

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASA NOVA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 047/2020**

**EDITAL DE TOMADA DE PREÇO Nº 003/2020**

**O MUNICÍPIO DE CASA NOVA-BA**, inscrito no CNPJ sob o nº 13.691.811/0001-28, através de sua Comissão Permanente de Licitação, constituída conforme disposto no **Decreto nº 605/2020, de 06 de Janeiro de 2020**, de acordo com a Lei Federal nº. 8.666/93, e suas alterações posteriores, torna público aos interessados que às **09h do dia 23.03.2020** na Coordenadoria Geral de Licitações e Contratos, situada à Praça Dr Gilson Viana de Castro, SN Centro, Casa Nova-BA CEP, 47300-000 Fone: (74) 3536-2406, local para quaisquer esclarecimentos, estará promovendo licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇO**, do tipo **TÉCNICA E PREÇO** objetivando a contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de concurso público de provas objetivas e de provas e títulos, a ser promovido para a Prefeitura Municipal de Casa Nova/BA, destinado ao provimento de vagas para diversos cargos públicos que compõem o seu quadro permanente, na forma de execução indireta, sob regime de empreitada por preço unitário, regida pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e observados os termos da Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014, 155/2016, Decreto Federal 8.538/2015, Decreto Federal 9.412 de 18 de junho de 2018, de acordo com o dispositivo no presente Edital e respectivos anexos, que dele passam a fazer parte integrante, para todos os efeitos e pelas condições a seguir expostas:

**1.0 - DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

**1.1** - A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de concurso público de provas objetivas e de provas e títulos, a ser promovido para a Prefeitura Municipal de Casa Nova/BA, destinado ao provimento de vagas para diversos cargos públicos que compõem o seu quadro permanente do Município.

**2.0- DO PRAZO E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**2.1** - O prazo para execução dos serviços objeto da presente licitação será de **06 (seis) meses**, contado a partir da data de emissão da ordem de serviço e a vigência do contratos será de **12(doze) meses**, contado a partir da data da assinatura do mesmo, podendo este ter seu prazo prorrogado, ou ser rescindido, se assim for da vontade das partes, na conformidade do estabelecido na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

**2.2** - O início da prestação de serviços dar-se-á em até, no máximo de **05 (cinco) dias** após o recebimento da emissão da ordem de serviço.

**3.0 - DOS RECURSOS FINANCEIROS**

2.1. As despesas decorrentes da contratação da Banca Organizadora, objeto desta Licitação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária: SECRETARIA DE GESTAO E PLANEJAMENTO

ATIVIDADE: 2005

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00

3.1.1. Os recursos financeiros previstos para o pagamento dos serviços licitados será o valor apurado com as taxas de inscrições pagas pelos candidatos, através de boletos bancários, contendo o código nacional de compensação bancária, que será creditada em

conta específica para este Concurso, em nome do MUNICÍPIO DE Casa Nova/BA - CONCURSO PÚBLICO 2020, devidamente aberta para esta finalidade.

#### **4.0 - DOS COMPONENTES DESTES EDITAL**

**4.1** - Constitui anexos deste edital e dele fazem parte integrante, independentemente de transcrições:

**ANEXO I - PROJETO BÁSICO;**

**ANEXO II - DECLARAÇÃO AO CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII, DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.**

**ANEXO III - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;**

**ANEXO IV - MODELO DE PROCURAÇÃO - CREDENCIAMENTO;**

**ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO ÚNICA;**

**ANEXO VI - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;**

**ANEXO VII - MINUTA DO CONTRATO.**

#### **5.0 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**5.1** - Somente poderão participar da presente licitação as empresas regularmente estabelecidas no país, que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste certame e que satisfaçam integralmente, as condições previstas neste Edital e seus Anexos.

**5.2** - É vedada a participação de consórcio de empresas.

**5.3** - Não poderão participar as empresas que se encontrarem sob falência, concordata, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução, liquidação, ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, empresas estrangeiras que não funcionem no país, nem aquelas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a administração pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar pela Prefeitura Municipal de Casa Nova ou qualquer órgão da Administração Pública.

**5.4** - Não poderá participar da presente licitação as empresas das quais o servidor da Prefeitura Municipal de Casa Nova seja gerente, acionista controlador, sócio, responsável, técnico ou subcontratado.

**5.5** - As empresas participantes deste certame deverão satisfazer as condições expressas no presente Edital, seus Anexos e legislação pertinente.

**5.6** - Antes de ser processada a licitação, a Comissão Permanente de Licitação poderá, por motivo de interesse público, por sua iniciativa ou em consequência de solicitações de esclarecimentos, modificar este Edital e seus Anexos, bem como adiar ou prorrogar o prazo para recebimento das propostas, devendo publicar, nos mesmos veículos nos quais foi publicado o AVISO da presente Tomada de Preço, as alterações feitas que, se interferirem na formulação das propostas, provocarão a reabertura do prazo inicialmente estabelecido.

**5.7** - A participação na presente Tomada de Preço implica na aceitação plena e irrevogável das condições constantes neste Edital e seus Anexos.

**5.8** - As licitantes respondem pela fidelidade e legitimidade dos documentos apresentados em todas as etapas desta Tomada de Preço.

**5.9** - Cada empresa apresentará uma só proposta, não sendo admitidas alternativas.

**5.10** - Cada licitante deverá apresentar-se com apenas um representante legal que, devidamente munido de instrumento hábil de mandato, será o único admitido a intervir nas fases do processo licitatório, respondendo, assim, para todos os efeitos, por sua representada, devendo ainda, no ato da entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Cédula de Identidade.

**5.10.1** - **O credenciamento far-se-á através de instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida**, com poderes para praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome da proponente. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

## **6.0 - DO CADASTRO**

6.1 - Os licitantes não cadastrados junto a Prefeitura Municipal de Casa Nova, deverão efetuar, até o (3º) terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, o seu cadastramento, na Coordenadoria Geral de Licitações e Contratos, situada à Praça Dr Gilson Viana de Castro, SN, Centro – Casa Nova-BA, das 09 às 13 horas, devendo para tanto, apresentar os seguintes documentos:

I - registro comercial, no caso de empresa individual;

II - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

III - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

IV - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF; com situação ativa;

V - 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;

VI - prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou Município, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

VII - prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante ou outra equivalente na forma da Lei;

VIII - prova de inexistência de débito, relativo às Contribuições Sociais, CND - Certidão Negativa de Débito fornecida pelo INSS com prazo de validade em vigor, nos termos da alínea "a", inciso I, do artigo 147 da Lei nº 8.212 c/c artigo 29, inciso IV da Lei nº 7.866, de 21 de junho de 1993;

IX - Certificado de Regularidade do FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal, com prazo de validade em vigor, conforme dispositivo da Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990, artigo 29, inciso IV;

X - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

XI - Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

## **7.0 - DA REPRESENTAÇÃO**

**7.1** - As empresas concorrentes poderão ser representadas, em todas as fases do processo licitatório, por seus titulares, diretores com poderes previstos em seus estatutos para esse fim ou por representantes legais, devidamente munidos de instrumento de mandato, com poderes específicos para prática de quaisquer atos do procedimento licitatório, inclusive àqueles relativos à interposição e desistência expressa de eventuais recursos administrativos.

**7.2** - As empresas que não se fizerem representar, nas condições e forma previstas não terão participação ativa durante o presente certame, impedidas, portanto, de assinar e rubricar todos e quaisquer documentos e atas, solicitar vistas, esclarecimentos e informações, requerer impugnações e/ou reconsiderações, interpor recurso, inclusive aqueles relativos a fase de habilitação, atos e decisões formais da Comissão que, só pode ser interpostos, dentro de suas fases correspondentes, sob pena de preclusão.

**7.3** - A não apresentação ou incorreções no instrumento de mandato, não inabilitará o licitante que, será considerado sem representante constituído, participando, porém, de todas as fases, como observador.

## **8.0 - DA HABILITAÇÃO**

**8.1** - Os documentos exigidos nos itens abaixo relativos à habilitação, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, publicação em órgão ou imprensa oficial desde que perfeitamente legíveis.

**8.2** - O licitante deverá apresentar toda a documentação comprobatória da necessária qualificação no que se refere a:

- a) habilitação jurídica;
- b) regularidade fiscal;
- c) qualificação econômica e financeira;
- d) qualificação técnica;
- e) cumprimento do disposto no inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal.

**8.3** - A **Habilitação Jurídica** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:

**a) Cédula de identidade dos sócios, diretor e/ou empresário individual;**

b) Prova de registro comercial, no caso de empresa individual;

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, com prova da Diretoria em exercício e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento **(ATA)** de eleição de seus administradores, no qual deverá estar contemplado, dentre os objetos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação;

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

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

### **8.3.2 - Documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA:**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda **(CNPJ)**; com situação ativa.

b) Prova de inscrição **no Cadastro de Contribuintes do Estado ou Município**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de Regularidade Fiscal para com a **Fazenda Nacional** (Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos Federais e a Dívida Ativa da União fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os tributos federais e a Dívida Ativa da União (DAU), nos termos do artigo 1º da Portaria 1.751 de 02 de outubro de 2014;

d) Prova de regularidade para com a **Fazenda do Estado ou Distrito Federal**;

e) Certidão de regularidade expedida junto a **Fazenda Municipal** expedida pela Prefeitura Municipal de Casa Nova - para empresas sediadas nesta cidade - ou pela Prefeitura do município sede ou domicílio da empresa;

f) Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS** (Certificado de Regularidade do FGTS - CRF).

**g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, fornecida pelo TST - Tribunal Superior do Trabalho, com prazo de validade em vigor, nos termos do art. 642-A da CLT c/c o art. 29, Inciso V da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.**

**8.3.2.1** - Os licitantes que se enquadrarem na categoria de microempresa ou microempreendedor individual ou empresa de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação requerida, mesmo que apresente qualquer restrição quanto à sua regularidade fiscal, a fim de que possa ser aplicado o disposto do artigo 43 da Lei Complementar 123/2006, alterada pelas Leis Complementares 128/2008 e 147/2014 e art. 4º §1º do Decreto Federal nº 8.538/2015.

**8.3.2.2** - Havendo restrição na regularidade fiscal da microempresa, do microempreendedor individual e empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme o art. 43 § 1º da Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008 e 147/2014 e o § 2º, I do Decreto Federal nº 8.538/2015.

**8.4 - A Qualificação Econômica - financeira** será comprovado mediante apresentação dos seguintes documentos:

**8.4.1 - Balanço Patrimonial** e demonstrações contábeis do último exercício social, nos Termos do art. 31, inc. I, da Lei Federal nº 8.666/93. Balanço Patrimonial do último exercício social já exigível e apresentado na forma da lei, registrado na Junta Comercial, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta;

**8.4.1.1** - O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo proprietário da empresa licitante. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

1) Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima): -

Publicados em Diário Oficial; ou

- Publicados em jornal de grande circulação; ou

- Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

2) Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- Por fotocópia das páginas do livro Diário onde o balanço e as demonstrações contábeis foram levantadas, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, ou

- Por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados;

3) Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014 - Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte "SIMPLES NACIONAL":

- Por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

4) Sociedade criada no exercício em curso:

- Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

**8.4.1.2 - AS EMPRESAS COM MENOS DE UM EXERCÍCIO FINANCEIRO DEVEM CUMPRIR A EXIGÊNCIA DESTE ITEM MEDIANTE APRESENTAÇÃO DE BALANÇO DE ABERTURA OU DO ÚLTIMO BALANÇO PATRIMONIAL LEVANTADO, CONFORME O CASO.**

**8.4.1.3 - O balanço emitido via SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL - SPED Fiscal, será aceito devidamente autenticado, mediante recibo de entrega emitido pelo sped, conforme autoriza o art. 78-A, §1.º e § 2.º do Decreto n.º 1.800/1996, alterado pelo Decreto n.º 8.683/2016.**

**8.5 - Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial e/ou Concordata**, em se tratando de sociedades comerciais, ou de Execução Patrimonial, em se tratando de sociedade civil, passada pelo distribuidor judicial da sede da empresa, em data de, no máximo, 60 (sessenta) dias anteriores a data de realização desta licitação.

**8.5.1 - Certidão Negativa de Processo Judicial Eletrônico(PJE)** da sede da Pessoa Jurídica **para fins de participação em licitação**, dentro do prazo de validade constante no documento.

**8.6-** As certidões que não mencionarem prazo de validade serão consideradas **válidas até 60 dias** a partir da data da expedição.

**8.7 - A Qualificação Técnica será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:**

a) Comprovação de capacitação técnico-profissional da empresa licitante comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos, relativos ao (s) profissional (is) que compõe(m) a equipe técnica:

a.1) Prova de que o(s) mesmo(s) faz(em) parte do **quadro permanente** da empresa licitante, através de: (Contrato social (quando sócio), CTPS ou FRE ou Contrato de Prestação de Serviço com firma reconhecida), do (s) profissional (is);

a.2) Diploma ou Certificado do curso de graduação, devidamente registrado, do (s) profissional (is);

b) Registro da Empresa e do Responsável Técnico, no Conselho Regional de Administração - CRA do domicílio ou sede da licitante (art. 30, I da Lei n.º 8.666/93).;

**8.8** - O cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, será comprovado mediante documento firmado pelo interessado ou seu representante legal, em que declare, sob as penas da lei, que não emprega mão-de-obra que constitua violação ao disposto naquele preceito constitucional.

### **8.9- Disposições gerais sobre habilitação:**

**8.9.1** - Não será concedida habilitação ao licitante que deixar de apresentar qualquer dos documentos referidos nos **subitens 8.3 a 8.8** ou apresentá-los em desacordo com as exigências estabelecidas neste Edital.

**8.9.2** - Após a fase de habilitação, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

**8.9.3** - Os licitantes que não atenderem às exigências legais previstas neste capítulo, serão considerados inabilitados, ficando excluídos das fases subsequentes desta licitação, tudo de acordo e conforme preceitua o Parágrafo 4º do Art. 41 da Lei nº 8.666/93, atualizada pela Lei nº 8.883/94 (parágrafo 4º do Art. 41 - "A INABILITAÇÃO DO LICITANTE IMPORTA PRECLUSÃO DO SEU DIREITO DE PARTICIPAR DAS FASES SUBSEQUENTES").

**8.9.4** - Os documentos de **Habilitação, Proposta Técnica e a Proposta Comercial**, serão apresentados em envelopes separados, lacrados, com o título grafado com os termos seguintes:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASA NOVA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
TOMADA DE PREÇO Nº 003/2020  
ENVELOPE 01 - HABILITAÇÃO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASA NOVA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
TOMADA DE PREÇO Nº 003/2020  
ENVELOPE 02 - TÉCNICA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASA NOVA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
TOMADA DE PREÇO Nº 003/2020  
ENVELOPE 03 - PROPOSTA COMERCIAL**

**8.9.5** - Entrega dos envelopes para a Habilitação, Proposta Técnica e Proposta de Preço dar-se-ão no local, data e hora da abertura, constante no preâmbulo deste Edital.

**8.9.6** - Todas as declarações solicitadas deverão ser apresentadas em papel timbrado da empresa licitante.

**8.9.7** - Os envelopes de HABILITAÇÃO serão abertos logo após o término do prazo para a entrega dos mesmos, em sessão pública, da qual será lavrada ata circunstanciada, mencionando os participantes e todos os dados que interessarem ao julgamento da licitação.

**8.9.8** - Expirado o horário para entrega dos envelopes, nenhum outro documento será aceito pela Comissão Permanente de Licitação.

**8.9.9** - Os documentos retirados do envelope HABILITAÇÃO serão rubricados por todos os licitantes presentes e pelos membros da Comissão Permanente de Licitação, permitindo-se aos interessados o exame dos mesmos no local.

**8.9.10** - O resultado da HABILITAÇÃO será comunicado às licitantes após o encerramento dessa primeira fase dos trabalhos, na forma da lei. Havendo renúncia expressa de todas as licitantes a qualquer recurso contra o julgamento da HABILITAÇÃO, os envelopes PROPOSTA TÉCNICA das licitantes habilitadas poderão ser abertos imediatamente após encerrados os procedimentos relativos àquela fase, caso contrário, a CPL marcará nova data para sua abertura, observado o artigo 109 da Lei 8.666/93.

**8.9.11** - Após a abertura dos envelopes contendo a PROPOSTA TÉCNICA, a Comissão Permanente de Licitação encaminhará o processo à COMISSÃO TÉCNICA ESPECIAL, para análise dos aspectos técnico-operacional e elaboração do relatório.

**8.9.12** - O resultado do julgamento das propostas técnicas será comunicado às licitantes na forma da Lei, ressaltando que a Comissão Permanente de Licitação poderá marcar nova data para a abertura dos envelopes **PROPOSTA DE PREÇOS** das licitantes classificadas na fase anterior.

**8.9.13** - Os envelopes de **PROPOSTA TÉCNICA** e **PROPOSTA DE PREÇOS** das licitantes desclassificadas serão devolvidos, devidamente lacrados, aos respectivos proponentes, desde que tenham decorrido os prazos recursais relativos às respectivas fases e não tenha havido recursos, ou após a denegação destes.

**8.9.14** - É facultada à Comissão Permanente de Licitação, em qualquer fase dos trabalhos, a promoção de diligência destinada a esclarecer e/ou a complementar a instrução do processo, não sendo aceita a inclusão posterior de quaisquer documentos.

## **9.0 - DA PROPOSTA TÉCNICA - ENVELOPE 02**

**9.1** - Deverá conter a Proposta Técnica, os elementos necessários à sua avaliação.

**9.1.1** - A proposta técnica deverá ser apresentada em **01 (uma)** via original e **01 (uma)** cópia, em idioma português, digitada em folhas numeradas sequencialmente, sem emendas, rasuras ou ressalvas, assinadas pelo **REPRESENTANTE da LICITANTE**, montadas, encadernadas e ordenadas separadamente e de forma clara, antecedidas por um **ÍNDICE**.

**9.1.2** - A Proposta Técnica deve consistir obrigatoriamente, dos seguintes tópicos:

### **a) Realização de Concurso e Seleção Simplificada**

a.1) A experiência da Proponente será avaliada mediante a comprovação de capacidade da empresa, para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, através de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

### **b) Realização de Concurso por Cargo/Nível de Formação**

b.1) A experiência da proponente deverá ser comprovada através de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, no original ou em cópia autenticada, que realizou concurso público para cargos de nível fundamental, médio técnico e nível superior.

### **c) Estrutura Operacional**



c.1) A estrutura operacional da empresa deverá ser apresentada através de acervo fotográfico.

d) Os **ATESTADOS** de Comprovação da Capacidade Técnica, deverão ser relacionados e indicando qual (is) exigência(s) o atestado está atendendo.

e) A Prefeitura Municipal de Casa Nova nomeará comissão de técnicos para analisar, julgar e pontuar a **PROPOSTA TÉCNICA**.

**9.2** - Abertos os envelopes e examinados os documentos, serão todos rubricados pela Comissão, facultando-se aos licitantes o conhecimento e rubrica.

## **10.0 - DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**10.1** - A proposta de preço deve ser redigida em língua portuguesa em papel timbrado da empresa, datilografada ou digitada em computador, em 02 (duas) vias de igual forma e teor, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada a última folha, com aposição de carimbo da empresa ou licitante e assinatura, numerada e rubricada nas demais folhas, reconhecendo assim, a plena aceitação e aplicação das normas e critérios deste Edital e conter os seguintes elementos:

**10.2** - A validade da proposta, que deverá ser de, no mínimo, **60 (sessenta) dias consecutivos**, contados do primeiro dia útil posterior à data de abertura da licitação;

**10.3** - A CPL não considerará as propostas que não atenderem a todas as exigências deste edital e as condições da licitação;

**10.4**- O licitante deverá informar na proposta, os seguintes dados: **Nome do Banco, nº da Agência Bancária e nº da Conta Corrente; (Pessoa Jurídica) Nome do representante que irá assinar o contrato, nº do CPF, nº da Cédula de Identidade, nacionalidade, Estado civil, profissão e endereço residencial.**

**10.5** - Ser assinada pelo representante legal;

## **11.0 - DO PROCEDIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA E DE PREÇOS.**

**11.1** - Qualquer cidadão pode acompanhar o desenvolvimento do processo de licitação, desde que não interfira de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

**11.2** - Os envelopes referentes à documentação, proposta técnica e à proposta de preço deverão ser entregues pelo licitante ou por intermédio de representantes da firma licitante, simultaneamente, à Comissão Permanente de Licitação, em 03 (três) envelopes distintos, fechados, contendo os dados indicados no item **8.9.4** deste Edital, no dia e hora em que se realizará a abertura da **Tomada de Preço**, ou seja, conforme o preâmbulo deste Edital;

**11.3** - Serão abertos, inicialmente, para verificação, os envelopes contendo a documentação para habilitação;

**11.3.1** - Cumpridas as formalidades da habilitação, a Comissão Permanente de Licitações, após apresentar o resultado do julgamento, dará vista da documentação a todos os licitantes presentes à sessão de abertura, os quais deverão rubricar a mesma documentação, ficando esclarecido que qualquer contestação por parte dos licitantes sobre o julgamento da habilitação deve ser formalizada no momento, para que conste em ata, e

solucionada antes da abertura dos envelopes contendo as propostas técnicas e posteriormente as propostas financeiras;

**11.4 - Em cada uma das fases do certame, caso a Comissão Permanente de Licitação julgue conveniente, poderá suspender a reunião a fim de que possa proceder uma melhor análise do que foi proposto pelos licitantes, marcando, na oportunidade, nova data e/ou horário em que voltará a reunir-se com as licitantes, ocasião em que será divulgado o julgamento da fase em questão;**

**11.5 - Não serão admitidos, sob quaisquer motivos, modificação, alteração ou substituição dos documentos e propostas entregues a comissão em qualquer das fases do processo licitatório, a Comissão poderá exigir esclarecimentos por escrito, de qualquer licitante, desde que não resulte em alteração nos documentos e propostas apresentadas;**

**11.6 - O não comparecimento de qualquer das licitantes as reuniões designadas pela Comissão de Licitação, não impedirá a realização das mesmas, não cabendo ao ausente o direito à reclamação de qualquer natureza;**

**11.7 - Concluída a fase de habilitação, desde que não exista qualquer impugnação ou recurso, a Comissão dará início a abertura dos envelopes contendo as propostas técnicas das empresas habilitadas e posteriormente as propostas financeiras.**

**11.7.1 - Será lavrada ata na sessão de abertura, circunstanciada, na qual serão consignadas declarações, contestações ou impugnações porventura Interpostas por qualquer das licitantes e as demais ocorrências que interessem ao julgamento da licitação e será assinada pelo Presidente e pelos membros da Comissão, e facultativamente, pelos licitantes ou representantes das empresas licitantes presentes; entretanto, se estes se recusarem a assiná-la, esta circunstância deverá ser, em tempo, consignada na ata;**

**11.7.2 - A ata de que trata o subitem anterior não poderá conter rasuras nem entrelinhas, registrando-se nela, através de ressalvas, todos e quaisquer enganos ou emendas que porventura venham a ocorrer.**

## **12.0 - DA AVALIAÇÃO, JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA:**

### **12.1 - Serão desclassificadas as propostas técnicas que:**

- 12.1.1 -** Não atenderem as disposições contidas neste Edital e seus anexos;
- 12.1.2 -** não alcançar, no total, a nota de sessenta pontos;
- 12.1.3 -** obtiver nota zero;

### **12.2 -JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA**

#### **12.2.1 - DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO**

**12.2.2** As Propostas Técnicas apresentadas pelas concorrentes declaradas habilitadas quanto ao item DOCUMENTAÇÃO, serão devidamente avaliadas e comparadas entre si, atribuindo-se a cada uma delas pontos de 0 (zero) a 100 (cem) conforme indicado no resumo a seguir:

#### **12.2.3 Avaliação de realização de Concurso e Seleção Simplificada: Máximo de 25 (vinte e cinco) pontos.**

a) Deverão ser apresentados os trabalhos desenvolvidos pela empresa, na área de realização de concurso público para cargos de nível fundamental, médio técnico e nível superior, devidamente comprovados através de certidões/declarações emitidas por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

<b>Serviços Realizados</b>	<b>Quantidade de Inscritos no certame</b>	<b>Quantidade de pontos Por atestado</b>	<b>Limite Máximo de pontos</b>
Realização de Seleção Pública de Provas e/ou Provas e Títulos, para Firmar contratos Administrativos por Excepcional Interesse Público.	Até 1.000 candidatos	1,0 (um) pontos por atestado.	2,00
	Acima de 1.001 candidatos	2,0 (dois) pontos por atestado.	2,00
Realização de Concurso Público de Provas e/ou provas E Títulos para provimento de cargos efetivos na Administração.	De 1.000 a 3.000 candidatos	2,0 (cinco) pontos por atestado.	12,00
	Acima de 3.001 candidatos	3,0 (vinte) pontos por atestado.	9,00
<b>Total Máximo de Pontos</b>			<b>25,00</b>

**12.2.4 Realização de Concurso por Cargo/Nível de Formação: Máximo de 50 (quinze) pontos.**

**11.2.4.1** Serão atribuídas notas no intervalo de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos, observando os seguintes quesitos:

<b>QUALIDADE</b>	<b>Quantidade de pontos por Concurso</b>	<b>Máximo de pontos</b>
Realização de Concurso Público para cargos de <b>nível fundamental</b>	5,0 (cinco) pontos por concurso realizado	10,00
Realização de Concurso Público para cargos de <b>nível médio/técnico</b>	10,0 (dez) pontos por concurso realizado	20,00
Realização de Concurso para cargos de <b>nível Superior</b>	10,0 (dez) pontos por concurso realizado	20,00
<b>Total Máximo de Pontos</b>		<b>50,00</b>

**12.2.5. Estrutura Operacional: Máximo de 25 (vinte e cinco) pontos.**

**12.2.5.1.** A estrutura operacional da empresa deverá ser apresentada através de acervo fotográfico

<b>QUALIDADE</b>	<b>Quantidade de pontos</b>	<b>Máximo de pontos</b>
Sistema operacional de gestão de propriedade da empresa. (software para operacionalização e gestão de todas as etapas do concurso), poderá ser efetuado print screen, da tela do sistema, como forma de comprovação.	5,0 (cinco) pontos cada item	5,00
Site de propriedade da empresa, que permita os acessos: inscrições; recursos; e-mail, gabaritos, resultados, etc. em todas as etapas do concurso. Poderá ser efetuado print screen, da tela do sistema, como forma de comprovação.	2,0 (dois) pontos cada item	2,00
Quantidade de equipamentos de informática que compõem a estrutura operacional da empresa.	1,0 (um) pontos por item	9,00

(computadores, impressoras, scanner, equipamentos gráficos, etc.), comprovado através de fotografias.		
Quantidade de equipamentos de segurança para documentos. Filmadoras; detectores de metal, etc. comprovado através de fotografias.	1,0 (um) pontos por equipamento	9,00
<b>Total Máximo de Pontos</b>		<b>25,00</b>

### 12.3. NOTA FINAL DA PROPOSTA TÉCNICA

a) A Nota Final da Proposta Técnica (**NFPT**) será o somatório das notas atribuídas aos itens:

**a.1)**- Concurso e Seleção Simplificada + Concurso X Cargo/Nível de Formação + Estrutura Operacional;

**a.2)**- A nota de cada licitante corresponderá à soma das notas dos quesitos.

**12.5.1** - Será classificada em primeiro lugar, na fase de julgamento da Proposta Técnica, a empresa que obtiver a maior pontuação na soma das notas.

**12.5.2** - No caso de empate, será escolhida a vencedora por meio de sorteio público ante a prévia convocação dos licitantes, conforme artigo 45 da Lei Federal 8.666/93.

### 12.6 - DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

**12.6.1**- A nota de Preço (NP) de cada proponente será calculada através da seguinte fórmula:

$$NP = (MPO/PO) \times 100$$

Onde:

NP = Nota Comercial do Licitante;

PO = Proposta Ofertada pela Proponente;

MPO = Menor Proposta Ofertada dentre todas as licitantes.

### 12.7 - AVALIAÇÃO FINAL

12.7.1 - Considerando que o serviço também é de caráter intelectual, atribuir-se-á peso 0,3 (três décimo) para a Proposta Técnica e peso 0,7 (sete décimo) para a Proposta Comercial, que comporão o cálculo da Avaliação Final (AF) para fins de julgamento.

**12.7.2**- A Avaliação Final será obtida através da seguinte fórmula:

$$AF = (NFPT \times 0,3) + (NP \times 0,7)$$

Onde:

AF=Avaliação Final;

NFPT = Nota Final Proposta Técnica;

NP = Nota de Preço.

**12.7.3** - Será considerada aproximação de duas casas decimais;

**12.7.4** - Os valores numéricos serão calculados som duas casas decimais, desprezadas as frações remanescentes;

**12.7.5-** As empresas serão classificadas em ordem decrescentes dos pontos obtidos na AF (Avaliação Final), classificando-se em primeiro lugar a empresa que obtiver a maior AF (Maior Oferta Combinada com Melhor Técnica);

**12.7.6** - Será declarada vencedora da licitação a proposta que obtiver a maior Avaliação Final (AF).

**12.8** - Os preços máximos permitidos por inscrição serão: R\$ 150 (cento e cinquenta reais) para nível superior, R\$ 130 (cento e trinta reais) para nível médio/técnico e R\$ 100,00 (cem reais) para nível fundamental.

### **13-DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**13.1** - A Comissão, ou autoridade superior, poderá em qualquer fase da licitação, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

**13.2** - A Comissão de Licitações suspenderá a sessão, estipulando, no ato ou posteriormente, com no mínimo 03 (três) dias de antecedência, a data para sua realização.

**13.3-** À Comissão julgadora fica reservado o direito de revogar, anular, adquirir no todo ou em parte, ou rejeitar todas as propostas, sem que caiba aos participantes direito a qualquer indenização, desde que justificadamente haja conveniência administrativa e por razões de interesse público.

**13.4** - A Comissão Permanente de Licitação lavrará ata dos trabalhos, apontando os fundamentos das inabilitações, desclassificações e seleções efetuadas.

**13.5** - Não serão levadas em consideração vantagens não previstas neste Edital, nem ofertas de redução sobre a proposta que melhor atenda aos interesses da Prefeitura Municipal de Casa Nova.

### **14 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E DA ADJUDICAÇÃO**

**14.1** - O julgamento será realizado em conformidade com a Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993, Arts. 43, 44 e 45.

**14.2** - No caso de empate entre duas ou mais propostas e, depois de obedecido o disposto no § 2º do art. 3º da Lei n.º 8.666/93, o vencedor será escolhido mediante sorteio público; salvo se houver na margem de 10% (dez por cento) sobre o menor preço alguma microempresa ou empresa de pequeno porte, que deverá ser convocada para apresentar nova proposta, de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, sob pena de preclusão, conforme reza o artigo 44 §1º c/c o artigo 45, I Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008 e 147/2014 e no art. 5º § 1º, incisos I e III e § 8º do Decreto Federal nº 8.538/2015.

**14.3** - O relatório da Comissão Permanente de Licitação, com a respectiva classificação das propostas apresentadas será encaminhado à **Prefeitura** para homologação e adjudicação.

**14.4** - O resultado do julgamento da Comissão Permanente de Licitação somente será considerado definitivo após a homologação pela instância superior.

### **15.0 - DOS RECURSOS AOS ATOS LICITATÓRIOS**

**15.1** - Os recursos obedecerão quanto ao seu processamento e julgamento ao que estabelece o art. 109 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

**15.2** - O recurso referente a fase de habilitação terá efeito suspensivo e só será admitido antes do início da abertura dos envelopes contendo as propostas técnicas e de preço, sob pena de preclusão. Tal recurso deverá ser por escrito em duas vias de igual forma e teor, dirigido ao Presidente da Comissão de Licitação e entregue mediante o recebimento registrado na 2ª (segunda) via, por parte de qualquer membro da Comissão Julgadora e deverá ocorrer no prazo legal e no horário das 08:00 às 13:00 horas.

**15.3** - O recurso na fase de julgamento das propostas técnica e de preço, também terá efeito suspensivo, deverá ser manifestado por escrito, em duas vias de igual forma e teor, dirigido ao Presidente da Comissão da Licitação e entregue mediante o recebimento registrado na 2ª (segunda) via, por parte de qualquer membro da Comissão Julgadora e deverá ocorrer até o 5.º (quinto) dia útil, contados da data do ato impugnado, no horário das 08:00 às 13:00 horas.

**15.4** - Os recursos interpostos fora do prazo não serão levados em consideração;

**15.5** - Interposto, o recurso será comunicado às demais licitantes que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis. Findo este período, impugnado ou não a Comissão de Licitação poderá reconsiderar sua decisão, no prazo já indicado, fazendo - o subir devidamente informado à autoridade superior.

## **16.0 - DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO**

**16.1** - Encerradas os trabalhos de julgamento e concluída a via recursal, o resultado encontrado pela Comissão de Licitação será submetido à deliberação do Exmo. Senhor **Prefeito**, para homologação e adjudicação do objeto licitado ao licitante declarado vencedor.

## **17.0 - DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

**17.1** - Após a homologação do resultado da licitação, pela Prefeitura Municipal de Casa Nova a adjudicação dos **SERVIÇOS**, objeto desta licitação, se efetivará através de Contrato a ser firmado com a empresa vencedora, de acordo com a Minuta constante do modelo **ANEXO XI - MINUTA DO CONTRATO**, que define os direitos e obrigações da **CONTRATANTE** e da **CONTRATADA** e da qual farão parte o presente Edital e seus Anexos, independentemente de transcrição.

**17.2** - A empresa vencedora será convocada, por escrito, para a assinatura do respectivo Contrato, o que deverá fazê-lo **no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a partir da data da convocação**. Se esta não aceitar assinar ou não retirar o instrumento contratual no prazo estabelecido, a Comissão Permanente de Licitação poderá convocar, na ordem de classificação final, as licitantes remanescentes para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar a licitação, independentemente das sanções administrativas previstas nos arts. 86 a 88 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

**17.3** - Este edital e seus anexos farão parte integrante do contrato a ser assinado entre a PREFEITURA e o licitante vencedor, no qual ficará estabelecido que o foro da cidade de Casa Nova será o único competente para dirimir todas e quaisquer dúvidas oriundas da interposição dos termos contidos no instrumento contratual;

**17.4** - A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contratado, conforme estabelece o art. 65, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

**17.5** - O prazo de vigência do Contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura podendo este ter seu prazo prorrogado, ou ser rescindido, se assim for da vontade das partes, na conformidade do estabelecido na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

## **18.0 - DAS SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO**

**18.1** - Se a licitante vencedora deixar de cumprir os compromissos relativos aos prazos de validade da proposta, ou os concernentes as especificações e condições preestabelecidas no Edital e seus anexos, a Prefeitura Municipal de Casa Nova poderá optar pela convocação das demais proponentes, obedecida sucessivamente à ordem de classificação, ou pela realização de novo processo licitatório.

**18.2** - Por inexecução total ou parcial de qualquer das condições estabelecidas neste Edital, especialmente aquelas pertinentes ao prazo de execução dos serviços, a Prefeitura Municipal de Casa Nova poderá, independentemente de cobrança de multas e garantida a prévia defesa, aplicar ao fornecedor, as seguintes sanções:

**I** - advertência;

**II** - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a dois (02) anos;

**III** - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida quando o fornecedor ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**18.3** - As sanções previstas nos incisos II e III acima poderão também ser aplicadas ao licitante que, em razão de contratos regidos pela Lei nº 8.666/93, tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação ou demonstre não possuir idoneidade para contratar com a administração, em virtude dos atos ilícitos praticados.

## **19.0 - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**19.1** - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações.

**19.2** - Constitui motivo para rescisão do contrato:

- a)** não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, e prazos;
- b)** O cumprimento irregular das cláusulas contratuais, especificações, e prazos;
- c)** Não iniciar o contratado os serviços dentro do prazo estipulado, a contar da data de emissão da Ordem de Serviços pelo município;
- d)** Paralisar os serviços por mais de 07 (sete) dias consecutivos sem justa causa e prévia comunicação à CONTRATANTE;
- e)** A sub contratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contrato com outrem, a cessão ou incorporação da contratada, não admitidas neste edital e no contrato, sem anuência do órgão;
- f)** O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- g)** O cometimento reiterado de faltas na sua execução;
- h)** A decretação de falência ou instauração de insolvência civil;
- i)** A dissolução da sociedade;

- j)** Alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do Contrato;
- k)** Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exarada no processo administrativo a que se refere o contrato;
- l)** A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do serviço.

## **20.0 - DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA**

**20.1** - A Contratada será responsável por qualquer erro ou incorreção nos serviços e sua correção não acarretará nenhum ônus para o Município de Casa Nova.

## **21.0 - FORMA DE PAGAMENTO**

**21.1** Os recursos financeiros previstos para o pagamento dos serviços licitados será o valor apurado com a taxa de inscrições que serão pagos pelos candidatos, através de boletos bancários, contendo o código FEBRABAN, em conta específica para o concurso em nome do Município de Casa Nova/BA, aberta para tal finalidade;

**21.2** O pagamento do valor vencedor será realizado em 03 (três) parcelas, sendo a primeira de 50% (cinquenta por cento) do valor devido após a realização das inscrições, 40% (quarenta por cento) após a aplicação das provas objetivas e 10% (dez por cento) no ato da entrega do resultado geral final do concurso, conforme termo de Contrato a ser assinado pelas partes, em conformidade com a Minuta de Contrato anexa.

**21.3** Não haverá reajuste de preços, durante o período contratado.

**21.4** - Nenhum pagamento será efetuado à **LICITANTE** que vier a ser contratada que esteja em débito para com a **Administração**, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade.

**21.5** - A **LICITANTE** que vier a ser contratada deverá apresentar a **Secretaria de Finanças Municipal**, para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

**I** - Prova de Regularidade Fiscal para com a **Fazenda Nacional** (Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos Federais e a Dívida Ativa da União fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os tributos federais e a Dívida Ativa da União (DAU), nos termos do artigo 1º da Portaria 1.751 de 02 de outubro de 2014;

**II** - Prova de regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal;

**III** - Certidão de regularidade expedida junto a **Fazenda Municipal** expedida pela Prefeitura Municipal de Casa Nova - para empresas sediadas nesta cidade - ou pela Prefeitura do município sede ou domicílio da empresa;

**IV** - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS - CRF);

**V** - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, fornecida pelo TST - Tribunal Superior do Trabalho, com prazo de validade em vigor, nos termos do art. 642-A da CLT c/c o art. 29, Inciso V da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.



## **22.0 - DAS MULTAS**

**22.1 - A CONTRATADA** ficará sujeita à multa correspondente a 0,5% (cinco décimos por cento), do valor total contratual, pelo inadimplemento de qualquer obrigação contratual, devendo o valor da multa ser recolhido ao setor de tesouraria deste município, no prazo de 03 (três) dias a contar do recebimento da notificação.

**22.2** - O contratado ficará sujeito a multa moratória de 0,5% (cinco décimo por cento) ao dia, sobre o valor total do contrato pelo não cumprimento do prazo fixado neste edital, ou pelo inadimplemento de qualquer obrigação contratual.

**22.3** - A multa a que se refere o item anterior será desconta dos pagamentos devidos pela Prefeitura Municipal de Casa Nova, da garantia contratual ou cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente e poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções já previstas.

## **23.0 - DAS PENALIDADES**

**23.1** - Pela inexecução total ou parcial desta licitação a Administração poderá, garantindo o contraditório e a ampla defesa aplicar ao contratado as punições prevista no art. 87 da Lei nº 8.666/93 e alterações.

**23.2** - Ficar também sujeita às punições referidas neste item a licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, a assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da ciência da notificação, por caracterizar da proposta vencedora.

**23.3** - A aplicação de penalidades não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções prevista na lei.

**23.4** - Se o valor da multa não for pago, será cobrado administrativamente, podendo, ainda, ser inscrito como Dívida Ativa do Município para cobrança judicial.

## **24.0 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**24.1** - Executar os serviços, obedecendo às especificações, aos itens, aos subitens, aos elementos, às condições gerais e específicas deste contrato, bem como aos detalhes e instruções fornecidos, ficando acordado que os mencionados documentos passam a integrá-lo, para todos os efeitos de direito, como se nele estivessem transcritos;

**24.2** - Executar os serviços a serem contratados, com fiel observância às disposições da legislação em vigor;

**24.3** - Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços que lhe forem adjudicados;

**24.4** - Fornecer e arcar com todas as despesas referentes aos recursos necessários à execução dos serviços objeto deste Contrato;

**24.5** - Comunicar à **CONTRATANTE**, imediatamente e por escrito, qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

**24.6** - Atender satisfatoriamente e em consonância com as regras do Contrato, o objeto licitado;

**24.7** - Cumprir rigorosamente os prazos estipulados no Contrato;

**24.8** - Manter os prazos ajustados no Edital de Tomada de Preços nº 003/2020 e firmados na proposta de preços;

**24.9** - Manter-se, durante toda a execução do **CONTRATO**, em compatibilidade com as obrigações assumidas, com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**24.10** - Permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização dos serviços contratados, colocando à disposição da Administração, sempre que for solicitado, pelo setor responsável, facultando o livre acesso aos registros e documentos pertinentes, sem que essa fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte da Administração;

**24.11** - Administrar seu quadro de pessoal no tocante às questões relativas a política salarial, a qual assumirá integralmente e por sua conta e risco as consequências financeiras da negociação, sendo expressamente vedada a transferência de quaisquer ônus trabalhistas à CONTRATANTE.

**24.12** - Responsabilizar-se pela boa execução e eficiência dos serviços que executar, assim como pelo cumprimento dos elementos técnicos recebidos, bem como por quaisquer danos decorrentes da realização destes serviços, causados à **CONTRATANTE**; ou a terceiros.

**24.13** - Obriga-se também a **CONTRATADA** por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais, inclusive trabalhistas, que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do presente Contrato;

**24.14** - A **CONTRATADA** deverá prestar esclarecimentos à Prefeitura sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolva independentemente de solicitação;

**24.15** - É vedado à **CONTRATADA** caucionar ou utilizar o presente Contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização do Município.

**24.16** - Emitir Nota Fiscal referente a prestação dos serviços durante o mês de referência, para fins de atestação e liquidação pela **CONTRATANTE**.

**24.17** - Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas decorrentes de impostos, despesas com mão-de-obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, seguros e outras despesas que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto desta Licitação;

**24.18** - Comunicar verbalmente, de imediato, e confirmar por escrito à CONTRATANTE, a ocorrência de qualquer impedimento da prestação dos serviços.

**24.19** - Proceder a prestação e execução dos serviços, de acordo com sua proposta e, com as normas e condições previstas no Edital de **Tomada de Preços nº 003/2020** e anexos, inclusive com as prescrições do Estatuto das Licitações e Contratos Administrativos, respondendo civil e criminalmente, pelas consequências de sua inobservância total ou parcial.

**24.20** - Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela fiscalização da **Prefeitura** na execução dos serviços contratados;

**24.21** - Submeter-se à fiscalização por parte do CONTRATANTE, acatando as determinações e especificações contidas neste Edital e Anexo, como também, em conformidade com o art. 67 da Lei nº. 8.666/93.

**24.22** - Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo CONTRATANTE para a execução do CONTRATO.

## **26.0 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**26.1** - Os interessados deverão analisar cuidadosamente toda a documentação do ato convocatório para se inteirarem de todos os detalhes e circunstâncias que possam afetar, de algum modo, o objeto da licitação.

**26.2** - Se ocorrer dúvidas na interpretação dos termos deste Edital, os interessados poderão obter os esclarecimentos necessários, no horário de expediente, das 8 às 12 horas, de 2ª a 6ª feira, junto à Comissão Permanente de Licitações, na sede da **PREFEITURA**, até o **5º dia anterior** à data para recebimento e abertura dos envelopes.

**26.3** - Os esclarecimentos pedidos pelos interessados deverão ser formulados por escrito e devidamente protocolado na sede da Prefeitura Municipal de Casa Nova - Setor de protocolo, sendo a resposta correspondente encaminhada através de circulares a todos aqueles que estiverem participando do certame, via fax.

**26.4** - Os pedidos de esclarecimentos serão respondidos apenas por escrito, se possível pelas mesmas vias, ressalvado que será dado conhecimento das consultas e respostas a todas as empresas que tenham retirado o Edital.

**26.5** - Não serão levadas em consideração, tanto na fase de habilitação quanto na de classificação, como na fase posterior à adjudicação, quaisquer consultas, pleitos ou reclamações, que não tenham sido formuladas por escrito e devidamente protocoladas ou transcritas em ata. Em hipótese alguma serão aceitos entendimentos verbais entre as partes.

**26.6** - Os recursos administrativos deverão ser dirigidos à autoridade imediatamente superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar a sua decisão, ou, mantendo-a, fazê-los subir devidamente informados para julgamento pela autoridade competente.

**26.7** - O não comparecimento da licitante a qualquer ato de abertura dos envelopes, ou a falta de sua assinatura na respectiva ata, implicará na aceitação das decisões da Comissão Permanente de Licitação.

**26.8** - A participação nesta licitação implica na aceitação plena e irrevogável das normas constantes do presente certame.

**26.9** - A Comissão Permanente de Licitação, através de qualquer dos seus membros, poderá autenticar a cópia de documento, à vista da apreciação do respectivo original até às 12 horas do último **dia útil** anterior à data marcada para o recebimento e abertura dos envelopes documentação. **(A Comissão Permanente de Licitação não autenticará os documentos no dia da sessão).**

**26.10** - O Edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um desses documentos e se omita em outro, será considerado especificado e válido.

**26.11** - Fica assegurado ao Município de Casa Nova, o direito de no interesse da Administração, sem que caiba aos licitantes qualquer tipo de reclamações ou indenizações:

**26.11.1** - Adiar a data de abertura das propostas à presente licitação, dando conhecimento aos interessados através de fax, e-mail ou telegrama, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data inicialmente marcada;

**26.11.2** - Aceitar ou rejeitar qualquer proposta, revogar o processo licitatório, por razões de interesse público decorrentes de fatos superveniente, devidamente comprovados, e/ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, a qualquer tempo antes da adjudicação dos serviços;

**26.11.3** - Alterar as condições desta licitação, as especificações e qualquer documento pertinente a esta licitação, desde que fixe novo prazo para apresentação das propostas.

**26.12**- Decairá do direito de impugnar os termos da presente Tomada de Preço, o licitante que, tendo-a aceita sem objeção, venha a apontar, depois da abertura dos envelopes de habilitação e proposta, falhas ou irregularidades. Qualquer impugnação deverá ser efetuada por escrito e protocolada no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Casa Nova no endereço citado no preâmbulo do edital.

**26.13** - É vedada a transferência total ou parcial, para terceiros, da execução dos serviços que forem adjudicados em consequência desta licitação, sem expressa autorização da Prefeitura Municipal de Casa Nova.

**26.14** - A participação nesta licitação implica na aceitação plena e irrevogável das normas constantes do presente certame.

**26.15** - Aplicam-se a este Edital as disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações.

**26.16** - Poderão ser convidados a colaborar com a CPL, assessorando-a quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, desde que não vinculados direta ou indiretamente a quaisquer das licitantes e que comporão a

#### **COMISSÃO TÉCNICA ESPECIAL.**

**26.17** - A supervisão e a coordenação dos serviços, objeto deste Edital, assim como o relacionamento com a Contratada, são atribuições da Comissão Técnica Especial designada.

**26.18** - Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitações, na sede da Prefeitura Municipal de Casa Nova, das 08 às 13 horas - Fone (74)3536.2406. - [www.casanova.ba.gov.br](http://www.casanova.ba.gov.br)

**26.19** - Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Casa Nova, Estado da Bahia, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do Edital e futuro Contrato.

**Casa Nova-BA, 19 de fevereiro de 2020.**

**ANDERSON NUNES DE MATOS**  
Presidente da CPL

## **ANEXO I**

### **PROJETO BÁSICO-TERMO DE REFERÊNCIA**

**ÓRGÃO/UNIDADE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

#### **INTRODUÇÃO**

A empresa contratada deverá definir junto a Comissão de Concurso Público a forma de avaliação dos candidatos, se por questões de múltipla escolha ou pelo sistema de Falso e Verdadeiro, se haverá nota de corte ou não, o número de questões de conhecimentos gerais e específicos, se haverá peso proporcional nas provas e outras questões. Todas as provas deverão ser realizadas na cidade de Casa Nova/BA.

#### **1 - OBJETO**

1.1. Contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de concurso público de provas objetivas e de provas e títulos a ser promovido para a Prefeitura Municipal de Casa Nova/BA, destinado ao provimento de vagas para diversos cargos públicos que compõem o seu quadro permanente.

#### **2 - CONDIÇÕES TÉCNICAS**

2.1. A execução da prestação dos serviços pressupõe o domínio das habilidades e tecnologias descritas no presente Termo de Referência, da posse de máquinas e equipamentos específicos, além da participação de pessoal qualificado.

#### **3 - REQUISITOS GERAIS PARA DESEMPENHO DAS ATIVIDADES**

- 3.1. Deter inquestionável reputação ético-profissional.
- 3.2. Possuir estrutura organizacional para a realização do concurso.
- 3.3. Ter capacidade de mobilizar recursos humanos qualificados, especialmente as equipes de fiscais.
- 3.4. Análise jurídica e administrativa das leis e outras normas municipais referentes a concurso público;
- 3.5. Recebimento, análise e decisão de recursos ou mandados de segurança impetrados em qualquer fase do concurso público, tanto em esfera administrativa quanto judicial;

#### **4 - REQUISITOS TÉCNICOS**

- 4.1. Possuir infraestrutura e logística mínima;
- 4.2. Parque computacional para processamento rápido e armazenamento seguro de dados, composto por leitoras ópticas, servidores, roteadores e sistemas de backup;
- 4.3. Sistema de processamento eletrônico para compor o cadastro geral de candidatos inscritos, de acordo com informações contidas no formulário de inscrição;
- 4.4. Sistema que resguarde a segurança e o sigilo do certame, em especial nas salas de elaboração, de impressão, de correção e de guarda das provas.

## **5 - FORMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

5.1. Do Cronograma

5.2. O Edital de Abertura do concurso público deverá conter calendário com datas definidas, dias, mês e ano, para os eventos do concurso, especialmente:

5.2.1. Publicação do Edital de Abertura;

5.2.2. Período de inscrições;

5.2.3. Divulgação das inscrições deferidas e indeferidas;

5.2.4. Divulgação dos locais de realização das provas;

5.2.5. Realização das provas/etapas;

5.2.6. Divulgação de gabaritos;

5.2.7. Divulgação da decisão de recursos;

5.2.8. Divulgação dos resultados por prova e etapa;

5.2.9. Publicação do Resultado Final.

5.3. A data de realização das provas será fixada, preferencialmente, em período superior a 60 (sessenta) dias a contar da publicação do edital convocatório, ocorrendo, preferencialmente, em dia de domingo.

5.4. Caso ocorra, independentemente da vontade das partes, atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos no Edital de Abertura, será feita a compensação em número de dias de forma a garantir o intervalo previsto.

5.5. A empresa deverá possuir capacidade técnica para concluir o concurso em até 120 (cento e vinte) dias após o recebimento da ordem de serviço contendo os cargos a serem concursados.

## **6- DA DIVULGAÇÃO E PUBLICIDADE**

6.1. A publicação dos atos oficiais do Concurso será de responsabilidade da contratante.

6.2. No período que compreende a divulgação do Edital de Abertura até a publicação da Homologação do Resultado Final, os atos serão divulgados no site da instituição contratada, no site da Prefeitura de Casa Nova e na Imprensa Oficial. Os atos posteriores serão divulgados no site oficial da Prefeitura Municipal de Casa Nova/BA.

6.3. Na divulgação dos resultados das provas e etapas deverão constar, em decrescente de nota, nome e documento de identificação do candidato, bem como a sua data de nascimento.

6.4. O Resultado Final deverá ser publicado e divulgado no site oficial do concurso público, em ordem de classificação, em duas listas: uma com a pontuação de todos os candidatos aprovados, inclusive os portadores de deficiência; e outra somente com a pontuação dos portadores de deficiência.

## **7- DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

7.1. Para os portadores de deficiência, interessados em concorrer às vagas reservadas, serão adotados os critérios contidos em lei.

7.2. Serão reservados 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas no concurso público para os candidatos portadores de deficiência.

7.3. A empresa deverá prever em edital um percentual de vagas para deficientes, demonstrando em tabela o respectivo cálculo percentual e a possibilidade de vagas para cada cargo nos termos do Decreto Federal 3.298/1999.

7.4. O candidato portador de deficiência, para ter direito às garantias asseguradas pelas Leis, deverá:

7.5. Preencher, no momento de inscrição, declaração de que é portador de deficiência nos termos do Decreto Federal n.º 3.298/1999, com respectivo código de Classificação Internacional de Doenças - CID e o tipo de sua deficiência;

7.6. Entregar laudo médico original (caso necessite de atendimento especial), com data de emissão posterior à data da publicação do Edital de Abertura, atestando a deficiência de que é portador, com expressa referência ao respectivo código de CID, observando a legislação aplicável à matéria.

7.7. O laudo médico original deverá ser entregue via correio à Instituição contratada em data definida no edital de abertura do concurso público.

7.8. O candidato que se declarar deficiente no ato da inscrição e não entregar a documentação conforme solicitado será desconsiderado como tal e não poderá, posteriormente, alegar essa condição para reivindicar qualquer garantia legal no concurso público.

## **8- DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA FAZER AS PROVAS**

8.1. O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para fazer as provas, portador de deficiência ou não, deverá solicitar no momento da inscrição, as condições especiais necessárias.

8.2. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

8.3. Para a candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá ser disponibilizada sala reservada para acomodar o acompanhante e a criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova.

8.4. Os fiscais destinados ao acompanhamento dos candidatos que tenham solicitado condições especiais para fazer as provas deverão estar aptos para este tipo de serviço.

## **9- DA INSCRIÇÃO**

9.1. A inscrição deverá ser realizada preferencialmente pela INTERNET, através do site da contratada.

9.2. As inscrições deverão possibilitar o maior número possível de investidas pelos candidatos quanto aos cargos de mesma escolaridade exigida, fazendo com que as provas de cargos de mesmo nível de escolaridade não sejam realizadas em mesmo horário.

9.3. O pagamento será via Boleto Bancário - emitido no ato da inscrição, tendo como beneficiário do valor arrecadado, a Prefeitura Municipal de Casa Nova.

9.4. O cadastro geral de inscritos será composto com informações colhidas do formulário de inscrição, contendo dados pessoais do candidato e nome do cargo, com no mínimo as seguintes informações:

Nome completo,

Documento de identificação RG, CPF,

Endereço, E-mail,

Telefone: fixo e celular,

Data de nascimento, Sexo; Cargo;

Declaração de ser portador de deficiência, se houver;

Condições necessárias e especiais para fazer as provas, se houver.

## 9.7 Dos Isentos

9.7.1 - Serão isentos do pagamento de taxa de inscrição, aqueles que se enquadrarem na Lei Decreto Federal nº 6.135 de 26 de junho de 2007;

## **10 - DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DOS CARGOS**

10.1. Privilegiar disciplinas e temas pertinentes e relevantes ao desempenho das atribuições dos empregos.

10.2. Observar legislações ou normas vigentes, jurisprudências, doutrinas, tendências.

10.3. Não utilizar legislações com entrada em vigor após a data de publicação do Edital de Abertura do concurso público.

10.4. Ser adequado ao número de questões que serão exigidas, ao nível de escolaridade, complexidade e perfil dos cargos.

10.5. Ser apresentado no edital de abertura por disciplina, com tópico e subitens.

## **11 - PROVAS OBJETIVAS, E DE TÍTULOS**

11.1. Fazer constar no Edital de Abertura, para todas as provas, os seus critérios de avaliação e pontuação, de desempate, de classificação e eliminação.

11.2. As provas e seus envelopes deverão possuir ótima qualidade de impressão e leitura, sem liberação de tinta do papel.

11.3. As provas deverão ser submetidas à revisão linguística, de acordo com a reforma Ortográfica vigente no país, para que não haja problemas com má elaboração das questões, erros de concordâncias que impliquem em duplicidade de interpretação, ou qualquer outra situação que possa prejudicar o bom andamento do concurso público.

11.4. As provas objetivas deverão ser elaboradas pela contratada, respeitando sempre a legislação vigente no país.

11.5. A correção das provas objetivas deverá ser através de leitura óptica.

11.6. Utilizar-se de meios atuais de comunicação com os candidatos tais como e-mails e torpedos SMS, etc, para envio dos comunicados pertinentes, informando cada ato do concurso público.

11.7. Relação de cargos, e indicação dos quais tem provas de títulos.

## **12 - DOS RECURSOS**

12.1 Recebimento e protocolo dos recursos impetrados.

12.2 Julgamento dos recursos, de acordo com o estabelecido no edital do Concurso.

12.3 Emissão e divulgação do resultado do julgamento dos recursos na rede Internet, na página do Concurso, e na imprensa especializada, de acordo com o estabelecido no edital do Concurso.

12.4 Elaboração de subsídios às demandas judiciais e extrajudiciais e fornecimento de todas as informações necessárias, independente do término da participação.

## **13 - DOS LOCAIS DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS**



13.1. As provas serão realizadas nos locais determinados pela contratante, dentro do município de Casa Nova/BA.

13.2. Preferencialmente, os locais deverão estar prontos no dia anterior à realização das provas - distribuição das carteiras, sinalização interna do prédio, restando para o dia das provas o mapa de distribuição dos candidatos e a sinalização externa.

13.3. Durante o período de aplicação das provas, deverá a contratada manter as instalações limpas, asseadas e em boas condições de uso.

#### **14 - DA EQUIPE DE APOIO**

14.1. A contratada deverá dispor por seu custeio na data de realização das provas, de equipe de apoio (em quantidade suficiente para atendimento ao número de candidatos), composta por no mínimo:

14.1.1. Coordenador (de prédio e andar);

14.1.2. Fiscal de sala;

14.1.3. Fiscal de apoio (auxiliar da coordenação e recepção dos candidatos);

14.1.4. Fiscal de corredor/banheiro;

14.1.5. Fiscal de portaria;

14.1.6. Fiscal reserva (recepção dos candidatos e substituições);

14.1.7. Auxiliar de limpeza.

14.2. Os fiscais deverão ser selecionados, contratados e treinados para atuarem na aplicação das provas do concurso público, em conformidade com a função a ser exercida.

14.3. Os fiscais de corredor/banheiro deverão receber treinamento especial em razão da grande incidência de tentativa de fraude por meio de aparelhos eletrônicos nesse recinto.

#### **15 - DA SEGURANÇA DO CONCURSO**

15.1. O material de aplicação das provas deverá ser acondicionado em recipiente lacrado e constituído de material de alta resistência e opaco.

15.2. Após a impressão, as provas e os cartões-resposta deverão ser separados e acondicionados em envelopes altamente resistentes e opacos, os quais deverão ser etiquetados conforme distribuição do local de realização: prédio, bloco, andar, salas, lacrados e assinados pelo responsável e guardados em recipiente lacrado e inviolável.

15.3. Após a aplicação, os cartões-resposta deverão ser acondicionados em envelopes lacrados, etiquetados e assinados pelo fiscal de sala. Poderá a contratada, solicitar a assinatura nos lacres, dos três últimos candidatos que o entregou.

#### **16 - QUANTITATIVO E CRITÉRIO PARA O CADASTRO DE RESERVA**

16.1. A reserva legal de 5% (cinco por cento) das vagas aos candidatos portadores de deficiência.

#### **17 - ETAPAS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PELA CONTRATADA**

17.1. Elaboração de minuta de edital de concurso público;

17.2. Publicação em conjunto com a contratante do edital de abertura do concurso público

17.3. Realização das inscrições;

17.4. Aplicação das provas do concurso público;

17.5. Divulgação de gabarito do concurso público;

- 17.6. Correção das provas do concurso público;
- 17.7. Análise e resposta a eventuais recursos;
- 17.8. Divulgação do Resultado Final do concurso público.

## **18 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 18.1. Receber visita técnica da contratante, para verificação da capacidade técnica-operacional, antes da assinatura do instrumento de Contrato, caso seja necessário.
- 18.2. Comparecer no prazo de 5 (cinco) dias úteis seguintes ao comunicado oficial da Prefeitura para assinar o instrumento de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.
- 18.3. Submeter a minuta do edital de abertura à apreciação de Comissão do concurso público da Prefeitura Municipal de Casa Nova/BA.
- 18.4. Apresentar planejamento preliminar detalhado, especificando todos os procedimentos a serem adotados para a execução do concurso público e o responsável pela instauração e condução desse.
- 18.5. Elaborar cronograma definitivo discriminando todos os prazos em que as etapas do concurso público devem ser executadas e apresentá-lo juntamente com o edital para apreciação e aprovação da Comissão de concurso público da Prefeitura Municipal. Após aprovado, quaisquer alterações no cronograma e no planejamento apresentados dependerão de prévia e expressa aprovação da Prefeitura Municipal.
- 18.6. A Prefeitura Municipal de Casa Nova deverá ser informada formalmente, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, acerca de todas as decisões e comunicados externos.
- 18.7. Contratar os serviços necessários a garantir absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do certame, desde a assinatura do contrato até a publicação da Homologação do Resultado Final.
- 18.8. Entregar a CONTRATANTE, o material aplicado ao concurso público, que deverão ser arquivados em envelopes indevassáveis pelo período decadencial de 10 anos, nas dependências da Prefeitura Municipal de Casa Nova/BA.
- 18.9. Providenciar todos os recursos materiais, humanos necessárias à realização do(s) concurso(s).
- 18.10. Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do concurso público, correndo às expensas da contratada as correspondentes despesas, no todo ou em parte, de serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, durante ou após sua prestação.
- 18.11. Responsabilizar-se pela aplicação das provas do certame.
- 18.12. Selecionar, contratar e treinar os fiscais para atuarem na aplicação das provas do concurso público, em conformidade com a função a ser exercida.
- 18.13. Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como os relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato; transporte de material; postagem de comunicados e outros custos inerentes à realização do concurso.
- 18.14. Providenciar materiais específicos e adequados, para elaboração, impressão, guarda, correção e aplicação das provas, obedecendo às normas de segurança exigidas.
- 18.15. Manter sob sua guarda o lixo de elaboração e impressão das provas, até a Homologação do Resultado Final, podendo, em seguida, fragmentá-lo e descartá-lo.

- 18.16. Responsabilizar-se pela elaboração, impressão, empacotamento, armazenamento, guarda, transporte e correção das provas e dos cartões-resposta antes e após a aplicação das provas do certame, garantindo a sua inviolabilidade e restringindo o acesso a esse material somente à comissão da Instituição contratada.
- 18.17. Elaborar o Edital de Abertura e o Resultado Final do concurso público.
- 18.18. Elaborar editais de retificação do Edital de Abertura e do Resultado Final, se for o caso.
- 18.19. Responsabilizar-se pela manutenção do site durante a realização do certame.
- 18.20. Manter no site as informações divulgadas, durante o prazo de validade do concurso público.
- 18.21. Possuir sistema de processamento eletrônico para realizar as inscrições e compor o cadastro geral de candidatos inscritos.
- 18.22. Sanar as dúvidas dos candidatos em tempo hábil, de forma a não comprometer a participação desses no concurso público.
- 18.23. Criar campo na ficha de inscrição para que o candidato declare sua condição de portador de deficiência, sujeitando-o à avaliação de desempenho.
- 18.24. Receber o laudo médico dos portadores de deficiência, deferir ou indeferir as inscrições nas vagas reservadas, verificando a conformidade com o estabelecido no Edital de Abertura.
- 18.25. Receber as solicitações de condições especiais para fazer as provas, deferir ou indeferir, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 18.26. Providenciar os recursos necessários ao atendimento das condições especiais deferidas.
- 18.27. Apreciar e proferir decisão aos recursos porventura interpostos, no que lhe compete.
- 18.28. Promover a atualização de endereço e contatos dos candidatos, quando solicitado pelo interessado durante o período de desenvolvimento das atividades da contratada.
- 18.29. Sem prejuízo do disposto na minuta do contrato, quanto ao envio dos inscritos, enviar à Prefeitura Municipal de Casa Nova, por meio eletrônico, em até 5 (cinco) dias úteis após a publicação do Resultado Final, o arquivo do cadastro geral dos inscritos, contendo o histórico da participação dos candidatos desde a inscrição até o encerramento do concurso público.
- 18.30. Enviar relatório final em fotocópia e digitalizados em CD ou Pen Drive.
- 18.31. Enviar relatórios gerais com dados financeiros, econômicos e estatísticos contendo todas as informações inerentes ao certame;
- 18.32. Executar todas as atividades pertinentes à realização do certame que estejam sob sua responsabilidade.
- 18.33. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato, salvo terceirizações corriqueiras.
- 18.34. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
- 18.35. Fazer constar no Edital de Abertura o quadro demonstrativo com os critérios de avaliação e a respectiva pontuação das provas.
- 18.36. Elaborar as provas em conformidade com o nível de escolaridade exigido.
- 18.37. Elaborar conteúdo programático pertinente e compatível com a escolaridade e especialidade exigida.
- 18.38. Elaborar as provas abrangendo graus variados de dificuldade, adequados às especificidades do emprego.
- 18.39. Utilizar recursos gráficos animados nas provas, caso haja necessidade.

- 18.40. Utilizar-se de questões inéditas, formuladas com clareza, abrangendo as capacidades de compreensão, aplicação, análise e avaliação, devendo valorizar o raciocínio e privilegiar a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.
- 18.41. Montar cadernos de provas e cartões-resposta que deverão ser produzidos em impressora de alto desempenho que garanta a qualidade da impressão e a legibilidade.
- 18.42. Fazer constar da capa do caderno de provas todas as instruções necessárias à realização das mesmas.
- 18.43. Somente abrir os envelopes de provas na presença dos candidatos, no momento da aplicação das provas.
- 18.44. Zelar para que durante o período de realização das provas de todos os cargos, permaneçam no mínimo os 3 (três) últimos candidatos por sala. Esta regra deverá constar dos avisos da capa do caderno de provas;
- 18.45. Não divulgar errata ou qualquer outro tipo de correção das provas no dia de aplicação.
- 18.46. Responsabilizar-se, exclusivamente, pela publicidade do concurso público, utilizando-se de todos os meios de comunicação necessários.

## **19 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 19.1. Coordenar, acompanhar e supervisionar a execução do concurso público, garantindo a observância dos princípios: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e transparência.
- 19.2. Realizar todos os atos necessários à contratação da Instituição que realizará as atividades pertinentes à execução do certame.
- 19.3. Subsidiar a instituição contratada com informações necessárias à realização das atividades do certame.
- 19.4. Manter link no site da Prefeitura, para acesso direto à página oficial do concurso público durante o período que compreende a divulgação do Edital de Abertura até a publicação da Homologação do Resultado Final.
- 19.5. Aprovar o edital de Abertura das inscrições, por sua comissão de concurso público.
- 19.6. Supervisionar a aplicação das provas, por sua comissão de concurso público.
- 19.7. Publicar todos os avisos e editais referentes às fases do concurso público.
- 19.8. Fornecer locais para aplicação das provas escritas, equipamentos, veículos e locais para aplicação das provas práticas.
- 19.9. Avaliar o concurso público com ênfase no desempenho da instituição contratada.

## **20 - DA PROPOSTA DE PREÇO**

- 20.1. A apresentação da Proposta de Preço deverá seguir o modelo abaixo, sendo estabelecido o valor de cada inscrição por nível de escolaridade. O preço foi baseado em três orçamentos realizados pelo município.

<b>Nível escolaridade</b>	<b>de</b>	<b>Valor Inscrição</b>	<b>Valor Inscrição por extenso</b>
Superior		R\$ 150,00	Cento e cinquenta reais
Médio/técnico		R\$ 120,00	Cento e vinte reais
Fundamental		R\$ 90,00	Noventa reais

## **21 - DA PROPOSTA TÉCNICA**

21.1. 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, e deverá conter além da Planilha de Pontuação, devidamente preenchida, um texto descritivo minucioso de como será executado o trabalho, considerando os parâmetros exigidos neste Termo de Referência. Os pontos assinalados pelo proponente deverão ser devidamente comprovados através de documentação respectiva;

21.2. O Município poderá solicitar, a qualquer licitante, esclarecimentos adicionais a documentos incluídos na Proposta Técnica, bem como do descritivo da prestação do serviço, os quais devem ser fornecidos no prazo máximo e improrrogável de 03 (três) dias, sob pena de desconsideração dos dados constantes em tais documentos na pontuação da Proposta Técnica;

21.3. Havendo dúvidas, quando a veracidade dos documentos apresentados pelas licitantes, a Comissão, fará diligências, no sentido de apurar a autenticidade dos mesmos.

#### **21.4. Fatores e Critérios de Pontuação:**

21.4.1. 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:

<b>Serviços Realizados</b>	<b>Quantidade de Inscritos no certame</b>	<b>Quantidade de pontos Por atestado</b>	<b>Limite Máximo de pontos</b>
Realização de Seleção Pública de Provas e/ou Provas e Títulos, para Firmar contratos Administrativos por Excepcional Interesse Público.	Até 1.000 candidatos	1,0 (um) pontos por atestado.	2,00
	Acima de 1.001 candidatos	2,0 (dois) pontos por atestado.	2,00
Realização de Concurso Público de Provas e/ou provas E Títulos para provimento de cargos efetivos na Administração.	De 1.000 a 3.000 candidatos	2,0 (cinco) pontos por atestado.	12,00
	Acima de 3.001 candidatos	3,0 (vinte) pontos por atestado.	9,00
<b>Total Máximo de Pontos</b>			<b>25,00</b>

<b>QUALIDADE</b>	<b>Quantidade de pontos por Concurso</b>	<b>Máximo de pontos</b>
Realização de Concurso Público para cargos de <b>nível fundamental</b>	5,0 (cinco) pontos por concurso realizado	10,00
Realização de Concurso Público para cargos de <b>nível médio/técnico</b>	10,0 (dez) pontos por concurso realizado	20,00
Realização de Concurso para cargos de <b>nível Superior</b>	10,0 (dez) pontos por concurso realizado	20,00
<b>Total Máximo de Pontos</b>		<b>50,00</b>

<b>QUALIDADE</b>	<b>Quantidade de pontos</b>	<b>Máximo de pontos</b>
Sistema operacional de gestão de propriedade da empresa. (software para operacionalização e gestão de todas as etapas do	5,0 (cinco) pontos cada item	5,00

concurso), poderá ser efetuado print screen, da tela do sistema, como forma de comprovação.		
Site de propriedade da empresa, que permita os acessos: inscrições; recursos; e-mail, gabaritos, resultados, etc. em todas as etapas do concurso. Poderá ser efetuado print screen, da tela do sistema, como forma de comprovação.	2,0 (dois) pontos cada item	2,00
Quantidade de equipamentos de informática que compõem a estrutura operacional da empresa. (computadores, impressoras, scanner, equipamentos gráficos, etc.), comprovado através de fotografias.	1,0 (um) pontos por item	9,00
Quantidade de equipamentos de segurança para documentos. Filmadoras; detectores de metal, etc. comprovado através de fotografias.	1,0 (um) pontos por equipamento	9,00
<b>Total Máximo de Pontos</b>		<b>25,00</b>

A estrutura operacional da empresa deverá ser apresentada através de acervo fotográfico dentro do envelope 02.

## **22. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E DE PREÇOS:**

22.1 As Propostas Técnicas apresentadas pelas concorrentes declaradas habilitadas quanto ao item DOCUMENTAÇÃO, serão devidamente avaliadas e comparadas entre si, atribuindo-se a cada uma delas pontos de 0 (zero) a 100 (cem) conforme indicado no resumo a seguir:

### **22.2. NOTA FINAL DA PROPOSTA TÉCNICA**

a) A Nota Final da Proposta Técnica (**NFPT**) será o somatório das notas atribuídas aos itens:

a.1)- Concurso e Seleção Simplificada + Concurso X Cargo/Nível de Formação + Estrutura Operacional;

**a.2)-** A nota de cada licitante corresponderá à soma das notas dos quesitos: **NFPT = (P. item 01) + (P. item 02) + (P. item 04)**

**22.3.1** - Será classificada em primeiro lugar, na fase de julgamento da Proposta Técnica, a empresa que obtiver a maior pontuação na soma das notas.

**22.3.2** - No caso de empate, será escolhida a vencedora por meio de sorteio público ante a prévia convocação dos licitantes, conforme artigo 45 da Lei Federal 8.666/93.

### **22.4 - DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

**22.4.1-** A nota de Preço (**NP**) de cada proponente será calculada através da seguinte fórmula:

$$\mathbf{NP = (MPO/PO) \times 100}$$

Onde:

**NP** = Nota Comercial do Licitante;  
**PO** = Proposta Ofertada pela Proponente;  
**MPO** = Menor Proposta Ofertada dentre todas as licitantes.

## **22.5 - AVALIAÇÃO FINAL**

**22.5.1** - Considerando que o serviço também é de caráter intelectual, atribuir-se-á peso 0,3 (três décimo) para a Proposta Técnica e peso 0,7 (sete décimo) para a Proposta Comercial, que comporão o cálculo da Avaliação Final (**AF**) para fins de julgamento.

**22.5.2**-A Avaliação Final será obtida através da seguinte fórmula:

$$\mathbf{AF=(NFPT \times 0,3) + (NP \times 0,7)}$$

Onde:

**AF**=Avaliação Final;  
**NFPT** = Nota Final Proposta Técnica;  
**NP** = Nota de Preço.

**22.5.3** -Será considerada aproximação de duas casas decimais;

**22.5.4** - Os valores numéricos serão calculados com duas casas decimais, desprezadas as frações remanescentes;

**22.5.5**-As empresas serão classificadas em ordem decrescentes dos pontos obtidos na AF (**Avaliação Final**), classificando-se em primeiro lugar a empresa que obtiver a maior AF (**Maior Oferta Combinada com Melhor Técnica**);

**22.5.6** - **Será declarada vencedora da licitação a proposta que obtiver a maior Avaliação Final (AF).**

## **23.0 - DA HABILITAÇÃO**

**23.1** - Os documentos exigidos nos itens abaixo relativos à habilitação, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, publicação em órgão ou imprensa oficial desde que perfeitamente legíveis.

**23.2** - O licitante deverá apresentar toda a documentação comprobatória da necessária qualificação no que se refere a:

- f) habilitação jurídica;
- g) regularidade fiscal;
- h) qualificação econômica e financeira;
- i) qualificação técnica;
- j) cumprimento do disposto no inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal.

**23.3** - A **Habilitação Jurídica** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:

**a) Cédula de identidade dos sócios, diretor e/ou empresário individual;**

b) Prova de registro comercial, no caso de empresa individual;

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, com prova da Diretoria em exercício e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento (**ATA**) de eleição de seus

administradores, no qual deverá estar contemplado, dentre os objetos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação;

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

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

### **23.3.2 - Documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ); com situação ativa.
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado **ou** Município, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do edital;
- c) Prova de Regularidade Fiscal para com a **Fazenda Nacional** (Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos Federais e a Dívida Ativa da União fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os tributos federais e a Dívida Ativa da União (DAU), nos termos do artigo 1º da Portaria 1.751 de 02 de outubro de 2014;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal;
- e) Certidão de regularidade expedida junto a **Fazenda Municipal** expedida pela Prefeitura Municipal de Casa Nova - para empresas sediadas nesta cidade - ou pela Prefeitura do município sede ou domicílio da empresa;
- f) Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS - CRF);
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, fornecida pelo TST - Tribunal Superior do Trabalho, com prazo de validade em vigor, nos termos do art. 642-A da CLT c/c o art. 29, Inciso V da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.**

**23.3.2.1** - Os licitantes que se enquadrarem na categoria de microempresa ou microempreendedor individual ou empresa de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação requerida, mesmo que apresente qualquer restrição quanto à sua regularidade fiscal, a fim de que possa ser aplicado o disposto do artigo 43 da Lei Complementar 123/2006, alterada pelas Leis Complementares 128/2008 e 147/2014 e art. 4º §1º do Decreto Federal nº 8.538/2015.

**23.3.2.2** - Havendo restrição na regularidade fiscal da microempresa, do microempreendedor individual e empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme o art. 43 § 1º da Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008 e 147/2014 e o § 2º, I do Decreto Federal nº 8.538/2015.

**23.4 - A Qualificação Econômica - financeira** será comprovado mediante apresentação dos seguintes documentos:



a) **Certidão negativa de falência e concordata e/ou recuperação judicial** expedida dentro de um prazo máximo de 60 (sessenta) dias anteriores à sessão de entrega e abertura dos envelopes de habilitação, pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou dentro do prazo de validade constante no documento.

a.1) **Certidão Negativa de Processo Judicial Eletrônico(PJE)** da sede da Pessoa Jurídica **para fins de participação em licitação**, dentro do prazo de validade constante no documento.

b) Balanço Patrimonial do último exercício social já exigível e apresentado **na forma da lei**, devidamente registrado no órgão competente (Junta Comercial ou Cartório de Registro Civil de Títulos e Documentos), que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta.

c) A empresa licitante com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último balanço patrimonial levantado, conforme o caso.

d) O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo proprietário da empresa licitante.

e) **O balanço emitido via SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL - SPED Fiscal, será aceito devidamente autenticado, mediante recibo de entrega emitido pelo sped, conforme autoriza o art. 78 -A, §1.º e § 2.º do Decreto n.º 1.800/1996, alterado pelo Decreto n.º 8.683/2016.**

**23.5-** As certidões que não mencionarem prazo de validade serão consideradas **válidas até 60 dias** a partir da data da expedição.

**23.6 -A Qualificação Técnica será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:**

a) Comprovação de capacitação técnico-operacional da licitante (Art. 30, II da Lei Federal 8.666/93 e posteriores alterações) através de Atestados de Capacidade Técnica fornecido por pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, comprovando ter a licitante realizado serviço igual ou similar, contemplando ter executado concurso público, que deverá conter no mínimo os seguintes dados:

a.1) Nome, CNPJ/MF, endereço completo com telefone da empresa emitente e assinatura do responsável;

a.2) objeto do contrato;

a.3) afirmação de que a empresa prestou ou está prestando os serviços corretamente, atendendo a todas as condições contratuais.

b) Comprovação de capacitação técnico-profissional da empresa licitante comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos, relativos ao (s) profissional (is) que compõe(m) a equipe técnica:

b.1) Prova de que o(s) mesmo(s) faz(em) parte do **quadro permanente** da empresa licitante, através de: (Contrato social (quando sócio), CTPS ou FRE ou Contrato de Prestação de Serviço com firma reconhecida), do (s) profissional (is);

b.2) Diploma ou Certificado do curso de graduação, devidamente registrado, do (s) profissional (is);

b.3) Registro ou inscrição na entidade/Conselho profissional competente da classe (CRA);

## 24 - VIGÊNCIA DO CONTRATO

24.1 O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados da emissão da sua assinatura, podendo ser prorrogado, por até 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 57, II, da Lei de Licitações.

## 25 - DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1 O concurso público deverá ocorrer em conformidade com o estabelecido no Termo de Referência, no Edital de Abertura e em documentos pertinentes.

## 26 - RELAÇÃO DOS CARGOS E ESPECIFICAÇÕES E SALÁRIOS

CARGO	REMUNERAÇÃO	REQUISITOS	Nº VAGAS
Agente Administrativo	937,00		7
Agente Endemias	1.216,80		20
Agente de Portaria	937,00		20
Agente de Trânsito	1.243,00		30
Assistente Social	2.000,00		3
Bioquímico	2.000,00		2
Carpinteiro	1.200,00		1
Eletricista	1.200,00		1
Encanador	1.200,00		1
Engenheiro Agrônomo	4.344,00		1
Engenheiro Civil	4.344,00		1
Fiscal de Obras e Postura	1.600,00		6
Gari	937,00		40
Guarda Municipal	1.600,00		40
Mecânico de Autos	1.800,00		2
Médico Veterinário	2.000,00		2
Merendeira	937,00		80
Pedagogo	2.000,00		2
Pedreiro	1.200,00		2
Pintor	1.200,00		2
Professor	1.149,40		140
Psicólogo	2.000,00		4
Técnico Agropecuária	1.243,00		2
Técnico em Edificações	1.500,00		2
Técnico em Laboratório	1.243,00		4
Técnico em Zootecnia	1.243,00		2
Terapeuta Ocupacional	1.243,00		1
Topógrafo	2.600,00		1
<b>TOTAL</b>			<b>419</b>

OBS. Os salários previstos no quadro acima, dizem respeito aos valores contidos na lei que criou os mesmos, e alguns deles, foram reajustados, por força de lei após data da lei, como de professor, que obedece ao piso nacional estipulado nacionalmente e anualmente para carga horária de 20(vinte) horas semanais, e outros que são fixados com base no valor do salário mínimo nacional.

OBS. Terão provas práticas os cargos de Carpinteiro, Eletricista, Encanador, Mecânico de Autos, Pedreiro e Pintor. Para o cargo de Guarda Municipal haverá prova de avaliação física. Somente o cargo de professor terá prova objetiva e de títulos.



## **ANEXO II**

### **DECLARAÇÃO**

Declaramos 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).

**Local e data**

---

**Assinatura e carimbo  
(representante legal)**

**Obs: Este documento deverá ser emitido em papel que identifique a licitante.**

### ANEXO III

## DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

À PREFEITURA MUNICIPAL DE CASA NOVA

### **REF. TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2020** **PROCESSO LICITATÓRIO 047/2020**

(NOME DA EMPRESA) \_\_\_\_\_, CNPJ/MF N.º \_\_\_\_\_, (ENDEREÇO COMPLETO) \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da Lei, que está enquadrada como microempresa/empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, nos termos da Lei Complementar n.º 123/06, não havendo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º o Artigo 3º da LC 123/06, alteradas pelas Leis Complementares 128/2008 e 147/2014, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências superiores.

(Local) \_\_\_\_\_, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Empresa e assinatura do responsável legal

### **OBSERVAÇÕES:**

- 1. Apresentar a presente declaração fora dos envelopes.**
- 2. Anexar à presente o Extrato de Pesquisa Fiscal, emitido pelo órgão do Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal e/ou outro documento que comprove a situação do enquadramento da Lei Complementar 123/06, Complementares 128/2008 e 147/2014.**

## **ANEXO IV-CARTA DE CREDENCIAMENTO**

### **Modelo da Procuração**

OUTORGANTE: (nome, endereço, razão social, etc.)

OUTORGADO: (nome e qualificação do representante)

OBJETO: representar a outorgante perante a PREFEITURA MUNICIPAL DE CASA NOVA NA **TOMADA DE PREÇOS Nº. 003/2020.**

PODERES: apresentar PROPOSTA e DOCUMENTOS após o certame, prestar declaração de que o outorgante está em situação regular perante a Fazenda Nacional, Estadual e Municipal, Seguridade Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, bem como de que atende às exigências do Edital quanto à habilitação jurídica e qualificações técnica e econômico-financeira, formular ofertas e lances de preços nas sessões públicas, assinar as respectivas atas, registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos, assinar Contratos/Cedidos de Compra, assim como assinar todos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.

LOCAL E DATA

ASSINATURA

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

☞ \_\_\_\_\_

Nome, Ass. e CNPJ

**Obs: Este documento deverá ser emitido em papel que identifique a licitante.**

**ANEXO V**  
**MODELO DA DECLARAÇÃO ÚNICA**

**REF. TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2020**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 047/2020**

**DECLARAÇÃO ÚNICA**

**DECLARAMOS, SOB AS PENAS DA LEI QUE:**

- 1 - Até a presente data de entrega dos envelopes para a licitação em epígrafe, nenhum fato ocorreu que nos inabilite a participar da presente licitação, nos termos do parágrafo 2º, art. 32 da Lei nº 8.666/93;
- 2 - Aceitamos as condições estipuladas neste edital, ressalvada a hipótese de impugnação;
- 3 - Executaremos a prestação dos serviços ora licitado de acordo com as diretrizes e normas técnicas adotadas pelo **Município**;
- 4 - Entre nossos dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis técnicos e demais profissionais não figuram **SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, em conformidade com o que determina o art.9.º, III da Lei 8.666/93;**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
RAZÃO SOCIAL/C.N.P.J.  
(ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)

**OBSERVAÇÕES:**

\* APRESENTAR A PRESENTE DECLARAÇÃO FORA DOS ENVELOPES.

## ANEXO IV

### MODELO - PROPOSTA DE PREÇO

Proposta que faz a empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_ e inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida no (a) \_\_\_\_\_, para a contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de concurso público de provas objetivas e de provas e títulos, a ser promovido para a Prefeitura Municipal de Casa Nova/BA, destinado ao provimento de vagas para diversos cargos públicos que compõem o seu quadro permanente do Município, conforme estabelecido na **Tomada de Preços 003/2020**.

**Validade da Proposta:**

**Forma de Pagamento:**

**Prazo para início da prestação do serviço:**

**Declaração:**

Declaramos que estamos de acordo com todas as normas do edital.

**Nome do representante que irá assinar o contrato, nº do CPF, nº do RG, Estado civil, profissão e endereço residencial.**

**Local e data**

\_\_\_\_\_  
**Assinatura e carimbo (representante legal da empresa)**

**Obs: Este documento deverá ser emitido em papel que identifique a licitante.**





## ANEXO VII - (MINUTA)

CONTRATO N.º \_\_\_\_/2020

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS  
QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE  
\_\_\_\_\_ E A EMPRESA \_\_\_\_\_,  
NA  
FORMA ABAIXO:**

O **MUNICÍPIO DE \_\_\_\_\_**, pessoa Jurídica de direito público com sede na Rua \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ - bairro \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_-BA, inscrito no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o n.º xxxxxxxxxxxx portador da Cédula de Identidade n.º xxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_/\_\_\_\_, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e do outro lado a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, com sede na \_\_\_\_\_ n.º \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, neste ato representado por \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, e de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no **CNPJ/MF sob o n.º \_\_\_\_\_**, com sede na \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, neste ato representado por \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_, de ora em diante denominado **CONTRATADA**, tendo em vista a contratação, considerando o disposto na lei n.º 8.666, de 21.06.93 e alterações posteriores e a Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008 e 147/2014, Decreto Federal n.º 8.538/2015, tendo em vista a homologação em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ do resultado da **Tomada de Preços n.º \_\_\_\_/2020 de xx/xx/2020**, têm justo e acordado o seguinte:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA- DO SUPORTE LEGAL**

**1.1** - Este contrato foi precedido de licitação na modalidade **Tomada de Preço n.º \_\_\_\_/2020** observados os dispositivos da Lei n.º 8.666, de 21.06.1993 e alterações posteriores e a Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008 e 147/2014 e Decreto Federal 8.538/2015.

### **CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

**2.1** - O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de concurso público de provas objetivas e de provas e títulos, a ser promovido para a Prefeitura Municipal de Casa Nova/BA, destinado ao provimento de vagas para diversos cargos públicos que compõem o quadro permanente do Município. Faz parte integrante deste contrato, independentemente de transcrições, os anexos do edital da Tomada de Preços n.º 003/2020 e a Proposta da Contratada.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**3.1** - A prestação dos serviços deverá ser executada de acordo com o objeto especificado na cláusula anterior do presente contrato e de acordo com os *anexos* contidos no Edital da **Tomada de Preços n.º 003/2020**, na Proposta de Preço da **CONTRATADA** e neste Contrato, sendo que quaisquer alterações somente poderão ser realizadas se constarem de proposta apresentada, por escrito, e aprovada pela **CONTRATANTE**.

**3.2** - O início da prestação de serviços dar-se-á em até, no máximo de **05 (cinco) dias** após o recebimento da emissão da ordem de serviço.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL E DA GARANTIA**

**4.1** - O prazo de vigência do Contrato será de **12(doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura podendo este ter seu prazo prorrogado, ou ser rescindido, se assim for da vontade das partes, na conformidade do estabelecido na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

#### **CLÁUSULA QUINTA - FORMA DE PAGAMENTO**

**5.1** Os recursos financeiros previstos para o pagamento dos serviços licitados será o valor apurado com a taxa de inscrições que serão pagos pelos candidatos, através de boletos bancários, contendo o código FEBRABAN, em conta específica para o concurso em nome do Município de Casa Nova/BA, aberta para tal finalidade;

**5.2** O pagamento do valor vencedor será realizado em 03 (três) parcelas, sendo a primeira de 50% (cinquenta por cento) do valor devido após a realização das inscrições, 40% (quarenta por cento) após a aplicação das provas objetivas e 10% (dez por cento) no ato da entrega do resultado geral final do concurso.

**5.3** Não haverá reajuste de preços, durante o período contratado.

**5.4** - Nenhum pagamento será efetuado à **LICITANTE** que vier a ser contratada que esteja em débito para com a **Administração**, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade.

**5.5** - A **LICITANTE** que vier a ser contratada deverá apresentar a **Secretaria de Finanças Municipal**, para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

**I** - Prova de Regularidade Fiscal para com a **Fazenda Nacional** (Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos Federais e a Dívida Ativa da União fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os tributos federais e a Dívida Ativa da União (DAU), nos termos do artigo 1º da Portaria 1.751 de 02 de outubro de 2014;

**II** - Prova de regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal;

**III** - Certidão de regularidade expedida junto a **Fazenda Municipal** expedida pela Prefeitura Municipal de Casa Nova - para empresas sediadas nesta cidade - ou pela Prefeitura do município sede ou domicílio da empresa;

**IV** - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS - CRF);

**V** - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, fornecida pelo **TST - Tribunal Superior do Trabalho**, com prazo de validade em vigor, nos termos do art. 642-A da CLT c/c o art. 29, Inciso V da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DO EQUILIBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

**6.1** - Ocorrendo alteração das condições econômicas fundamentais preexistentes na assinatura do contrato, será assegurada a recuperação dos valores ora contratados, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, na conformidade do disposto no Art. 65, II, "d", da Lei nº 8.666/93 e alterações.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS MULTAS**

**7.1 - A CONTRATADA** ficará sujeita à multa correspondente a 0,5% (cinco décimos por cento), do valor total contratual, pelo inadimplemento de qualquer obrigação contratual, devendo o valor da multa ser recolhido ao setor de tesouraria deste município, no prazo de 03 (três) dias a contar do recebimento da notificação.

**7.2** - O contratado ficará sujeito a multa moratória de 0,5% (cinco décimo por cento) ao dia, sobre o valor total do contrato pelo não cumprimento do prazo fixado neste edital, ou pelo inadimplemento de qualquer obrigação contratual.

**7.3** - A multa a que se refere o item anterior será descontada dos pagamentos devidos pela Prefeitura Municipal de Casa Nova, da garantia contratual ou cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente e poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções já previstas.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DO VALOR**

**8.1** - O valor do contrato, será o valor apurado com a taxa de inscrições que serão pagos pelos candidatos, através de boletos bancários, contendo o código FEBRABAN, em conta específica para o concurso em nome do Município de Casa Nova/BA, aberta para tal finalidade e o mesmo poderá ser prorrogado na forma do art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93 e pelas disponibilidades financeiras da **CONTRATANTE**.

#### **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**9.1** - Executar os serviços, obedecendo às especificações, aos itens, aos subitens, aos elementos, às condições gerais e específicas deste Contrato, bem como aos detalhes e instruções fornecidos, ficando acordado que os mencionados documentos passam a integrá-lo, para todos os efeitos de direito, como se nele estivessem transcritos;

**9.2** - Executar os serviços a serem contratados, com fiel observância às disposições da legislação em vigor;

**9.3** - Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços que lhe forem adjudicados;

**9.4** - Fornecer e arcar com todas as despesas referentes aos recursos necessários à execução dos serviços objeto deste Contrato;

**9.5** - Comunicar à **CONTRATANTE**, imediatamente e por escrito, qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

**9.6** - Atender satisfatoriamente e em consonância com as regras do Contrato, o objeto licitado;

**9.7** - Cumprir rigorosamente os prazos estipulados no Contrato;

- 9.8** - Manter os prazos ajustados no Edital de Tomada de Preço nº 003/2020 e firmados na proposta de preços;
- 9.9** - Manter-se, durante toda a execução do **CONTRATO**, em compatibilidade com as de obrigações assumidas, com todas as condições habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.10** - Permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização dos serviços contratados, colocando disposição da Administração, sempre que for solicitado, pelo setor responsável, facultando o livre acesso aos registros e documentos pertinentes, sem que essa fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte da Administração;
- 9.11** - Administrar seu quadro de pessoal no tocante às questões relativas a política salarial, a qual assumirá integralmente e por sua conta e risco as consequências financeiras da negociação, sendo expressamente vedada a transferência de quaisquer ônus trabalhistas à CONTRATANTE.
- 9.12** - Responsabilizar-se pela boa execução e eficiência dos serviços que executar, assim como pelo cumprimento dos elementos técnicos recebidos, bem como por quaisquer danos decorrentes da realização destes serviços, causados à **CONTRATANTE**; ou a terceiros.
- 9.13** - Obriga-se também a **CONTRATADA** por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais, inclusive trabalhistas, que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do presente Contrato;
- 9.14** - A **CONTRATADA** deverá prestar esclarecimentos ao Município sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolva independentemente de solicitação;
- 9.15** - É vedado à **CONTRATADA** caucionar ou utilizar o presente Contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização do Município.
- 9.16** - Emitir Nota Fiscal referente a prestação dos serviços durante o mês de referência, para fins de atestação e liquidação pela **CONTRATANTE**.
- 9.17** - Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas decorrentes de impostos, despesas com mão-de-obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, seguros e outras despesas que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto desta Licitação;
- 9.18** - Comunicar verbalmente, de imediato, e confirmar por escrito à CONTRATANTE, a ocorrência de qualquer impedimento da prestação dos serviços.
- 9.19** - Proceder a prestação e execução dos serviços, de acordo com sua proposta e, com as normas e condições previstas no Edital de **Tomada de Preços 003/2020** e anexos, inclusive com as prescrições do Estatuto das Licitações e Contratos Administrativos, respondendo civil e criminalmente, pelas consequências de sua inobservância total ou parcial.
- 9.20** - Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela fiscalização do Município na execução dos serviços contratados;
- 9.21** - Submeter-se à fiscalização por parte do CONTRATANTE, acatando as determinações e especificações contidas neste Edital e Anexo, como também, em conformidade com o art. 67 da Lei nº. 8.666/93.

**9.22** - Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo CONTRATANTE para a execução do CONTRATO.

**9.23** - Executar todos os serviços dentro dos padrões exigidos nas Normas Técnicas Brasileiras - ABNT.

**9.10** - **Executar os serviços em total observância ao cronograma de execução e demais anexos do edital.**

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**10.1** - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;

**10.2** - Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços;

**10.3** - Proporcionar condições para a boa execução dos serviços;

**10.4** - Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste contrato;

**10.5** - Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

**10.6** - Efetuar o pagamento ajustado, no prazo e nas condições estabelecidas no Edital.

**10.7** - Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES**

**11.1** - Pela inexecução total ou parcial desta licitação a Administração poderá, garantindo o contraditório e a ampla defesa aplicar ao contratado as punições prevista no art. 87 da Lei nº 8.666/93 e alterações.

**11.2** - Ficará também sujeita às punições referidas neste item a licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, a assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da ciência da notificação, por caracterizar da proposta vencedora.

**11.3** - A aplicação de penalidades não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções prevista na lei.

**11.4** - Se o valor da multa não for pago, será cobrado administrativamente, podendo, ainda, ser inscrito como Dívida Ativa do Município para cobrança judicial.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

**12.1** - Os serviços constantes neste contrato serão fiscalizados por servidor ou comissão de servidores designados, doravante denominados "Fiscalização", que terão autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução contratual.

**12.2** - À Fiscalização compete, entre outras atribuições:

**I** - solicitar à Contratada e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste contrato e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências.

**II** - acompanhar os serviços e atestar seu recebimento definitivo;

**III** - encaminhar ao **Município** os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas à Contratada, bem como os referentes a pagamento

**12.3** - A ação da Fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

**12.4** - O acompanhamento e a fiscalização da execução desse Contrato serão efetuados pelo (a) fiscal \_\_\_\_\_, **Mat.** \_\_\_\_\_, por intermédio de Portaria nº \_\_\_\_\_, de acordo com o que dispõe o artigo 67 da Lei nº 8.666/93.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**13.1** - As despesas decorrentes da contratação da Banca Organizadora, objeto desta Licitação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária: \_\_\_\_\_

Funcional: \_\_\_\_\_

Ficha: \_\_\_\_\_

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00

**Nota de Empenho n.º** \_\_\_\_\_

**13.1.1.** Os recursos financeiros previstos para o pagamento dos serviços licitados será o valor apurado com as taxas de inscrições pagas pelos candidatos, através de boletos bancários, contendo o código nacional de compensação bancária, que será creditada em conta específica para este Concurso, em nome do MUNICÍPIO DE \_\_\_\_\_/\_\_\_ - CONCURSO PÚBLICO 2020, devidamente aberta para esta finalidade.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO, DA DENÚNCIA E DAS SANÇÕES**

**14.1** - A Administração Municipal poderá declarar rescindido o Contrato, nos termos dos arts. 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, nos seguintes casos:

a) inexecução total ou parcial do Contrato, ensejando as consequências contratuais e as previstas em lei; b) não-cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;

c) paralisação ou atraso injustificado no início do serviço;

d) não-atendimento das determinações regulares da unidade responsável pela fiscalização do serviço;

e) cometimento reiterado de faltas na execução dos serviços, anotadas pela fiscalização da Administração, na forma do art. 67, §1º da Lei nº 8.666/93;

f) decretação de falência ou instauração de insolvência civil ou dissolução da sociedade;

g) alteração do objeto social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da **CONTRATADA** que prejudique a execução do Contrato;

h) quando o valor das multas aplicadas ultrapassar 10% (dez por cento) do valor global contratado ou após o 30º (trigésimo) dia de atraso no cumprimento das obrigações assumidas;

- i) ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada impeditiva da execução do Contrato;
- j) razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela Secretaria de Administração, exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato.

**14.2** - A Administração, poderá ainda, sem caráter de penalidade, declarar rescindido o Contrato por conveniência administrativa fundamentada, recebendo a **CONTRATADA**, neste caso, os valores correspondentes aos serviços já executados e aprovados pela fiscalização.

**14.3** - A rescisão fundada nas hipóteses previstas nas alíneas "a" e "h" do item 14.1, acarretará à **CONTRATADA** as seguintes sanções, sem prejuízo das penalidades previstas no edital de Tomada de Preço 003/2020 que é parte integrante deste instrumento:

- a) retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE
- b) ressarcimento dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE.

**14.4** - A forma de rescisão do Contrato, bem como suas consequências, estão elencadas na legislação em vigor que rege este Contrato.

**14.5** - A Administração terá como garantido o reconhecimento de seus direitos, em caso de rescisão administrativa prevista no Art. 77 da Lei nº 8.666/93.

**14.6** - A rescisão contratual deverá ser aprovada pelo **Município**.

**14.7** - Constitui motivo para a rescisão do presente instrumento, independentemente de Notificação Judicial, o descumprimento por qualquer uma das partes, das cláusulas contratuais e as hipóteses previstas nos arts. 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93 e alterações, ficando facultado a sua denúncia, desde que a parte denunciante notifique formalmente a outra, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias sem prejuízo das sanções legais, inclusive daquelas previstas no art. 87, da Lei supra referida.

**14.8** - As penalidades estabelecidas em Lei, não excluem qualquer outra prevista neste Contrato, nem a responsabilidade da **CONTRATADA** por perdas e danos que causar ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, em consequência do inadimplemento das condições contratuais.

**14.9** - O presente Contrato poderá ser rescindido, no todo ou em parte, por mútuo acordo, desde que ocorram fatos supervenientes, imperiosos e alheios a vontade do **CONTRATANTE** e que tornem impossível a execução dos serviços.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**15.1** - As partes contratantes obrigam-se a cumprir e fazer cumprir o presente Contrato em todos os seus termos, cláusulas e condições, por si e seus sucessores.

**15.2** - Para os efeitos de direito valem para este contrato a lei nº 8.666/93 e, alterações posteriores, e demais normas legais que lhe sejam aplicáveis, a proposta de preços apresentada, aplicando-se, ainda, para os casos omissos, os princípios gerais de direito.



**15.3** - Na execução do objeto ora ajustado, a **CONTRATADA** será responsável por: todas as obrigações trabalhistas, tributárias e previdenciárias, seguros, taxas e impostos, acaso envolvidos, especialmente por qualquer vínculo empregatício que venha a se configurar, inclusive indenizações decorrentes de acidente de trabalho.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO**

**16.1** - Fica eleito o Foro da Comarca de Casa Nova, Estado da Bahia, como competente para dirimir toda e qualquer dúvida decorrente deste Contrato, renunciando expressamente a outro qualquer, por mais privilegiado que possa ser.

E, assim, por estarem de acordo **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, assinam este instrumento, na presença das testemunhas, em quatro vias de igual teor e forma.

\_\_\_\_\_ -BA, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**

#### **TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
**CPF/MF nº**

\_\_\_\_\_  
**CPF/MF nº**