

EDITAL DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS N° 20/2019

I – MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS N° 20/2019

II – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4.630/2019

III - REGÊNCIA LEGAL: Lei Federal nº. 8.666/93, Lei Municipal de Licitações nº. 294/2006, Lei Complementar nº. 123/06 e alterações, Lei Federal nº. 11.598/07 e regulamentada supletivamente pela Lei Municipal nº. 456/10.

IV - TIPO DE LICITAÇÃO e REGIME DE EXECUÇÃO: Menor Preço Global / Execução indireta por empreitada por preço unitário.

V - OBJETO: Contratação de empresa especializada em concurso público para prestação de serviços técnicos e especializados, para planejamento e execução de concurso público para provimento de diversos cargos do quadro de pessoal efetivo do município de Mata de São João, conforme quantidades e especificações a seguir, com realização de inscrições, preparação, aplicação e correção das provas, elaboração da lista de classificação geral de candidatos, bem como promoção de todos os atos necessários à realização do concurso público.

VI - RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

DATA: 18 de abril de 2019

CREDECIAAMENTO: 13h00min às 13h29min

INÍCIO DA SESSÃO: 13h30min.

LOCAL: Sede da Prefeitura do Município – Sala de Reunião 06/COMPEL, localizada na Rua Luiz Antônio Garcez, nº. 140, Centro, Mata de São João-BA.

6.1. Se no dia supracitado não houver expediente, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a este EDITAL serão realizados no primeiro dia útil de funcionamento da Prefeitura Municipal de Mata de São João que se seguir.

VII - OBJETO

7.1. Contratação de empresa especializada em concurso público para prestação de serviços técnicos e especializados, para planejamento e execução de concurso público para provimento de diversos cargos do quadro de pessoal efetivo do município de Mata de São João, conforme quantidades e especificações a seguir, com realização de inscrições, preparação, aplicação e correção das provas, elaboração da lista de classificação geral de candidatos, bem como promoção de todos os atos necessários à realização do concurso público, conforme especificações constantes no **Anexo II**.

VIII - CREDENCIAMENTO / CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

8.1. Serão admitidas nesta licitação as empresas portadoras de CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL - CRC, expedido pela Secretaria da Administração do Governo do Estado da Bahia/SAEB ou ao Estado de Sede da Empresa, que as capacite para a execução dos serviços que constituem o objeto desta licitação e que satisfaçam, integralmente, as suas condições e de seus anexos **OU** aquelas empresas que atendam a todas as condições exigidas para cadastramento emitidas até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.

8.2. Não será admitida a participação:

8.2.1. conjunta de empresas controladoras, controladas, coligadas ou subsidiárias integrais entre si, ou que, independentemente, credenciem um mesmo representante;

8.2.2. de mais de um representante de cada empresa, durante o certame, o qual deverá comparecer munido de credencial, bem como a representação de qualquer pessoa física ou jurídica, de mais de uma empresa licitante;

8.2.3. empresas inidôneas ou suspensas por qualquer órgão ou entidade governamental, ou que estejam concordata ou com falência decretada ou requerida;

8.2.4. empresas que não tenham cumprido, integralmente, contratos firmados ou que, embora ainda vigente, se encontrem inadimplentes com qualquer das obrigações assumidas, quer com esta Prefeitura, quer com outros órgãos e entidades públicas;

8.2.5. pessoas físicas;

- 8.2.6.** empresas que possuam restrições quanto à capacidade técnica ou operativa, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;
- 8.2.7.** empresas estrangeiras que não funcionem no País;
- 8.2.8.** empresas que possuam participação direta ou indireta de sócios, diretores ou responsáveis técnicos que tenham vínculo empregatício com esta Prefeitura.
- 8.2.9.** empresas que tenham participação na elaboração do **projeto básico** ou **executivo** do objeto licitado, na forma do art. 9º da Lei nº 8.666/93.
- 8.3.** Não serão permitidos consórcios para a execução do objeto deste Edital.
- 8.4.** Uma vez terminada a fase de credenciamento, não será permitida a participação de licitantes retardatários, salvo se os presentes concordarem, expressamente e em unanimidade, devendo essa circunstância ser consignada na Ata da Sessão.
- 8.5.** A qualquer tempo, antes da data limite para apresentação das propostas, poderá a COMISSÃO, se necessário, modificar o Edital, hipótese em que deverá proceder a divulgação de novo AVISO, na imprensa escrita, com restituição de todos os prazos exigidos por Lei, exceto quando, INQUESTIONAVELMENTE, as alterações não afetarem a formulação das propostas.

IX - APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 9.1.** Os elementos que compõem a DOCUMENTAÇÃO e PROPOSTA COMERCIAL, devidamente ordenados, por índice, numerados e encadernados, serão apresentados em 02 (dois) invólucros distintos e lacrados, os quais deverão conter na parte frontal:

**Prefeitura Municipal de Mata de São João
TOMADA DE PREÇOS N° 20/2019**

Objeto: Contratação de empresa especializada em concurso público para prestação de serviços técnicos e especializados, para planejamento e execução de concurso público para provimento de diversos cargos do quadro de pessoal efetivo do município de Mata de São João, conforme quantidades e especificações a seguir, com realização de inscrições, preparação, aplicação e correção das provas, elaboração da lista de classificação geral de candidatos, bem como promoção de todos os atos necessários à realização do concurso público.

Nome e Endereço do licitante:

Identificação dos Envelopes:

- ENVELOPE A - PROPOSTA DE PREÇOS

- ENVELOPE B – HABILITAÇÃO

- 9.2.** Não será admitido encaminhamento de proposta via fax, via postal ou similar.
- 9.2.1.** A colocação de elementos de **um envelope em outro** acarretará a desclassificação ou inabilitação da proponente.
- 9.2.2.** **As propostas deverão ser elaboradas com atendimento rigoroso das instruções contidas neste Edital e em seus anexos;**
- 9.3.** Os documentos solicitados em deverão ser apresentados original ou cópias autenticadas por tabelião ou por Servidor da Prefeitura Municipal de Mata de São João.
- 9.3.1.** **Para que os documentos dos licitantes sejam autenticados por servidor da Prefeitura, será necessário o comparecimento do interessado ao Setor de Licitação, munido de originais e cópias, até o último dia útil anterior à realização da Sessão de Abertura conforme o TÓPICO VI - RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES. NÃO SERÃO AUTENTICADOS, EM NENHUMA HIPÓTESE, DOCUMENTOS NO DIA DA SESSÃO DE ABERTURA.**
- 9.3.2.** As cópias dos documentos emitidos, através da Internet, **NÃO** necessitarão estar autenticadas, tendo em vista que a validade de tais documentos está condicionada à verificação da autenticidade nos respectivos *sites*: ficando os licitantes advertidos que, no caso de apresentação de documentos falsificados, a Administração levará a situação ao conhecimento do Ministério Público, para que este órgão tome as providências cabíveis
- 9.4. INSTRUÇÕES PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**
- 9.4.1.** As propostas deverão ser elaboradas com atendimento rigoroso das instruções contidas neste Edital e em seus anexos;

- 9.4.2.** O preço será CIF, portanto, livre de impostos, taxas, contribuições, fretes, seguros ou quaisquer outras despesas;
- 9.4.2.1.** Valor dos **fatores “K” e “K1”** deverão ser propostos e aplicados como constantes em todos os itens integrantes das Planilha que compõem o **Anexo II – Termo de Referência** do Edital, em que deverão estar incluídas, além do fornecimento de material, mão-de-obra e equipamentos necessários para a execução dos serviços objeto do presente Edital.
- 9.4.2.1.1.** Não será admitida a apresentação dos **fatores “K” e “K1”** superior a 1,00 (um vírgula zero).
- 9.4.2.1.2.** Os **fatores “K” e “K1”** deverão ser indicados em **algarismo e por extenso** na Planilha que compõe o **Anexo II – Termo de Referência** do Edital.
- 9.4.3.** Na formulação da proposta de preços, a licitante deverá considerar todas as despesas e custos com os trabalhos a serem executadas, tais como: mão-de-obra, salários, encargos sociais para-fiscais, trabalhistas, seguros, transportes, tributos, despesas diretas e indiretas, taxas e contribuições relacionadas com o seu cumprimento. A PMSJ não admitirá qualquer alegação posterior que vise ao ressarcimento de despesas ou custos não considerados nos preços ofertados, ressalvadas as hipóteses de criação ou majoração de tributos ou encargos sociais e trabalhistas.
- 9.4.4.** Ficando comprovado, durante a execução do Contrato, que a **CONTRATADA** acresceu indevidamente a seus preços valores correspondentes a quaisquer tributos não incidentes sobre a execução dos serviços contratadas, tais valores serão imediatamente excluídos, com o reembolso dos valores corrigidos porventura pagos à **CONTRATADA**.
- 9.5. CONTEÚDO DO “ENVELOPE A - PROPOSTA DE PREÇOS”.**
- 9.5.1.** A Proposta Comercial formulada e os documentos que a instruírem quando for o caso, será apresentada obedecendo aos seguintes requisitos:
- 9.5.1.1** em uma via, impressa preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante (exceto documentos emitidos por terceiros que sejam a ela anexados, quando couber), rubricada em todas as suas páginas e assinada na última, sob carimbo, pelo Representante Legal, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, redigida em língua portuguesa, salvo expressões técnicas de uso corrente em outra língua.
- 9.5.1.2. preço em moeda nacional com aceitação de dois dígitos após a casa decimal;**
- 9.5.1.3.** apresentar Planilha de Preços, conforme definido no **ANEXO II – Termo de Referência**, tudo de acordo com as orientações contidas no mencionado **ANEXO II** deste instrumento. O preço unitário em algarismo, o preço total do item em algarismo e o preço global do objeto em algarismo e por extenso, prevalecendo o valor unitário caso haja divergência entre ele e o valor total; e, havendo divergência entre os valores expressos em algarismos e por extenso, deve prevalecer o valor por extenso.
- 9.5.1.4.** conter **declaração** que nos preços propostos estão inclusas todas as parcelas relativas aos custos da prestação dos serviços, transporte, instalação, frete, seguro, taxas, combustível, impostos e demais encargos incidentes, incluindo também as despesas com alimentação, transporte e hospedagem dos funcionários da empresa, não cabendo quaisquer reclamações posteriores; constituindo-se, portanto, na única remuneração devida pelo contratante para execução completa do contrato.
- 9.5.1.5.** conter **oferta** firme e precisa, sem alternativas de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;
- 9.5.1.6.** validade não inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data de sua apresentação.
- 9.5.1.7.** conter **declaração**, indicando o(s) nome(s), cargo ou função, número(s) do CPF e da Identidade (indicar o órgão emissor) e endereço do(s) representante(s) da empresa que assinará (ão) o Contrato, na forma estabelecida no Contrato Social ou Estatuto da proponente.
- 9.5.1.8.** conter **declaração** informando **Instituição Financeira (Banco), número da Agência e número da Conta Corrente**, cuja titularidade seja da empresa licitante, onde deverão ser efetuados os pagamentos, caso venha a ser Vencedora da Licitação.
- 9.5.1.9.** Não será aceita cobrança posterior de qualquer tributo ou semelhante adicional, salvo se alterado ou criado após a data de abertura desta licitação e que venha expressamente a incidir sobre o objeto desta licitação, na forma da Lei.
- 9.6.** Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos incorretamente cotados ou omitidos da Proposta de Preço serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou

qualquer título, devendo, os serviços respectivos serem executados sem quaisquer ônus adicionais para a Prefeitura Municipal de Mata de São João.

9.7. A apresentação da proposta comercial **implica** na aceitação plena e total das condições deste Edital, sujeitando o licitante às sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

9.8. Todos os dados constantes da proposta **são** de inteira responsabilidade do proponente, não podendo argüir omissões, enganos e erros, para alterar posteriormente o valor global da proposta.

9.9. Não serão aceitas Propostas de Preços contendo emendas, rasuras, entrelinhas ou que ofereçam vantagens **não** previstas neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes.

9.10. A aceitação da proposta será feita para o **menor preço global**, observando-se a exequibilidade dos preços propostos.

9.10.1. Não será admitida proposta que apresente preços global ou unitários, simbólicos, irrisórios ou de valor zero.

9.11. Serão **desclassificadas** as propostas que:

9.11.1. não atendam às exigências do Edital e seus anexos;

9.11.2. contiverem emendas, borrões ou rasuras;

9.11.3. apresentarem proposta alternativa;

9.11.4. não apresentem planilha de composição de custos.

9.11.5. não apresentem especificações/características conforme Anexo II – Termo de Referência.

9.11.6. **Propostas com os valores unitários e global superiores aos limites estabelecidos pela administração ou com erros de soma e multiplicação maiores que 0,1% (zero virgula um por cento) do Valor Total de referência da Administração, indicado no ANEXO II – Termo de Referência deste Edital.**

9.12. CONTEÚDO DO “ENVELOPE B - HABILITAÇÃO” - A documentação relativa à Habilitação, deverá ser apresentado em 1 (uma) via e consistirá em:

9.12.1. Quanto à **HABILITAÇÃO JURÍDICA E REGULARIDADE FISCAL**:

9.12.1.1. Certificado de Registro Cadastral - CRC expedido pela Secretaria de Administração do Estado da Bahia (SAEB), dentro do período de validade do mesmo.

9.12.1.1.1. A empresa que não tiver CRC - Certificado de Registro Cadastral deverá apresentar no envelope de habilitação os documentos necessários para o referido cadastramento, observada a necessária qualificação, perante o Setor Cadastral da Secretaria de Administração do Estado da Bahia (SAEB), conforme a Relação de Documentos apresentada por aquele Órgão.

9.12.1.1.2. Conter **declaração** emitida pelo licitante da **inexistência de fato superveniente** à expedição do CRC e à expedição dos documentos necessários e comprobatórios referentes à habilitação jurídica e regularidade fiscal, que o inabilite a participar da Licitação.

9.12.1.2. **Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social Consolidados**, em vigor devidamente registrado no Órgão Competente, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

9.12.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Cíveis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

9.12.1.4. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal da Sede do licitante, na forma da Lei.

9.12.1.5. A prova de regularidade para com a Fazenda Federal deverá incluir, obrigatoriamente, a CERTIDÃO DA DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional competente;

9.12.1.6. Prova de regularidade do empregador, mediante apresentação do Certificado de Regularidade de FGTS – CRF.

9.12.1.7. Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho mediante a apresentação da Certidão de Débitos Trabalhistas (CNDT).

- 9.12.1.8.** Com referência à comprovação de Regularidade Fiscal, serão observadas as determinações constantes na Lei Complementar Federal Nº. 123/06 e alterações e na Lei Municipal Nº. 456/10.
- 9.12.1.9.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
- 9.12.2.** Quanto à qualificação **TÉCNICA**:
- 9.12.2.1.** Comprovação de aptidão técnica para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, através da apresentação de, no mínimo **3 (três) atestados**, devidamente **registrados** no Conselho Regional de Administração – CRA, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, demonstrando que o licitante já **planejou, organizou e realizou Concursos Públicos para preenchimento de cargos de provimento permanente**, devendo o atestado indicar a entidade contratante, os cargos para o qual foi realizado o Concurso Público, para preenchimento de cargos de provimento permanente, devendo o atestado indicar a entidade contratante, os cargos para o qual foi realizado o concurso público, a quantidade de vagas por cargo e o respectivo número de candidatos inscritos por cargo.. Não serão considerados atestados de capacidade técnica os emitidos por pessoas jurídicas integrantes do mesmo grupo comercial, industrial ou de qualquer atividade econômica de que faça parte a proponente;
- 9.12.2.1.1.** Em atendimento ao disposto no § 3º, art. 30 da Lei Federal nº 8.666/93 será sempre admitida à comprovação de aptidão através de certidões ou atestados de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.
- 9.12.2.1.1.1** O **atestado** deverá ser apresentado com o **reconhecimento da firma** de quem o emitir, salvo os documentos públicos, conforme o Art. 19, II da Constituição Federal.
- 9.12.2.1.2.** No atestado de capacidade técnica deverá constar, sob pena de inabilitação, além das exigências citadas, as seguintes informações: nome do contratado e do contratante, nome ou razão social e CNPJ ou CPF do contratado, com identificação do signatário responsável pela emissão, sem rasuras, acréscimos ou entrelinhas e devidamente acompanhado de cópia autêntica do contrato de prestação de serviços.
- 9.12.2.2.** Certidão de Registro da empresa e de seus responsáveis técnicos para com o Conselho Regional de Administração da região da sede da empresa nos termos da legislação em vigor, devidamente atualizado, contendo os dados cadastrais atuais, comprovando sua quitação no Ato da Assinatura Contratual
- 9.12.2.3. Declaração** informando quem será o **Responsável Técnico** pelos serviços.
- 9.12.2.3.1.** Comprovação de que o **Responsável Técnico indicado conforme o Subitem 9.12.2.3.**, pertence ao seu quadro permanente, devendo ser profissional de nível superior ou técnico, detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica para execução dos serviços, reconhecido pelo Conselho Regional de Administração – CRA, da região da sede da empresa, devidamente atualizado, contendo os dados cadastrais atuais;
- 9.12.2.3.2.** A comprovação do vínculo permanente do **Responsável Técnico** deverá ser feita através da apresentação da Ficha de Registro de Empregados autenticada junto à D.R.T. (Delegacia Regional do Trabalho), de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou de Contrato de Prestação de Serviço firmado com a licitante em conformidade com o determinado em Legislação específica.
- 9.12.2.3.2.1.** Caso o **Responsável Técnico** seja sócio da empresa licitante, a comprovação se dará mediante apresentação do Contrato Social da empresa, no qual esteja comprovada tal condição.
- 9.12.2.3.2.2.** Caso o(s) responsável(eis) técnico(s) pelos serviços não seja(m) o(s) responsável(eis) técnico(s) da empresa, deverá a licitante **declarar e comprovar** qual o seu vínculo com o(s) responsável(eis) técnico(s) e apresentar a sua Certidão de Conselho Regional de Administração - CRA devidamente atualizada, contendo os dados cadastrais atuais;
- 9.12.2.4. Declaração** informando a relação dos componentes das **equipes técnica e administrativa** da empresa com nível superior, especialização e experiência profissional em testes e medidas (psicometria), técnica de planejamento e análise de sistema, com indicação da qualificação técnica de cada membro acompanhada de CURRICULUM VITAE e declaração individual autorizando a empresa a incluí-lo na equipe, firmada com data posterior à publicação do edital, e comprovação de regularidade junto aos Conselhos de Classe para os profissionais que assim a legislação exigir.
- 9.12.2.5. Declaração** indicando as instalações e equipamentos computacionais e gráficos, disponíveis para uso dos serviços licitados e que **garantam a qualidade e absoluto sigilo necessários à preparação, impressão e correção das provas e classificação dos candidatos.** A licitante deverá descrever os tipos de equipamentos disponíveis para seu uso interno;

9.12.2.6. Apresentação da **proposta de trabalho**, contendo metodologia do trabalho a ser executado: planejamento do Concurso, sistemática a ser adotada nas fases de inscrição, cadastramento, execução, processamento de resultados e material a ser utilizado em todas as fases;

9.10.3. quanto à qualificação **ECONÔMICO-FINANCEIRA**

9.10.3.1. Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo distribuidor da licitante, referente a Filial ou Matriz, emitida em até 90 (noventa) dias anteriores a data de realização desta licitação, devendo ser observada sempre a sua vigência.

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

9.10.3.2.1. Os licitantes, independente de porte, atividade ou forma de tributação, deverão apresentar **“notas explicativas”** quando das demonstrações contábeis, conforme Resoluções CFC N.º 1.185/09 – NBC TG 26, N.º 1.255/09 – NBC TG 1000, 4.º do Art. 176 da Lei N.º 6.404/76.

9.10.3.3. A boa situação financeira de todas as licitantes será avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu Balanço Patrimonial;

LG = Ativo Circulante + Realizável A Longo Prazo

Passivo Circulante + Exigível A Longo Prazo

SG = Ativo Total

Passivo Circulante + Exigível A Longo Prazo

LC = Ativo Circulante

Passivo Circulante

9.10.3.4. A licitante com menos de um ano de existência, que ainda não tenha Balanço, deverá apresentar demonstrações contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativos ao período de sua existência, avaliados através da obtenção de índice de Solvência maior ou igual a um ($>$ ou = a 1), conforme fórmula a seguir indicada:

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

9.10.4. Os índices de que tratam os itens **9.10.3.3.** e **9.10.3.4.**, serão calculados pela licitante e confirmados pelo responsável por sua contabilidade, mediante sua assinatura e a indicação do seu nome e do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade, através da Declaração de Habilitação do Profissional - DHP.

9.10.5. Declaração de inexistência em seu quadro de pessoal de menores de quatorze a dezoito anos, na forma do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, na forma do modelo constante do **Anexo III** deste Edital.

9.10.6. Apresentação de **declaração** formal e expressa do Licitante devidamente assinada por um de seus responsáveis, informando que:

a) aceita as condições estipuladas neste Edital;

b) executará os serviços de acordo com as diretrizes e normas técnicas adotadas pela Prefeitura Municipal de Mata de São João;

c) obedecerá às ordens expedidas pela Prefeitura Municipal de Mata de São João, durante a execução dos serviços;

d) entre seus diretores, gerentes, sócios e demais profissionais não figuram servidores ou dirigentes de órgão ou entidade da Prefeitura Municipal de Mata de São João.

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- 1) Sob pena de inabilitação, os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante, indicando o número do CNPJ e endereço, respectivos:
- 1.1. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
 - 1.2. Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.10.7.** As cópias dos documentos emitidos através da Internet não necessitarão estar autenticadas, tendo em vista que a validade de tais documentos está condicionada à verificação da autenticidade nos respectivos sites, ficando os licitantes advertidos que, no caso de apresentação de documentos falsificados, a Administração levará a situação ao conhecimento do Ministério Público, para que este órgão tome as providências cabíveis.
- 9.10.8.** Não serão aceitos "protocolos de entrega" ou "solicitação de documento" em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;

X - PROCEDIMENTOS E JULGAMENTO DESTA LICITAÇÃO

- 10.1.** No horário, data e local estabelecidos no **Tópico VI** deste Edital, as licitantes deverão comparecer, através de representantes legalmente constituídos, sendo exigida a apresentação de provas documentais do seu Credenciamento.
- 10.1.1.** Os proponentes deverão se apresentar para credenciamento junto à Comissão por um representante devidamente munido de documento que o credencie a participar desta Sessão Pública, qual seja, **procuração pública, procuração particular ou carta de credenciamento**, acompanhado cópia autenticada do documento de identificação com foto.
- 10.1.1.1.** Caso seja apresentada **carta de credenciamento** ou **procuração particular**, será necessário o reconhecimento da firma do subscritor, que deverá ter poderes para outorgá-la.
- 10.1.2.** A **procuração particular** ou **carta de credenciamento** de que trata o item anterior deverá ser apresentada em conjunto com a **cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social Consolidados** devidamente registrados no Órgão Competente.
- 10.1.3.** Cada licitante far-se-á representar por seu titular ou mandatário constituído e somente estes serão admitidos a intervir nas fases do procedimento licitatório, respondendo, assim, para todos os efeitos, pelo representado.
- 10.1.4.** Nos casos em que a empresa estiver representada por sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, o mesmo deverá apresentar **cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social Consolidados**, devidamente registrados no Órgão Competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, acompanhado cópia autenticada do documento de identificação com foto.
- 10.1.5.** Nos casos em que as empresas licitantes estiverem enquadradas como **Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte –EPP ou Micro Empreendedor Individual –MEI**, deverão apresentar **declaração** conforme o exemplificado no **ANEXO I - Modelo de Enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Micro Empreendedor Individual, acompanhada** de documento comprobatório referente ao enquadramento de acordo com a determinação legal.
- 10.1.6.** Após o encerramento da fase de credenciamento, não será permitida a participação de retardatários, salvo, na condição de ouvintes.
- 10.2.** Somente o representante legal da licitante interessada (dirigente ou credenciado) poderá manifestar-se e requerer registros em Ata, desde que presente à sessão.
- 10.3.** Na Sessão Pública, será aberto primeiro o **Envelope A**, contendo a Proposta Comercial, de acordo com o procedimento estabelecido no artigo 15 da Lei Municipal de Licitações nº. 294/2006. A COMPEL verificará a conformidade e compatibilidade de cada proposta com os requisitos estabelecidos neste edital.
- 10.3.1.** Nas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superior à proposta mais bem classificada será utilizado critério de desempate, conforme Lei Complementar N.º 123/2006 e alterações posteriores, devendo proceder-se-á da seguinte forma:
- 10.3.1.1** A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada deverá apresentar nova proposta no prazo máximo de 01 (um) dia útil após Resultado das Propostas Comerciais, sob pena de preclusão dos direitos que lhes são concedidos pela Legislação específica.

10.3.1.1.1. O prazo a que se refere o item anterior poderá ser alterado em razão de interposições de Recursos, os quais serão devidamente comunicados pela Presidente da Comissão de Licitações do Município, sendo considerado para atendimento do Item 10.3.1 novo prazo máximo de 01 (um) dia útil após Resultado do Recurso.

10.3.1.2. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos percentuais em relação às propostas apresentadas sejam iguais ou até 10% (dez por cento), será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.3.2. Após o julgamento e classificação das propostas, a COMPEL procederá a abertura do **Envelope B**, contendo a documentação relativa à habilitação dos concorrentes classificados.

10.3.3. Após o julgamento e classificação das Propostas, a COMPEL procederá a abertura dos ENVELOPES B, contendo a documentação relativa à Habilitação das concorrentes classificadas, caso as empresas desclassificadas, se houver, abram mão do prazo recursal devidamente registrado em Ata.

10.3.4. A COMPEL deliberará sobre a habilitação dos três primeiros classificados.

10.4. Esta licitação será processada e julgada com observância ao disposto nos artigos 43, 44, 45 e 48 da Lei Federal nº. 8.666/93, sendo considerada Vencedora a licitante que apresentar o menor preço global, obtido pelo somatório de todos os preços unitários dos serviços objeto desta licitação, conforme o **Anexo II – Termo de Referência**, onde consta a Planilha para Estimativa dos Preços Unitários e Global.

10.5. A análise da Comissão a respeito dos elementos de cada envelope será efetuada, a critério exclusivo da mesma, na Sessão Pública de Abertura ou em reunião reservada da Comissão, sendo, neste caso, determinado o dia e a hora da próxima Sessão Pública, quando será anunciado o julgamento da Comissão ou publicando o resultado na Imprensa Oficial ou por qualquer outro meio que permita a comprovação inequívoca do recebimento da comunicação pelas licitantes.

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

10.7. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições deste Edital, seus anexos e as propostas manifestamente inexequíveis, nos termos do art. 48 da Lei 8.666/93.

10.11. Em igualdade de condições, como critério de desempate, serão aplicadas as regras impostas pelo art. 45, §2º da Lei 8.666/93.

10.8. Em caso de sorteio, será o mesmo lavrado em ata específica, devendo haver convocação de todos os licitantes, através de ofício fac-símile ou publicação no Diário Oficial, caso não se processe na própria sessão de abertura dos envelopes de preços.

10.9. A critério da COMPEL, todas as decisões referentes a esta licitação poderão ser divulgadas conforme a seguir, ressalvadas aquelas cuja publicação no Diário Oficial for obrigatória:

- a) nas reuniões de abertura de envelopes.
- b) no Diário Oficial.
- c) por qualquer outro meio que permita a comprovação inequívoca do recebimento da comunicação pelas licitantes.

XI - CONTRATAÇÃO

11.1. A Prefeitura Municipal de Mata de São João providenciará por sua conta a publicação do extrato do Contrato celebrado, no prazo de até 20 (vinte) dias da data de sua assinatura, não podendo ultrapassar o 5º dia útil do mês subsequente ao da sua assinatura.

11.2. O licitante vencedor terá o prazo de **72 (setenta e duas) horas**, a contar do recebimento da convocação da Prefeitura Municipal de Mata de São João, para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº. 8.666/93.

11.2.1. Para que ocorra a assinatura do Contrato em conformidade com o determinado na legislação específica, o licitante Vencedor deverá apresentar os documentos, abaixo relacionados devidamente vigentes:

- a. prova de regularidade com a Fazenda Federal (Tributos e Dívida Ativa da União), Estadual e Municipal, sendo as duas últimas do domicílio ou sede do licitante;

- b. prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, através de apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF; e
- c. prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho mediante a apresentação da Certidão de Débitos Trabalhistas (CDT).

11.2.2. Quando o adjudicatário não comparecer no prazo estabelecido no item 11.2, a PMSJ poderá convocar os licitantes remanescentes, na forma prevista no § 2º do art. 64 da Lei 8.666/93.

11.3. O Contrato, decorrente da presente licitação, a ser assinado com o licitante Vencedor terá prazo de vigência até 31 de dezembro de 2019.

11.4. Este Edital, seus Anexos, a proposta da **CONTRATADA** serão parte integrante do Contrato, independente de transcrição.

11.5. O Contrato firmado com a PMSJ não poderá ser objeto de cessão ou transferência sem sua autorização expressa, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão.

11.6. O Contrato decorrente desta licitação poderá ser **alterado**, com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93.

11.7. A CONTRATADA obriga-se a:

- I. Concluir a execução dos serviços, objeto deste Edital, de acordo com as especificações, condições e prazos estabelecidos neste Edital e anexos.
- II. Arcar com quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução deste Contrato, isentando a PMSJ de qualquer responsabilidade.
- III. Comunicar, por escrito, à **CONTRATANTE** qualquer dificuldade eventual que inviabilize a execução dos serviços, a fim de serem adotadas as providências cabíveis em tempo hábil.
- IV. Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes ao objeto deste Edital.
- V. Não sub-contratar, ceder ou transferir, no todo ou em parte, o Contrato.
- VI. Responder por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralisações e/ou não execução dos serviços, salvo, a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, desde que devidamente apurados na forma da legislação vigente e sejam comunicados à PMSJ, no prazo máximo de até 2 (dois) dias da ocorrência.
- VII. Arcar com todos os encargos de natureza tributária, social e para-fiscal e as obrigações trabalhistas e previdenciárias, vez que não haverá vínculo empregatício dos empregados da **CONTRATADA** com a PMSJ, conforme estabelece o artigo 71 da Lei 8666/93.
- VIII. Responsabilizar-se por todos e quaisquer ônus e encargos decorrentes da legislação fiscal (Federal, Estadual e Municipal), previdenciária, trabalhista e comercial, decorrentes da execução do presente Contrato:
 - a) Se houver ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, a **CONTRATADA** adotará as providências necessárias no sentido de preservar a **CONTRATANTE** e de mantê-la a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza e, não o conseguindo, se houver condenação, reembolsará ao **CONTRATANTE** as importâncias que este tenha sido obrigada a pagar, dentro do prazo improrrogável de dez dias úteis a contar da data do efetivo pagamento.
- IX. Arcar com todos os custos da prestação dos serviços, transporte, instalação, montagem, desmontagem, frete, seguro total, taxas, combustível, impostos e demais encargos incidentes, incluindo também as despesas com alimentação, transporte e hospedagem dos funcionários da empresa, não cabendo quaisquer reclamações posteriores, constituindo-se, portanto, na única remuneração devida pelo **CONTRATANTE** para execução completa do contrato
- X. Arcar com todas as obrigações estabelecidas na legislação de acidentes de trabalho quando forem vítimas os seus empregados no desempenho das suas tarefas, ainda que ocorrido nas dependências da **CONTRATANTE**.
- XI. Arcar com as despesas decorrentes de quaisquer infrações, seja qual for, praticada por seus empregados nas dependências da **CONTRATANTE**.
- XII. Manter, durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, a **CONTRATANTE**, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do Contrato.

- XIII.** Ficará responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.
- XIV.** Responsabilizar-se, integralmente, pelos serviços contratados, nos termos de legislação vigente.
- XV.** Prestar o serviço de acordo com as especificações contidas neste edital;
- XVI.** Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- XVII.** Manter, durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- XVIII.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;
- XIX.** Obrigações Específicas dos Serviços:

1. Atendimento aos portadores de necessidades especiais, durante as inscrições e aplicações de todas as etapas do certame;
2. Resposta à todos os recursos interpostos pelos candidatos, em todas as etapas do certame;
3. Elaboração de cronograma de aplicação do concurso mediante exigências e prazos estipulados pelo Setor de Recursos Humanos no momento da emissão da ordem de serviço;
4. Elaboração de conteúdo programático, levando em consideração como conteúdo comum para todos os cargos de provimento efetivo a serem concursados, conhecimentos locais e atualidades do Município de Mata de São João, referentes aos dados geográficos, urbanísticos, políticos, sociais e de conhecimentos gerais do município, de meios de transporte e comunicação, limites, pontos extremos, relevo, clima, hidrografia, extrativismo, pontos turísticos e folclore, as autoridades municipais e serviços públicos, símbolos do município, datas cívicas e sociais, e assuntos pertinentes a atualidades e acontecimentos importantes ocorridos em Mata de São João, conforme legislação municipal vigente e correlatos;
5. Elaboração do edital de abertura das inscrições para o concurso público;
6. Realização das inscrições de forma presencial, com no mínimo um posto de inscrição na sede e um no litoral, em locais a serem definidos e cedidos pelo contratante. A equipe responsável por tais inscrições, bem como os equipamentos tecnológicos (computadores, impressoras e adicionais) e material de expediente (papéis, canetas e outros), a serem utilizados para a realização das inscrições serão de responsabilidade da contratada;
7. Validação das inscrições mediante análise documental da inscrição, leitura do arquivo de retorno e baixa dos referidos boletos bancários, originados no momento da inscrição;
8. Elaboração de edital das inscrições homologadas/deferidas, constando local, data e horário de aplicação das provas, disponibilizando a consulta on-line por candidato;
9. Elaboração e aplicação de todas as etapas do Concurso;
10. Elaboração de edital divulgando o resultado final da seleção, com nome, número da inscrição e notas obtidas pelo candidato em cada prova e média final, observada a média mínima estabelecida para aprovação, disponibilizando a consulta on-line de todos os candidatos inscritos, entre aprovados e não aprovados, quanto a sua classificação final;
11. Elaboração de relatório finalístico, contendo todos os atos ocorridos durante todas as etapas do concurso público, assim como todos os exemplares de publicações correlatos ao mesmo, para homologação final do certame pelo chefe do Poder Executivo.

XII - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PAGAMENTO

12.1 – A remuneração da CONTRATADA será determinada de acordo com os seguintes critérios:

- a) valor fixo**, para a execução dos serviços ajustados dentro do universo de até 200 (duzentos) candidatos inscritos, independente do número de inscrições;
- b) valor variável**, em razão da quantidade de inscrições que ultrapassem o universo de 200 (duzentos) candidatos inscritos.

12.2 - A remuneração da CONTRATADA será paga de acordo com o seguinte Cronograma, de acordo com os serviços efetivamente executados, após o recebimento, conferência e aceite dos serviços executados, por meio de Ordem Bancária, e de acordo com as condições constantes da proposta, mediante a apresentação da Nota Fiscal/ Fatura correspondente, de acordo com as demais exigências administrativas em vigor

- a)** 30% (trinta por cento) no prazo máximo de até 10 dias, após o encerramento das inscrições, mediante apresentação de comprovação das inscrições válidas.
- b)** 20% (vinte por cento) no prazo máximo de até 05 dias, antes da data de aplicação das provas objetivas.
- c)** 30% (trinta por cento) no prazo máximo de até 10 dias, após a entrega pela contratada ao contratante, do resultado final das provas objetivas, primeira etapa do concurso.
- d)** 20% (vinte por cento) no prazo máximo de até 10 dias, após a entrega pela contratada ao contratante, do resultado final do concurso.

12.3. Não será permitida a 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.

12.4. Os pagamentos indicados no item **12.2** somente serão liberados, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, emitida em nome da Prefeitura Municipal de Mata de São João. .

12.5. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da Nota Fiscal/Fatura será suspensa para que a CONTRATADA tome as providências necessárias à sua correção. Passará a ser considerado, para efeito de pagamento, a data de reapresentação do documento em questão, corrigido e atestado.

12.6. As despesas decorrentes deste processo correrão por conta da seguinte programação financeira, respaldada na Lei Nº 728/2018:

| ÓRGÃO/ U.O | FUNÇÃO | SUBFUNÇÃO | PROGRAMA | PROJ/ ATIV | DISCRIMINAÇÃO | NATUREZA DA DESPESA | FONTE |
|--------------------------------|--------|-----------|----------|---------------|------------------------------|------------------------|-------|
| 03.00 – SECAF 03.03 – SECAF | 04 | 122 | 002 | 2004 | Gestão das Ações da SECAF | 3.3.90.39.99 | 00 |

12.6. A PMSJ poderá deduzir de qualquer pagamento, de pleno direito, os valores correspondentes a multas, indenizações ou outros ônus impostos por autoridades competentes, decorrentes de atraso na execução dos serviços ou pela inexecução das obrigações assumidas.

12.7. Nenhum pagamento realizado pela PMMSJ isentará a **CONTRATADA** das responsabilidades contratuais, nem implicará em aprovação definitiva dos serviços, total ou parcialmente.

XIII - PRAZO E FISCALIZAÇÃO

13.1. Os serviços objeto da presente licitação deverão ser concluídos até a data limite de vigência do contrato, mediante cronograma de serviços estabelecido pelo Setor de Recursos Humanos, no momento da realização efetiva do concurso público.

13.1.1. O prazo de execução dos serviços poderá ser prorrogado, caso ocorra alguma das hipóteses previstas no § 1 do art. 57, observando-se o disposto no seu § 2 da Lei Federal nº. 8.666/93.

13.1.2. Os serviços objeto da presente licitação deverão ser prestados, nas unidades da prefeitura e secretarias vinculadas, podendo a depender da necessidade de acréscimo de locais de aplicação de provas, abranger a prestação do serviço em cidades da região metropolitana.

13.2. A fiscalização e o acompanhamento do Contrato ficarão a cargo do (a) Coordenador (a) de Recursos Humanos e o **Gerenciamento** será feito pelo (a) Diretor (a) de Recursos Humanos

13.3. Os serviços, de que trata o presente Edital, serão recebidas:

13.3.1. provisoriamente, pelos responsáveis por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado, em 2 (duas) vias de igual teor, na forma do disposto na alínea "a" do inciso I do art. 73 da Lei Federal nº. 8.666/93;

13.3.2. definitivamente, pelos responsáveis por seu acompanhamento e fiscalização, após a certificação de que as obras foram executadas de acordo com o solicitado, em perfeita adequação com os termos contratuais, quando será

lavrado Termo Circunstanciado, assinado pelas partes, em 2 (duas) vias de igual teor, na forma do disposto na alínea "b" do inciso I do art. 73 da Lei Federal n.º 8.666/93.

13.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a **CONTRATADA** da responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra, nem ético-profissional pela perfeita execução do Contrato.

13.5. A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

13.5.1. Constatando-se irregularidade ou verificando-se estar deficiente a execução das obras, a **CONTRATADA** será intimada para regularizar ou concluir as obras, nos termos do art. 69 da Lei 8.666/93.

XIV - RECURSOS

14.1. Dos atos relativos a esta licitação cabem os Recursos previstos no **CAPÍTULO V** da Lei 8.666/93, tendo efeito suspensivo os relativos aos atos de habilitação, inabilitação e julgamento das propostas.

14.2. Não será admitida a interposição de Recursos ou pedidos de esclarecimentos, via fax, por meio eletrônico, via postal ou similar.

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

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

XV - SANÇÕES/ INADIMPLEMENTO

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

15.1.1. no caso de recusa injustificada do adjudicatário em realizar o objeto da licitação, dentro do prazo estipulado, caracterizará inexecução total do objeto, sujeitando ao pagamento de multa compensatória, limitada a 15% (quinze por cento) do valor total do pedido.

15.1.2. multa de mora de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, a contar da data fixada para o início ou conclusão dos serviços, calculada sobre o valor total do pedido.

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

15.3. Poderá a PMSJ reter o pagamento enquanto perdurarem quaisquer pendências junto à mesma.

15.4. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na execução dos serviços advir de caso fortuito ou motivo de força maior.

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

15.6. Independentemente das multas anteriormente previstas, a PMSJ poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a **CONTRATADA** as seguintes sanções:

1. Advertência.

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

c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do Art. 87, IV, da Lei Federal n.º 8.666/93.

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

15.8. As importâncias devidas pela **CONTRATADA** serão cobradas através de processo de execução, ressalvada a cobrança direta, mediante retenção ou compensação de créditos, sempre que possível.

XVI – IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

- 16.1.** Eventuais impugnações ao edital deverão ser dirigidas à Pregoeira e protocolizadas nos dias úteis, no horário de funcionamento normal da repartição, no **Setor de Protocolo**, localizado na sede da Prefeitura do Município – Setor de Atendimento, localizado na Rua Luiz Antônio Garcez, nº 140, Centro, Mata de São João/Bahia, observado o prazo previsto nos parágrafos 1º e 2º do artigo 41 da Lei Federal nº. 8.666/93, com as alterações posteriores.
- 16.2.** Não serão admitidas, em nenhuma hipótese, as impugnações deste edital via fax, por meio eletrônico, via postal ou similar.
- 16.3.** Não será conhecida a impugnação do presente edital, vencidos os respectivos prazos legais.

XVII - DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1.1.** Integram este Edital, para todos os efeitos de direito, os anexos relacionados no item
- 17.2.** Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante a PMMSJ, na forma da Lei, o licitante que os tendo aceitado sem objeção, venha a manifestar o seu inconformismo, após a abertura dos envelopes, hipótese em que tal manifestação não terá efeito de Recurso.
- 17.3.** Acompanham este Edital os seguintes Anexos:

- I. MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA - ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP**
- II. TERMO DE REFERÊNCIA;**
- III. MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES;**
- IV. MINUTA DO CONTRATO.**

- 17.4.** Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação.
- 17.4.1.** A não apresentação de impugnação até a data estabelecida no item 16.4 implicará na tácita aceitação dos elementos fornecidos, não cabendo, sob nenhuma hipótese, direito a qualquer reivindicação posterior com base nas dúvidas suscitadas.
- 17.4.2.** Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão de Licitação.
- 17.4.3.** Havendo qualquer dúvida da Comissão na análise da Qualificação Técnica, poderá a mesma solicitar um parecer técnico de profissional qualificado.
- 17.4.4.** Após adjudicação, os Envelopes não reclamados ficarão à disposição das empresas licitantes por um período de até 30 (trinta) dias e após este prazo serão destruídos.

XVIII - MEMBROS DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - Designados pela Portaria nº. 64/2018 de 05 de outubro de 2018.

19.1. Titular: Marcell Patrícia Pereira Rocha;

19.1.1. Equipe de Apoio: Eliane Gonçalves Lobo Santos e Claudionor Conceição dos Santos

19.2. Suplente: Karynne França Dórea

20 – FORO

O foro da Comarca de Mata de São João, Estado da Bahia será o único competente para dirimir e julgar todas e quaisquer dúvidas que possam vir a decorrer do presente, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que possa vir a ser.

Mata de São João, 02 de abril de 2019

MARCELI PATRÍCIA PEREIRA ROCHA
Presidente da COMPEL

ANEXO I

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA - ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP

TOMADA DE PREÇOS Nº 20/2019

À Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Mata de São João,

Sra. Presidente,

A(Razão Social da empresa)....., CNPJ Nº....., localizada à.....
DECLARA, para fins de participação na licitação **Tomada de Preços Nº 20/2019**, promovida pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE MATA DE SÃO JOÃO**, e sob as penas da lei, de que:

() está enquadrada como **MICROEMPRESA – ME**, conforme artigo 26, da Lei Municipal de MSJ nº. 456 de 01/12/2010. Declara ainda que a empresa esteja excluída das vedações constantes do parágrafo 4º, do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº. 123/2006.

() está enquadrada como **EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP**, conforme artigo 26, da Lei Municipal de MSJ nº. 456 de 01/12/2010. Declara ainda que a empresa esteja excluída das vedações constantes do parágrafo 4º, do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº. 123/2006.

() está enquadrada como **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI**, conforme artigo 26, da Lei Municipal de MSJ nº. 456 de 01/12/2010. Declara ainda que a empresa esteja excluída das vedações constantes do parágrafo 4º, do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº. 123/2006.

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

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

Local de data,

(Identificação e assinatura do responsável pela empresa)

TOMADA DE PREÇOS Nº 20/2019

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: Contratação de empresa especializada em concurso público para prestação de serviços técnicos e especializados, para planejamento e execução de concurso público para provimento de diversos cargos do quadro de pessoal efetivo do município de Mata de São João, conforme quantidades e especificações a seguir, com realização de inscrições, preparação, aplicação e correção das provas, elaboração da lista de classificação geral de candidatos, bem como promoção de todos os atos necessários à realização do concurso público.

MODELO DE FORMULÁRIO PARA A APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

1. Planilha 01 - Valor fixo para até 200 candidatos(*)

| DISCRIMINAÇÃO | VALOR FIXO | "K" ** | VALOR FINAL APLICADO O "K" ** |
|---|---------------|--------|-------------------------------|
| Prestação de serviços técnicos e especializados de planejamento e execução de concurso público para um universo de até 200 (duzentos) candidatos. | R\$ 20.000,00 | 1,00 | R\$ 20.000,00 |
| SUBTOTAL 1 | | | R\$ 20.000,00 |

* Para efeito de incidência dos valores previstos na planilha 01, será considerado o critério cronológico de inscrições, aplicando-se, portanto, a partir da primeira inscrição até o universo de 200 (duzentos) candidatos iniciais inscritos.

** o "K" não poderá ser maior do que "1,00"

*** VALOR FINAL APLICADO O "K" = "Valor Fixo" x "K"

2. Planilha 02 - Valor variável por candidatos que excedam 200(*)

| GRUPO | CARGOS | VALOR UNITÁRIO | VALOR K1*** | VALOR UNITÁRIO APLICADO O "K1"**** (C X D) | QUANTIDADE DE CANDIDATOS ESTIMADOS | VALOR TOTAL APLICADO DO O "K1"**** (E X F) |
|-------------------|--------------------------|----------------|-------------|--|------------------------------------|--|
| 01 | Cargos de Nível Superior | R\$ 60,00 | 1,00 | R\$ 60,00 | 200 | R\$ 12.000,00 |
| SUBTOTAL 2 | | | | | | R\$ 12.000,00 |

IMPORTANTE:

(*) Para efeito de incidência dos valores previstos na planilha 02, será considerado o critério cronológico de inscrições, aplicando-se portanto, a partir da primeira inscrição que ultrapasse o universo de 200 (duzentos) candidatos.

(**) O "K1" não poderá ser maior do que "1,00"

(***) O valor unitário aplicado o "K1" da planilha 02 fica limitado a 80% (oitenta por cento) do valor indicado para inscrição dos candidatos, constantes da tabela contida no Anexo III deste Edital.

VALOR GLOBAL = SUBTOTAL 1 + SUBTOTAL 2 = R\$ 32.000,00
VALOR GLOBAL POR EXTENSO: Trinta e dois mil reais

MEMORIAL DESCRITIVO

| |
|--|
| ETAPAS CLASSIFICATORIAS E ELIMINATORIAS: |
| 1ª – Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais e Específicos |
| 2ª – Avaliação Psicológica, Entrevista por competência, Prova didática e Prova Prática |
| ETAPA CLASSIFICATÓRIA |
| 3ª Prova de Títulos |
| ETAPA ELIMINATORIA |
| 4ª Avaliação Psicológica |

a) **NÍVEL SUPERIOR**

| DESCRIÇÃO DOS CARGOS | QUANTIDADE DE CANDIDATOS ESTIMADOS* | N DE VAGAS OFERTADAS |
|----------------------------------|-------------------------------------|----------------------|
| PROFESSOR N IV | 187 | 04 |
| MÉDICO PLANTONISTA CLINICO GERAL | 10 | 01 |
| MÉDICO PLANTONISTA PEDIATRA | 03 | 01 |

*Baseada na quantidade de inscritos dos últimos concursos.

TABELA DE VALORES DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS

| ITEM | CARGOS | VALOR DA INSCRIÇÃO |
|------|----------------|--------------------|
| 01 | NÍVEL SUPERIOR | R\$ 88,00 |

OBSERVAÇÃO: A empresa contratada não poderá, sob nenhuma hipótese, cobrar dos candidatos inscritos valores de qualquer espécie, cabendo exclusivamente a Prefeitura proceder à cobrança das taxas de inscrição no concurso. A contratada entretanto, ficará responsável por exigir do candidato, nas etapas correspondentes, a comprovação do pagamento à Prefeitura Municipal de Mata de São João do valor da inscrição.

QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS

| CARGO | SUPERIOR |
|----------------------------------|-----------|
| MOTORISTA | - |
| PROFESSOR NIV *(1) | 04 |
| MEDICO CLINICO GERAL PLANTONISTA | 01 |
| MEDICO PEDIATRA PLANTONISTA | 01 |
| TOTAL GERAL | 06 |

- Os cargos de Médico Clínico Geral Plantonista e Médico Pediatra Plantonista são vagas para o Município de Mata de São João.

***(1) QUADRO DE VAGAS DE PROFESSOR NÍVEL IV POR LOCALIDADE**

| CARGO | VAGAS PARA SEDE E ZONA RURAL | VAGAS LITORAL | TOTAL DE VAGAS |
|-------|------------------------------|---------------|----------------|
|-------|------------------------------|---------------|----------------|

| | | | |
|--------------------------------------|----|----|----|
| Professor das Séries Iniciais | 00 | 02 | 02 |
| Professor de Artes | 01 | 01 | 02 |
| Total de vagas | 01 | 03 | 04 |

DESCRIÇÃO DOS CARGOS

CARGO : PROFESSOR NIV

Descrição Sumária

Executar as atividades de regência de classe, planejamento escolar, participar da elaboração da proposta pedagógica da Unidade de Ensino, estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento e colaborar na articulação da escola com a comunidade.

Tarefas:

- Participar e desenvolver a proposta pedagógica da Unidade de Ensino;
- Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Ministras os dias letivos e horas-aula estabelecidos;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem;
- Outras atividades correlatas.

Requisitos:

- Formação em curso superior de graduação, de licenciatura plena ou outra graduação correspondente a áreas de conhecimentos específico do currículo, com complementação pedagógica, nos termos da legislação vigente.

CARGO : MEDICO CLINICO GERAL PLANTONISTA

Descrição Sumária

Prestar assistência médica, efetuar exames, emitem diagnósticos, prescreve medicamentos e realiza tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recurso de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e o bem estar da comunidade do Município.

Tarefas:

- Prestar atendimento de Urgência e Emergência passíveis de tratamento a níveis de pronto atendimento a pacientes tanto adultos como pediátricos, no caso de não haver médico especialista em pediatria em demanda espontânea, cuja origem é variada e incerta, responsabilizando-se integralmente pelo tratamento clínico dos mesmos;

- Atender prioritariamente os pacientes de urgência e emergência identificados de acordo com o protocolo de acolhimento, realizado pela equipe de Enfermagem;
- Realizar consultas, exames clínicos, solicitar exames subsidiários, analisar e interpretar seus resultados; emitir diagnósticos; prescrever tratamentos; orientar os pacientes, aplicar recursos de medicina preventiva ou curativa para promover, proteger e recuperar a saúde do cidadão;
- Encaminhar pacientes de risco aos serviços de maior complexidade para tratamento e ou internação hospitalar;
- Garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico nos serviços de urgência ou na remoção de transporte de pacientes críticos a nível intermunicipal, regional e estadual, prestar assistência direta aos pacientes nas ambulâncias, realizar os atos médicos possíveis e necessários, até sua recepção por outro médico;
- Fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão intensivista e de assistência pré-hospitalar; garantir a continuidade da atenção médica ao paciente em observação ou em tratamento nas dependências da entidade até que outro profissional médico assuma o caso;
- Preencher os documentos inerentes à atividade de assistência pré-hospitalar à atividade do médico, realizar registros adequados sobre os pacientes, em fichas de atendimentos e prontuários assim como outros necessários;
- Dar apoio a atendimentos de urgência e emergência nos eventos externos de grande porte, de responsabilidade do Município;
- Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas à sua área de competência;
- Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico científico da Unidade da Urgência e Emergência, caso convocado;
- Obedecer o Código de Ética Médica;
- Exercer outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

Requisitos:

- Ensino Superior em Medicina, registro no Conselho Regional de Medicina;
- Serão exigidas, também, habilidades básicas em computação e programas de texto, planilhas apresentações em slides, a serem aferidas nos termos do Edital do Concurso Público.

CARGO: MEDICO PEDIATRA PLANTONISTA

Descrição Sumária

Presta assistência médica pediátrica, efetuar exames, emitem diagnósticos, prescreve medicamentos e realiza tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e o bem estar da comunidade do Município.

Tarefas:

- Prestar socorros de urgência e emergência;
- Examinar a criança, auscultando-as, executando palpatores e percussões, por meio de estetoscópio e de outros aparelhos específicos, para verificar a presença de anomalias e malformações congênitas de recém-nascido, avaliar-lhe as condições de saúde e estabelecer diagnóstico;

- Tratar lesões, doenças ou alterações orgânicas infantis, indicando ou realizando cirurgias, prescrevendo pré-operatório e acompanhamento o pós-operatório, para possibilitar recuperação da saúde.
- Prestar assistência integral ao cidadão, efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicar recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde a saúde e bem estar da população;
- Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, programas e projetos de saúde pública, enfocando os aspectos de sua especialidade, para cooperar na promoção, proteção e recuperação da saúde física e mental das crianças;
- Exercer outras atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

Requisitos:

- Ensino Superior em Medicina, e residência medica em Pediatria, reconhecido pelo MEC, registro no Conselho Regional de Medicina;
- Serão exigidas, também, habilidades básicas em computação e programas de texto, planilhas apresentações em slides, a serem aferidas nos termos do Edital de Concurso Público.

SOBRE DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA

1. Planilha 01 – Valor fixo para até 200 candidatos (*)

O total estimado inicial de até 200 inscritos (planilha 01), perfaz o montante no valor fixado em R\$ 20.000,00.

| CARGOS | PROPORÇÃO (Total estimado de inscritos/ total estimado por cargo) | VALOR FIXADO PROPORCIONAL |
|--------------------------|---|---------------------------|
| Cargos de Nível Superior | 100% | R\$ 20.000,00 |
| TOTAL | 100% | R\$ 20.000,00 |

1. Planilha 02 - Valor variável por candidatos que excedam 200 (*)

| GRUPO ORÇAMENTÁRIO | CARGOS | QUANTIDADE DE CANDIDATOS ESTIMADOS | PROPORÇÃO (total estimado de inscritos/total estimados de cargo) | VALOR VARIÁVEL PROPORCIONAL |
|--------------------|--------------------------|------------------------------------|--|-----------------------------|
| CONTABILIDADE | Cargos de Nível Superior | 200 | R\$ 60,00 | R\$ 12.000,00 |
| TOTAL | | 200 | - | R\$ 12.000,00 |

2. TOTAL ORÇADO:

| GRUPO ORÇAMENTÁRIO | CARGOS | VALOR FIXADO PROPORCIONAL | VALOR VARIÁVEL PROPORCIONAL | VALOR TOTAL ESTIMADO |
|--------------------|--------------------------|---------------------------|-----------------------------|----------------------|
| CONTABILIDADE | Cargos de Nível Superior | R\$ 20.000,00 | R\$ 12.000,00 | R\$ 32.000,00 |

| | | | |
|--------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| TOTAL | R\$ 20.000,00 | R\$ 12.000,00 | R\$ 32.000,00 |
|--------------|----------------------|----------------------|----------------------|

As Licitantes deverão apresentar em conjunto com a Planilha de Referência, Planilha de Composição de Custos abaixo indicada, sob pena de Desclassificação.

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

| ITEM | PERCENTUAL | VALOR TOTAL |
|--------------------|-------------|-------------|
| MÃO DE OBRA | | |
| TRIBUTOS | | |
| INSUMOS | | |
| FRETE | | |
| LUCRO/BDI | | |
| OUTROS* | | |
| VALOR TOTAL | 100% | |

* Discriminar os custos de outros

Local e data.
PROPONENTE:
DADOS DA PROPONENTE:
Nome:
Razão Social:
Endereço Completo
Telefone/ fax/e-mail:

Fl.21/26

ANEXO III

TOMADA DE PREÇOS N° 20/2019

D E C L A R A Ç Ã O

Declaramos, em atendimento ao previsto do item 9.10.5 da **Tomada de Preços N° 20/2019**, que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei n°. 9.854/99).

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

Mata de São João, _____ de _____

(Assinatura e carimbo
(representante legal))

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

ANEXO IV

MINUTA DO CONTRATO

TOMADA DE PREÇOS Nº 20/2019

A **Prefeitura de Mata de São João**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.805.528/0001-80, com sede na Rua Luiz Antônio Garcez, nº. 140, Centro, Mata de São João - Bahia, neste ato representada pelo (a) Secretário (a) de Administração e Finanças, _____, CPF nº. _____ e o Fundo Municipal de Saúde, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 11.144.137/0001-36, com sede na Rua Luiz Antônio Garcez, s/nº., Centro, Mata de São João, Bahia, neste ato representado pela **Sra.** _____, CPF: _____, Gestora do Fundo Municipal de Saúde e Secretária de Saúde, doravante denominada CONTRATANTE, e, do outro lado, a Empresa, _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____/0001-_____, estabelecida na Rua _____ nº _____, Edifício _____, no Município de _____, através de seu Representante Legal, _____, portador de cédula de identidade nº _____ SSP/_____ e CPF nº _____, denominando-se a partir de agora, simplesmente, CONTRATADA; firmam o presente Contrato, decorrente da homologação da licitação na modalidade de Tomada de Preços nº 20/2019, pelo Prefeito Municipal em _____/_____/_____; **Processo Administrativo nº 4.630/2019**, sujeitando-se os contratantes a Lei Complementar nº. 123/06 e alterações, pela Lei Federal nº. 11.598/07 pela Lei Municipal nº. 456/10 pelo Edital da Tomada de Preços nº 09/2018, seus anexos e, subsidiariamente, pela Lei nº. 8.666/93, e suas alterações posteriores, no que couber, e às seguintes cláusulas contratuais abaixo descritas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Contratação de empresa especializada em concurso público para prestação de serviços técnicos e especializados, para planejamento e execução de concurso público para provimento de diversos cargos do quadro de pessoal efetivo do município de Mata de São João, conforme quantidades e especificações a seguir, com realização de inscrições, preparação, aplicação e correção das provas, elaboração da lista de classificação geral de candidatos, bem como promoção de todos os atos necessários à realização do concurso público.

Parágrafo Único: O processo, normas, instruções, edital, anexos e especificações, assim também a proposta da **CONTRATADA** constante na licitação modalidade **TOMADA DE PREÇOS Nº 20/2019**, passam a fazer parte integrante deste instrumento contratual independente de transcrições.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO

2.1. O prazo de **vigência** do presente Contrato é até 31 de dezembro de 2019.

2.2. Os serviços objeto do presente contrato serão concluídos até a data limite de vigência do contrato, mediante cronograma de serviços estabelecido pelo Setor de Recursos Humanos, no momento da realização efetiva do concurso público.

2.3. Os serviços objeto da presente licitação deverão ser prestados, , nas unidades da prefeitura e secretarias vinculadas, podendo a depender da necessidade de acréscimo de locais de aplicação de provas, abranger a prestação do serviço em cidades da região metropolitana.

13.2. A fiscalização e o acompanhamento do Contrato ficarão a cargo do (a) Coordenador (a) de Recursos Humanos e o **Gerenciamento** será feito pelo (a) Diretor (a) de Recursos Humanos

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO E DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1. O presente Contrato subordina-se ao **regime Parcial**, sendo dele decorrentes as seguintes obrigações:

A – da **CONTRATADA**:

- I. executar os serviços na forma ajustada;
- II. aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato;
- III. manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- IV. apresentar durante a execução do Contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo

a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

V. **CONTRATANTE**, por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vierem a causar ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução do Contrato, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita; responsabilizar-se por todos e quaisquer ônus e encargos decorrentes da legislação fiscal (Federal, Estadual e Municipal), previdenciária, trabalhista e comercial, decorrentes da execução do presente Contrato;

- a) Se houver ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, a **CONTRATADA** adotará as providências necessárias no sentido de preservar a **CONTRATANTE** e de mantê-la a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza e, não o conseguindo, se houver condenação, reembolsará ao **CONTRATANTE** as importâncias que este tenha sido obrigada a pagar, dentro do prazo improrrogável de dez dias úteis a contar da data do efetivo pagamento
- VII. Comunicar, por escrito, ao **CONTRATANTE** qualquer dificuldade eventual que inviabilize a execução dos serviços, a fim de serem adotadas as providências cabíveis;
- VIII. Submeter à análise e aprovação da **CONTRATANTE** se necessária a alteração de qualquer integrante da Equipe Técnica indicada para a prestação do serviço e apresentada no processo licitatório, devendo ser observado que o substituto tenha acervo técnico equivalente ou superior ao do profissional anterior;
- IX. Não subcontratar, ceder ou transferir, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato a terceiros;
- X. Arcar com todos os encargos de naturezas tributária, social, parafiscal, as obrigações trabalhistas e previdenciárias, vez que não haverá vínculo empregatício dos empregados da **CONTRATADA** com a **CONTRATANTE**;
- XI. Arcar com todas as obrigações estabelecidas na legislação de acidentes de trabalho quando forem vítimas os seus empregados no desempenho das suas tarefas, ainda que ocorrido nas dependências da **CONTRATANTE**;
- XII. A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere a responsabilidade por seu pagamento a **CONTRATANTE**, nem poderá onerar o objeto deste Contrato.
- XIII. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal relacionada a este Contrato, originariamente ou vinculados por prevenção, conexão ou continência.
- XIV. Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração desde que praticada por seus empregados nas dependências da **CONTRATANTE**;
- XV. Atender, com presteza, as reclamações sobre a qualidade dos serviços executados, providenciando sua correção sem ônus para a **CONTRATANTE**;
- XVI. Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da **CONTRATANTE**, porém sem qualquer vínculo empregatício com esta;
- XVII. Assumir responsabilidade integral por todos os danos que possa causar a **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução deste Contrato;
- XVIII. Responder por todos os danos e prejuízos, decorrentes das paralisações na execução deste Contrato, salvo, na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, desde que devidamente apurados na forma da legislação vigente e sejam comunicados ao **CONTRATANTE** no prazo máximo de até 2 (dois) dias da ocorrência.
- XIX. Executar os serviços de acordo com os elementos que integram o Edital, a legislação pertinente e a proposta apresentada, bem como atender às características técnicas do sistema/módulo descritas adiante.
- XX. Manter, durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- XXI. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;
- XXII. Obrigações Específicas dos Serviços
1. Atendimento aos portadores de necessidades especiais, durante as inscrições e aplicações de todas as etapas do certame;
 2. Resposta à todos os recursos interpostos pelos candidatos, em todas as etapas do certame;
 3. Elaboração de cronograma de aplicação do concurso mediante exigências e prazos estipulados pelo Setor de Recursos Humanos no momento da emissão da ordem de serviço;
 4. Elaboração de conteúdo programático, levando em consideração como conteúdo comum para todos os cargos de provimento efetivo a serem concursados, conhecimentos locais e atualidades do Município de Mata de São João, referentes aos dados geográficos, urbanísticos, políticos, sociais e de conhecimentos gerais do município, de meios de transporte e comunicação, limites, pontos extremos, relevo, clima, hidrografia, extrativismo, pontos turísticos e folclore, as autoridades municipais e serviços públicos, símbolos do município, datas cívicas e sociais, e assuntos pertinentes a atualidades e acontecimentos importantes ocorridos em Mata de São João, conforme legislação municipal vigente e correlatos;
 5. Elaboração do edital de abertura das inscrições para o concurso público;
 6. Realização das inscrições de forma presencial, com no mínimo um posto de inscrição na sede e um no litoral, em locais a serem definidos e cedidos pelo contratante. A equipe responsável por tais inscrições, bem como os equipamentos tecnológicos (computadores, impressoras e adicionais) e material de expediente (papéis, canetas e outros), a serem utilizados para a realização das inscrições serão de responsabilidade da contratada;

7. Validação das inscrições mediante análise documental da inscrição, leitura do arquivo de retorno e baixa dos referidos boletos bancários, originados no momento da inscrição;
8. Elaboração de edital das inscrições homologadas/deferidas, constando local, data e horário de aplicação das provas, disponibilizando a consulta on-line por candidato;
9. Elaboração e aplicação de todas as etapas do Concurso;
10. Elaboração de edital divulgando o resultado final da seleção, com nome, número da inscrição e notas obtidas pelo candidato em cada prova e média final, observada a média mínima estabelecida para aprovação, disponibilizando a consulta on-line de todos os candidatos inscritos, entre aprovados e não aprovados, quanto a sua classificação final;
11. Elaboração de relatório finalístico, contendo todos os atos ocorridos durante todas as etapas do concurso público, assim como todos os exemplares de publicações correlatos ao mesmo, para homologação final do certame pelo chefe do Poder Executivo.

XXIII. No ato da assinatura do Contrato, o licitante Vencedor deverá apresentar os documentos, abaixo relacionados devidamente vigentes:

- a) prova de regularidade com a Fazenda Federal (Tributos e Dívida Ativa da União), Estadual e Municipal, sendo as duas últimas do domicílio ou sede do licitante;
- b) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, através de apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF; e
- c) prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho mediante a apresentação da Certidão de Débitos Trabalhistas (CDT).

B - do CONTRATANTE:

- I - efetuar o pagamento ajustado;
- II - fiscalizar a execução deste Contrato; e
- III - dar à **CONTRATADA** as condições necessárias à regular execução do Contrato.
- IV - dar ciência à **CONTRATADA** de quaisquer modificações que venham a ocorrer neste Contrato.
- V - verificar e aceitar as Notas Fiscais/ Faturas emitidas pela **CONTRATADA**, recusando-as quando inexatas ou incorretas.

Parágrafo Único: É obrigação comum o cumprimento dos prazos avençados neste instrumento.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO

4.1. O valor total estimado deste Contrato é de _____.

4.1.1. A **PMSJ** pagará à Contratada, de acordo com o seguinte Cronograma, os serviços efetivamente executados, após o recebimento, conferência e aceite pela, por meio de Ordem Bancária, e de acordo com as condições constantes da proposta, mediante a apresentação da Nota Fiscal/ Fatura correspondente, de acordo com as demais exigências administrativas em vigor.

- a)** 30% (trinta por cento) no prazo máximo de até 10 dias, após o encerramento das inscrições, mediante apresentação de comprovação das inscrições válidas.
- b)** 20% (vinte por cento) no prazo máximo de até 05 dias, antes da data de aplicação das provas objetivas.
- c)** 30% (trinta por cento) no prazo máximo de até 10 dias, após a entrega pela contratada ao contratante, do resultado final das provas objetivas, primeira etapa do concurso.
- d)** 20% (vinte por cento) no prazo máximo de até 10 dias, após a entrega pela contratada ao contratante, do resultado final do concurso.

4.1.2. A Ordem Bancária será emitida em nome da **CONTRATADA** para o Banco _____, Agência nº. _____, Conta Corrente nº. _____.

4.1.3. Antes de efetuar o pagamento será verificada a regularidade do contratado junto aos órgãos fazendários e trabalhista, a regularidade relativa a Débitos Trabalhistas, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e a regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante consulta "on line", cujos comprovantes serão anexados ao processo de pagamento.

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

4.1.5. Os quantitativos do Contrato a ser celebrado poderão ser alterados, observando-se os limites previstos no § 1º do artigo 65 da Lei 8.666/93.

4.1.6. Os pagamentos indicados no item **4.1.1** somente serão liberados, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, emitida em nome da Prefeitura Municipal de Mata de São João

4.1.7. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da Nota Fiscal/Fatura será suspensa para que a CONTRATADA tome as providências necessárias à sua correção. Passará a ser considerado, para efeito de pagamento, a data de reapresentação do documento em questão, corrigido e atestado.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes deste instrumento de Contrato correrão por conta da seguinte programação financeira, respaldada na Lei Nº 728/2018:

| ÓRGÃO/ U.O | FUNÇÃO | SUBFUNÇÃO | PROGRAMA | PROJ/ ATIV | DISCRIMINAÇÃO | NATUREZA DA DESPESA | FONTE |
|--------------------------------|--------|-----------|----------|---------------|------------------------------|------------------------|-------|
| 03.00 – SECAF 03.03 – SECAF | 04 | 122 | 002 | 2004 | Gestão das Ações da SECAF | 3.3.90.39.99 | 00 |

CLÁUSULA SEXTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL e DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

6.1. Este Contrato poderá ser rescindido nas seguintes hipóteses:

- I - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- II - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- III - a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços, nos prazos estipulados;
- IV - o atraso injustificado no início dos serviços solicitados;
- V - a paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- VI - o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- VII - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 desta Lei;
- VIII - a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- IX - a dissolução da sociedade;
- X - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do Contrato;
- XI - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;

§ 1º Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

§ 2º. Poderá a **CONTRATANTE**, por meio de comunicação escrita e fundamentada da autoridade competente, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, rescindir unilateralmente ou amigavelmente, este instrumento, desde que haja conveniência administrativa e relevante interesse público, com fulcro no art. 79, §§ 1º e 2º, da Lei Federal n.º 8.666/93.

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

7.1.1. no caso de recusa injustificada do adjudicatário em executar os serviços, dentro do prazo estipulado, caracterizará inexecução total do objeto, sujeitando ao pagamento de multa compensatória, limitada a 15% (quinze por cento) do valor total do pedido;

7.1.2. multa de mora de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, a contar da data fixada para o início ou conclusão dos serviços, calculada sobre o valor total do pedido;

7.1.3. A PMSJ poderá reter o pagamento enquanto perdurarem quaisquer pendências junto à PMSJ.

7.2. As multas aplicadas serão deduzidas do valor total do Contrato ou parcela de pagamento relativa ao evento em

atraso, independentemente de notificação ou aviso.

7.3. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na execução dos serviços advir de caso fortuito ou motivo de força maior.

7.4. Para fins de aplicação das sanções previstas nesta cláusula, será garantido ao licitante o direito ao contraditório e à ampla defesa.

7.5. Independentemente das multas aqui previstas, a PMMSJ poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções:

7.5.1. Advertência;

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

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

CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO

8.1. No curso da execução deste instrumento, caberá ao **CONTRATANTE**, o direito de fiscalizar a fiel observância das disposições contratuais, sem prejuízo da fiscalização exercida pela **CONTRATADA**.

§ 1º. A fiscalização e o acompanhamento do Contrato ficarão a cargo do (a) Coordenador (a) de Recursos Humanos e o **Gerenciamento** será feito pelo (a) Diretor (a) de Recursos Humanos

§ 2º. A fiscalização exercida pelo **CONTRATANTE** não implica em co-responsabilidade sua ou do responsável pelo acompanhamento do Contrato, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive por danos que possam ser causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, por qualquer irregularidade decorrente de culpa ou dolo da **CONTRATADA** na execução do Contrato.

CLAUSULA NONA - DO FORO

10.1. Para todas as questões oriundas do presente Contrato, será competente o foro da Comarca de Mata de São João, Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por assim estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes a seguir, firmam o presente Contrato em 06 (seis) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença das 2 (duas) testemunhas abaixo-assinadas, para que produza todos os efeitos legais e resultantes de direito.

Mata de São João, ____ de _____ de _____

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS: