



## LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA N° 004/2019

Processo Administrativo n° 3015/2019

**1. REGÊNCIA LEGAL:** Esta licitação obedecerá, as disposições da Lei Municipal 1.205/2019 Lei Complementar Federal 123/06 e suas alterações, **Lei 9.43/05, Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993**, com as alterações posteriores.

**2. MODALIDADE:** CONCORRÊNCIA

**3. REPARTIÇÃO INTERESSADA:** SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**4. TIPO:** Técnica e Preço

**4.1. REGIME DE EXECUÇÃO:** Empreitada por preço global

**5. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS:**

**5.1. DATA:** 04 de novembro de 2019

**5.2. HORA:** 09:00h

**5.3. LOCAL:** Salão de Licitações, na Rua Macário Ferreira, n° 517, Centro, Serrinha – Bahia.

**OBJETO:** Aquisição de livros didáticos de conteúdo regionais e locais, destinados às turmas dos anos iniciais e finais, educação de jovens e adultos das instituições públicas que integram a rede municipal de ensino de Serrinha/Ba.

### 6. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

**6.1.** Os interessados deverão estar devidamente cadastrados ou atenderem todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia útil anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.

**6.2.** Somente poderão 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.

**6.3.** Não serão admitidas empresas em consórcio e não poderão participar desta licitação empresas que sejam consideradas inidôneas ou suspensas por qualquer órgão ou entidade governamental, que estejam em recuperação judicial ou extrajudicial ou com falência decretada, ou ainda que não tenham cumprido, integralmente, contratos anteriormente firmados ou que, embora ainda em contratos vigentes, se encontram inadimplentes com qualquer das obrigações assumidas, quer com a PMS, quer com outros órgãos e entidades da Administração Pública.

**6.4.** Em consonância com a Lei Federal n°. 8.666/93 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 e que tenha objeto similar ao da empresa punida.

**6.5.** 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. 9º da Lei Federal nº 8.666/93.

**6.6.** Não poderão participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica, conforme o art. 9º inciso 1º da Lei Federal nº 8.666/93.

## **7. CREDENCIAMENTO**

**7.1.** Instaurada a sessão de abertura, os licitantes apresentarão à presidente da Comissão Permanente de Licitação suas credenciais. A credencial deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa, separado dos demais envelopes de documentação e proposta, com identificação do representante (nome, nº da identidade e CPF) e comprovação de poderes do outorgante para a prática dos atos necessários, inerentes ao procedimento licitatório.

**7.2.** O credenciamento de **sócio administrador** ou **administrador não-sócio**, responsável em falar em nome da empresa far-se-á através da apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social (cópia autenticada), e no caso das sociedades por ações, acompanhado do documento de eleição e posse dos administradores (cópia autenticada). 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 X, devendo ser exibida a prova da legitimidade de quem outorgou os poderes (cópia autenticada)**.

**7.3.** Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (EPP) deverão apresentar também declaração de que atendem os requisitos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, para que possam fazer jus aos benefícios previstos na referida lei. **A declaração a qual se refere o item acima deverá estar assinada pelo representante legal da empresa.**

**7.4.** A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar Federal nº 123 de 14 de setembro de 2006 e suas alterações, 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.

**7.5.** Cada licitante poderá credenciar apenas um representante, ficando este adstrito a apenas uma representação.

**7.6.** O representante legal deverá apresentar documento de identificação com foto, em original ou cópia autenticada.

**7.7. A ausência de representante da microempresa ou empresa de pequeno porte na sessão implica na preclusão do Direito de Preferência, bem como o item 12.1 do edital.**

## **8. Da Proposta Técnica, Proposta de Preço Documentação de Habilitação**

**8.1.** Após a presidente da Comissão Permanente de Licitação conceder 10 minutos de tolerância do horário fixado



para a licitação, iniciado o credenciamento, não será recebida 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.

**8.2.** As Propostas e a documentação deverão ser entregues no local determinado neste edital, no dia e horário fixados para a licitação, em envelopes separados e lacrados, contendo nas partes externas, além do nome da empresa, os seguintes dizeres:

- **ENVELOPE A - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - CONCORRÊNCIA PÚBLICA 004/2019**
- **ENVELOPE B - PROPOSTA TÉCNICA - CONCORRÊNCIA PÚBLICA 004/2019**
- **ENVELOPE C - PROPOSTA DE PREÇO - CONCORRÊNCIA PÚBLICA 004/2019**

### **8.3. Documentação**

**9.3.1.** O ENVELOPE A - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO deverá conter, obrigatoriamente, sob pena de inabilitação automática, os seguintes documentos, apresentados em original ou em fotocópias devidamente autenticadas e atualizados:

**9.3.2.** A **Habilitação Jurídica** será comprovada mediante a apresentação:

- a) CRC – Certificado de Registro Cadastral emitido pela Secretaria Municipal de Administração – Setor de Licitações e Contratos, no caso da licitante encontrar-se cadastrada.
- b) Em se tratando de sociedades empresariais, 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.
- c) 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.
- d) 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;
- e) Cédula de identidade dos sócios da empresa.

**9.3.3.** A **Regularidade Fiscal e Trabalhista** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, incluindo a Certidão Negativa da Dívida Ativa da União;
- c) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), que deverá ser feita através da apresentação da C.N.D. (Certidão Negativa de Débito);



- d) Prova de regularidade relativa ao FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço), que deverá ser feita através da apresentação do CRF (Certificado de Regularidade do FGTS);
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme exigência da Lei n°. 12.440, de 7 de Julho de 2011.

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

- a) 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.

**9.3.5. A Qualificação Econômico-Financeira** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com validade para o certame;
- b) 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 do licitante exceto para os casos previstos no Decreto n° 8.683/16 e deverá obrigatoriamente, sob pena de inabilitação, estar assinado pelo contador;
- c) Os licitantes, independente de porte, atividade ou forma de tributação, deverão apresentar obrigatoriamente "**notas explicativas**" quando das demonstrações contábeis, conforme Resoluções CFC N°. 1.185/09 – NBC TG 26, N°. 1.255/09 – NBC TG 1000, 4°. do Art. 176 da Lei N°. 6.404/76.
- d) A situação financeira da Empresa deverá ser apresentada conforme critérios objetivos abaixo:

$$SG = AT / (PC + PNC) > 1,0$$

$$ILC = AC / PC > 1,0$$

$$IEG = (PC + PNC) / AT < 0,5$$

**Onde:**

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

PNC = Passivo Não Circulante

SG = Solvência Geral

AT = Ativo Total

ILC = Índice de Liquidez Corrente

IEG = Índice de Endividamento Geral



**Ficará alijada do benefício da microempresa, 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.**

**9.3.6.** Declaração, a ser assinada pelo representante legal da empresa licitante, afirmando ter tomado conhecimento de todas as informações sobre a licitação e das condições do Edital, bem como do local para o cumprimento das obrigações relativas ao objeto licitado, conforme modelo constante no **ANEXO II**;

**9.3.7.** Declaração, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, de acordo com o **ANEXO VI**;

**9.3.8.** Declaração de Superveniência, conforme o **ANEXO VII**;

**9.3.9.** Declaração de Inexistência de Servidor Público ou Empregado Público, de acordo com o **ANEXO VIII**;

**9.3.10.** A documentação relativa aos subitens 9.3.1 à 9.3.15 poderá ser substituída pelo Certificado de Registro Cadastral – CRC, expedido pela Secretaria Municipal de Administração – Setor de Licitações e Contratos, sendo necessário que os mesmos se encontrem listados no CRC e dentro do prazo de validade. Caso contrário, a licitante fica obrigada a apresentá-los no ato da apresentação da documentação habilitatória.

**9.3.11.** Em caso de apresentação do CRC, a licitante deverá, obrigatoriamente, firmar declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo.

**9.3.12.** A não observância dos índices ensejará a inabilitação da licitante;

**9.3.13.** Os documentos de credenciamento e habilitação não autenticados em cartório, poderão também ser autenticados, em até 24 (vinte e quatro) horas antes do certame por servidor da Administração, quando exibido o original, no Departamento de Licitação e Contratos;

**9.3.14.** As certidões extraídas pela *internet* somente terão validade se confirmada sua autenticidade;

**9.3.15.** A certidão que não tenha a sua data de vencimento expressa terá como parâmetro 90 dias após sua expedição.

## **10. PROPOSTA TÉCNICA**

**10.1.** Proposta técnica, que é eliminatória e classificatória, será composta de atendimento dos requisitos mínimos das exigências contidas no Termo de Referência, Anexo I, quanto suas características.

**10.2.** Através de documentos comprobatórios, serão demonstrados os itens que resultarão na Nota Técnica das licitantes, conforme especificações abaixo:

## **DAS ETAPAS DE ANÁLISE E SELEÇÃO DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E ORÇAMENTÁRIA DO OBJETO DESTES EDITAIS**



APRESENTAÇÃO DOS CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
Total	2
Parcial	1
Insuficiente	0

10.1. Para julgamento das propostas serão adotados os critérios de capacidade técnica e menor preço.

10.2. A análise da proposta técnica e orçamentária, bem como dos documentos apresentados, será realizada pela Comissão Técnica, tendo como base os Critérios Mínimos apresentados no Anexo III, de acordo com a pontuação abaixo:

10.3. Será considerada para efeito de desempate a pontuação obtida pela proposta técnica com base no Anexo III, Aspecto III – Propostas Didáticas x Diretrizes que contemplem a pluralidade de ideias e diversidade cultural, os direitos da criança e do adolescente; considerando o perfil do público.

10.4. As propostas de PRÉQUALIFICAÇÃO para o objeto acima mencionados deverão ser entregues em forma de projeto obedecendo as seguintes orientações:

10.4.1. Apresentar projeto pedagógico do objeto.

10.4.2. Entrega do projeto estrutural do livro bem como as temáticas a serem trabalhadas e os serviços de acompanhamento conforme relacionados abaixo:

#### 10.5. CRITÉRIOS MÍNIMOS DE ANÁLISE DA OBRA LITERÁRIA

CRITÉRIOS DE ANÁLISE				
I – ELEMENTOS COMUNICACIONAIS E IDEOLÓGICOS				
ITEM	CRITÉRIO	ATENDIDO DE FORMA		
		TOTAL	PARCIAL	INSUFICIENTE
1	Apresenta diversidade de gêneros textuais, como por exemplo: cordel, poema, lenda, biografia, relato histórico, texto de opinião, resenha críticas entre outros.			
2	Isento de imagens ou textos que revelem preconceitos ou estereótipos que remetem a discriminações de quaisquer tipologias.			
3	Apresenta textos que contemplem a pluralidade de ideias, diversidade cultural e os direitos de crianças e adolescentes, considerando o perfil do público.			
4	Promove a cultura, a história do povo local, dando visibilidade aos seus valores, tradições, organizações, conhecimentos, formas de participação social e saberes sócio científicos.			
<b>II - PROPOSTAS DIDÁTICAS X DIRETRIZES QUE CONTEMPLAM A PLURALIDADE DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE; IDÉIAS E DIVERSIDADE CULTURAL, OS DIREITOS, CONSIDERANDO O PERFIL DO PÚBLICO</b>				



ITEM	CRITÉRIO	CRITÉRIO ATENDIDO DE FORMA		
		TOTAL	PARCIAL	INSUFICIENTE
1	As atividades propostas promovem o desenvolvimento do sentimento de pertencimento em relação a lugar em que vive?			
2	As atividades propostas contribuem para o desenvolvimento de atitudes de respeito ao bem comum, ao meio ambiente, às diferentes culturas, identidades e singularidades?			
3	As atividades propostas promovem o exercício da criticidade na emissão de opiniões, questionamentos e hipóteses?			
4	As atividades propostas oferecem condições para considerar o sentimento e opinião dos outros?			
5	As atividades propostas valorizam o protagonismo?			
6	As atividades propostas são estimulantes e desafiadoras?			
7	As atividades propostas são elaboradas criteriosamente de forma que não promova a competitividade e nem ameace a autoestima?			
8	As atividades propostas ampliam as possibilidades de comunicação e expressão?			
9	As atividades propostas possibilitam a organização dos pensamentos e ideias?			
10	As atividades propostas possibilitam a apropriação dos conhecimentos que fazem parte do patrimônio cultural, artístico, ambiental, científico e tecnológico da nossa sociedade?			
11	As atividades propostas promovem o conhecimento de si?			
12	As atividades propostas promovem o reconhecimento da diversidade cultural?			
13	As atividades propostas incentivam a curiosidade, a exploração e o encantamento em relação ao mundo físico e social, ao tempo e à natureza?			
14	As atividades propostas possibilitam a solução de problemas de diversas formas?			
<b>CRITÉRIOS DE ANÁLISE</b>				
<b>III- PRÁTICAS</b>				
ITEM	CRITÉRIO	CRITÉRIO ATENDIDO DE FORMA		



		TOTAL	PARCIAL	INSUFICIENTE
1	A proposta técnica traz ideias novas para o professor trabalhar?			
2	As atividades propostas são interessantes e despertam no professor interesse em realizá-las com os alunos?			
3	O professor enxerga essa proposta como real instrumento que auxiliará e acrescentará ao seu trabalho com os alunos?			
4	Os objetivos das atividades propostas no livro estão claros para o professor?			
	<b>TOTAL DE PONTOS</b>			

10.6 A **Nota Técnica – NT** será o resultado total dos pontos obtidos na Proposta Técnica.

10.7 Definição de parâmetros e critérios de avaliação para cálculo da Nota Técnica, cálculo da Nota de Preços e Classificação das Licitantes, de acordo com o Termo de Referência, **ANEXO I** do Edital.

## 11. PROPOSTA DE PREÇO

11.1. Os elementos do ENVELOPE B - PROPOSTA DE PREÇO, deverão ser entregues em papel timbrado da licitante, assinada pela mesma ou representante legal, impressa apenas no anverso, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo conter, obrigatoriamente, a indicação clara e sucinta dos seguintes dados:

- Razão Social da empresa e endereço (com telefone), CNPJ e assinatura do prestador dos serviços;
- Validade da proposta por 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação;
- A proposta de preços deverá estar, obrigatoriamente, em original, 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, sendo necessária, nesta última hipótese, a juntada da procuração que contemple expressamente este poder;
- Carta-proposta, conforme modelo constante no **ANEXO III**, expressando os valores em moeda nacional - reais e centavos, em duas casas decimais, como também valor por extenso.
- Planilha Financeira discriminando, unitariamente os preços de todos os itens contemplados no orçamento descritivo, que integra este edital.
- Ocorrendo divergência entre o preço total em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta este último.

11.2. Para a correta elaboração da proposta deverá a licitante examinar atentamente todos os itens e exigências contidas no presente edital;

11.3. Não poderão as licitantes suprir omissões ou corrigir dados técnicos ou econômicos após a entrega das propostas, salvo equívocos irrelevantes para o julgamento;

11.4. As propostas deverão obedecer, rigorosamente, aos termos do presente edital, sendo, automaticamente, desclassificadas aquelas que apresentarem objeto diferente daquele constante do **ANEXO III**, ou que contenha qualquer oferta de vantagem não prevista neste instrumento convocatório;

11.5. A Nota de Preço (NP) de cada licitante, limitada a 100 (cem) pontos, será calculada da seguinte forma:





- 11.5.1. A avaliação das Propostas de Preços das empresas classificadas tecnicamente se fará com atribuição de um máximo de 100 (cem) pontos à Proposta de Menor Preço, deferindo-se pontos proporcionais às restantes, obtido conforme quadro a seguir:

Quadro da Nota de Preço (NP)	
Preços Globais Propostos	Nota de Preço (NP) Atribuída
Menor preço	100
2º menor preço	95
3º menor preço	90
4º menor preço	85
5º menor preço	80
6º menor preço	75
7º menor preço	70
8º menor preço	65
9º menor preço	60

- 11.5.2. Em havendo licitantes em número superior ao constante do quadro acima, serão deferidos pontos proporcionais na mesma razão do constante do quadro.

## 12. PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO

- 12.1. A sessão de abertura das propostas terá início no dia, hora e local designados no item 5 do Edital, devendo o representante da licitante efetuar o seu credenciamento, comprovando que possui os necessários poderes para a prática dos atos inerentes ao certame;
- 12.2. Concluída a fase de credenciamento, os licitantes entregarão o **Envelope A - Documentos de Habilitação, Envelope B - Proposta Técnica e Envelope C - Proposta de Preço;**
- 12.3. A abertura dos envelopes relativos a Documentos de Habilitação, Proposta Técnica e Proposta de Preços será realizada sempre em ato público, previamente designado, do qual se lavrará ata circunstanciada assinada pelos licitantes e pela comissão ou servidor responsável;
- 12.4. Todos os documentos contidos nos envelopes serão rubricados pelos licitantes presentes e pela Comissão;
- 12.5. Se houver recurso, permanecerão fechados os envelopes de Proposta Técnica e Proposta de Preço, sendo devidamente rubricados por todos os presentes, para serem, posteriormente, recolhidos e guardados em poder da Comissão até a designação de nova data para a abertura;
- 12.6. Se houver declaração expressa, consignada em ata, de renúncia a recurso ou a apresentação do termo de renúncia de todos os participantes quanto à fase de Habilitação dos licitantes, a Comissão prosseguirá no andamento dos trabalhos;
- 12.7. A Comissão de Avaliação de Licitação analisará os documentos contidos nos envelopes de Habilitação dos licitantes, segundo as exigências constantes do ato convocatório;
- 12.8. Transcorrido o prazo de interposição de recurso ou após desistência ou renúncia do mesmo, por parte de



todas as licitantes, ou ainda, após o julgamento dos recursos interpostos contra a decisão sobre a fase de habilitação, a CPL procederá ao julgamento e habilitação final emitindo parecer circunstanciado.

### **13. PROCEDIMENTOS INICIAIS**

- 13.1.** Após a presidente da Comissão Permanente de Licitação conceder 10 minutos de tolerância do horário fixado para a licitação, iniciado o credenciamento, não será recebida 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;
- 13.2.** Serão realizadas 3 (três) sessões públicas, observados os procedimentos previstos neste Edital e na legislação, das quais serão lavradas atas circunstanciadas dos atos e fatos dignos de registro, assinadas pelos membros da Comissão e pelos representantes das licitantes presentes;
- 13.3.** A participação de representante de qualquer licitante dar-se-á mediante a prévia entrega de documento hábil, conforme estabelecido no subitem 8 deste Edital.
- 13.4.** A Comissão Permanente de Licitação e a Comissão de Avaliação Técnica, conforme o caso, no interesse da Administração, poderá relevar aspectos puramente formais nas Propostas e nos Documentos de Habilitação apresentados pelas licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo desta Licitação;
- 13.5.** O julgamento das Propostas Técnicas e de Preços, bem como o julgamento final deste certame serão efetuados com base nos critérios especificados neste Edital e seus Anexos;
- 13.6.** A Comissão Permanente de Licitação poderá alterar as datas das sessões, ou mesmo suspendê-las, em função do desenvolvimento dos trabalhos, obedecidas as normas legais aplicáveis.

### **PRIMEIRA SESSÃO PÚBLICA**

**13.7.** A primeira sessão pública será realizada no dia, hora e local previstos no preâmbulo deste Edital e terá a seguinte pauta inicial:

- a) Identificar os representantes das licitantes, por meio do documento de credenciamento;
- b) Receber os envelopes A, B e C;
- c) Conferir se esses envelopes estão em conformidade com as disposições deste Edital;
- d) Rubricar no fecho, sem abri-los, os envelopes B e C, que permanecerão fechados sob a guarda e responsabilidade da Comissão Permanente de Licitação;
- e) Abrir os envelopes A e rubricar seu conteúdo;
- f) Colocar à disposição dos representantes das licitantes, para exame e rubrica, os documentos que constituem o Envelope A;
- g) Informar que as licitantes serão convocadas para a próxima sessão na imprensa oficial.

**13.8.** Abertos os Envelopes A, as licitantes não poderão desistir de suas Propostas, a não ser por motivo justo, decorrente de fato superveniente, e aceito pela Comissão;

**13.9.** Para a análise dos Documentos de Habilitação serão adotados os seguintes procedimentos:



- a) Avaliação individualizada e julgamento dos documentos do Envelope A;
- b) Disponibilização dos documentos de habilitação para vista das demais empresas interessadas;
- c) Informar que o resultado da habilitação será publicado na Imprensa Oficial, com a indicação dos proponentes habilitados e inabilitados, abrindo-se prazo de 5 (cinco) dias úteis para interposição de recurso, conforme disposto no art. 109, inciso I alínea 'a' da Lei n° 8.666/1993;

**13.10.** A Comissão Permanente de Licitação elaborará ata de deliberação do julgamento dos Documentos de Habilitação, com as pontuações e justificativa escrita das razões que as fundamentaram em cada caso;

**13.11.** Após elaborar a ata de julgamento a Comissão Permanente de Licitação convocará as licitantes, mediante publicação na Imprensa Oficial, para participarem da segunda sessão pública, com a seguinte pauta:

- a) Proclamar o resultado da fase de Habilitação;
- b) Abrir os envelopes B e rubricar seu conteúdo;
- c) Colocar à disposição dos representantes das licitantes, para exame e rubrica, os documentos que constituem o Envelope B;
- d) Informar que as licitantes serão convocadas para a próxima sessão na imprensa oficial.

## **SEGUNDA SESSÃO PÚBLICA**

**13.12.** Proclamado o resultado da fase de Habilitação e não tendo sido interposto recurso, ou tendo a sua desistência ou, ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, a Comissão Permanente de Licitação dará prosseguimento a Segunda Sessão Pública, com a seguinte pauta básica:

- a) Apresentação dos envelopes contendo as Propostas Técnicas aos participantes, para verificação da inviolabilidade dos referidos envelopes;
- b) Abrir os envelopes B e rubricar seu conteúdo;
- c) Para análise das Propostas Técnicas serão adotados os critérios contidos no Termo de referência e no item 10 e seus subitens;
- d) Encaminhamento dos documentos do Envelope B para a Comissão de Avaliação Técnica, constituída para análise individualizada e julgamento;
- e) A Comissão de Avaliação Técnica elaborará ata de julgamento das Propostas Técnicas, de planilhas com as pontuações e justificativa escrita das razões que as fundamentaram em cada caso e encaminhamento à Comissão Permanente de Licitação.

**13.12.1.** A emissão dos documentos indicados na alínea "e" ocorrerá no máximo em 02 (dois) dias úteis, após a data de abertura das Propostas Técnicas.

**13.12.2.** Após receber a ata de julgamento e demais documentos elaborados pela Comissão de Avaliação Técnica, a Comissão Permanente de Licitação convocará as licitantes, através da imprensa oficial, para participarem da terceira sessão pública, com a seguinte pauta:

- a) Proclamar o resultado do julgamento geral da Proposta Técnica;
- b) Abrir os envelopes C, Propostas de Preços.



## TERCEIRA SESSÃO PÚBLICA

**13.13.** Proclamado o resultado do julgamento da Proposta Técnica e não tendo sido interposto recurso, ou tendo ocorrido a sua desistência ou, ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, a Comissão Permanente de Licitação dará prosseguimento a Terceira Sessão Pública, com a seguinte pauta básica:

- a) Abrir o envelope C – Propostas de Preços, cujos documentos serão rubricados pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes das licitantes presentes ou por comissão por eles indicada;
- b) Colocar à disposição dos representantes das licitantes, para exame, os documentos integrantes dos envelopes C;
- c) Encaminhamento dos documentos do Envelope C para a Comissão de Avaliação Técnica, constituída para análise individualizada e julgamento;
- d) A Comissão de Avaliação Técnica elaborará ata de julgamento das Propostas de Preços, de planilhas com as pontuações e justificativa escrita das razões que as fundamentaram em cada caso e encaminhamento à Comissão Permanente de Licitação.
- e) Informar que será publicado na Imprensa Oficial, o nome da licitante vencedora desta Licitação, caso não tenha sido interposto recurso nas fases anteriores, ou tenha havido a sua desistência ou, ainda, tenham sido julgados os recursos interpostos.

**13.14.** Além das demais atribuições previstas neste Edital, caberá à Comissão de Avaliação Técnica manifestar-se em caso de eventuais recursos de licitantes, relativos ao julgamento das Propostas Técnicas, se solicitado pela Comissão Permanente de Licitação.

## 14. CLASSIFICAÇÃO DAS LICITANTES

**14.1.** O cálculo da Nota Final das Licitantes (NFL), até a segunda casa decimal e desprezadas as demais, far-se-á de acordo com a soma da Nota Técnica (NT) e Nota de Preço (NP), conforme apresentado a seguir:

$$\text{NFL} = (\text{NT} \times 0,7) + (\text{NP} \times 0,3)$$

**14.2.** A classificação das licitantes far-se-á em ordem decrescente dos valores das notas finais;

**14.3.** Ocorrendo empate na Nota Final de duas ou mais licitantes, a classificação destas será efetuada mediante sorteio em reunião pública, em local, data e horário a ser comunicado pela Comissão de Licitação, às licitantes;

**14.4.** A proposta técnica que obtiver um total de pontos 50 % (cinquenta por cento) da pontuação máxima, para a etapa, será desclassificada;

**14.5.** Se todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos participantes da licitação o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de novas propostas, escoimadas das causas que ensejaram a desclassificação.



## **15. DIVULGAÇÃO DOS ATOS LICITATÓRIOS**

15.1. As decisões referentes a esta Licitação serão divulgadas através da Imprensa Oficial ou por qualquer outro meio que permita a comprovação inequívoca do recebimento da comunicação pelas licitantes.

## **16. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

16.1. Serão desclassificadas, também, as propostas manifestamente inexequíveis, em consonância com o quanto contido no art. 48 da Lei Federal nº 8.666/93;

16.2. No caso de empate entre duas ou mais propostas, será utilizado o art. 45, observado o disposto do § 2º da Lei Federal nº 8.666/93, procedendo-se, sucessivamente, a sorteio, em ato público. Sendo assegurada preferência de contratação para as Micro Empresas ou Empresas de Pequeno Porte, com base no art. 44 §1º e art. 45, incisos I e III da Lei Complementar 123/06 e suas alterações.

## **17. DA ADJUDICAÇÃO E CONTRATAÇÃO**

17.1. Decorridos os prazos legais a CPL, após julgamento, adjudicará o objeto à licitante vencedora classificada em 1º lugar encaminhando relatório para a autoridade competente, para fins de homologação e adjudicação;

17.2. Em havendo a homologação do procedimento licitatório pela autoridade superior, o adjudicatário da presente licitação será convocado para assinar o respectivo contrato e dar início à execução dos serviços;

17.2.1. O prazo da convocação poderá ser prorrogado, a critério da Administração, apenas uma vez e por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso, pela parte, desde que provada a relevância do pedido;

17.2.2. É facultado à Administração, quando o licitante vencedor do certame, em sendo convocada, não assinar o contrato ou não aceitar o instrumento equivalente, no prazo e condições estabelecidas, convocar as licitantes 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 a licitação;

17.3. A recusa do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-se as penalidades previstas na legislação;

17.4. Decorridos 60 (sessenta) dias da data de abertura das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos, em consonância com o quanto contido no art. 64, § 3º da Lei nº 8.666/93;

17.5. O contratado será convocado a assinar o termo de contrato no prazo de 05 (cinco) dias corridos, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em lei, podendo solicitar sua prorrogação por igual período, por motivo justo e aceito pela Administração.

## **18. RECEBIMENTO DO OBJETO**

18.1. Os recebimentos “PROVISÓRIO” e “DEFINITIVO” serão efetuados em consonância com o quanto estatuído nos Arts. 73 e 74 da Lei nº 8.666/93.



## 19. DO PAGAMENTO

- 19.1. A medição dos serviços e/ou recebimento das mercadorias será feita por prepostos da Secretaria Municipal de Educação, quinzenalmente, de acordo com os serviços executados e constantes na planilha de serviços.
- 19.2. Considerando a medição e/ou recebimento efetuados pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** e os valores unitários de cada serviço constante na planilha, encontrar-se-á o valor a ser pago.
- 19.3. As faturas serão apresentadas em duas vias, cobrindo os serviços executados e contados pela fiscalização.
- 19.4. Os pagamentos serão efetuados após apresentação das faturas, que deverão ser conferidas e aprovadas pela fiscalização.
- 19.5. O pagamento, pela Administração, das parcelas referentes ao contrato, fica condicionado à apresentação, junto a cada fatura, dos comprovantes de recolhimento das contribuições devidas aos órgãos competentes de assistência e previdência social, cujo vencimento, estabelecidos em lei, tenha ocorrido no mês anterior a apresentação da respectiva fatura.
- 19.6. A Prefeitura poderá deduzir nas faturas:
- a) Os valores das multas porventura aplicadas pela fiscalização;
  - b) O valor dos prejuízos causados pela contratada, em decorrência da execução do objeto.
- 19.7. A Prefeitura não estará sujeita a qualquer penalidade por atraso do pagamento. No entanto, sempre que as faturas não forem liquidadas nas datas de vencimento estabelecidas, seus valores serão acrescidos da importância resultante da aplicação do índice estabelecido pelo Governo Federal, se houver correspondente ao período entre a data do vencimento e da data do efetivo pagamento, para efeito de correção.

## 20. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 20.1. Observar fielmente as cláusulas e condições estipuladas por força deste instrumento;
- 20.2. Proceder ao pagamento devido, no prazo e condições estabelecidos, respeitadas, inclusive as normas pertinentes a reajustamentos e atualizações monetárias, estas nas hipóteses de eventuais atrasos no adimplemento das obrigações;
- 20.3. Certificar, tempestivamente, se o fornecimento ou serviços a serem executados obedecem as condições contratuais estipuladas;
- 20.4. Oferecer a Contratada todas as informações e condições indispensáveis ao pleno cumprimento da prestação de serviço ou fornecimento a ela contratualmente imposta.

## 21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 21.1. Todas as despesas com encargos trabalhistas e previdenciários, impostos federais, estaduais e municipais, serão de responsabilidade da empresa vencedora;
- 21.2. Fornecer o objeto de acordo com as especificações técnicas constantes no edital de licitação e no presente contrato, nos locais determinados, nos dias, turnos e horários de expediente da Administração;
- 21.3. Zelar pela boa e completa execução do contrato e facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente às observações e



exigências que lhe forem solicitadas;

- 21.4.** Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade que interfira no bom andamento do contrato;
- 21.5.** Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo de qualquer natureza causado ao CONTRATANTE ou a terceiros, por sua culpa, ou em consequência de erros, imperícia própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir o equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do fornecimento contratado, exceto quando isto ocorrer por exigência do CONTRATANTE ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias que deverão ser comunicadas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência.
- 21.6.** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 21.7.** Promover, por sua conta e risco, o transporte dos bens;
- 21.8.** Emitir notas fiscais/faturas de acordo com a legislação, contendo descrição dos bens, indicação de sua quantidade, preço unitário e valor total.
- 21.9.** Todas as despesas com materiais e produtos, veículos, combustíveis e manutenção, equipamentos, mão de obra, fardamento e equipamentos de proteção individual, e todo o bem imprescindível a boa execução do serviço, correrão por conta da empresa vencedora.
- 21.10.** Todas as despesas com mobilização, locação, execução, local para guarda de materiais, produtos e equipamentos, serão de responsabilidade da empresa vencedora.

## **22. DA DOTAÇÃO**

- 22.1.** Os serviços objeto desta licitação serão custeados por conta da DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - Secretaria Municipal de Educação - Unidade: 62.000

<b>UNIDADE</b>	<b>PROJETO/ATIVIDADE</b>	<b>ELEMENTO DA DESPESA</b>	<b>FONTE</b>
62.000	2163	33903000	019/095
62.000	20164	33903000	019/095

## **23. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

- 23.1.** Os serviços, objeto desta licitação serão fiscalizados pela Prefeitura, através de prepostos credenciados junto a empresa, obrigando-se esta a assegurar a esses prepostos livre acesso aos locais de serviços e tudo facilitar para que a fiscalização possa exercer integralmente a sua função e com ela entender-se diretamente sobre os assuntos ligados aos objetos contratados.
- 23.2.** As comunicações entre a fiscalização e a fornecedora serão sempre por escrito. Quando por necessidade ou conveniência do objeto, houver entendimentos verbais, estes serão confirmados por escrito dentro do prazo de 02 (dois) dias após os mesmos.
- 23.3.** A fiscalização poderá aplicar sanções e multas à fornecedora, nos termos deste edital, bem como examinar, a qualquer tempo, a documentação da contratada.
- 23.4.** A fiscalização da Prefeitura não diminui nem exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade e correta execução dos serviços.



**23.5.** Se a qualquer tempo, a fiscalização da prefeitura observar que os métodos de trabalho da empresa são ineficientes ou inadequados à execução dos serviços, à segurança dos trabalhos, ou do público e/ou o ritmo requerido para a realização dos trabalhos, poderá exigir que a empresa aumente sua segurança, eficiência e qualidade de modo a assegurar o cumprimento dos serviços. Ainda que ocorra caso fortuito ou de força maior ou qualquer outro motivo alheio ao controle da Prefeitura, a Fiscalização poderá exigir que a contratada intensifique a execução dos trabalhos, inclusive em horário extraordinário, a fim de garantir a conclusão dos serviços no prazo preestabelecido.

**23.6.** As observações, ordens e instruções da fiscalização serão, obrigatoriamente, registradas no “diário dos serviços”, no qual a contratada fará, também, o registro de todas as ocorrências verificadas durante a execução dos trabalhos.

**23.7.** Demais condições estabelecidas na minuta do contrato, parte integrante deste edital.

## **24. DAS PENALIDADES E RESCISÃO**

**24.1.** Pelo não atendimento ou inobservância de exigências ou recomendações da fiscalização da Prefeitura, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades, que serão aplicadas, cumuladas ou isoladamente, conforme condicionado na minuta do contrato, parte integrante deste edital.

## **25. REVOGAÇÃO - ANULAÇÃO**

**25.1.** A revogação da licitação somente poderá se dar por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado.

**25.2.** O desfazimento do processo licitatório (revogação ou anulação) só pode se dar mediante o contraditório e a ampla defesa.

## **26. RECURSOS**

**26.1.** Impugnações ao edital efetuada por licitante será admitida até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a abertura dos envelopes. Findo este prazo, sem protesto, entende-se que o seu conteúdo e exigências foram aceitos pelos participantes da licitação.

**26.2.** Das decisões proferidas pela CPL, caberá o recurso para a autoridade que a designou, que deverá ser formulado em petição assinada pelo representante legal da licitante ou procurador devidamente habilitado.

**26.3.** Os recursos serão interpostos por escrito, perante a Comissão, registrando-se a data de sua entrega mediante protocolo, devendo ser entregue, obrigatoriamente, no departamento de licitações e contratos da Prefeitura Municipal de Serrinha, sito à Rua Macário Ferreira, nº 517 - Serrinha-Ba.

**26.4.** Os recursos interpostos, fora do prazo, não serão conhecidos.

**26.5.** É facultado a qualquer licitante formular impugnação ou protesto por escrito, relativamente a outro licitante ou no transcurso da licitação, para que constem da ata dos trabalhos.

**26.6.** Na contagem dos prazos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.

**26.7.** Dos atos relativos a esta licitação cabe os recursos previstos em Lei, tendo efeito suspensivo, os relativos aos atos de habilitação, inabilitação, classificação ou desclassificação e de adjudicação.





## **27.DA GARANTIA CONTRATUAL**

**27.1.** A licitante vencedora ficará obrigada a prestar uma garantia de 5% (cinco por cento) calculados sobre o valor máximo previsto no contrato, conforme preceitua o art. 56 da Lei nº 8.666/93.

**27.2.** Quando a modalidade da garantia optada for do tipo seguro garantia ou fiança bancária, os documentos deverão ter validade por um prazo de 60 dias superior ao prazo de vigência do contrato.

## **28.DA TRANSFRÊNCIA**

**28.1.** É vedado à Contratada transferir ou subcontratar no todo ou em parte a execução do contrato, salvo expresse consentimento da administração.

## **29.MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA - REAJUSTAMENTO E REVISÃO**

**29.1.** Os preços são fixos e irredutíveis.

## **30.DISPOSIÇÕES GERAIS**

**30.1.** Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por estes custos independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**30.2.** Não serão admitidas propostas ou documentação enviadas por via postal, fax, e-mail ou protocolada em qualquer departamento desta prefeitura. Só serão aceitas as propostas e documentação entregues na data, horário e local previstos no item 5 deste Edital.

**30.3.** O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

**30.4.** Será facultada a Comissão de Licitação, ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informação que deveria constar no ato de sessão pública.

**30.5.** Ficarão assegurados à Administração o direito de, no interesse da mesma, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, o presente Certame, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

**30.6.** Após a homologação do Certame e de seu resultado, o licitante vencedor, será convocado, por escrito, para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, retirar, assinar e devolver o instrumento contratual na forma da minuta apresentada no **ANEXO V**, adaptado à proposta vencedora.

**30.7.** Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**30.8.** Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

**30.9.** 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 da Comissão em contrário.

**30.10.** 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 de Serrinha.

**30.11.** O desatendimento de exigências formais não implicará no 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.

**30.12.** 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.

**30.13.** Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação

do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito, à Comissão Permanente de Licitações, através do e-mail: [licitacaoserrinha@gmail.com](mailto:licitacaoserrinha@gmail.com), ou protocolado no setor de protocolo endereçado ao Departamento de Licitação e Contratos, até dois dias úteis antes da data de abertura do Certame, das 9h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00. Para outras solicitações, o licitante deverá entrar em contato através do telefone: **(75) 3261-8500**.

**30.14.** Deverá o licitante atualizar-se constantemente no site da Prefeitura: [www.serrinha.ba.gov.br](http://www.serrinha.ba.gov.br) para ficar ciente de algum ajuste porventura existente no referido edital.

**30.15.** A homologação do resultado desta licitação não gerará direito à contratação do vencedor.

**30.16.** Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, prevalecerá o Foro da Comarca de Serrinha, Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**30.17.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação, que se valerá dos dispositivos legais inerentes à licitação e os seus princípios.

**30.18.** Será advertido verbalmente, pela presidente da comissão, 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.

**30.19.** Integram o presente edital para todos os efeitos de direito apenas os seguintes anexos:

- Anexo I: Termo de Referência
- Anexo II: Declaração relativas ao objeto licitado
- Anexo III Modelo da Carta - Proposta
- Anexo IV: Modelo da Proposta de Preço
- Anexo V: Minuta do Contrato
- Anexo VI: Declaração de Proteção ao Trabalho do Menor
- Anexo VII: Declaração de Superveniência
- Anexo VIII: Declaração de Inexistência de Servidor Público ou Empregado Público
- Anexo IX: Modelo de Declaração de ME ou EPP
- Anexo X: Modelo de Procuração



Serrinha, 17 de setembro de 2019.

**CRISTIANNE MATOS DO AMARAL**

Presidente da CPL



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1 – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

Propagar a história local de forma mais aprofundada aos alunos da rede, significa manter a identidade cultural do município de forma viva. A cultura identitária de cada região tende a ser minimizada pelas adaptações exigidas tanto pelo avanço tecnológico, quanto pelas necessidades em adaptações em convivências com membros de regiões adversas, às quais somam suas culturas.

O projeto visado pelo município de serrinha terá como base a inserção no conteúdo programático de dados históricos e geográficos do município de serrinha.

Tal aquisição se faz necessária embasada na premissa da construção de uma sociedade com efetiva consciência cidadã e valorização do patrimônio material e imaterial do município.

Assim, sabedores da responsabilidade de implantação de políticas educacionais voltadas para o atendimento dos objetivos municipais e ao fomentar o sentimento de pertencimento a cidade, a secretaria municipal de educação, com a aquisição do objeto em pauta objetiva resgatar a memória e a cultura local, contribuindo para construir o presente e estabelecer as perspectivas do futuro.

#### 2 – OBJETO

Aquisição de livros didáticos de conteúdos regionais locais destinados as turmas dos Anos Iniciais, Anos Finais e Educação de Jovens e Adultos das instituições públicas que integram a rede municipal de ensino de Serrinha.

#### 2.2 – PARA A REALIZAÇÃO DO SERVIÇO ACIMA RELACIONADO, SERÁ DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA:

- A) Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela contratante, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;
- B) Encarregar-se de todos os custos e demais necessidades pertinentes à entrega dos itens, assegurando que estes cheguem em conformidades com as especificações técnicas no almoxarifado da biblioteca municipal de Serrinha, inclusive Responsabilizando-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- C) Este dever implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo fixado no Termo de Referência, o produto com avarias ou defeitos;
- D) Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- E) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- F) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- G) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;



H) Somente serão recebidos itens acompanhados das notas fiscais dos mesmos para conferência e posterior atestado de recebimento.

I) O fornecedor deverá atentar-se aos prazos estabelecidos para entrega dos produtos, podendo este ser notificado e penalizado caso exceda o limite do prazo, ou realize entrega parcial dos produtos sem prévia comunicação formalizada expondo motivos para atrasos ou entrega parcial, ficando ao poder público o poder de acatar ou não tais justificativas.

J) O fornecedor deverá atentar-se ao prazo de até 30 dias para pagamento de faturas emitidas, não podendo este justificar não entrega, atrasos, dificuldades, ou entregas parciais por motivos de não pagamento de notas fiscais faturadas dentro deste período.

K) Acompanhar as publicações em Diário oficial do Município, assegurando que toda e qualquer notificação seja de conhecimento da contratada, mesmo que sem envio de notificação no endereço eletrônico e ou físico.

L) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

### 3 – INFORMAÇÕES TÉCNICAS

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DO PEDIDO	UNID	QTD
001	LIVRO: -FORMATO ABERTO 410X275 // 205X275 MM -CAPA COLORIDA COLADA: PUR//CAPA:IMPRESSO 4X4 CORES (ACPXACMP) PAPEL TRIPLEX IMUNE 350 GRM/2M <sup>2</sup> ), LAMINAÇÃO FOSCA NA FRENTE//MIOLO:200 PÁGINAS, IMPRESSO 4X4 CORES (ACMPXACMP) PAPEL OFFSET IMUNE 75GR/M <sup>2</sup> . CONTEÚDO: ESTUDO DA HISTÓRIA, MEMORIA, GEOGRAFIA, ECONOMIA E CULTURA DA CIDADE DE SERRINHA-BA; POR PESQUISADORES LOCAIS REMUNERADOS PELA EDITORA; PESQUISA DE FONTES HISTÓRICAS, DA GEOGRÁFICA E PATRIMONIAL DO MUNICIPIO DE SERRINHA; ESTUDOS FOTOGRAFICOS E PESQUISAS DE IMAGENS HISTÓRICAS E GEOGRAFICAS DA CIDADE PARA ELABORACAO DO PROJETO GRAFICO EXCLUSIVO PARA O MUNICIPIO DE.SERRINHA-BA ; EDITORAÇÃO DE DESENHOS ILUSTRATIVOS E CATALOGAÇÃO VISUAL DO MUNICIPIO DE SERRINHA-BA; DIREITOS AUTORAIS DE IMAGENS E ESCRITORES LOCAIS ESTABELECIDO SEM CONTRATO; ILUSTRAÇÃO DE DIAGRAMAÇÃO DO LIVRO DA CIDADE DE SERRINHA-BA COM PERSPECTIVAS DO MUNICIPIO DE SERRINHA-BA; REVISÕES ORTOGRAFICAS DO LIVRO DO MUNICIPIO DE SERRINHA-BA	UND	13.000

3.1 - A organização dos livros didáticos de conteúdos regionais locais deverá ser apresentada com componentes curriculares integrados nas formas consumível, assegurando a coerência dos aspectos científicos e pedagógicos ao garantir a flexibilidade do trabalho do professor e a diversidade de aplicação no processo ensino aprendizagem.

3.2 - Os livros devem ser apresentados na forma impressa em Língua Portuguesa e deverão ser produzidos e postados em território brasileiro.

3.3 -É vedado aos titulares de direito autoral e/ou representantes oferecer vantagem de qualquer espécie aos servidores vinculados ao processo de avaliação e seleção dos livros.

3.4 -Os livros didáticos deverão atender as recomendações que configuram os Parâmetros Curriculares Nacionais, a Proposta Curricular da Educação Básica e deverão ressaltar temáticas abordando:

a) A memória e a história local;



- b) Aspectos geográficos;
- c) Aspectos da economia local;
- d) Temas voltados para a cultura, o patrimônio material e imaterial;
- e) Abordagem ressaltando a cidadania e valores humanos;
- f) Conteúdos voltados para o protagonismo do aluno.

3.5 - Não poderá ser inscrito livro didático baiano que conste no acervo de obras que compõem o Programa Nacional do Livro Didático (PNLD) e Plano Nacional Biblioteca da Escola (PNBE).

3.6. É indispensável às obras:

- a) Abordar conteúdos regionalizados no contexto dos componentes curriculares: Arte, Música, Educação Financeira, História e Cultura;
- b) Apresentar conteúdos programáticos e atividades correspondentes a modalidade de ensino a que se destina;
- c) Contemplar os Temas Transversais no contexto dos Componentes Curriculares;
- d) A obra deve apresentar fonte, numeração de páginas com visibilidade para o aluno, fundo dos textos de formas visíveis, coerentes e adequados ao público a que se destina, considerando a luminosidade do ambiente escolar e a acuidade visual desse público;
- e) Evitar textos, gravuras, paisagens e linguagens incompatíveis com a modalidade de livro a que se destina;
- f) Os conteúdos
- g) dos livros deverão estar isentos de imagens que revelem preconceitos ou estereótipos que remetem a discriminações de quaisquer tipologias;
- h) Contemplar na obra orientações para que professores e alunos busquem, de forma autônoma, outras fontes e experiências para complementar seu trabalho, garantindo a essa liberdade de escolha e espaço para que possam agregar ao seu trabalho outros instrumentos.

3.7. Apresentar plano de formação continuada presencial com conteúdo especificados de acordo com os parâmetros curricular e, carga horária mínima de 40(quarenta)horas/aulas, bem como toda assessoria necessária para a rede de professores e coordenadores pedagógicos do município.

3.8. A contratada deverá disponibilizar orientações pedagógicas para aplicação em sala de aula para todos os professores envolvidos no projeto.

3.9. A contratada deverá oferecer a todos educadores envolvidos neste processo, o serviço de acompanhamento e suporte através de 04 (quatro) visitas técnicas mensais num ambiente colaborativo para troca de informações e conteúdo, ao longo da execução do projeto.

3.10. A contratada deverá oferecer atividades de culminância desenvolvidas pelos alunos, objetivando avaliar os resultados previstos no projeto pedagógico.

#### **4. DAS ETAPAS DE ANÁLISE E SELEÇÃO DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E ORÇAMENTÁRIA DO OBJETO DESTES EDITAL**

<b>APRESENTAÇÃO DOS CRITÉRIOS</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Total	2
Parcial	1
Insuficiente	0



4.1. Para julgamento das propostas serão adotados os critérios de capacidade técnica e menor preço.

4.2. A análise da proposta técnica e orçamentária, bem como dos documentos apresentados, será realizada pela Comissão Técnica, tendo como base os Critérios Mínimos apresentados no Anexo III, de acordo com a pontuação abaixo:

4.3. Será considerada para efeito de desempate a pontuação obtida pela proposta técnica com base no Anexo III, Aspecto III – Propostas Didáticas x Diretrizes que contemplem a pluralidade de ideias e diversidade cultural, os direitos da criança e do adolescente; considerando o perfil do público.

4.4. As propostas de PRÉQUALIFICAÇÃO para o objeto acima mencionados deverão ser entregues em forma de projeto obedecendo as seguintes orientações:

4.4.1. Apresentar projeto pedagógico do objeto.

4.4.2. Entrega do projeto estrutural do livro bem como as temáticas a serem trabalhadas e os serviços de acompanhamento conforme relacionados abaixo:

## 5 - CRITÉRIOS MÍNIMOS DE ANÁLISE DA OBRA

CRITÉRIOS DE ANÁLISE				
I – ELEMENTOS COMUNICACIONAIS E IDEOLÓGICOS				
ITEM	CRITÉRIO	ATENDIDO DE FORMA		
		TOTAL	PARCIAL	INSUFICIENTE
1	Apresenta diversidade de gêneros textuais, como por exemplo: cordel, poema, lenda, biografia, relato histórico, texto de opinião, resenha críticas entre outros.			
2	Isento de imagens ou textos que revelem preconceitos ou estereótipos que remetem a discriminações de quaisquer tipologias.			
3	Apresenta textos que contemplem a pluralidade de ideias, diversidade cultural e os direitos de crianças e adolescentes, considerando o perfil do público.			
4	Promove a cultura, a história do povo local, dando visibilidade aos seus valores, tradições, organizações, conhecimentos, formas de participação social e saberes sócio científicos.			
II - PROPOSTAS DIDÁTICAS X DIRETRIZES QUE CONTEMPLAM A PLURALIDADE DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE; IDÉIAS E DIVERSIDADE CULTURAL, OS DIREITOS, CONSIDERANDO O PERFIL DO PÚBLICO				
ITEM	CRITÉRIO	CRITÉRIO ATENDIDO DE FORMA		
		TOTAL	PARCIAL	INSUFICIENTE



1	As atividades propostas promovem o desenvolvimento do sentimento de pertencimento em relação a lugar em que vive?			
2	As atividades propostas contribuem para o desenvolvimento de atitudes de respeito ao bem comum, ao meio ambiente, às diferentes culturas, identidades e singularidades?			
3	As atividades propostas promovem o exercício da criticidade na emissão de opiniões, questionamentos e hipóteses?			
4	As atividades propostas oferecem condições para considerar o sentimento e opinião dos outros?			
5	As atividades propostas valorizam o protagonismo?			
6	As atividades propostas são estimulantes e desafiadoras?			
7	As atividades propostas são elaboradas criteriosamente de forma que não promova a competitividade e nem ameace a autoestima?			
8	As atividades propostas ampliam as possibilidades de comunicação e expressão?			
9	As atividades propostas possibilitam a organização dos pensamentos e ideias?			
10	As atividades propostas possibilitam a apropriação dos conhecimentos que fazem parte do patrimônio cultural, artístico, ambiental, científico e tecnológico da nossa sociedade?			
11	As atividades propostas promovem o conhecimento de si?			
12	As atividades propostas promovem o reconhecimento da diversidade cultural?			
13	As atividades propostas incentivam a curiosidade, a exploração e o encantamento em relação ao mundo físico e social, ao tempo e à natureza?			
14	As atividades propostas possibilitam a solução de problemas de diversas formas?			

### CRITÉRIOS DE ANÁLISE

#### III- PRÁTICAS

ITEM	CRITÉRIO	CRITÉRIO ATENDIDO DE FORMA		
		TOTAL	PARCIAL	INSUFICIENTE





1	A proposta técnica traz ideias novas para o professor trabalhar?			
2	As atividades propostas são interessantes e despertam no professor interesse em realizá-las com os alunos?			
3	O professor enxerga essa proposta como real instrumento que auxiliará e acrescentará ao seu trabalho com os alunos?			
4	Os objetivos das atividades propostas no livro estão claros para o professor?			

### QUADRO DE ALUNOS POR SEGUIMENTOS

TIPO	TURMA ATENDIDA	QUANTIDADE
FUNDAMENTAL I	1° AO 5° ANO	4.541
FUNDAMENTAL II	6° AO 9° ANO	4.253
EJA	EJA ANOS INICIAIS	390
EJA	EJA ANOS FINAIS	1.035
TOTAL		10.219 ALUNOS

CONSIDERANDO QUE O SENSO DE MATRICULAS AINDA ENCONTRA-SE EM ABERTO, O QUANTITATIVO DE LIVROS SOLICITADOS POSSUI UMA MARGEM, PARA CASO DE AUMENTO DO NUMERO DE MATRICULAS PARA O ANO LETIVO DE 2020.

### 6 - PAGAMENTO:

O pagamento das despesas deste contrato será efetuado pela Tesouraria do município, mediante crédito bancário na conta corrente indicada pela Contratada ou cheque nominal, em até 30(trinta) dias após emissão da Nota Fiscal referente aos produtos efetuado no período e atestada pela Secretaria competente.

6.1 – São condições necessárias para a liquidação e o pagamento das despesas deste contrato:

a) Emissão de notas fiscais.

b) Atestado emitido e assinado pelo responsável da pasta correspondente a prestação dos serviços, comprovando que o mesmo foi prestado de acordo com o descrito na nota fiscal.

c) Apresentação dos comprovantes de regularidade Fiscal, tais como, Certidão Negativa de Débitos Municipal, Estadual e Federal, Certidão de Débitos Trabalhistas, Previdenciários, e FGTS.

### 7 – FISCALIZAÇÃO:

A secretaria municipal de educação poderá fiscalizar a execução do evento, verificando desta forma o cumprimento fiel dos contratos.

O município indicará um fiscal de contratos para acompanhar a execução de tal ato, cabendo a este notificar, exigir o fiel cumprimento, e quando necessário punir a contratada dentro das normas e leis cabíveis. Todo ato deverá ser publicado em diário oficial.



## 8 – DISPOSIÇÕES GERAIS

A prefeitura municipal de serrinha reserva-se ao direito de impugnar os itens entregues, se esses não estiverem de acordo com as especificações;

A entrega deverá seguir o cronograma e o local indicado na ordem de fornecimento e o pagamento será conforme a quantidade entregue constante em cada nota fiscal emitida a esta prefeitura;

Serão recusados os itens/materiais que não atenderem as especificações constantes neste edital e/ou que não esteja adequado para o consumo, devendo a licitante contratada substituir imediatamente o recusado;

Não serão aceitos materiais suspeitos de alteração, adulteração, fraude ou falsificação com risco comprovado à saúde, respondendo, os responsáveis, por infração prevista na lei federal n. 6.437/77 e crime, previsto no código penal, a ser apurado na forma da lei;

Os materiais deverão ser entregues embalados, de forma a não ser danificado durante as operações de transporte e descarga no local da entrega.

SERRINHA – BA, 04 DE JUNHO DE 2019.

ÍCARO ANDRADE CARNEIRO DA SILVA  
COORDENADOR II  
SEMED



## ANEXO II DECLARAÇÃO

### CONCORRÊNCIA PÚBLICA N° 004/2019

Declaramos, para os devidos fins legais, na qualidade de proponente da licitação acima mencionada, que tomamos conhecimento de todas as informações referente ao certame, das condições do Edital, bem como do local para o cumprimento das obrigações relativas ao objeto licitado.

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

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 III

#### MODELO DA CARTA - PROPOSTA / CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 004/2019

**OBJETO: Aquisição de livros didáticos de conteúdo regionais e locais, destinados às turmas dos anos iniciais e finais, educação de jovens e adultos das instituições públicas que integram a rede municipal de ensino de Serrinha/Ba**

Atendendo ao aviso do Edital, apresentamos a nossa proposta para a execução dos serviços objeto da licitação referenciada.

O nosso preço total **R\$ ...(valor por extenso)** foi elaborado de acordo com as prescrições do Edital.

Manteremos válida esta proposta pelo prazo de 60 (sessenta) dias.

O prazo previsto para execução dos serviços é de 12 (doze) meses corridos, contados a partir da data da expedição da ordem de serviço.

Declaramos expressamente que:

- A. Concordamos integralmente e sem qualquer restrição, com as condições da licitação expressas no aviso do edital e anexos.
- B. Temos pleno conhecimento das condições de execução dos trabalhos e utilizaremos equipe técnica e administrativa que forem necessárias para a perfeita execução dos serviços comprometendo-nos, desde já, a substituir os profissionais, caso assim o exija a fiscalização.
- C. Na execução dos serviços observaremos, rigorosamente, as especificações, bem como as recomendações e instruções da fiscalização, assumindo, desde já, integral responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos, de conformidade com as especificações e padrões dessa Prefeitura.
- D. Em atendimento ao art. 56 da Lei 8.666/93 faço a opção pela seguinte modalidade de garantia contratual:
  - ( ) Caução em dinheiro
  - ( ) Seguro garantia
  - ( ) Fiança bancária

Atenciosamente,

Assinatura do Representante Legal

Nome:

Cargo:

Fone:

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



## ANEXO IV

### MODELO DA PROPOSTA DE PREÇO

#### Dados da Empresa

Razão Social					
Endereço					
Tel		E-mail			
CNPJ		Inscrição Estadual		Inscrição Municipal	
Dados Bancários					
Banco		Código			
Agência		Conta Corrente			

#### Dados do Representante Legal para Assinatura do Contrato

Nome			
Endereço			
CPF		RG	

#### Detalhamento do Preço

Fase	Descrição Detalhada	Unid.	Qtd.	Valor Unit.	Valor Total
001	LIVRO: -FORMATO ABERTO 410X275 // 205X275 MM -CAPA COLORIDA COLADA: PUR//CAPA:IMPRESSO 4X4 CORES (ACPXACMP) PAPEL TRIPLEX IMUNE 350 GRM/2M <sup>2</sup> ), LAMINAÇÃO FOSCA NA FRENTE//MIOLO:200 PÁGINAS, IMPRESSO 4X4 CORES (ACMPXACMP) PAPEL OFFSET IMUNE 75GR/M <sup>2</sup> . CONTEÚDO: ESTUDO DA HISTÓRIA, MEMÓRIA, GEOGRAFIA, ECONOMIA E CULTURA DA CIDADE DE SERRINHA-BA; POR PESQUISADORES LOCAIS REMUNERADOS PELA EDITORA; PESQUISA DE FONTES HISTÓRICAS, DA GEOGRÁFICA E PATRIMONIAL DO MUNICÍPIO DE SERRINHA; ESTUDOS FOTOGRAFICOS E PESQUISAS DE IMAGENS HISTÓRICAS E GEOGRAFICAS DA CIDADE PARA ELABORACAO DO PROJETO GRAFICO EXCLUSIVO PARA O MUNICÍPIO DE.SERRINHA-BA ; EDITORAÇÃO DE DESENHOS ILUSTRATIVOS E CATALOGAÇÃO VISUAL DO MUNICÍPIO DE SERRINHA-BA; DIREITOS AUTORAIS DE IMAGENS E ESCRITORES LOCAIS ESTABELECIDO SEM CONTRATO;	Und.	13.000		



ILUSTRAÇÃO DE DIAGRAMAÇÃO DO LIVRO DA CIDADE DE SERRINHA-BA COM PERSPECTIVAS DO MUNICÍPIO DE SERRINHA-BA; REVISÕES ORTOGRÁFICAS DO LIVRO DO MUNICÍPIO DE SERRINHA-BA				
<b>TOTAL</b>				
<b>Valor por extenso:</b>				

Atenciosamente,

Assinatura do Representante Legal

Nome:

Cargo:

Fone:

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



## ANEXO V

### MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº ...../.....

CONTRATO DE FORNECIMENTO QUE CELEBRAM ENTRE SI A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRINHA E A EMPRESA

#### PREÂMBULO

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE SERRINHA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.845.086/0001-03, com sede na Rua Macário Ferreira, nº517, Centro, Serrinha-Ba, representada pelo Exmº Sr. Adriano Silva Lima, doravante denominado **CONTRATANTE**, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa ....., inscrita no CNPJ sob nº **XX.XXX.XXXX-XX**, com sede na ....., nº ....., bairro ....., município ....., Bahia, neste ato representada pelo Sr(a). ....., CPF xxx.xxx.xxx-xx, RG xxxxxxxxxxxx SSP/BA denominada **CONTRATADA**.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Aquisição de livros didáticos de conteúdo regionais e locais, destinados às turmas dos anos iniciais e finais, educação de jovens e adultos das instituições públicas que integram a rede municipal de ensino de Serrinha/Ba.

#### 1.2. Discriminação característicos do objeto:

Item	Descrição	Unidade	Quant.	V.Unitário	V.Total
1	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx
2	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx
3	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx
4	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx
<b>TOTAL</b>					xxxx

#### 2. CLÁUSULA SEGUNDA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

2.1. O prazo de entrega dos bens é de ..... dias, contados do(a) ....., em remessa no seguinte endereço BIBLIOTECA MUNICIPAL DE SERRINHA, .....

2.2. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 07 (sete) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.



**2.3.** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**2.4.** Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 02 dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

**2.5.** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

**2.6.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA**

**3.1.** O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ e encerramento em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, prorrogável na forma do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993.

### **4. CLÁUSULA QUARTA – REGIME DE EXECUÇÃO**

**4.1.** O objeto do presente contrato, que necessita estar de acordo com as especificações da proposta e deste instrumento tem por regime de execução o **FORNECIMENTO PARCELADO**.

### **CLÁUSULA QUINTA – DA LEGISLAÇÃO e VINCULAÇÃO**

**5.** O presente Contrato será regido pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações, bem como, pelas disposições do Processo Administrativo nº: **XXX/2019** e Licitação: Concorrência nº **004/2019**.

### **6. CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO**

**6.1.** O valor estimado do contrato é de R\$ ..... (.....).

**6.2.** O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

**6.3.** Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

**6.4.** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

**6.5.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line de acesso aos sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

**6.6.** Constatando-se, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas na Lei 8.666/93.





- 6.7.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 6.8.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 6.9.** Antes de cada pagamento à contratada, serão verificadas as condições de habilitação exigidas no edital.
- 6.10.** Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 6.11.** Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 6.12.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 6.13.** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 6.14.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto a CONTRATANTE.
- 6.15.** Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 6.16.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 6.17.** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO**

7.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da CONTRATANTE, para o exercício de 2019, na classificação abaixo:

<b>Unidade Orçamentaria</b>	<b>Projeto/Atividade</b>	<b>Elemento de Despesa</b>	<b>Fonte</b>
62.000	2163	33903000	019/095





**10.1.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

**10.1.5.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

**10.2.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**11.1.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

**11.1.1.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: *marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade*;

**11.1.2.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**11.1.3.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

**11.1.4.** Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**11.1.5.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**11.1.6.** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS**

**12.1.** Os tributos, emolumentos, contribuições fiscais e para-fiscais, custos e despesas que sejam devidos em decorrências direta ou indireta do presente contrato, ou da sua execução, serão de exclusiva responsabilidade da Contratada.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES**

**13.1.** Em caso de inadimplência contratual e inexecução do objeto contratual nos prazos fixados, sujeitar-se-á a CONTRATADA à aplicação de multas e sanções de acordo com abaixo estabelecido.

**13.2.** No caso de não cumprimento do prazo de entrega do objeto constante na cláusula 4ª, ficará a CONTRATADA, sujeita à multa de mora de 0,5% (cinco décimos por cento), ao dia de atraso, calculada sobre o preço total da quantidade solicitada pela CONTRATANTE;



**13.3.** A CONTRATADA, ou na ordem, a que lhe suceder, estará sujeita a multa correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor global estimado do contrato, a ser aplicada em caso de infringência de qualquer das cláusulas contratuais celebradas e/ou proposta apresentada;

**13.4.** Além da multa prevista ficam estabelecidas as penas de advertência, rescisão de contrato, declaração de inidoneidade e suspensão do direito de licitar e contratar com a CONTRATANTE, conforme Lei 8.666/93, que serão aplicadas em função da natureza e gravidade da falta cometida, garantida a ampla defesa.

**13.5.** A CONTRATANTE para garantir o fiel pagamento das multas, reserva-se o direito de reter o valor contra qualquer crédito gerado pela CONTRATADA, independentemente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial.

**13.6.** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA sem a quitação das multas aplicadas em definitivo.

**13.7.** Os danos e prejuízos serão ressarcidos à CONTRATANTE no prazo máximo de 48h (quarenta e oito) horas, contado da notificação administrativa à CONTRATADA, sob pena de multa.

**13.8.** Esgotados todos os prazos de execução do objeto do contrato que tiverem sido concedidos pela autoridade CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará automaticamente impedida de participar de novas licitações enquanto não ressarcir os danos causados à Administração Pública Municipal ou cumprir a obrigação antes assumida, sem prejuízo de outras penalidades.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO**

**14.1.** O presente Contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, no todo ou em parte, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO**

**15.1.** O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

**15.2.** Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

**15.3.** Amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

**15.4.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

**15.5.** A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

**15.6.** O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

**15.7.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos



15.8. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.9. Indenizações e multas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – VEDAÇÕES**

16.1. É vedado à CONTRATADA:

16.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

16.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – ALTERAÇÕES**

16.2. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.3. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.4. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOS CASOS OMISSOS.**

16.5. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS RESPONSABILIDADES**

17.1. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como qualquer dano causado à CONTRATANTE ou a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

17.2. A CONTRATADA declara haver levado em conta, na apresentação de sua proposta, os tributos, contribuições fiscais, para-fiscais, emolumentos, encargos sociais e todas as despesas incidentes sobre a compra do material, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela Autoridade Superior.

17.3. A CONTRATADA responderá por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralisações na execução do serviço, salvo na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, sem que haja culpa da CONTRATADA, devidamente apurados na forma da legislação vigente, quando comunicados à CONTRATANTE no prazo de até 48h (quarenta e oito) horas da ocorrência, ou por ordem expressa e escrita da CONTRATANTE.

17.4. Ficando comprovado, depois do negócio realizado e antes da entrega do objeto que a CONTRATADA acresceu indevidamente a seus preços valores correspondentes a quaisquer tributos, encargos, emolumentos, contribuições fiscais e para-fiscais não incidentes sobre a compra efetuada, tais valores serão imediatamente excluídos, com o reembolso do valor que porventura tenha sido pago à CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA FACULDADE DE EXIGIBILIDADE**



**18.1.** Fica estabelecido que na hipótese da CONTRATANTE deixar de exigir da CONTRATADA qualquer condição deste Contrato, tal faculdade não importará em novação, não se caracterizando como renúncia de exigi-la em oportunidades futuras.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – PUBLICAÇÃO**

**18.2.** Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO FORO**

**19.1.** Fica eleito o Foro Comarca de Serrinha, Estado da Bahia, como o competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento deste contrato, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim, justas e acertadas, assinam as partes CONTRATANTES, diante das testemunhas abaixo, o presente instrumento contratual em 03 (três) vias de igual forma e teor.

Serrinha/BA, xx de xx de 2019.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRINHA**  
**ADRIANO SILVA LIMA**  
Prefeito  
**CONTRATANTE**

**Razão social da empresa**  
**CNPJ nº**  
**Nome do representante**  
**CPF**  
**CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

NOME: \_\_\_\_\_; NOME: \_\_\_\_\_;  
CPF: \_\_\_\_\_; CPF: \_\_\_\_\_;

Assessoria Jurídica O presente Instrumento encontra-se em conformidade com as disposições legais aplicáveis.

Visto: \_\_\_\_\_, OAB: \_\_\_\_\_ BA



## ANEXO VI

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR

#### CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 004/2019

Declaramos, sob as penas da lei, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal 8.666/93, 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 VII

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA

#### CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 004/2019

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 e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme exigência da Lei nº 12.440 de 7 de Julho de 2011.

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

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

#### CONCORRÊNCIA PÚBLICA N° 004/2019

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 IX

### DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

#### CONCORRÊNCIA PÚBLICA N° 004/2019

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, declara à Prefeitura Municipal de Serrinha, para fins de participação no procedimento licitatório em epígrafe, cumprir plenamente os requisitos para classificar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar N°. 123, de 14 de dezembro de 2006.

Declara-se, ainda, ciente das responsabilidades administrativa, civil e criminal.

Serrinha, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

RAZÃO SOCIAL

CNPJ

NOME (RG e CPF) DO REPRESENTANTE LEGAL E ASSINATURA

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



## ANEXO X

### PROCURAÇÃO PARA A PRÁTICA DE ATOS CONCERNENTES AO CERTAME

#### CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 004/2019

Através do presente instrumento, nomeamos e constituímos o (a) Senhor (a) XXXXXXXXXXXXX, (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade nº XXXXX, expedido pela XXXXXXX, devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, sob o nº XXXXXXX, residente à rua XXXXXXX, nº XX 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.**