



PARTE A – PREÂMBULO

| | | |
|--|---|--|
| I. Regência legal: | | |
| Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Lei Municipal nº 1205/2018 de 19 de outubro de 2018; Lei Estadual nº 9.433/05 de 01 de março de 2005 e suas alterações; Lei Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Decreto Municipal nº 169/2019; Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie. | | |
| II. Repartição interessada e setor: | | |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO | | |
| III. Número de ordem: | IV. Processo Administrativo nº: | |
| Pregão Presencial 001/2020 | 4547/2019 | |
| V. Finalidade da licitação/objeto: | | |
| O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada no planejamento, execução, realização e processamento de notas para o provimento de cargos da Prefeitura Municipal de Serrinha, Estado da Bahia. | | |
| VI. Tipo de Licitação | | |
| Menor Preço Global | | |
| VII. Forma de Execução | VIII. Prazo de execução do objeto | |
| (X) empreitada por preço global | (x) 04 (quatro) meses, a partir da assinatura do contrato de Serviço, de acordo com as necessidades do órgão solicitante. | |
| IX. Local, data e horário para início da sessão pública da licitação: | | |
| Endereço: Rua Macário Ferreira, nº517, Centro, Serrinha – Bahia | | |
| Data: 24/01/2020 | Horário: 09h00 (horário local) | |
| X. Dotação - Unidade Gestora: | Projeto/Atividade: | Elemento de despesa/Fonte |
| 60.001 | 2009 | 339039/01 |
| XI. Patrimônio Líquido mínimo necessário: | | |
| 10% do valor estimado | | |
| XII. Local, horário e responsável pelos esclarecimentos sobre este edital: | | |
| Pregoeiro e Portaria de designação: Emerson Rosa dos Santos – Portaria 169/2019 | | |
| Endereço: Rua Macário Ferreira, nº 517 – 1º andar, Centro, Serrinha – Bahia, CEP: 48.700-000 | | |
| Horário de atendimento | Telefone para contato | E-mail do Pregoeiro |
| 09h00 às 12h00 e 14h00 às 17h00 | (75) 3261-8500 ramal 2307 | licitacaoserrinha@gmail.com |



PARTE B - DISPOSIÇÕES GERAIS

1. OBJETO

- 1.1. A presente licitação tem por escopo o objeto descrito no item V do preâmbulo, conforme especificações, quantitativos e condições constantes no Anexo I deste Edital.
- 1.2. O prazo de execução do objeto, a contar da data de emissão da ordem de serviço, está indicado no item VIII do preâmbulo, admitindo-se a sua prorrogação nos termos dos arts. 141 e 142 da Lei Estadual 9.433/05.
- 1.3. O tipo da licitação está indicado no item VI do preâmbulo.
- 1.4. A contratação com a empresa vencedora obedecerá às condições da minuta de contrato constante do Anexo VI deste Edital.
- 1.5. É vedada a subcontratação parcial do objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da contratada, não se responsabilizando o contratante por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.
- 1.6. As despesas decorrentes da execução do contrato correrão à conta da dotação orçamentária especificada no item X do preâmbulo.

2. CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 2.1. Somente serão admitidos a participar desta licitação os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e nos seus anexos, e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.
- 2.2. Não serão admitidas empresas em consórcio nem as que estejam suspensas temporariamente de participar e de licitar com a Administração Pública ou ainda as declaradas inidôneas, na forma dos incisos II e III do art. 186 da Lei Estadual nº 9.433/05.
- 2.3. Em consonância com o art. 200 da Lei Estadual nº 9.433/05, fica impedida de participar desta licitação e de contratar com a Administração Pública a pessoa jurídica constituída por membros de sociedade que, em data anterior à sua criação, haja sofrido penalidade de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração ou tenha sido declarada inidônea para licitar e contratar e que tenha objeto similar ao da empresa punida.
- 2.4. É vedado ao agente político e ao servidor público de qualquer categoria, natureza ou condição, celebrar contratos com a Administração direta ou indireta, por si ou como representante de terceiro, sob pena de nulidade, ressalvadas as exceções legais, conforme o art. 125 da Lei Estadual nº 9.433/05.
- 2.5. Os documentos relativos à habilitação deverão ser apresentados em cópia simples juntamente com original ou cópia autenticada.
- 2.6. Os documentos de credenciamento e habilitação não autenticados em cartório poderão também ser autenticados por servidor da Administração, quando exibido o original.
- 2.7. As certidões extraídas pela *internet* somente terão validade se confirmada sua autenticidade.
- 2.8. O documento que não apresentar expressamente a data do vencimento terá como prazo de validade 90 (noventa) dias após sua emissão.

3. REGÊNCIA LEGAL DA LICITAÇÃO

- 3.1. Esta licitação obedecerá, integralmente, as disposições da Lei Estadual nº 9.433/05, Lei Municipal nº 1.205/2018 e das Leis Federais nº 10.520/02 e nº 8.666/93, no que for pertinente.

4. CREDENCIAMENTO

- 4.1. Após o Pregoeiro conceder 10 minutos de tolerância do horário fixado para a licitação, não será recebida documentação de credenciamento, proposta da empresa retardatária e, em nenhuma hipótese, será concedido prazo para apresentação ou complementação de documentos exigidos neste edital, nem admitida qualquer retificação ou modificações das condições ofertadas, salvo nas hipóteses previstas em Lei.
- 4.2. Reputa-se credenciada junto ao pregoeiro a pessoa física regularmente designada para representar a licitante no processo licitatório.
- 4.3. O credenciamento de sócios far-se-á através da apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, e no caso das sociedades por ações, acompanhado do documento de eleição e posse dos administradores (cópia autenticada)



- 4.4. O credenciamento de mandatários far-se-á mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular. Tratando-se de instrumento particular, deverá ter firma reconhecida em cartório, e que contenha, preferencialmente, o conteúdo constante no modelo do ANEXO IV, devendo ser exibida a prova da legitimidade de quem outorgou os poderes (cópia autenticada).
- 4.5. Cada licitante poderá credenciar apenas um representante, ficando este adstrito a apenas uma representação.
- 4.6. O representante legal deverá apresentar cópia do documento de identificação com foto.
- 4.7. O Microempreendedor Individual (MEI), as Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) deverão apresentar declaração de que atendem os requisitos do artigo 3º e 18 - A § 1º da Lei Complementar nº 123/2006, para que possam fazer jus aos benefícios previstos na referida lei, bem como que, inexistem fatos supervenientes que conduzam ao desenquadramento desta situação. A declaração a qual se refere o item acima deverá estar assinada pelo representante legal da empresa.
- 4.8. A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar Federal nº 123 de 14 de setembro de 2006, poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará também a inabilitação da licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.
- 5. PROPOSTAS DE PREÇOS QUANTO À FORMA E VALIDADE**
- 5.1. Os documentos da proposta de preços e da habilitação deverão estar dispostos ordenadamente, contidos em 02 (dois) envelopes distintos, lacrados, indevassados, os quais deverão estar rubricados pelo representante legal da empresa, ou por seu mandatário, devendo ser identificados no anverso à razão social da empresa, os Itens de III a V do preâmbulo, além da expressão, conforme o caso Envelope A – Proposta de Preços ou Envelope B – Habilitação.
- 5.2. A proposta de preços deverá estar em original, datilografada ou digitada apenas no anverso, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, rubricada em todas as folhas, datada e assinada pelo representante legal da licitante, ou por seu mandatário.
- 5.3. O proponente deverá elaborar a sua proposta de preços conforme o modelo do Anexo II e III, expressando os valores em moeda nacional em reais e centavos, em duas casas decimais, ficando esclarecido que não serão admitidas propostas alternativas.
- 5.4. As propostas devem ser apresentadas para cota principal e reservada;
- 5.5. **O Critério de Julgamento:** Será considerada vencedora a licitante que apresentar o **MENOR VALOR GLOBAL**, atendendo assim, ao critério do “menor preço”, fazendo-se a classificação dos demais em ordem crescente dos valores propostos.
- 5.6. Ocorrendo divergência entre o preço global em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta este último.
- 5.7. A proposta apresentada e os lances formulados deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias para o fiel cumprimento do objeto desta licitação, inclusive todos os custos, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da contratada, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela contratada das obrigações.
- 5.8. Os preços cotados deverão ser referidos à data de recebimento das propostas, considerando a condição de pagamento à vista, não devendo, por isso, computar qualquer custo financeiro para o período de processamento das faturas.
- 5.9. A proposta de preços terá prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data fixada no item IX do preâmbulo para início da sessão pública, facultado, porém aos proponentes tal validade por prazo superior.
- 5.10 Não será permitida previsão de sinal, ou qualquer outra forma de antecipação de pagamento na formulação das propostas, devendo ser desclassificada, de imediato, a proponente que assim o fizer.



| | |
|--------|---|
| 5.11 | Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, nem propostas com preço global ou unitário simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos. |
| 5.12 | Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições e exigências deste Edital ou que consignarem valor global superior aos praticados no mercado ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove, no prazo de 01 (um) dia útil contado a partir do ato de encerramento desta sessão, que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato. Ressalte-se que nos casos de pregão pode ser aplicado o disposto no artigo 97, § 1º da Lei 9.433/2005 c/c ao art. 48, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93. |
| 5.13 | A documentação comprobatória deve ser, no prazo acima estabelecido, enviada para o e-mail especificado no preâmbulo deste Edital, ou protocolada no Departamento de Licitação e Contratos, Rua Macário Ferreira, nº 517, Centro, Serrinha-BA. |
| 5.14 | A formulação da proposta implica para o proponente a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, tornando-o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados. |
| 6. | HABILITAÇÃO |
| 6.1. | Habilitação Jurídica será comprovada mediante a apresentação de: |
| 6.1.1. | De registro público, no caso de empresário individual; |
| 6.1.2. | Em se tratando de sociedades empresárias, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados, quando for o caso, dos documentos societários comprobatórios de eleição ou designação e investidura dos atuais administradores; |
| 6.1.3. | No caso de sociedades simples, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados dos atos comprobatórios de eleição e investidura dos atuais administradores; |
| 6.1.4. | Decreto, de autorização, no caso 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; |
| 6.1.5. | Cédula de identidade dos sócios da empresa. |
| 6.2. | A Regularidade Fiscal e Trabalhista será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos: |
| 6.2.1. | Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ); |
| 6.2.2. | Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante; |
| 6.2.3. | Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de certidão expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão da Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, que abranja, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991; |
| 6.2.4. | Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos/CND e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF; |
| 6.2.5. | Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme exigência da Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011. |
| 6.3. | A Qualificação Técnica será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos: |
| 6.3.1. | Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através de apresentação de um ou mais atestados com indicação do (s) local(is), data(s) do(s) fornecimento(s) emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, através do(s) qual(is) individualmente ou somados, fique comprovada a efetiva prestação do serviço, compatível com a dimensão do objeto licitado. |



- 6.3.2. Prova de registro da licitante no Conselho Regional de Administração – CRA e Registro Secundário caso a licitante seja sediada fora do Estado da Bahia;
- 6.3.3. Comprovação de desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, através da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou público-privado, devidamente registrado no Conselho Regional de Administração – CRA com mais de 2.500 candidatos inscritos, acompanhado da certidão de registro, na validade exigida pelo Conselho Federal de Administração, comprovando que o licitante já planejou, organizou e realizou concursos, devendo o atestado indicar a entidade contratante, descrição minuciosa dos serviços, os cargos, vagas e equipe técnica envolvida para o qual foi realizado o concurso, acompanhados de certidão de RCA. Não serão aceitos atestados emitidos por empresas privadas. No caso da empresa possuir sede em outro estado o presente documento deverá estar visado pelo CRA-BA.
- 6.3.4. A capacitação técnico-profissional será feita mediante comprovação de a licitante possuir, em seu quadro permanente, conforme Declaração do Responsável Técnico -, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro reconhecido pela entidade competente, devidamente registrado no Conselho Regional de Administração – CRA - do domicílio ou sede da licitante, através de Certidão do CRA, e detentor de atestados de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, atestados esses devidamente registrados no CRA, os quais deverão, também, ser apresentados.
- 6.3.5. A comprovação de vínculo entre o responsável técnico e a licitante deverá ser feita, mediante apresentação de cópia de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou qualquer outro meio em direito permitido (no caso de contrato de prestação de serviços o mesmo deve ser carimbado e reconhecido pelo CRA).
- 6.3.6. Certificado de vista técnica expedido pelo município de Serrinha. A empresa deverá, mediante agendamento prévio, visitar as escolas disponíveis no município para que tenha completa ciência da capacidade de alocação de candidatos e de eventuais melhorias nos locais para perfeita acomodação de todos os candidatos. A referida visita poderá ser feita pelo responsável técnico ou sócio, até o último dia útil que antecede o processo licitatório.
- 6.3.7. Declaração que indique as instalações e os equipamentos computacionais e gráficos, disponíveis para uso.
- 6.3.8. Declaração do próprio licitante, sob as penas da lei, de que dispõe de pessoal técnico especializado de nível superior, com no mínimo os seguintes profissionais:, profissional bacharel em direito (para responder eventuais questões judiciais ligada ao certame), profissional com formação em letras (para revisão dos textos, editais e provas), indicando a relação nominal dos profissionais que dispõe para a prestação dos serviços ora licitados, devendo comprovar, obrigatoriamente, sua vinculação com a empresa, até a data da apresentação dos documentos de habilitação, mediante apresentação de cópia autenticada da anotação da CTPS, cópia de Recolhimento junto ao FGTS ou cópia do Contrato de Prestação de Serviços, quando este não fizer parte do Contrato Social da empresa proponente, além das respectivas titulações exigidas.
- 6.3.9. A licitante que não comprovar a aptidão para desempenho da atividade, conforme exigência para a qualificação técnica será automaticamente eliminada da presente licitação.
- 6.4. Qualificação Econômico-Financeira será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:**
- 6.4.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, 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 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, devidamente registrados na Junta Comercial de domicílio da licitante, exceto para os casos previstos no Decreto nº 8.683/16;
- 6.4.2. No balanço deverá constar a assinatura do contador;



| | |
|---------|---|
| 6.4.3. | Não é exigível apresentação de balanço patrimonial por microempreendedor individual; |
| 6.4.4. | Sob pena de inabilitação, o patrimônio líquido mínimo da empresa será correspondente a 10% do valor total do objeto licitado, na forma da lei; |
| 6.4.5. | Será considerada inabilitada a empresa que, no uso das prerrogativas da Lei 123/06 e suas alterações, ficar comprovado, através do Balanço Patrimonial, que as Demonstrações do Resultado do Exercício – DRE, foram superiores aos limites estabelecidos na referida Lei; |
| 6.4.6. | Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante com data recente. |
| 6.4.7. | Documentação complementar: |
| 6.4.8. | Declaração de Proteção ao Trabalho do Menor, em atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, para os fins do disposto no inciso V do art. 98 da Lei Estadual nº 9.433/05, de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, ressalvado, se for o caso, o emprego de menor a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, conforme modelo constante do Anexo V deste Edital. |
| 6.4.9. | Declaração de Superveniência - Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, de acordo com modelo no Anexo IX. |
| 6.4.10. | Declaração de Inexistência de Servidor Público/Empregado Público - declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando que não possui no quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista, conforme modelo do Anexo X. |
| 6.4.11. | Modelo de Termo de Confidencialidade e Sigilo do Licitante - Anexo – XI |
| 6.4.12. | Declaração que indique as instalações e os equipamentos computacionais e gráficos, disponíveis para uso e que garantam a qualidade e absoluto sigilo necessários à preparação, impressão e correção das provas e classificação dos candidatos. A licitante deverá escrever os tipos de equipamentos disponíveis para seu uso interno |
| 7. | PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO |
| 7.1. | A sessão pública do pregão terá início no dia, hora e local designados no item IX do preâmbulo, devendo o representante da licitante efetuar o seu credenciamento, comprovando que possui os necessários poderes para formulação de propostas, lances, negociação e para a prática dos demais atos inerentes ao certame. |
| 7.2. | No credenciamento , os licitantes entregarão ao pregoeiro a Declaração de Pleno Conhecimento e Atendimento às Exigências de Habilitação, conforme o modelo constante do Anexo VII, em seguida, o Envelope A - Propostas de Preços e o Envelope B – Habilitação. |
| 7.3. | A declaração de pleno atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital deverá ser apresentada fora dos Envelopes A e B, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo VII do Edital. |
| 7.4. | Iniciada a sessão pública do pregão e efetuada a entrega dos Envelopes A e B, com a respectiva documentação, não cabe desistência da proposta. |
| 7.5. | A abertura dos envelopes relativos aos documentos das propostas e de habilitação será realizada sempre em ato público, do qual se lavrará ata circunstanciada assinada pelos licitantes e pelo pregoeiro. |
| 7.6. | O pregoeiro procederá à abertura dos Envelopes A, conferirá e examinará as propostas nele contidas, bem como a regularidade das mesmas. |
| 7.7. | O pregoeiro, após o exame e conferência das propostas, classificará a de menor preço e aquelas que tenham apresentado valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à de menor preço. |
| 7.8. | Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no item anterior, o pregoeiro classificará as propostas subsequentes de menor preço, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas. |
| 7.9. | No caso de empate entre duas ou mais propostas, o pregoeiro selecionará todas as propostas em condições de igualdade para a etapa competitiva de lances verbais; realizando, neste caso, sorteio para definir a ordem de classificação. |



| | |
|------|--|
| 7.10 | Havendo apenas uma proposta, desde que atenda a todas as condições do edital e esteja com o preço compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita devendo o pregoeiro negociar, visando obter preço melhor. |
| 7.11 | Quando todas as propostas escritas forem desclassificadas, o pregoeiro poderá suspender o pregão e estabelecer uma nova data, com prazo não superior a 03 (três) dias úteis, para o recebimento de novas propostas. |
| 7.12 | Para a participante do certame ME ou EPP, devidamente comprovado, a documentação de regularidade fiscal poderá ser regularizada após ser declarada vencedora, ou seja, para homologação e posterior contratação, conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006. |
| 7.13 | Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, com a apresentação dos documentos exigidos no edital. |
| 7.14 | As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição. |
| 8. | ETAPA COMPETITIVA DE LANCES VERBAIS |
| 8.1. | Após a classificação das propostas, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes selecionados, que deverão, de forma sucessiva e distinta, apresentar seus lances, a começar com o autor da proposta selecionada de maior preço e seguido dos demais, em ordem decrescente, até que não haja mais cobertura da oferta de menor valor. |
| 8.2. | Somente serão admitidos lances verbais cujos valores se situem abaixo do menor valor anteriormente registrado. |
| 8.3. | DOS BENEFÍCIOS ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (artigos 42 à 48 da Lei Complementar 123/06) |
| 8.4. | As empresas beneficiadas pela Lei complementar 123/06, deverão apresentar propostas para ambas as cotas, principal ou reservada; |
| 8.5. | Exige-se das empresas licitantes vencedoras não enquadradas como ME, EPP e MEI, a subcontratação de microempresa ou empresa de pequeno porte em até 25% do valor do objeto desde que aprovada pela administração; |
| 8.6. | Caso não haja, o mínimo de três empresas na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte em ambas cotas poderá, justificadamente ser dada a preferência de contratação estabelecer a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido. (Art. 48, §3º Lei complementar 123/06). |
| 8.7. | A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas. |
| 8.8. | Caso não se realize lances verbais será verificada a conformidade entre a proposta escrita, a de menor preço. |
| 8.9. | O valor estimado para a contratação é o contido nas planilhas de orçamento básico do anexo III. |
| 8.10 | Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira oferta classificada quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito. |
| 8.11 | O licitante que tiver apresentado cotação de preços, caso seja vencedor do certame, deverá adequar sua proposta com o valor igual ou menor ao apresentado na cotação. |
| 8.12 | Sendo aceitável a proposta de menor preço, o pregoeiro dará início à fase de habilitação com a abertura do envelope contendo a documentação do proponente da melhor oferta, confirmando as suas condições de habilitação. |
| 8.13 | Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o licitante habilitado será declarado vencedor. |



| | |
|------|--|
| 8.14 | Se a oferta não for aceita ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta que atenda às condições estabelecidas neste edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor. |
| 8.15 | Caso não se realize lances verbais pelos licitantes selecionados e a proposta de menor preço vier a ser desclassificada ou, ainda, inabilitada, o pregoeiro deverá restabelecer a etapa competitiva de lances entre os licitantes, obedecendo aos critérios anteriormente definidos neste Edital. |
| 8.16 | O pregoeiro, juntamente com a equipe de apoio, lavrará ata circunstanciada da sessão, na qual serão registrados, dentre outros, os seguintes elementos: os licitantes credenciados; as propostas escritas e os lances verbais apresentados, na ordem de classificação; a análise da documentação exigida para habilitação; os recursos interpostos e demais ocorrências relevantes. |
| 8.17 | A Ata da sessão deverá ser assinada pelo pregoeiro, equipe de apoio e licitantes presentes. |
| 8.18 | Para a contratação, será observada, em caso de negociação, proposta de preços readequada ao que foi ofertado no lance verbal, que deverá guardar compatibilidade com a proposta escrita. |
| 8.19 | O licitante vencedor <u>deverá</u> encaminhar, no prazo de até 02 (dois) dias útil após o encerramento da sessão, nova planilha de preços, com valores readequados ao que foi ofertado no lance verbal. |
| 9. | RECURSOS |
| 9.1. | Declarado o vencedor, ao final da sessão, qualquer licitante poderá manifestar, motivadamente, a intenção de recorrer da decisão do pregoeiro, através do registro da síntese das suas razões em ata, sendo que a falta de manifestação imediata e motivada implicará a decadência do direito de recurso e, conseqüentemente, a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor pelo pregoeiro. |
| 9.2. | Manifestada a intenção de recorrer, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contrarrazões, se quiserem, em igual prazo, cuja contagem terá início no primeiro dia útil subsequente ao do término do prazo do recorrente. |
| 9.3. | O exame, a instrução e o encaminhamento dos recursos à autoridade superior do órgão ou entidade promotora da licitação, serão realizados pelo pregoeiro no prazo de até 03 (três) dias úteis. |
| 9.4. | A autoridade superior do órgão promotor do pregão terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para decidir o recurso. |
| 9.5. | O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento. |
| 10. | ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO |
| 10.1 | Não havendo recurso, o pregoeiro adjudicará o objeto da licitação à proponente vencedora, para posterior homologação do resultado pela autoridade superior. |
| 10.2 | Decididos os recursos eventualmente interpostos e constatados a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade superior adjudicará o objeto licitado ao licitante vencedor, homologando, em seguida, o procedimento licitatório. |
| 10.3 | A adjudicação e a homologação do objeto desta licitação não implicarão direito à contratação. |
| 11. | CONTRATAÇÃO |
| 11.1 | O adjudicatário será convocado a assinar o termo de contrato no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no inciso I do art. 192 da Lei Estadual 9.433/05, podendo solicitar sua prorrogação por igual período, por motivo justo e aceito pela Administração. |
| 11.2 | Como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter todas as condições de habilitação. |
| 11.3 | Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, é facultado à Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente, examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subsequentes, na |



ordem de classificação, bem como o atendimento, pelo licitante, das condições de habilitação, procedendo à contratação.

11.4 A assinatura do contrato deverá ser realizada pelo representante legal da empresa ou mandatário com poderes expressos.

11.5 A contratada ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do § 1º do art. 143 da Lei Estadual nº 9.433/05.

11.6 As supressões poderão ser superiores a 25%, desde que haja resultado de acordo entre os contratantes.

11.7 A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, as atualizações, compensações ou apenações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

12. **CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

12.1 Os pagamentos devidos à Contratada serão efetuados através de ordem bancária ou crédito em conta corrente, após apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada a execução contratual, considerando as ordens de serviços expedidas no mês, desde que não haja pendência a ser regularizada pelo contratado.

12.2 Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data da apresentação da fatura aquela na qual ocorreu a regularização da mesma por parte da contratada.

12.3 A atualização monetária dos pagamentos devidos pela Administração, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da Nota Fiscal/Fatura e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do IPCA *pro rata tempore*.

12.4 Em conformidade com o § 4º inc. II do art. 40, nas compras para entrega imediata assim entendidas aquelas com prazo de entrega até trinta dias contados da data da celebração do ajuste será dispensada a atualização financeira correspondente ao período compreendido entre as datas do adimplemento e a prevista para o pagamento, desde que não superior a quinze dias.

13. **MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA – REAJUSTAMENTO E REVISÃO**

13.1 A concessão de reajustamento, nos termos no inc. XXV e XXVI do art. 8º da Lei estadual nº 9.433/05, fica condicionada ao transcurso do prazo de 12 meses da data de apresentação da proposta, mediante a aplicação do índice oficial adotado pelo Município.

13.2 Em conformidade com o art. 140, inciso II e art. 142 da Lei Estadual nº 9.433/05 ou o art. 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93, o(s) contrato(s) decorrente(s) deste processo poderá(ão) ter sua duração prorrogada por até 60 (sessenta) meses, a critério da Administração, após análise de preço e condição que se apresentem vantajosos para o Município.

14. **FORMA DE EXECUÇÃO**

14.1 A forma de fornecimento do presente contrato está definida no item VII do preâmbulo e conforme disposto no termo de Referência.

15. **FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E RECEBIMENTO DO OBJETO**

15.1 Competirá ao Contratante proceder ao acompanhamento da execução do contrato, na forma do art. 154 da Lei Estadual 9.433/05, bem assim receber o objeto segundo o disposto no art.161 do mesmo diploma legal, competindo ao servidor ou comissão designados, primordialmente:

15.2 Anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;

15.3 Transmitir ao contratado instruções e comunicar alterações de prazos e cronogramas de execução, quando for o caso;

15.4 Dar imediata ciência a seus superiores e ao órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;

15.5 Adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato;



| | |
|-------|--|
| 15.6 | Promover, com a presença da contratada, a verificação da execução já realizada, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos; |
| 15.7 | Esclarecer prontamente as dúvidas da contratada, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas; |
| 15.8 | Cumprir as diretrizes traçadas pelo órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios; |
| 15.9 | Fiscalizar a obrigação da contratada de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias; |
| 15.10 | Ordenar a imediata retirada, de suas dependências, de empregados da contratada, cuja permanência seja inconveniente ou que venha embarçar ou dificultar a ação fiscalizadora, correndo, por exclusiva conta da contratada, quaisquer ônus decorrentes das leis trabalhistas e previdenciárias, bem como qualquer outra que tal fato imponha; |
| 15.11 | Solicitar da Contratada, a qualquer tempo, a apresentação de documentos relacionados com a execução do contrato. |
| 15.12 | A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do contratante, não eximirá a contratada de total responsabilidade na execução do contrato. |
| 16. | PENALIDADES |
| 16.1 | Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas nos arts. 184 e 185 da Lei Estadual 9.433/05, sujeitando-se os infratores às cominações legais, especialmente as definidas no art. 186 do mesmo diploma, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo. |
| 16.2 | A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos: |
| 16.3 | - 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação; |
| 16.4 | - 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado; |
| 16.5 | - 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo. |
| 16.6 | A multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei. |
| 16.7 | A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso. |
| 16.8 | Se o valor da multa exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, a contratada responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente. |
| 16.9 | Não tendo sido prestada garantia à Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido à contratada o valor de qualquer multa porventura imposta. |
| 16.10 | As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas. |
| 16.11 | Será advertido verbalmente, pelo pregoeiro, o licitante cuja conduta vise perturbar o bom andamento da sessão, podendo essa autoridade determinar a sua retirada do recinto, caso persista na conduta faltosa. |
| 16.12 | Serão punidos com a pena de suspensão temporária do direito de cadastrar e licitar e impedimento de contratar com a Administração os que incorrerem nos ilícitos previstos nos incisos VI e VII do art. 184 e I, IV, VI e VII do art. 185 da Lei 9.433/05. |
| 16.13 | Serão punidos com a pena de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade competente para aplicar a |



| | |
|-------|---|
| | punição, os que incorram nos ilícitos previstos nos incisos I a V do art. 184 e II, III e V do art. 185 da Lei 9.433/05. |
| 16.1. | Para a aplicação das penalidades previstas será levada em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato. |
| 17. | RESCISÃO |
| 17.1 | A inexecução, total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na Lei Estadual nº 9.433/05. |
| 17.2 | A rescisão poderá ser determinada por ato unilateral e escrita do contratante nos casos enumerados nos incisos I a XV, XX e XXI do art. 167 da Lei Estadual nº 9.433/05. |
| 17.3 | Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos I e XVI a XX do art. 167 da Lei Estadual nº 9.433/05, sem que haja culpa da contratada, será esta, ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido na forma do § 2º do art. 168 do mesmo diploma. |
| 18. | REVOGAÇÃO – ANULAÇÃO |
| 18.1 | A licitação poderá ser revogada ou anulada nos termos do art. 122 da Lei Estadual nº 9.433/05. |
| 19. | IMPUGNAÇÕES |
| 19.1 | Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do pregão, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, cabendo o pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 01 (um) dia útil. |
| 19.2 | Qualquer impugnação somente será aceita quando protocolada no Departamento de Licitação e Contratos no mesmo prazo anteriormente mencionado e no horário de funcionamento estabelecido no preâmbulo do Edital. |
| 19.3 | Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame. |
| 20. | DISPOSIÇÕES GERAIS |
| 20.1 | A qualquer tempo, antes da data fixada para apresentação das propostas, poderá o pregoeiro, se necessário, modificar este Edital, hipótese em que deverá proceder à divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas. |
| 20.2 | O pregoeiro poderá, em qualquer fase da licitação, suspender os trabalhos, procedendo ao registro da suspensão e a convocação para a continuidade dos mesmos, bem como promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, desde que não implique em inclusão de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta. |
| 20.3 | O pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar falhas meramente formais constantes da documentação e proposta, desde que não comprometam a lisura do procedimento ou contrariem a legislação pertinente. |
| 20.4 | O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição. |
| 20.5 | Será facultado a Prefeitura Municipal de Serrinha, quando o convocado não assinar, aceitar ou retirar o instrumento contratual, no prazo e condições estabelecidos, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar o Certame. |
| 20.6 | Ficará assegurado a Prefeitura Municipal o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, o presente Certame, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente. |
| 20.7 | Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e a Prefeitura Municipal não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório. |
| 20.8 | Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. |



- 20.9 Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
- 20.1 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local aqui estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
- 20.1 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e se incluirá o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal.
- 20.1 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do referido certame.
- 20.1 As normas que disciplinam este certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.
- 20.1 Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito ao Pregoeiro, no Departamento de Licitação e Contratos, ou através do e-mail informado no edital, até dois dias úteis antes da data de abertura do Certame.
- 20.1 A homologação do resultado desta licitação não gerará direito à contratação do vencedor.
- 20.1 As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto desta licitação poderão ser prestados pelo pregoeiro, no local e horário indicados no item XII do preâmbulo e no portal www.serrinha.ba.gov.br.
- 20.1 Deverá o licitante atualizar-se constantemente no site da prefeitura: www.serrinha.ba.gov.br, para ficar ciente de algum ajuste porventura existente no referido Edital.
- 20.1 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que se valerá dos dispositivos legais inerentes à licitação e os seus princípios.
- 21. Anexos:**
- 21.1 Termo de Referência;
- 21.2 Modelo de Proposta de Preços;
- 21.3 Orçamento da Administração;
- 21.4 Modelo de Procuração para a Prática de Atos Concernentes ao Certame;
- 21.5 Modelo de Declaração da Proteção ao Trabalho do Menor;
- 21.6 Minuta de Contrato;
- 21.7 Modelo de Declaração de Pleno Conhecimento e Atendimento às Exigências de Habilitação;
- 21.8 Modelo de Declaração de Microempreendedor Individual/ Microempresa/ Empresa de Pequeno Porte;
- 21.9 Modelo de Declaração de Superveniência;
- 21.1 Modelo de Declaração de Inexistência do Servidor Público/Empregado Público;
- 21.1 Modelo de Termo de Confidencialidade e Sigilo do Licitante

Serrinha, 10 de janeiro de 2020.

EMERSON ROSA DOS SANTOS
Pregoeiro
Portaria 169/2019

ANEXO I

TERMO DE REFERENCIA DO PREGÃO PRESENCIAL Nº001/2020.

1. OBJETO: contratação de empresa especializada no planejamento, execução, realização e processamento de notas para o provimento de cargos da Prefeitura Municipal de Serrinha, Estado da Bahia.

TABELA COM FUNÇÕES PARA CONCURSO PÚBLICO

| Cargo | Local de Trabalho | Nº de Vagas | Carga horária | Cadastro Reserva |
|-----------------------------|-------------------|-------------|---------------|------------------|
| GUARDA MUNICIPAL | À definir | 10 | 40 | 10 |
| AGENTE DE TRANSITO | À definir | 05 | 30 | 20 |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO | À definir | 05 | 40 | 40 |
| FISCAL DE RENDA | À definir | 05 | 30 | 02 |
| AUDITOR FISCAL | À definir | 03 | 30 | 02 |
| AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | À definir | 10 | 40 | 10 |
| MERENDEIRA | À definir | 10 | 40 | 10 |
| EDUCADOR DE CRECHE | À definir | 20 | 40 | 05 |
| AUXILIAR EDUCADOR DE CRECHE | À definir | 25 | 40 | 05 |
| COORDENADOR PEDAGÓGICO | À definir | 05 | 40 | 05 |
| PORTEIRO | À definir | 05 | 40 | 10 |
| MOTORISTA CATEGORIA "D" | À definir | 05 | 30 | 05 |
| MOTORISTA CATEGORIA "B" | À definir | 02 | 30 | 01 |
| PROFESSOR INGLÊS | À definir | 01 | 20 | 01 |
| PROFESSOR MATEMÁTICA | À definir | 03 | 20 | 02 |
| PROFESSOR PORTUGUES | À definir | 01 | 20 | 0 |
| PROFESSOR INICIAL | À definir | 05 | 20 | 02 |
| PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL | À definir | 03 | 20 | 02 |
| INTERPRETE DE LIBRAS | À definir | 04 | 20 | 02 |
| AGENTE DE ENDEMIAS | À definir | 0 | 40 | 15 |
| AGENTE DE SAUDE | À definir | 12 | 40 | 10 |
| MÉDICO PEDIATRA | À definir | 01 | 40 | 0 |
| MEDICO CLINICO | À definir | 02 | 40 | 0 |
| MEDICO OBSTETRA | À definir | 01 | 40 | 0 |
| DENTISTA | À definir | 02 | 40 | 0 |
| ENFERMEIRO | À definir | 03 | 30 | 0 |

2. PRAZO DE EXECUÇÃO: 120 (cento e vinte) dias a contar da assinatura do contrato

3. METODOLOGIA DE ATUAÇÃO: Os serviços serão divididos em 02 (duas) fases:

3.1. Fase I - Do Planejamento:

a) Definição da Comissão Fiscalizadora do Concurso Público;



- b) Elaboração dos modelos de Decreto (s) e de Edital (is) do Concurso Público, que após análise e apreciação pela Prefeitura Municipal será encaminhado para publicação e divulgação. Encaminhar o modelo da Portaria para nomeação da Comissão do Concurso Público que ficará responsável por todos os atos decorrentes do Concurso Público.
- c) Elaboração das normas, procedimentos, comunicados, avisos e demais instrumentos necessários para normatização dos procedimentos do Concurso Público.
- d) Elaboração do Programa de Provas de acordo com a escolaridade exigida para os diversos cargos.
- e) Orientar sobre a divulgação.

3.2. Fase II – Da Operacionalização do Concurso Público:

3.2.1. Inscrição: As inscrições para o Concurso Público deverão ser realizadas no Município de Serrinha, Estado da Bahia, obedecendo aos procedimentos e regulamentos divulgados em edital, em local de fácil acesso com pessoal contratado pela empresa Vencedora.

A empresa contratada supervisionará todo processo e fornecerá os subsídios necessários, como:

- Formulário de Inscrição;
- Guia de Recolhimento da Taxa;
- Conteúdo Programático de provas.

3.2.2. Cadastramento

a) Tabulação dos Dados

Encerrado o período de inscrição, a empresa realizará a digitação dos dados contidos nos Formulários de Inscrição de forma a confeccionar a Listagem Geral de Candidatos Inscritos no Concurso Público. Os candidatos serão ordenados por cargo, em ordem alfabética e distribuídos por salas e prédios, onde serão realizadas as provas do Concurso Público.

b) Emissão de Listagens

Deverão ser emitidas as seguintes Listagens:

1. Relação Geral de Inscritos: por cargo e em ordem alfabética contendo os seguintes dados: Número de Inscrição, Nome do candidato e nº do CPF;
2. Relação das Inscrições Homologadas;
3. Relação de Inscrições Indeferidas.

c) Convocação dos inscritos

O Edital de Convocação das inscrições homologadas será elaborado pela empresa contratada, e a Prefeitura Municipal de Serrinha/BA se encarregará de publicá-lo em mural público, na imprensa local e diário oficial do município.

3.2.3. Provas:

a) Elaboração das Provas

A empresa selecionará e contratará especialistas nas várias áreas de abrangência do Concurso Público para elaboração das provas escritas.

b) Confecção de originais

Após revisão técnica e dos conteúdos serão confeccionados os cadernos originais das provas, sob a responsabilidade da empresa.

c) Impressão e empacotamento

Em data próxima ao Concurso Público serão impressas as provas, as folhas de resposta e as listas de presença em número suficiente para todos os candidatos inscritos. A Empresa se responsabiliza inteiramente pela reprodução e sigilo das provas.

d) Aplicação das Provas

As provas serão aplicadas, sob a responsabilidade da empresa, obedecendo aos seguintes procedimentos:

1 - Local de Realização: Escola localizada em área central com capacidade para atender aos candidatos inscritos, cedida pela Prefeitura Municipal.

2 - Coordenação: Todo trabalho de coordenação das provas será de responsabilidade da empresa, que alocará recursos humanos treinados e credenciados.

3 - Fiscalização: A Empresa vencedora selecionará os fiscais para realização das provas. A empresa se encarregará de treinar e orientar todos os fiscais, fornecendo manual com todas as instruções necessárias de como proceder durante a aplicação das provas.

4 - Material de Aplicação: A empresa fornecerá todo material necessário à aplicação das Provas como:

Envelope com as folhas de resposta identificadas por sala;

Envelope com lista de presença por sala;

Manual do fiscal de sala e de corredor;

Outros materiais como: crachás, cartazes de porta, setas, indicadores de sala, canetas pincéis, durex, lâminas, clips, (entre outros que se mostrarem necessários).

5 - Transporte – O transporte de todo o material para a aplicação das provas ficará sob a responsabilidade da empresa.

6 - Acompanhamento e Controle – A empresa supervisionará os trabalhos de recebimento dos candidatos no dia da prova, controlando o início da prova e fechamento dos portões.

A empresa supervisionará os membros da Comissão de Concurso Público quanto à distribuição das provas, listagem de frequência e elaboração da ata a ser emitido pelos fiscais, controle de tempo de aplicação, recolhimento das provas juntamente com a ata dos membros da comissão, lavramento e encaminhamento para correção.

e) Correção das Provas

A correção de todas as provas, os resultados e a classificação serão de responsabilidade da Empresa.

f) Prova de Títulos

Os títulos deverão ser recepcionados na mesma data da prova escrita. Os títulos que serão considerados, a avaliação destes e o local e horário de recebimento serão definidos junto com a Comissão de Concurso Público.

g) Emissão do Resultado Final

O Resultado Final será enviado à Prefeitura Municipal de Serrinha/BA, contendo: Lista dos candidatos classificados por cargo, em ordem de classificação, contendo notas das Provas escritas e de Títulos e classificação. Esta lista deverá ser divulgada pela empresa nos meios eletrônicos através de site próprio e pela Prefeitura Municipal de Serrinha/BA através do diário do município.

h) Recursos

A empresa deverá assessorar a Comissão de Concurso Público, na análise e julgamento, na esfera administrativa, de eventuais recursos interpostos pelos candidatos.

NÍVEIS DE ESCOLARIDADE E PLANILHA DE PREÇOS:

ESTIMATIVA DE INSCRITOS E VALORES PARA AS INSCRIÇÕES

| NÍVEIS DE ESCOLARIDADE | ESTIMATIVA DE INSCRITOS | VALOR MAXIMO |
|------------------------|-------------------------|--------------|
| NIVEL MEDIO | 7.000 | R\$ 85,00 |
| NIVEL SUPERIOR | 3.000 | R\$ 135,00 |

4. PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo de execução será de 90 (noventa) dias, contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado na forma do art. 57, §1º da Lei nº 8.666/93.

5. FISCALIZAÇÃO

A fiscalização dos serviços será feita pela Prefeitura Municipal, através de pessoas devidamente autorizadas pelo senhor Prefeito.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1. Sem prejuízo das demais exigências editalícias a ser definida no instrumento convocatório, com o objetivo de garantir o atendimento aos princípios norteadores da Administração Pública, com ênfase no princípio da Eficiência e Efetividade do objeto, a licitante deverá apresentar na data da licitação, os seguintes documentos comprobatórios para qualificação:

- Declaração de possuir corpo jurídico com pessoal capacitado para o exercício das atividades de atendimento a contratante, respostas aos organismos de controle e eventuais demandas de candidatos.
- Declaração de possuir link com banda mínima de 100 (cem) megabytes para tráfego dos dados dos Processo Seletivo, de modo a garantir que o portal possa ser acessado na maior parte do tempo.
- Declaração de possuir e disponibilizar "Call Center", na internet, onde os candidatos terão acesso ao "Fale Conosco" específico para diminuir possíveis dúvidas sobre o Processo Seletivo.



-
- d) Declaração de possuir sistemas de armazenamento de arquivos, sistemas de backup e redundância com capacidade de atendimento a 10.000 (dez mil) usuários.
 - e) Declaração de que o licitante tem pleno conhecimento das exigências do Edital e do objeto licitado.

Gustavo Rafael Pastor Figueiredo
Secretário Municipal de Administração
Portaria nº401/2019



ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Proposta de Preço (Modelo)

À

Prefeitura Municipal de Serrinha/BA.

Ref.: Pregão Presencial nº 001/2020.

LICITANTE: _____ CNPJ: _____

TEL: Fax: (_____) _____ E-mail: _____ Tel. _____
CELULAR: (_____) _____

ENDEREÇO: _____

CEP _____

Conta Corrente: _____ Agência: _____ Banco: _____

Prezados Senhores,

Atendendo ao Pregão Presencial nº 001/2020, apresentamos a nossa Proposta de Preço para execução do serviço objeto da licitação em referência:

PROPOSTA DE PREÇO PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

| NÍVEIS DE ESCOLARIDADE | VALOR OFERTADO TAXA DE INSCRIÇÃO |
|------------------------|----------------------------------|
| NIVEL MEDIO | |
| NIVEL SUPERIOR | |

| NÍVEL DE ESCOLARIDADE | ESTIMATIVA DE INSCRITOS | VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO | VALOR ESTIMADO |
|---|-------------------------|----------------------------|----------------|
| Ensino Médio (EM) | 7.000 | | |
| Ensino Superior (ES) | 3.000 | | |
| VALOR TOTAL (VT) EM | | | R\$: |
| QUANTIDADE ESTIMADA DE INSCRITOS: 10.000 (dez mil). | | | |
| PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 60 dias. | | | |



Pelo presente, submetemos à apreciação de V.S.as. nossa proposta relativa à licitação em epígrafe, declarando que:

Que a licitante aceita as condições deste edital e que nos preços propostos estão incluídos todos os custos diretos e indiretos ou quaisquer outras despesas necessárias à execução total e perfeita dos serviços;

Que entre seus dirigentes e empregados não figuram funcionários da Prefeitura Municipal de Serrinha/BA;

Que recebeu da Comissão todas as informações e documentos, necessários à sua participação nesta licitação;

Que os itens cotados, correspondem na íntegra as especificações constantes no ANEXO I, deste edital;

Que tem ciência de que o contrato de execução dos serviços, depois de assinado pelo contratante, terá a vigência de 120 dias;

Que manteremos válida a Proposta pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data de recebimento dos documentos de habilitação e proposta comercial, aceitando que, ocorrendo RECURSO de habilitação ou inabilitação de licitante e suas eventuais impugnações, bem como de julgamento das propostas comerciais e de suas eventuais impugnações, durante o período de seus respectivos julgamentos, o prazo de validade da proposta comercial não correrá, tendo em vista o efeito suspensivo desses recursos;

Que utilizaremos os equipamentos e a equipe técnica e administrativa que forem necessários à perfeita execução dos serviços, de acordo com as exigências do Edital e de seus Anexos, bem como da fiscalização da Comissão Fiscalizadora do Concurso Público;

Que na execução dos serviços observaremos rigorosamente as especificações e condições técnicas, assumindo desde já a integral responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos, de conformidade com as normas e padrões da PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRINHA/BA.

Atenciosamente,

....., ... de de 2019.

(Nome e assinatura do Responsável Legal da licitante)

(Firma reconhecida em Cartório de Notas)



ANEXO III

ORÇAMENTO BÁSICO DA ADMINISTRAÇÃO

Modalidade de Licitação **Número**
PREGÃO PRESENCIAL **001/2020**

| ITEM | DISCRIMINAÇÃO DO PEDIDO | UNID | QTD | VALORES | |
|------|--------------------------|------|-------|----------------|------------------|
| | | | | MÉDIA UNITÁRIA | MÉDIA |
| 1 | Inscrição Nível Médio | Und | 7.000 | R\$ 85,00 | R\$ 595.000,00 |
| 2 | Inscrição Nível Superior | Und | 3.000 | R\$ 135,00 | R\$ 405.000,00 |
| | | | | Total estimado | R\$ 1.000.000,00 |



ANEXO IV

MODELO DE PROCURAÇÃO PARA A PRÁTICA DE ATOS CONCERNENTES AO CERTAME

| | |
|--------------------------|-----------------|
| Modalidade de Licitação | Número |
| PREGÃO PRESENCIAL | 001/2020 |

Através do presente instrumento, nomeamos e constituímos o(a)
Senhor(a)

....., (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade nº, expedido pela, devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, sob o nº, residente à Rua, nº como nosso mandatário, a quem outorgamos amplos poderes para praticar todos os atos relativos ao procedimento licitatório indicado acima, conferindo-lhe poderes para: apresentar proposta de preços, formular ofertas e lances, interpor recursos e desistir deles, contra-arrazoar, assinar contratos, negociar preços e demais condições, confessar, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame etc.

Serrinha, ____ de _____ de 2019.

RAZÃO SOCIAL CNPJ

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E ASSINATURA

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR

Modalidade de Licitação Número
PREGÃO PRESENCIAL 001/2020

Declaramos, sob as penas da lei, para os fins do disposto no inciso V do art. 98 da Lei Estadual 9.433/05, que não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

() nem menor de 16 anos.

() nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Serrinha, ____ de _____ de 2019.

RAZÃO SOCIAL CNPJ

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E ASSINATURA

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA



ANEXO VI - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N° _____ QUE ENTRE SI CELEBRAM
A Prefeitura Municipal de Serrinha, E A EMPRESA
....., PARA A CONTRATAÇÃO DE
EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO E
PROCESSAMENTO DE NOTAS DA REALIZAÇÃO DE
CONCURSO PÚBLICO.

Processo Administrativo nº 4547/2019

Contrato que entre si fazem, de um lado, o MUNICÍPIO DE SERRINHA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 13.845.086/0001-03, com sede na Rua Macário Ferreira, nº 517, Centro, Serrinha-Ba, representada pelo Exmº Sr. Prefeito Adriano Silva Lima, doravante denominado CONTRATANTE e, do outro lado....., estabelecida na Rua, nº....., bairro,, cidade, inscrito(a) no CNPJ sob nº..... através do seu representante legal, Sr(a)....., inscrito(a) no CPF sob o nº, denominada CONTRATADA, observada a Licitação Pregão Presencial nº 001/2020, que se regerá pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Lei Municipal nº 1.205/2018; Lei Estadual nº 9.433/05 de 01 de março de 2005; Lei Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Decreto Municipal nº 7.583, de 05 de setembro de 2008; Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Contratação de empresa especializada no planejamento, execução, realização e processamento de notas para o provimento de cargos da Prefeitura Municipal de Serrinha, Estado da Bahia.

PARÁGRAFO ÚNICO - Os serviços técnicos especializados referidos nesta cláusula serão prestados de conformidade com os termos da proposta apresentada pela CONTRATADA no respectivo procedimento licitatório, que passa a fazer parte integrante deste contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

O presente contrato subordina-se ao regime de execução de empreitada por preço Global.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

A vigência do presente contrato é 120 (cento e vinte) dias a contar da data de assinatura do contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Além das obrigações previstas neste contrato por determinação legal, compete à CONTRATANTE:



- a) Definir o modo de publicação dos editais, bem como promover divulgação de prazos, datas, publicações oficiais do extrato do edital, gabaritos e resultados;
- b) Aprovar modelo de requerimento de inscrição e do edital do Concurso Público;
- c) Definir cronograma para a realização do Concurso Público;
- d) Supervisionar a execução do Concurso Público, indicando os membros para compor a Comissão Especial do Concurso Público.
- e) Ceder, sem ônus, local para realização das provas.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das obrigações previstas neste contrato por determinação legal, incumbe à

CONTRATADA:

- a) Cadastrar os candidatos inscritos após o recebimento dos requerimentos de inscrição, contendo o número de inscrição, nome e número do documento de identidade, para emissão de listas de frequência, bem como listas de distribuição dos candidatos por colégios;
- b) Elaborar material para sinalização;
- c) Elaborar e imprimir o requerimento de inscrição;
- d) Elaborar os editais, bem como promover divulgação dos gabaritos e resultados em meio eletrônico;
- e) Receber e processar os requerimentos de inscrição de forma;
- f) Elaborar e imprimir os cadernos de questões (provas objetivas e redação) guardando-os sob absoluto sigilo até o momento de sua aplicação;
- g) Definir a forma de envio dos títulos dos candidatos, detalhado no edital do concurso público;
- h) Providenciar convocação e seleção de coordenadores, fiscais e pessoal de apoio;
- i) Coordenar a aplicação das provas;
- j) Contratar empresa para fornecer e entregar nos locais de realização do concurso público, inclusive no posto central, nos dias de provas, a quantidade necessária de lanches, assumindo a responsabilidade pelo pagamento;
- k) Providenciar o treinamento de coordenadores, fiscais e pessoal de apoio;
- l) Assumir a responsabilidade pelo custo necessário ao deslocamento dos técnicos responsáveis pela aplicação das provas;
- m) Remunerar em espécie, no ato da aplicação das provas, os recursos humanos envolvidos nas funções de: supervisores, coordenadores, auxiliares de coordenação, fiscais, motoristas, apoios e porteiros.
- n) Entregar os cadernos de questões aos candidatos que já tiverem concluído as provas, somente após o decurso de 01 (uma) hora do seu início;
- o) Proceder a correção das provas por meio de processamento eletrônico, observando as normas constantes do edital do concurso público;
- p) Processar as notas das provas;
- q) Analisar e avaliar os títulos apresentados;
- r) Arcar com as despesas de remessa de material relacionado com o concurso público;
- s) Fornecer de forma digitalizada e eletrônica, listagens contendo: resultado do concurso público, em ordem alfa de todos os candidatos; resultado em ordem de classificação dos aprovados, contendo em ambas n.º de inscrição, nome, n.º do documento de identidade; escores, notas e pontuação de todos os candidatos inscritos;
- t) Conservar as folhas de respostas e exemplares do caderno de questões pelo prazo mínimo de validade do concurso público;
- u) Examinar, emitir parecer e dirimir dúvidas nos casos de recursos ou medidas judiciais relacionadas à seleção pública;
- v) Redigir, protocolar e acompanhar os atos administrativos necessários e suficientes para a homologação dos atos de admissão dos candidatos.

CLÁUSULA SEXTA – DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

A CONTRATADA será responsável por todas as despesas decorrentes da execução de todas as fases do Concurso Público, no tocante a material, insumos, encargos, transportes, deslocamentos e outras necessárias ao cumprimento do ajuste.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO

A CONTRATADA é considerada para todos os fins e efeitos jurídicos, como única e exclusiva responsável pelas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos profissionais utilizados na execução dos serviços objeto do presente contrato, permanecendo o CONTRATANTE isento de toda e qualquer responsabilidade.

CLÁUSULA OITAVA - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Fica acordado que o valor global estimado do presente para a prestação dos serviços previstos na cláusula segunda, obriga-se a CONTRATANTE pagar a CONTRATADA a importância de R\$ _____ (_____) levando-se em consideração a estimativa de 10.000 (dez mil) candidatos inscritos.

Parágrafo Primeiro - A apuração efetiva do valor final a ser efetivamente pago a Contratada pela execução dos serviços, objeto deste contrato, terá como parâmetros os valores unitários previstos na tabela abaixo e o número efetivo de candidatos inscritos, já incluídos todos os custos diretos e indiretos da execução de seu objeto, em estrita obediência as condições e etapas previstas na Proposta Comercial, ou seja:

| NÍVEIS DE ESCOLARIDADE | VALOR OFERTADO |
|--|-----------------------|
| NIVEL MEDIO | R\$ |
| NIVEL SUPERIOR | R\$ |
| PREÇO GLOBAL (SOMA DO NIVEL MEDIO + NIVEL SUPERIOR) | R\$ |
| VALOR DO PREÇO GLOBAL: | |

§ 1º – O preço será pago à CONTRATADA de acordo com o seguinte cronograma:

- I – 60% (sessenta por cento) em até 10 (dez) dias após o encerramento das inscrições;
- II – 25% (vinte e cinco por cento) em até 05(cinco) dias após da data da aplicação das provas objetivas;
- III – 15% (quinze por cento) em até 10(dez) dias, após a entrega, pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, do resultado final do Concurso Público.

§ 2º – O valor estimado nesta cláusula poderá sofrer variações para mais ou para menos, de acordo com o volume de inscrições efetuadas no Concurso Público que excedam o universo de até 10.0000

(dez mil) candidatos. Os valores cobrados na proposta da taxa de inscrições serão repassados pela CONTRATANTE a CONTRATADA, conforme cronograma estipulado no inciso 1º desta cláusula.

§ 3º - Ultrapassado o limite de 10.0000 (dez mil) candidatos a Prefeitura somente repassará a contratada o equivalente a 40% do valor das inscrições excedentes.

§ 4º - As despesas correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

| Dotação - Unidade Gestora: | Projeto/Atividade: | Elemento de despesa/Fonte |
|----------------------------|--------------------|---------------------------|
| 60.001 | 2009 | 339039/01 |

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

O descumprimento, parcial ou total, de qualquer das cláusulas contidas no presente contrato sujeitará a Contratada às sanções previstas na Lei Federal 8.666/93, com alterações posteriores, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo. A inexecução culposa, parcial ou total, do presente contrato ensejará a suspensão ou a imposição da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o Contratante e o ajuizamento da ação judicial competente.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO E DA ALTERAÇÃO

A inexecução, total ou parcial, deste contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na Lei n.º 8666/93.

§ 1º - O Contratante poderá rescindir administrativamente o presente contrato nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei 8.666/93.

§ 2º - Nas hipóteses de rescisão com base nos incisos I a VIII do art. 78 da Lei 8.666/93 não cabe à Contratada direito a qualquer indenização.

Parágrafo único. As partes poderão, também, alterar esse instrumento de contrato através de Termo Aditivo a ele, onde se observem as regras previstas na legislação contratual específica sobre o assunto, assim como prorrogá-lo quando do seu vencimento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DE LICITAÇÃO

A Contratada se obriga a prestar os serviços objeto deste contrato na conformidade do Pregão Presencial n.º 001/2020 e à proposta do licitante vencedor, que, com seus anexos, integra este termo, independentemente de transcrição, para todos os fins e efeitos legais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

As partes elegem o Foro da Comarca de Serrinha, Estado da Bahia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes firmam o presente contrato em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença das testemunhas, que o subscrevem, depois de lido e achado conforme.

_____, ____ de _____ de 2019.



CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1 _____

CPF nº

2 _____

CPF nº



ANEXO VII

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS
EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

Modalidade de Licitação Número

PREGÃO PRESENCIAL 001/2020

Declaramos sob as penas da lei, especialmente em face do quanto disposto no inc. V do artigo 184 da Lei Estadual 9.433/05, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação, cientes das sanções factíveis de serem aplicadas a teor do art. 186 do mesmo diploma.

Declaramos também estarmos cientes sobre a responsabilidade administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública de acordo com a Lei 12.846/2013.

Serrinha, ____ de _____ de 2019.

RAZÃO SOCIAL CNPJ

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E ASSINATURA

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO
CNPJ DA EMPRESA



ANEXO VIII - EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Modalidade de Licitação Número
PREGÃO PRESENCIAL 001/2020

A empresa___, CNPJ nº_____, declara à Prefeitura Municipal de Serrinha, para fins de participação no procedimento licitatório em epígrafe, cumprir plenamente os requisitos para classificar-se como Microempreendedor Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de

14 de dezembro de 2006. Declara-se, ainda, ciente das responsabilidades administrativa, civil e criminal.

_____, _____ de _____ de 2019.

Nome do Representante:

RG e CPF

RAZÃO SOCIAL CNPJ

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E ASSINATURA

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA.



Anexo IX - MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA

Modalidade de Licitação Número
PREGÃO PRESENCIAL 001/2020

Declaro, para efeito de Registro Cadastral, vir a informar qualquer fato superveniente impeditivo de licitar ou contratar com a Administração Pública que venha a ocorrer no período de validade do Certificado de Registro Cadastral, comprometendo-me ainda a manter atualizada a Certidão Negativa de Débito perante as Fazendas Municipal, Estadual e Federal, inclusive Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

, _____ de _____ de 2019.

RAZÃO SOCIAL CNPJ

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E ASSINATURA

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA



Anexo X

**MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE SERVIDOR PÚBLICO/EMPREGADO
PÚBLICO**

Modalidade de Licitação Número
PREGÃO PRESENCIAL 001/2020

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRINHA

Declaramos, para os devidos fins legais, na qualidade de proponente da licitação acima mencionada, que não possuímos em nosso quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Serrinha, ____ de ____ de 2019.

RAZÃO SOCIAL CNPJ

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E ASSINATURA

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO
CNPJ DA EMPRESA

Anexo – XI - MODELO DE TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO DO LICITANTE

PROCESSO LICITATÓRIO

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2020

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRINHA

Prezados Senhores,

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob n.º _____, estabelecida na _____, nº _____, bairro _____, CEP _____, cidade de _____, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos, por tomar conhecimento de informações sobre o ambiente computacional da Prefeitura Municipal de Serrinha para consecução dos serviços contratados através do Pregão Presencial nº 001/2020, aceita as regras, condições e obrigações constantes do presente Termo.

1. O objetivo deste Termo de Confidencialidade e Sigilo é provê a necessária e adequada proteção às informações restritas de propriedade exclusiva da Prefeitura Municipal de Serrinha reveladas à empresa xxxxxxxxxxxxxxxx no curso da execução do serviço descrito no edital do Pregão Presencial nº 001/2020.

2. A expressão “informação restrita” abrangerá toda informação escrita, oral ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível podendo incluir, mais não ser limitando a: técnicas, projetos, especificações, desenhos, cópias, diagramas, formulas, modelos, amostras, fluxogramas, croquis, fotografias, plantas, programas de computador, discos, disquetes, pen drives, fitas, contratos, planos de negócios, processos, projetos, conceitos de produtos, especificações, amostras de ideias, clientes, nomes de revendedores e/ou distribuidores, preços e custos, definições e informações mercadológicas, invenções e ideias, outras informações técnicas, financeiras ou comerciais, entre outros.

3. A empresa xxxxx, compromete-se a não reproduzir nem dar conhecimento a terceiros, sem a anuência formal e expressa da Prefeitura Municipal de Serrinha, das informações restritas reveladas.

4. A empresa xxxxx, compromete-se a não utilizar, bem como a não permitir que seus empregados e/ou prepostos utilizem, de forma diversa da prevista no contrato de prestação de serviços à Prefeitura Municipal de Serrinha, as informações previstas reveladas.

5. A CONTRATADA deverá cuidar para que as informações reveladas fiquem limita são conhecimento dos empregados e/ou prepostos que estejam diretamente envolvidos nas discussões, análises, reuniões e demais atividades relativas à prestação de serviços a Prefeitura Municipal de Serrinha, devendo cientificá-los da existência deste Termo e da natureza confidencial das informações restritas reveladas.

6. A empresa xxxxx obriga-se a informar imediatamente a Prefeitura Municipal de Serrinha qualquer violação das regras de sigilo estabelecidas neste Termo que tenha tomado conhecimento ou ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo.

7. A quebra do sigilo das informações restritas reveladas, devidamente comprovada, sem a autorização expressa da Prefeitura Municipal de Serrinha, possibilitará a imediata rescisão do contrato com a empresa xxxxx sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Serrinha. Neste



caso a empresa xxxxx estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição por todas as perdas e danos sofridas pela Prefeitura Municipal de Serrinha, inclusive de ordem moral, bem como as responsabilidades civil e criminal respectivas, as quais serão apurada sem regular processo judicial ou administrativas.

8. O presente Termo tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de acesso à as informações restritas a Prefeitura Municipal de Serrinha.

_____, _____ de _____ de 20__.

(Assinatura do representante legal da empresa)

(Firma reconhecida em Cartório de Notas)