sobre o objeto licitado

11. PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE B

11.1 A proposta técnica, que é classificatória, será apresentada em uma única via, em envelope lacrado, indevassável e rubricado pelo representante legal da empresa ou por seu



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIPE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - COMISSÃO DE LICITAÇÃO

mandatário, identificada como "**B – PROPOSTA TÉCNICA**", endereçada à Comissão de Licitação com indicação dos elementos constantes dos itens II a VI do edital, e deverá conter **Planilha de Pontuação**, como também a metodologia e plano de trabalho para execução dos serviços sob pena de desclassificação. Os pontos assinalados pelo proponente deverão ser devidamente comprovados através de documentação respectiva.

11.2 Para efeito de comprovação de experiência na realização de Concursos Públicos, a licitante deverá apresentar a Proposta Técnica contendo:

a) comprovação de experiência em planejamento, organização e realização de concursos públicos para provimento de cargos efetivos, mediante a apresentação de atestados nos quais constem a entidade contratante, os cargos para os quais foram realizados os concursos, e o número de candidatos inscritos para o concurso público;

b) apresentação da proposta de trabalho, contendo metodologia do trabalho a ser executado: planejamento do

concurso, sistemática a ser adotada nas fases de inscrição, cadastramento, execução, processamento de resultados e material a ser utilizado em todas as fases;

c) apresentação de documentos e materiais usualmente utilizados pela empresa em realizações de concursos públicos.

11.3 Deverão constar na PROPOSTA TÉCNICA os seguintes elementos:

11.3.1 EQUIPE TÉCNICA. Para comprovação da Equipe Técnica, deverão ser encaminhados os seguintes documentos:

a) Relação nominal dos componentes da Equipe Técnica que estarão envolvidos no planejamento, organização, execução, processamento e resultados finais do concurso público;

b) Currículos dos respectivos profissionais relacionados na Equipe Técnica, os quais deverão conter identificação, escolaridade e experiência na realização de concurso público;

c) Cópia autenticada de documentos comprobatórios dos títulos pontuados;

d) Cópia autenticada da anotação da Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Ficha de Registro de Emprego

quando este não fizer parte do Contrato Social da empresa proponente ou contrato de prestação de serviços dos

mesmos com a empresa proponente, comprovando o vínculo de emprego;

e) Declaração, datada e assinada pelo respectivo profissional, com os seguintes dizeres:

"Declaro que faço parte da equipe técnico-administrativa da (razão social da empresa/instituição), desde ___/___/_____, responsabilizando-me pelas informações prestadas nesse currículo";

11.4 EXPERIENCIA ANTERIOR DA EMPRESA: A experiência anterior da empresa em organização de concursos públicos far-se-á através de atestados de capacidade técnica, em nome da empresa, **devidamente registrados no Conselho Regional de Administração - CRA**, onde estejam identificados a instituição e a esfera governamental para a qual foi realizado o Concurso Público, os cargos para os quais foi realizado o concurso público, a quantidade de vagas por cargo e o respectivo número de candidatos inscritos por cargo.

11.4.1 Também serão aceitos atestados sem a indicação dos cargos para os quais foi realizado o concurso público, da quantidade de vagas por cargo e do respectivo número de candidatos inscritos por cargo, desde que acompanhados de cópia do respectivo contrato, onde constem tais informações.

11.5. O não atendimento ao estabelecido no Edital com referência ao conteúdo do **Envelope "B"**, seja por apresentação incompleta dos documentos, ausências e/ ou omissões de itens, rasuras, emendas ou entrelinhas, implicará na **desclassificação** automática da licitante por ato da Comissão.

11.6. Os documentos exigidos nas alíneas supramencionadas deverão constar da Proposta Técnica, obrigatoriamente, sendo que o não atendimento do estabelecido no Termo de



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIPE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Referência e no Edital de Licitação seja por apresentação incompleta dos documentos, ausências e/ou omissões de itens, rasuras, emendas ou entrelinhas, implicará no não cômputo dos pontos correspondentes.

12 - FATORES E CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

12.1. A Proposta Técnica será julgada com base nos documentos e informações a serem entregues pelas empresas licitantes, as quais serão pontuadas conforme os critérios a seguir estabelecidos:

ITEM A - CONCURSO X NÚMERO DE CANDIDATOS

12.2 Para este item somente serão considerados os atestados de capacidade técnica devidamente registrados no CRA competente, tendo esses que ter obrigatoriamente os cargos e o número de candidatos inscritos. Não serão computados atestados de capacidade técnica anterior ao ano de 2008.

ITEM A – CONCURSO OU PROCESSO SELETIVO X NÚMERO DE CANDIDATOS

QUALIDADE	Quantidade de pontos por Concurso ou processo seletivo	Máximo de pontos
Concurso com até 2.000 (dois mil) candidatos	1,0 (um) ponto por concurso ou processo seletivo	15,0
Concurso com 2.001 (dois mil e um) até 5.000 (cinco mil) candidatos	2,0 (dois) ponto por concurso ou processo seletivo	30,0
Concurso com 5.001 (cinco mil e um) até 10.000 (dez mil) candidatos	3,0 (três) pontos por concurso ou processo seletivo	30,0
Concurso com mais de 10.000 (dez mil) candidatos	4,0(quatro) pontos por concurso ou processo seletivo	60,0
TOTAL		135,0

ITEM B – CONCURSOS OU PROCESSOS SELETIVOS

12.3 Para este item somente serão considerados os atestados de capacidade técnica devidamente registrados no CRA competente, tendo esses que ter obrigatoriamente os cargos e o número de candidatos inscritos. Não serão computados atestados de capacidade técnica anterior ao ano de 2008.

ITEM B – CONCURSOS OU PROCESSOS SELETIVOS

QUALIDADE	Quantidade de pontos por Concurso ou Processo seletivo	Máximo de pontos
Concursos ou processos seletivos na esfera Federal ou Estadual	5,0	75,0
Concursos ou processos seletivos na esfera municipal	5,0	50,00
TOTAL		125,00

ITEM B - EQUIPE TÉCNICA QUALIFICAÇÃO

12.4 Experiência Profissional da Equipe Técnica, por títulos dos profissionais devidamente reconhecidos pelo MEC. Obedecidos os critérios abaixo estabelecidos para fins de avaliação e pontuação desse quesito deverá ser entregue a documentação, sendo necessário a



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIPE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - COMISSÃO DE LICITAÇÃO

comprovação obrigatoriamente, da sua vinculação com a empresa, até a data da apresentação dos documentos de habilitação, mediante apresentação de cópia autenticada da anotação da CTPS, cópia de Recolhimento junto ao FGTS ou cópia do Contrato de Prestação de Serviços, quando este não fizer parte do Contrato Social da empresa proponente. No caso do componente ser proprietário ou sócio, mediante apresentação de documento que comprove essa condição. Não será computado dois títulos para o mesmo profissional, sendo considerado apenas o título de maior importância.

12.4.1. O currículo deverá conter: identificação, escolaridade, experiência em realização de concurso público, e ser entregue acompanhado de cópia autenticada dos títulos pontuados, e deverá conter, ainda, data e assinatura do profissional, responsabilizando-se pelas informações, com a seguinte declaração:

"Declaro que faço parte da equipe técnico-administrativa do (a) _____(nome da empresa)_____ - CNPJ nº _____, desde ___/___/___ (____por extenso____), e me responsabilizo pelas informações prestadas neste currículo."

ITEM C - EQUIPE TÉCNICA

QUALIDADE	Quantidade de pontos por Profissional	Máximo de pontos
Graduação	5,0 (cinco) pontos por técnico	10,0
Pós-Graduação	10,0 (dez) ponto por técnico	20,0
Mestrado/Doutorado	15 (quinze) ponto por técnico	30,0
TOTAL		60,0

12.5 Pontuação máxima da proposta técnica = Item A + Item B + Item C = 320,00 (trezentos e vinte) pontos.

12.6 Serão desclassificadas as proposta que Obtiverem nota técnica inferior a 70% da maior nota técnica aferida.

13 - DA PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE C

13.1 A proposta de preços, que é classificatória, 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 do serviço especificado no Anexo I e II deste edital.

13.2 Estão incluso, no valor da Proposta de Preços, todos os custos com despesas decorrentes de salário, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, transporte de qualquer natureza, 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.

13.3 O preço total por candidato apresentado será da exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração posterior.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIPE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - COMISSÃO DE LICITAÇÃO

13.4 A proposta de preço deverá ser apresentada com valor unitário, total e global, de acordo com o objeto, consignando claramente o preço final do produto, expressa com apenas duas casas após a vírgula, em reais.

13.4.1 Não serão aceitas propostas opcionais ou condicionais, sendo desconsideradas as propostas que contiverem

rasuras, emendas, ressalvas, borrões ou entrelinhas, que possam suscitar dúvidas, especialmente em se tratando de

valores, assim como não serão consideradas as propostas que desatenderem a qualquer exigência contida no presente Edital de Licitação e seus anexos.

13.5 A proposta de preços indicará o valor da taxa de inscrição, multiplicado pela quantidade de inscrições previstas e, ainda, o valor global para a execução dos serviços licitados,

13.6 O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da sua apresentação.

13.7 O licitante deverá elaborar a sua Proposta de Preços com base na quantidade total estimada de inscritos, demonstrando os valores unitários, expressando-os em moeda nacional (reais e centavos), em duas casas decimais, não se admitindo propostas alternativas;

13.8 Na formulação da proposta, ocorrendo divergência entre o preço por item em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta este último;

13.8 Entende-se que no valor global dos serviços cotados na Proposta de Preços estão inclusos todos os custos e despesas decorrentes de salário, encargos sociais, previdenciário e trabalhista, transportes de qualquer natureza, materiais e equipamentos utilizados, impostos, taxas de qualquer natureza e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacione com o fiel cumprimento do objeto;

13.9 A CONTRATADA receberá pela prestação dos serviços conforme sua proposta de preço unitário, sobre as inscrições efetivamente realizadas, sendo os recursos oriundos das taxas de inscrição arrecadados e recolhidos ao Tesouro Municipal.

13.10 Os preços cotados deverão ser referidos à data de recebimento das propostas, considerando-se a condição de pagamento à vista, não devendo por isso, computar qualquer custo financeiro para o período de processamento das faturas.

13.11 Não serão permitidas previsão de sinal, ou qualquer outra forma de antecipação de pagamento na formulação das propostas, devendo ser desclassificada, de imediato, a proponente que assim o fizer.

13.12 Não serão consideradas qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, nem propostas com preço global ou unitário simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos;

13.13 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições e exigências do Termo de Referência e do Edital de Licitação ou que consignarem valor unitário e global superiores aos valores consignados no Termo de Referência e no Edital de Licitação ou, ainda, com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto da licitação.

13.14 A formulação da proposta implica para o proponente a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, tornando-o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

13.15 Os valores expressos na proposta comercial do licitante vencedor não serão repactuados e reajustados, refletindo os preços e condições comerciais praticados no mercado, salvo nos casos da manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, na forma da lei.

14 - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E DE PREÇO



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIPE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - COMISSÃO DE LICITAÇÃO

14.1. A critério da Comissão, no caso de desclassificação de todas as propostas, poderão ser convocados os participantes para, no prazo de 08 (oito) dias úteis, apresentarem novas propostas, em obediência ao disposto no artigo 48, §3º da Lei nº 8.666/93.

14.2. Na forma dos arts. 43, inciso V, 44 e 45, § 1º, I da Lei nº 8.666/93, será considerado vencedor o licitante que apresentar a **maior Nota Final**, de acordo com o critério técnica e preço.

14.3. As propostas serão classificadas de acordo com a média ponderada de suas notas técnica e de preço, da seguinte forma:

Cálculo da Nota Técnica (NT):

$$NT = \frac{\text{Item A} + \text{Item B} + \text{Item C}}{10}$$

Nota Técnica Final (NTF):

$$NTF = 10 \times \frac{\text{NT do Proponente}}{\text{Maior NT}}$$

Nota de Preço Final (NPF):

$$NPF = 10 \times \frac{\text{Menor Preço das Propostas}}{\text{Preço da Proposta do Proponente}}$$

14.4. Para a Nota Final - NF, será atribuído, como fator de ponderação, peso 07 (sete) à Nota Técnica Final – NTF, e peso 03 (três) à Nota de Preço Final - NPF, de acordo com o seguinte cálculo:

Cálculo da Nota Final (NF):

$$NF = \frac{(NTF \times 7) + (NPF \times 3)}{10}$$

14.5. Em caso de dízimas ou inexatidão nos cálculos, serão consideradas, para efeitos de julgamento, até 04 (quatro) casas decimais após a vírgula, em todos os casos.

14.6. Em caso de empate, a Comissão fará um sorteio em ato público, de acordo com o que estabelece o art. 45, §2º da Lei nº 8.666/93.

14.7. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei nº 147/2014, entendendo-se por empate, neste caso, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta de melhor preço, de acordo com o §1º dos mesmos artigo e Lei aqui mencionados.

15. ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

15.1 A Comissão de Licitação procederá ao recebimento e a abertura dos envelopes no dia, hora e local designados no presente Edital, podendo realizar tantas sessões quantas forem necessárias ao completo exame dos documentos e propostas, levando em conta seu volume e



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIPE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - COMISSÃO DE LICITAÇÃO

dando ciência a todos os Licitantes das que designar. Iniciados os trabalhos, a Comissão não receberá mais nenhuma documentação relativa à licitação.

15.2 Esta licitação será processada e julgada de acordo com os seguintes procedimentos:

15.2.1 Abertura dos ENVELOPES "A" e apreciação da documentação relativa à habilitação.

15.2.2 Devolução dos ENVELOPES "B" e "C" fechados das licitantes inabilitadas, contendo as respectivas propostas de técnica e preço, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recursos, tenha havido desistência expressa, ou após a denegação de eventual recurso interposto.

15.2.3 Julgamento dos documentos de Habilitação, analisando, preliminarmente, sua compatibilidade com os requisitos obrigatórios e exigências deste Edital.

15.2.4 Divulgação, a todas as licitantes, do resultado do julgamento referido no procedimento imediatamente anterior.

15.2.5 Abertura dos ENVELOPES "B", contendo as propostas de técnicas, das licitantes declaradas habilitadas, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa ou após o julgamento dos recursos interpostos.

15.2.6 Avaliação e atribuição de Nota de Preço às propostas de preços, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital.

15.2.7 Classificação das licitantes de acordo com a Avaliação Final resultante de Nota Técnica em conformidade com os critérios estabelecidos neste Edital.

15.2.8 Abertura dos ENVELOPES "C" e apreciação da documentação relativa à proposta de preços

15.2.9 Avaliação e atribuição de Nota de Preço às propostas de preços, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital.

15.2.10 Classificação das licitantes de acordo com a Avaliação Final resultante de Nota Técnica e de Nota de Preço em conformidade com os critérios estabelecidos neste Edital.

15.2.11 Deliberação final da autoridade competente quanto à homologação do procedimento licitatório e adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora, no prazo de 10 (dez) dias após o julgamento.

15.3 As propostas estarão em julgamento a partir do momento de sua abertura em sessão pública, não sendo admitidas, desde então, quaisquer modificações das condições ofertadas, ressalvado o disposto no item seguinte.

15.4 Poderá a Comissão de Licitação solicitar aos concorrentes esclarecimentos, informações e dados adicionais necessários ao julgamento das propostas. As respostas, que não poderão implicar em modificações das condições originalmente propostas, deverão ser prestadas sempre por escrito, no prazo estabelecido pela Comissão de Licitação, sob pena de desclassificação.

15.5 A existência de restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte sujeitas ao regime da Lei Complementar nº 123/06 não implica a inabilitação automática da licitante.

16. PLANO DE TRANSPARÊNCIA E SEGURANÇA

16.1. As provas deverão ser impressas em gráfica própria com monitoramento por câmeras de segurança 24 horas ou conveniada, no último caso a licitante deverá apresentar contrato de parceria de forma a garanti o sigilo das provas;

16.2. As provas deverão ser envelopadas em Envelopes plásticos com fechamento por adesivo HoltMelt de alta aderência. Fabricados em polietileno, coextrusado em três camadas, de alta resistência ao rasgo e punctura, 100% opaco de forma a garanti a inviolabilidade dos lacres.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIPE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - COMISSÃO DE LICITAÇÃO

16.3. Disponibilizar cópias fidedignas dos cartões resposta de maneira individual via sistema de internet, inclusive dos candidatos ausentes.

16.4. Correção eletrônica de cartões resposta por meio sistema de leitura de marcas de alta precisão.

16.5. Chancela e apregoamento dos ausentes antes do início das provas.

16.6. Utilização de envelopes lacráveis para que os candidatos possam guardar aparelhos eletrônicos.

16.7. Utilização de detectores de metais nas portas dos banheiros de todos os espaços que forem usados para aplicação do Processo Seletivo

17. MEDIDAS ACAUTELADORAS

17.1. Consoante o Artigo 45 da Lei nº 9.784/99, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

18. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Ficar impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, o licitante que:

18.1.1. Ensejar o retardamento da execução do certame,

18.1.2. Não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do instrumento de Contrato,

18.1.3. Comportar-se de modo inidôneo,

18.1.4. Quando convocado, dentro do prazo de validade da proposta, não assinar o Contrato;

18.1.5. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame,

18.1.6. Cometer fraude fiscal.

18.2. Sem prejuízo das sanções previstas no art. 87 da Lei Federal n.º 8.666/93, o licitante adjudicatário ficará sujeito às seguintes penalidades:

18.2.1. A recusa injustificada do adjudicatário em realizar o objeto desta licitação, caracterizará inexecução total do objeto, sujeitando ao pagamento de multa compensatória, limitada a 15% (quinze por cento) do valor total do pedido;

18.3. As multas aplicadas serão deduzidas do valor total do Contrato ou da parcela de pagamento relativa ao evento em atraso, independentemente de notificação ou aviso.

18.4. Poderá a Prefeitura Municipal de Maragogipe reter o pagamento enquanto perdurarem quaisquer pendências junto à mesma.

18.5. Não será aplicada multa se, comprovadamente, a recusa na prestação dos serviços advir de caso fortuito ou motivo de força maior.

18.6. Para fins de aplicação das sanções previstas neste capítulo, será garantido ao licitante o direito ao contraditório e à ampla defesa.

18.7. Independentemente das multas anteriormente previstas, a Prefeitura de Maragogipe poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

18.7.1. Advertência;

18.7.2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

18.7.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do Art. 87, IV, da Lei Federal nº 8.666/93.

18.8. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente registradas no cadastro da Prefeitura, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Contrato e das demais cominações legais.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOIPE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - COMISSÃO DE LICITAÇÃO

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. Consoante disposição da Lei nº 8.666/93, a Administração Pública, se tiver conhecimento posterior ao julgamento do certame sobre atos e ou fatos que desabonem a idoneidade financeira, técnica ou administrativa da adjudicatária, mediante despacho fundamentado, poderá desclassificar a licitante vencedora da presente licitação, mesmo se já tenha ocorrido a assinatura do Instrumento de Contrato e emissão da Nota de Empenho, sem que caiba à CONTRATADA o direito à indenização ou ao ressarcimento, e sem prejudicar a aplicação das sanções cabíveis, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

19.2. Se a licitante sentir necessidade de tirar qualquer dúvida sobre este Termo pessoalmente com ao Pregoeiro, deverá solicitar previamente visita à Prefeitura Municipal de Maragogipe, através dos telefones indicados.

19.3. Se não houver expediente no dia agendado para que os envelopes sejam abertos, ficará a reunião adiada para o primeiro dia útil subsequente, ocorrendo à mesma hora e local.

19.4. Os casos omissos serão resolvidos com base na legislação vigente e pertinente a realização do objeto deste Termo, em especial a Lei 8.666/93 e demais legislações correlatas.

Maragogipe, 24 de outubro de 2019.

MILENA MARCELA SANTOS DA CRUZ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO



Estratégia
CONCURSOS



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIPE
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – COMISSÃO DE LICITAÇÕES

ANEXO II

Modelo de Proposta de Preços

À
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIPE
REF.: **TOMADA DE PREÇO** No _____/2019.
TIPO – TECNICA E PREÇO

Prezados Senhores,

Submetemos à apreciação de VV.SS a nossa proposta relativa a licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma e declaramos, ainda, que temos pleno conhecimento das condições em que se realizarão os serviços e concordamos com a totalidade das instruções e critérios de qualificação definidos no edital em referência.

1 - PROPONENTE:

- 1.1. - Razão Social -
- 1.2. - Endereço -
- 1.3. - C.N.P.J. -

2 - PROPOSTA DE PREÇOS:

2.1. - O Valor Global, considerando o total estimado de inscrições por nível, de nossa Proposta, para a presente licitação, é de R\$ _____ (_____) abaixo discriminado:

ITEM	NIVEL	UNID.	QUANT. DE INSCRIÇÕES ESTIMADA	V. UNIT. P/ INSCRIÇÃO R\$	V. TOTAL R\$
1	SUPERIOR/A. ESPECÍFICA	INSCRIÇÃO	2.270		
2	MÉDIO/TÉC. ESPECÍFICO	INSCRIÇÃO	2.690		
3	FUNDAMENTAL COMPLETO/INCOMPLETO	INSCRIÇÃO	1.640		
VALOR GLOBAL:					

3 - PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

Declaramos que manteremos válida a nossa proposta por 60 (sessenta) dias contados da data de apresentação da mesma.

4. PRAZO DE EXECUÇÃO: Conforme contrato.

5 - DECLARAÇÃO



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIBE
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – COMISSÃO DE LICITAÇÕES

Declaramos que:

- a) Nos preços propostos estão inclusos e diluídos os custos que envolvem a perfeita execução do contrato, bem como todos os custos relativos a mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, as contribuições fiscais, transporte e seguro, bem como as despesas diretas e indiretas e quaisquer outras necessárias a total execução das obras/serviços.
- b) Cumpriremos rigorosamente as especificações dos serviços e as normas da ABNT, bem assim as recomendações da fiscalização da PREFEITURA
- c) Que temos pleno conhecimento do local e das condições de execução dos serviços e que utilizaremos os equipamentos e equipe técnica indicada e os que forem necessários à perfeita execução dos trabalhos, comprometendo-nos desde já a substituir ou aumentar a quantidade dos equipamentos e pessoal, se assim o exigir a fiscalização da PREFEITURA.
- d) Que temos pleno conhecimento de que os valores alusivos às inscrições que excederem aos 6.600 inscritos, caso ocorram, serão repassadas integralmente à Contratada, divididos, proporcionalmente, nas 03 (três) parcelas acima descritas e nas mesmas condições cobrada pela Contratada por nível;

6 – QUALIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL.

Atenciosamente,

_____, ____ de _____ de 2019

(Razão Social e assinatura do Representante da empresa licitante)



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIPE
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – COMISSÃO DE LICITAÇÕES

ANEXO III

MODELO DE PROCURAÇÃO PARA A PRÁTICA DE ATOS CONCERNENTES AO CERTAME

À PREFEITURA DE MARAGOJIPE- BA
AO PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
REF. TOMADA DE PREÇOS Nº ____/2019

TIPO – TECNICA E PRECO

Através do presente instrumento, nomeamos e constituímos o(a) Senhor(a) _____, (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade nº _____, expedido pela _____, devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, sob o nº _____, residente à rua _____, nº _____ como nosso mandatário, a quem outorgamos amplos poderes para praticar todos os atos relativos ao procedimento licitatório indicado acima, conferindo-lhe poderes para:

(apresentar proposta de preços, interpor recursos e desistir deles, contra-arrazoar, assinar contratos, negociar preços e demais condições, confessar, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame etc).

Salvador ____ de ____ de ____.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIPE
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – COMISSÃO DE LICITAÇÕES

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR

À PREFEITURA DE MARAGOJIPE- BA
AO PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
REF. TOMADA DE PREÇOS Nº ____/2019

TIPO – TECNICA E PRECO

Declaramos, em atendimento ao previsto do item 17.6 do Edital na modalidade Tomada de Preço de nº. .../2019, que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº. 9.854/99).

Observação: Caso não possua aprendiz, a licitante deverá retirar a expressão SALVO NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ da declaração.

....., ____ de 2019.

Assinatura e carimbo
(representante legal)

Observações: Emitir em papel que identifique a licitante.
Declaração a ser emitida pela licitante.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIBE
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – COMISSÃO DE LICITAÇÕES

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO

À PREFEITURA DE MARAGOJIBE- BA
AO PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
REF. TOMADA DE PREÇOS Nº ____/2019
TIPO – TECNICA E PRECO

A(Razão Social da empresa)....., CNPJ Nº., localizada à..... DECLARA, para fins de participação na licitação Tomada de Preços nº...../2019, promovida pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIBE, e sob as penas da lei, de que:

() está enquadrada como MICROEMPRESA – ME. . Declara ainda que a empresa esteja excluída das vedações constantes do parágrafo 4º, do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº. 123/2006.

() está enquadrada como EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP. Declara ainda que a empresa esteja excluída das vedações constantes do parágrafo 4º, do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº. 123/2006.

() está enquadrada como MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI. Declara ainda que a empresa esteja excluída das vedações constantes do parágrafo 4º, do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº. 123/2006.

() não está enquadrada como MICROEMPRESA – ME, EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP ou MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI. Declara ainda ter conhecimento de que por esse motivo não será aplicado a esta empresa o tratamento exclusivo ou diferenciado concedido pela Lei Complementar Federal nº. 123/2006.

Obs: Encartar obrigatoriamente documento comprobatório caso se enquadre como ME, EPP ou MEI.

Local de data, (Identificação e assinatura do responsável pela empresa)

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIPE
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – COMISSÃO DE LICITAÇÕES

ANEXO VI
DECLARACAO DE INEXISTENCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

À PREFEITURA DE MARAGOJIPE- BA
AO PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
REF. TOMADA DE PREÇOS Nº ____/2019
TIPO – TECNICA E PRECO

A (nome da empresa)..... CNPJ, nº, com sede à
....., declara, sob as
penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no
presente processo licitatório na modalidade TOMADA DE PREÇOS de n.º ____/19, ciente da
obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Data e Local

Assinatura do Diretor ou Representante Legal
(Nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIBE
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – COMISSÃO DE LICITAÇÕES

ANEXO VII
MINUTA DO CONTRATO

Pelo presente instrumento, de um lado MUNICÍPIO DE - BA, doravante denominada CONTRATANTE, sediada à,- Ba, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, brasileiro, portador da cédula de identidade nº _____, inscrita no CPF/MF sob nº _____, residente e domiciliado na....., e, de outro lado doravante denominada CONTRATADA, a Empresa _____ CNPJ nº _____, Inscrição Municipal nº _____, situado à _____, representada pela pessoa física do Sr., identidade....., residente e domiciliada na....., adjudicatária vencedora da Tomada de Preços de nº _____, Processo Administrativo nº _____, celebram o presente contrato, que se regerá pela Lei Federal nº 8.666/93, mediante as cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente a Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de planejamento, organização, processamento e realização de Concurso Público para provimento de cargos pertencentes ao quadro de servidores públicos efetivos do Município de Maragogipe-BA, assim como toda e qualquer logística necessária à execução dos serviços, a qual será regida pelas especificações e condições do Termo de Referência, que será parte deste e componente e indissociável do Edital e na forma da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Parágrafo Primeiro: O processo, normas, instruções, edital, anexos e especificações, assim também a proposta da CONTRATADA constante na licitação modalidade Tomada de Preço nº/2019, passam a fazer parte integrante deste instrumento contratual independente de transcrições.

Parágrafo Segundo: A contratada ficará obrigada, a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões na prestação do serviço objeto da presente licitação, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme Art. 65 da Lei nº. 8.666/93.

Parágrafo Terceiro: Não será permitida a subcontratação.

CLÁUSULA SEGUNDA – PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

2.1. O prazo de vigência do presente contrato é de 04 (quatro) meses, a contar da data da emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado através de Termo Aditivo, nos termos do artigo 57, da Lei 8.666/93, desde que observadas as normas legais vigentes.

2.2. O prazo de execução será de 04 (quatro) meses contados da data da Ordem de Serviços.

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

3.1. O valor global estimado do presente contrato é de **R\$ xx.xxx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxx)**.

3.2 - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3 Os preços são fixos e irrevogáveis no caso do contrato se encerrar em 12 meses.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIBE
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – COMISSÃO DE LICITAÇÕES

3.4 As medições serão parciais, de acordo com o cronograma de pagamento estabelecido no item 3.6 deste contrato, sendo, porém, primeiramente aferidas e atestadas pelo Fiscal de Contrato.

3.5 É condição indispensável para a efetivação de cada pagamento, que a contratada apresente juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, as certidões de regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, FGTS e Justiça do Trabalho.

3.6 O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será realizado em 6 (seis) parcelas, de acordo com as etapas realizadas do concurso público, após a entrega de relatório de realização da fase e fatura/nota fiscal, devidamente atestada pela Comissão de Concurso, e obedecerá ao seguinte cronograma de desembolso:

3.6.1 – **1ª Parcela**, no percentual de 50% (cinquenta por cento), calculada sobre o valor total do contrato, em até 10 (dez) dias após o encerramento do período de inscrições, com a apresentação do Relatório Final de sua realização;

3.6.2 – **2ª Parcela**, no percentual de 25% (vinte e cinco por cento), calculada sobre o valor total do contrato, em até 10 (dez) dias após a disponibilização aos candidatos dos Resultados das Provas Escritas;

3.6.3 – **3ª Parcela**, no percentual de 25% (vinte e cinco por cento), calculada sobre o valor total do contrato, em até 10 (dez) dias após a disponibilização aos Candidatos dos Resultados das Avaliações dos Títulos e Publicação do Ato de Homologação do certame

3.7 Os valores referentes ao excedente dos 6.600 (seis mil e seiscentos) inscritos estimados, caso ocorram, serão repassadas integralmente à Contratada, divididos, proporcionalmente, nas 03 (três) parcelas acima descritas e nas mesmas condições.

3.8. A então CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal/fatura de serviços, em 2 (duas) vias, emitidas e entregues ao setor responsável pela fiscalização do contrato, para fins de liquidação e pagamento, bem como os seguintes documentos:

a – Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, mediante a apresentação da **Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União**, na forma da Lei; e Prova de Regularidade Relativa à Seguridade Social (CND/INSS) mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Relativos as Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos em lei. Ambas poderão ser atendidas com a CERTIDÃO CONJUNTA que poderá ser retirada no site: www.receita.fazenda.gov.br;

b – Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Tributários**, na forma da Lei. A mesma poderá ser retirada no site: www.sefaz.ba.gov.br, no caso das licitantes com sede no Estado da Bahia;

c – Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Tributários (ISS)**, na forma da Lei.

d – Prova de Regularidade perante ao FGTS, mediante a apresentação do **Certificado de Regularidade do FGTS - CRF**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei. A mesma pode ser retirada no site: www.caixa.gov.br;

e - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943. (NR) (Lei 12.240/2011), bem como a Resolução Administrativa TST nº [1470/2011](http://www.trt.gov.br), da Justiça do Trabalho, obrigatória a partir de 4 de janeiro de 2012. A mesma poderá ser retirada no site: www.trt.gov.br.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIPE
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – COMISSÃO DE LICITAÇÕES

3.9. Para cada etapa, quando aplicável, as listas de pessoas contratadas para atuar nas atividades desempenhadas, bem como cópias dos recibos que comprovem o pagamento de sua remuneração, para fins de comprovação da quitação das obrigações contraídas;

3.10. A Secretaria Municipal da Administração providenciará empenho para cobrir as despesas com o objeto deste Termo;

3.11. O pagamento será efetuado de acordo com o serviço solicitado e efetivamente prestado, conforme o valor fixado na proposta pela CONTRATADA, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestado por setor técnico competente, comprovando a prestação do serviço objeto deste Termo.

3.12. A Secretaria Municipal de Administração reserva-se no direito de suspender o pagamento se o objeto estiver em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência.

3.13. Maior valor que a Administração Pública se propõe a pagar por candidato excedente: 80% do valor das inscrições.

3.14. O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar a CONTRATADA, valores correspondentes a multas e ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos do futuro contrato.

Parágrafo único: O valor do Contrato poderá ser reajustado, através de acordo entre as partes, a cada 12 (doze) meses, tomando-se por base a variação do Índice Geral de Preços - IGPM da Fundação Getúlio Vargas ou, na sua falta, de acordo com o índice que legalmente vier a lhe substituir.

CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes deste instrumento de Contrato correrão por conta da Lei Orçamentária do Município de Maragogipe, à conta da seguinte programação financeira, a ser executada no exercício de 2019:

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. A CONTRATADA além das obrigações contidas neste Contrato por determinação legal, obriga-se a:

5.1. Etapas necessárias à realização do concurso público a cargo da CONTRATADA.

5.1.1. Elaborar os instrumentos que nortearão o Concurso (Edital e Anexos) que deverão ser preparados com base em informações e dados definidos através da Comissão de Concurso da Secretaria Municipal de Administração. O edital, bem como seus anexos só poderão ser divulgados após validação e parecer da Comissão de Concurso.

5.1.2. Identificar junto à Secretaria Municipal de Administração de Maragogipe - Bahia, o perfil e as atividades inerentes a cada cargo e suas descrições.

5.1.3. Assessorar a Secretaria Municipal de Administração na elaboração da minuta do edital, em conformidade com a legislação estabelecida para a realização do concurso.

5.1.4. Definir na elaboração do Edital em conjunto com a Administração:

a) Os requisitos para reabertura das inscrições, se for necessário.

b) Os Procedimentos para as inscrições, se for necessário.

c) As Provas e Estruturas: cargos/empregos, o nível, o tipo de prova (se Títulos, se objetivas), o conteúdo, o número de questões, o valor em pontos, os pontos mínimos para habilitação e as orientações pertinentes a cada tipo de prova.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIBE
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – COMISSÃO DE LICITAÇÕES

- d) A avaliação profissional, para os cargos indicados, com suas respectivas orientações.
 - e) Os procedimentos para impetrar recursos.
 - f) O resultado final e a classificação, bem como os critérios para desempate.
 - g) O quadro de vagas por cargo/emprego especialidade/área de atuação, salários, taxa de inscrição, requisitos (nível de escolaridade e registros nos órgãos competentes) e ainda as vagas para deficientes.
 - h) O cronograma.
 - i) As datas, os horários e os locais para realização das inscrições.
- 5.1.5. A empresa CONTRATADA deverá se responsabilizar pela formação de equipe técnica, com especialização e experiência que irá trabalhar sempre articulada com o órgão colegiado da Secretaria Municipal de Maragogipe.
- 5.1.6. O concurso deverá ser amplamente divulgado, com orientações legais de forma a garantir o conhecimento público do certame.
- 5.1.7. Deverá realizar a cadastro geral de todos os candidatos inscritos no concurso.
- 5.1.8. Efetuar inscrição dos candidatos através de meio eletrônico.
- 5.1.9. Disponibilizar programa para recebimento das inscrições via internet.
- 5.1.10. Treinar e Remunerar Equipe e Local para o desenvolvimento das atividades de coordenação e fiscalização da aplicação das provas.
- 5.1.11. Publicar cartões de confirmação com a data, o horário e os locais das provas.
- 5.1.12. Analisar tecnicamente as questões de provas, de acordo com o programa e os critérios definidos;
- 5.1.13. Editorar as provas com questões inéditas.
- 5.1.14. Imprimir e grampear as provas.
- 5.1.15. Envelopar os cadernos de questões de provas e cartões de respostas.
- 5.1.16. Embalar em malotes os envelopes.
- 5.1.17. Manter as provas sob absoluto sigilo.
- 5.1.18. Arrumar todas as provas em envelopes que deverão ser lacrados e invioláveis, com os cadernos de questões e cartões de respostas de cada local de realização das provas, com os malotes fechados com cadeados.
- 5.1.19. Acondicionar as provas por local e sala em conformidade com o previsto no Edital e em quantidade suficiente para atender a todos os candidatos inscritos, e ainda cadernos reservas.
- 5.1.20. Aplicar as provas.
- 5.1.21. Corrigir os cartões de respostas e folha de redação para elaboração dos resultados.
- 5.1.22. Avaliar as provas de títulos, caso haja.
- 5.1.23. Fornecer material indispensável para que as provas sejam aplicadas, Folhas de Assinatura, Folhas de Respostas e Material de Sinalização para todos os locais de prova.
- 5.1.24. Confeccionar e Fornecer os manuais e formulários dos registros de todas as ocorrências que serão utilizados pelos Coordenadores e Fiscais.
- 5.1.25. Processar e Entregar as listas com os resultados, ressaltando que a lista dos aprovados deverá ser emitida por cargo, ordem de classificação e número de inscrição, publicado em mídia digital pela Prefeitura Municipal de Maragogipe.
- 5.1.26. Preparar os locais onde serão aplicadas as provas e que serão fornecidos pela Prefeitura Municipal de Maragogipe - Bahia.
- 5.1.27. Divulgar os gabaritos das provas em no máximo 48 horas após a aplicação das provas no site oficial do concurso e oficial do Município de Maragogipe.
- 5.1.28. Receber e examinar todos os recursos que por ventura sejam enviados pelos candidatos.
- 5.1.29. Levantar e Analisar todos os resultados.
- 5.1.30. Fornecer os dados, os instrumentos legais e as sugestões de respostas para que sejam subsidiadas as análises e o julgamento de eventuais recursos interpostos pelos candidatos nas diversas etapas de realização do Concurso Público.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIPE
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – COMISSÃO DE LICITAÇÕES

5.1.31. Apoiar a Comissão de Concurso da Prefeitura Municipal de Maragogipe com todos os argumentos necessários a responder eventuais ações judiciais que possam surgir durante toda a vigência do contrato.

5.1.32. Disponibilizar todas as condições necessárias para atender os candidatos portadores de qualquer tipo de deficiência, as gestantes, as lactantes e todos os outros candidatos que precisem de condições especiais, desde que o candidato tenha solicitado em formulário próprio.

5.1.33. Responsabilizar-se pelos custos e despesas necessárias para cumprimento do objeto, inclusive a alimentação, o transporte e o alojamento de seus funcionários e prepostos, inclusive dos encargos decorrentes da contratação como: remuneração salarial e todos encargos sociais legais, fiscal, social, securitário, trabalhista e previdenciário.

5.1.34. Responsabilizar-se pelo Transporte, pela Segurança e pela Guarda dos malotes onde estarão contidas as provas até o local e momento de realização da prova.

5.1.35. Atender as possíveis revisões propostas pela Administração Pública ao Cronograma, as quais devem ser justificadas e autorizadas pela autoridade superior e que melhor se adeque ao interesse público.

5.1.36. Realizar o levantamento de recursos humanos e materiais em número quantitativo.

5.1.37. Elaborar lista nominal dos candidatos aprovados e candidatos eliminados do concurso conforme definições estabelecidas no edital para cada cargo/emprego e/ou especialidade.

5.1.38. Elaborar lista nominal final dos candidatos classificados no Concurso Público com o nome, o cargo/emprego e/ou a especialidade, o bairro/distrito, o número de inscrição e as notas gerais por meio impresso encadernado e enviar à CONTRATANTE.

5.1.39. Elaborar lista geral de todos os candidatos em ordem alfabética e por classificação e enviar à CONTRANTE.

5.1.40. Elaborar lista geral do Concurso Público por ordem de classificação para cada cargo/emprego e/ou especialidade e bairro/distrito, trazendo todos os dados dos candidatos inscritos mencionando o endereço e o telefone e a sua situação no Concurso Público (se classificado, não classificado, eliminado) e notas gerais e enviar à CONTRATANTE.

5.1.41. Todas as listas deverão ser entregues a CONTRATANTE em mídia digital.

5.1.42. Apresentar Relatório Final e a Listagem de todos os resultados para a homologação.

5.1.43. Apresentar ainda, relatório em mídia digital contendo estatísticas globais percentuais e quantitativas do Concurso Público nos seguintes parâmetros:

- 1) Escolaridade global.
- 2) Escolaridade x emprego.
- 3) Candidato/vaga global.
- 4) Candidato/vaga x emprego.
- 5) total de inscritos.

5.1.44. O Relatório Final em mídia digital deverá conter os seguintes elementos:

- 1) Edital.
- 2) Contrato.
- 3) Perfil dos Candidatos.
- 4) Dados estatísticos sobre resultados das provas.
- 5) Todas as listagens de candidatos aprovados, não aprovados e faltosos.

5.1.45. Apresentar Relatório Final em mídia digital, onde constarão todos os dados de cadastro dos candidatos inscritos, principalmente endereço completo e o resultado final do Concurso Público listado por classificação.

5.1.46. Elaboração de:

- 1) Mapa Geral dos Inscritos.
- 2) Listas de Presença dos Candidatos.
- 3) Cartão de Respostas.
- 4) Controle de Presentes/Ausentes por local de aplicação de provas.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIBE
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – COMISSÃO DE LICITAÇÕES

- 9.1.46. Convocar a coordenação setorial, os executores, os itinerantes, os fiscais e todo o pessoal de apoio para atuação no local de aplicação da prova.
- 5.1.47. Distribuir o pessoal de aplicação das provas pelos locais de realização das provas.
- 5.1.48. Elaborar manual de orientação para todo o pessoal envolvido no processo de aplicação da prova.
- 5.1.49. Convocar todos os coordenadores, executores e itinerantes para reuniões onde receberão as instruções contidas nos manuais.
- 5.1.50. Providenciar todo o material necessário à realização

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 6.1. O Município de Maragogipe designará Comissão de Concurso, composta por maioria de servidores efetivos, a qual competirá informar à contratada:
- a) a descrição dos cargos e referências salariais;
 - b) as etapas dos concursos;
 - c) as etapas eliminatórias e classificatórias;
 - d) os tipos de provas e avaliações;
 - e) a relação dos nomes que compõem a comissão de concurso para acompanhar a execução dos serviços;
- 6.2. Competirá, ainda, ao Município de Maragogipe:
- a) supervisionar a execução do contrato.
 - b) aprovar o edital e homologar o concurso.
 - c) efetuar o pagamento do valor estipulado, dentro do prazo estabelecido.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 7.1 Ficar impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, o licitante que:
- 7.1.1.** Ensejar o retardamento da execução do certame,
 - 7.1.2.** Não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do instrumento de Contrato,
 - 7.1.3.** Comportar-se de modo inidôneo,
 - 7.1.4.** Quando convocado, dentro do prazo de validade da proposta, não assinar ao Contrato;
 - 7.1.5.** Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame,
 - 7.1.6.** Cometer fraude fiscal.
- 7.2.** Sem prejuízo das sanções previstas no art. 87 da Lei Federal n.º 8.666/93, o licitante adjudicatário ficará sujeito às seguintes penalidades:
- 7.2.1.** A recusa injustificada do adjudicatário em realizar o objeto desta licitação, caracterizará inexecução total do objeto, sujeitando ao pagamento de multa compensatória, limitada a 15% (quinze por cento) do valor total do pedido;
 - 7.3.** As multas aplicadas serão deduzidas do valor total do Contrato ou da parcela de pagamento relativa ao evento em atraso, independentemente de notificação ou aviso.
 - 7.4.** Poderá a Prefeitura Municipal de Maragogipe reter o pagamento enquanto perdurarem quaisquer pendências junto à mesma.
 - 7.5.** Não será aplicada multa se, comprovadamente, a recusa na prestação dos serviços advir de caso fortuito ou motivo de força maior.
 - 7.6.** Para fins de aplicação das sanções previstas neste capítulo, será garantido ao licitante o direito ao contraditório e à ampla defesa.
 - 7.7.** Independentemente das multas anteriormente previstas, a Prefeitura de Maragogipe poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 7.7.1.** Advertência;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIBE
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – COMISSÃO DE LICITAÇÕES

7.7.2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

7.7.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do Art. 87, IV, da Lei Federal nº 8.666/93.

7.8. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente registradas no cadastro da Prefeitura, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Contrato e das demais cominações legais

CLÁUSULA OITAVA- DO REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. O presente contrato será realizado em regime de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL devendo os serviços, objeto deste contrato, serem desenvolvidos por profissionais habilitados conforme a lei, registrados nos seus Conselhos Profissionais, e qualificados para as atividades a que se propõem.

CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO

9.1. A Secretaria de Administração designará um servidor para exercer toda e qualquer ação de orientação geral e acompanhamento dos serviços a serem executados;

9.2. São atribuições do servidor designado, dentre outras:

9.2.1. Atestar as respectivas Notas Fiscais para efeito de pagamento, e promover todas as medidas necessárias à solução de quaisquer contratemplos que porventura venham a ocorrer;

9.2.2. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, requerendo em tempo oportuno à Diretoria competente decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal;

9.2.3. Solicitar à CONTRATADA e a seus prepostos ou obter da Administração todas as providências tempestivas necessárias à boa execução do contrato;

9.3. A ação de fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais;

9.4. Os servidores designados anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou erros observados;

9.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de serviço e/ou material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Art. 70 da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Terceiro: O Fiscal do Contrato será o Senhor (a).....

CLÁUSULA DÉCIMA - DA FACULDADE DE EXIGIBILIDADE

10.1 Fica estabelecido que na hipótese da Contratante deixar de exigir qualquer condição deste Contrato, tal faculdade não importará em novação, não se caracterizando como renúncia de exigí-la em oportunidades futuras.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO CONTRATUAL E DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

11.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos arts. 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.

11.2. A rescisão do contrato poderá ser:

11.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93, notificando-se a contratada com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

11.2.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para o Município de Maragogipe, ou Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIPE
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – COMISSÃO DE LICITAÇÕES

11.3. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

11.4. Os casos de rescisão contratual unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa

11.5. No caso de rescisão deste Contrato, a CONTRATADA receberá apenas o pagamento dos serviços já realizadas e aprovadas pelo CONTRATANTE.

11.6. Este Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos termos do artigo 65 da lei 8666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. As partes elegem o Foro da Cidade da sede do Município Maragogipe, Estado da Bahia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas que subscrevem depois de lido e achado conforme.

___ de _____ de _____.

CONTRATANTE
CNPJ
RESPONSÁVEL

CONTRATADA
CNPJ
RESPONSÁVEL

TESTEMUNHAS:

1) _____

CPF:

2) _____

CPF:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIBE
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – COMISSÃO DE LICITAÇÕES

ANEXO VIII
DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

À PREFEITURA DE MARAGOJIBE- BA
AO PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
REF. TOMADA DE PREÇOS Nº ____/2019
TIPO – TECNICA E PRECO

DADOS DA EMPRESA:

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

INSCRIÇÃO ESTADUAL: _____

ENDEREÇO: TELEFONE: _____

EMAIL: _____

BANCO (NOME/Nº): _____

AGÊNCIA Nº: _____

CONTA CORRENTE Nº: _____

DADOS DO RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO

NOME: _____

RG: _____

ÓRGÃO EXPEDIDOR: _____

CPF: _____

ENDREÇO RESIDENCIAL: _____

Local e data

Assinatura do representante legal.