



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.982.608/0001-00

EDITAL DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº. 003/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 039/2018

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de planejamento, organização, realização e processamento de resultados de Concurso Público para provimento das vagas existentes e formação de cadastro reserva nas diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Candiba – BA, conforme especificações, quantidades e condições constantes no Termo de Referência, para o quantitativo de 1.000 (hum mil) candidatos.

CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO: Poderão participar desta licitação as empresas do ramo, observada a necessária qualificação, e que satisfaçam às exigências deste Edital e seus Anexos.

As Microempresas – ME's e Empresas de Pequeno Porte – EPP's poderão participar desta licitação em condições diferenciadas, na forma prescrita na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

LOCAL E DATA DE RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA: Sala de Licitação da Prefeitura Municipal de Candiba, situada na Praça Kennedy, nº 01, Centro, na cidade de Candiba-Bahia, CEP 46.380-000, cuja sessão está marcada para às 09:00hs (nove horas) do dia 02 (dois) de maio de 2018.

OBSERVAÇÃO: O Edital e seus Anexos encontram-se à disposição dos interessados no endereço eletrônico: www.candiba.ba.gov.br/publicacoes/licitacoes.

Candiba-Ba, 13 de abril de 2018.

Erivaldo Cruz Martins

Presidente da Comissão Permanente de Licitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.982.608/0001-00

ÍNDICE

01. OBJETO/LEGISLAÇÃO
02. DESCRIÇÃO GERAL
03. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
04. INTERPRETAÇÃO E ESCLARECIMENTOS
05. APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA
06. PRAZO DE EXECUÇÃO
07. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
08. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
09. MULTAS
10. ABERTURA DOS INVÓLUCROS
11. EXAME E JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS
12. RECURSOS ADMINISTRATIVOS
13. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
14. CONVOCAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO
15. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO
16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
17. OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA
18. CONDIÇÕES GERAIS

A N E X O S

- | | |
|------------------|------------------------|
| ANEXO I | TERMO DE REFERÊNCIA |
| ANEXO II | TERMO DE PROPOSTA |
| ANEXO III | MODELOS DE DECLARAÇÕES |
| ANEXO IV | MINUTA DO CONTRATO |



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.982.608/0001-00

EDITAL DE LICITAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 039/2018 TOMADA DE PREÇO N.º 003/2018 TIPO: MENOR PREÇO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA-BA, através de sua comissão permanente de licitação, torna público que receberá às 09:00hs (**nove**) **do dia 02 (dois) de maio de 2018**, na Sala de Licitação da Prefeitura Municipal, localizada na Praça Kennedy, nº 01, Centro, na cidade de Candiba-Bahia, CEP 46.380-000, a documentação e propostas referentes ao objeto deste Edital.

1. OBJETO/ LEGISLAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de planejamento, organização, realização e processamento de resultados de Concurso Público para provimento das vagas existentes e formação de cadastro reserva nas diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Candiba – BA, conforme especificações, quantidades e condições constantes no Termo de Referência, para o quantitativo de 1.000 (hum mil) candidatos.

1.2. A presente licitação, na modalidade de TOMADA DE PREÇOS, do tipo “MENOR PREÇO”, sob o regime de Empreitada Por Preço Global (Art. 6, inciso VIII, alínea “a”, c/c art. 45, § 1º inciso I), reger-se-á pela Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública.

2. DESCRIÇÃO GERAL

2.1. O objeto desta licitação compreende a **contratação de empresa para prestação de serviços de planejamento, organização, realização e processamento de resultados de Concurso Público para provimento das vagas existentes e formação de cadastro reserva nas diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Candiba – BA, conforme especificações, quantidades e condições constantes no Termo de Referência, para o quantitativo de 1.000 (hum mil) candidatos**, que se encontram descritas e caracterizadas no Termo de Referência (ANEXO I), que, doravante, independente de transcrição, fará parte integrante deste Edital.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Somente poderão participar desta licitação pessoas jurídicas nas quais o objeto social exposto no estatuto ou contrato social especifique atividade pertinente e compatível com o objeto da presente licitação e estejam legalmente estabelecidas no País.

3.2. A participação na presente licitação implica na aceitação integral e irrevogável dos termos e condições deste instrumento convocatório, dos seus anexos e das normas técnicas gerais ou especiais pertinentes ao objeto desta licitação.

3.3. Não será permitida a participação de empresas:

- a) Em processo de recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- b) Que estejam com o direito de licitar e contratar suspenso com qualquer órgão integrante do SISG/SIASG ou que por estes tenham sido declaradas inidôneas, por órgão ou entidade da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;
- c) Cujos empregados, diretores, responsáveis técnicos ou sócios figurem como funcionários, empregados ou ocupantes de função gratificada na PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA-BA.
- d) Estrangeiras que não estejam autorizadas a operar no País;
- e) Em Sociedades Cooperativas ou sob a forma de consórcio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.982.608/0001-00

3.4. O Edital e seus Anexos encontram-se à disposição dos interessados, para consulta, no endereço eletrônico: www.candiba.ba.gov.br/publicacoes/licitacoes.

3.4.1. Não serão permitidas subcontratações, total ou parcial, das obras objeto desta licitação.

3.5. Cada licitante apresentar-se-á com apenas um representante que, devidamente munido de documento hábil, será o único a intervir nas fases do procedimento licitatório, respondendo assim, para todos os efeitos, por sua representada, devendo, ainda, no ato da entrega dos envelopes, identificar-se, exibindo a carteira de identidade.

3.5.1. Por documento hábil, entende-se:

a) Habilitação do representante mediante procuração para participar de licitação, acompanhada de cópia do ato de investidura do outorgante, no qual declare expressamente, ter poderes para a devida outorga.

b) Caso seja titular da empresa, apresentação de documento que comprove sua capacidade para representá-la.

3.6. A não apresentação do documento de credenciamento não inabilita o licitante, mas impedirá o representante de se manifestar, impugnar e responder pela mesma.

3.6.1. O credenciado ou procurador não poderá representar mais de uma licitante, ficando expresso e ajustado que a inobservância desta exigência implicará na desclassificação automática das respectivas propostas.

3.7. A PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA poderá autorizar a alteração contratual em caso de fusão, cisão ou incorporação de empresas.

3.8. A participação na licitação implica na aceitação integral do ato convocatório, bem como na observância dos regulamentos e normas administrativas e técnicas aplicáveis, observando-se o disposto nos subitens 4.3, 4.4, 4.5, 4.6, 4.7, 4.8 e 4.9 deste Edital.

4. INTERPRETAÇÃO E ESCLARECIMENTOS

4.1. A licitante deverá, além das informações específicas requeridas pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA, adicionar quaisquer outras que julgar necessárias.

4.1.1. Somente serão aceitas normas conhecidas que assegurem uma qualidade igual ou superior à indicada neste Edital e seus Anexos.

4.2. As licitantes deverão estudar minuciosa e cuidadosamente a documentação, informando-se de todas as circunstâncias e detalhes que possam de algum modo afetar a execução dos serviços, seus custos e prazos de execução.

4.3. Quaisquer dúvidas de caráter técnico, formal ou legal na interpretação deste Edital e seus anexos serão dirimidas pela Prefeitura Municipal de CANDIBA, localizada na Praça Kennedy, nº 01, Centro, na cidade de Candiba-Bahia, CEP 46.380-000, através do Fax (77) 3661-2066, respeitado o prazo disposto no subitem 4.4 a seguir descrito.

4.4. Os pedidos de esclarecimentos sobre quaisquer elementos somente serão atendidos quando solicitados por escrito até 08 (oito) dias anteriores à data estabelecida para o recebimento e abertura da documentação e proposta. As consultas formuladas fora deste prazo serão consideradas como não recebidas.

4.5. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei nº 8.666/93, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113.

4.6. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação em concorrência, a abertura dos envelopes



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

ESTADO DA BAHIA
CNPJ 13.982.608/0001-00

com as propostas em convite, tomada de preços ou concurso, ou a realização de leilão, as falhas ou irregularidades que viciariam esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

4.7. Analisando as consultas, a PREFEITURA deverá esclarecê-las e, acatando-as, alterar ou adequar os elementos constantes do Edital e seus anexos, disponibilizando sua decisão no endereço eletrônico: www.candiba.ba.gov.br/publicacoes/licitacoes.

4.8. A apresentação da proposta tornará evidente que a licitante examinou minuciosamente toda a documentação deste Edital e seus anexos e que a encontrou correta. Evidenciará, também, que a licitante obteve da PREFEITURA, satisfatoriamente, todas as informações e esclarecimentos solicitados, tudo resultando suficiente para a elaboração da proposta, logo implicando na aceitação plena de suas condições, conforme o disposto no subitem 4.9 deste Edital.

4.9. Fica entendido que a licitante tem pleno conhecimento das condições e que todas as dúvidas foram solucionadas antes da data da apresentação das propostas.

5. APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA

5.1. As licitantes deverão fazer entrega no dia, horário e local mencionados no “preâmbulo” deste Edital, de 02 (dois) invólucros, **fechados e numerados**, contendo:

- **Invólucro nº. 01 – “Documentação”**
- **Invólucro nº. 02 – “Proposta de Preços”**

5.1.1. Apresentar à Comissão de Licitações, previamente à abertura dos 02 (dois) envelopes descritos no subitem 5.1.

5.1.2. A “Documentação” e “Proposta de Preços” serão entregues pessoalmente ou encaminhadas por via postal e deverão ser protocoladas na Sala de Licitação, no dia e hora estabelecidos para realização da sessão pública para este fim, não se admitindo sua apresentação via fax ou correio eletrônico (e-mail).

5.1.2.1. Na hipótese da licitante optar por entregar sua “Documentação” e “Proposta” antes do dia e hora estabelecidos para a sessão pública a que se refere o subitem 5.1 deste Edital, deverá fazê-lo até 24 (vinte e quatro) horas antes de sua realização, diretamente na Sala de Licitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA, sob pena de ser considerada como não recebida caso seja entregue em local diverso do então estabelecido.

5.1.3. É de inteira responsabilidade da licitante a entrega tempestiva da “Documentação” e “Propostas” enviadas por via postal, de forma que, caso venham a ser entregues após o horário estabelecido no “preâmbulo” deste Edital, serão consideradas como não recebidas.

5.1.4. A proposta, toda a correspondência e documentos trocados entre a licitante e a PREFEITURA serão escritos em português, e os preços deverão ser cotados em reais.

5.1.5. Na parte externa dos respectivos invólucros deverão constar as inscrições "Documentação" e "Proposta de Preços", o nome e endereço completo da licitante, o número e a indicação do presente Edital.

5.1.6. Todos os documentos serão apresentados na ordem indicada no presente Edital, numerados seqüencialmente e rubricados pelo representante legal da licitante ou seu procurador, sem rasuras, emendas ou repetições.

5.1.6.1. Os documentos deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA, ou ainda publicação em órgão da imprensa oficial.

5.1.7. A “Documentação”, no que couber, e a “Proposta de Preços” deverão estar preferencialmente datilografadas ou impressas por processo eletrônico em papel timbrado da empresa, em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem emendas, entrelinhas, rasuras ou borrões que dificultem o entendimento, e terão de estar numeradas e rubricadas em todas as suas folhas e assinada na última pelo representante legal da empresa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.982.608/0001-00

5.1.8. A comprovação de outorga de poderes para representação da empresa referida no subitem 5.1.5 e 5.1.6. deste Edital, deverá se fazer pela apresentação de cópia do ato de sua investidura.

5.1.9. As propostas deverão contemplar todos os serviços que compõem o objeto desta licitação, observando todas as descrições, características técnicas e demais recomendações constantes deste Edital e seus Anexos. Não serão aceitas propostas que não apresentarem cotações para todos os serviços solicitados. Tais propostas serão desclassificadas.

5.2. DOCUMENTAÇÃO - INVÓLUCRO N.º 1

5.2.1. Em invólucro fechado, que receberá a denominação de "Invólucro n.º 1" (um) será apresentada a "Documentação", devendo ser evidenciada sua identificação.

5.2.1.1. Toda a documentação "ORIGINAL" deverá ser apresentada no original ou em cópia autenticada.

5.2.2. A Documentação – invólucro n.º 1, constitui-se de:

5.2.2.1. Habilitação Jurídica

a) Cópia da Cédula de identidade do preposto ou outro documento de identificação com foto;

b) Registro comercial, no caso de empresa individual;

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

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

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

f) Declaração, no caso de ME ou EPP, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar n.º 123/2006, com base no que preceitua o art. 11º do Decreto n.º 6.204/2007, ou ainda a certidão de que trata o art. 8.º da IN103, do Departamento Nacional do Registro do Comércio – DNRC;

g) Declaração nos moldes constantes do Anexo III deste edital, para atender dispositivo previsto no art. 27, inciso V, da Lei 8.666/93 (Declaração de Menor);

h) Certificado de Registro Cadastral – CRC emitido pela Prefeitura Municipal de CANDIBA ou o CRC emitido pela Secretaria de Administração do Estado da Bahia (SAEB), ou Cadastro no Sistema de Cadastramento Unificados de Fornecedores - SICAF, com atenção ao Artigo 22 § 2º da Lei n.º 8.666/93;

i) Certidão emitida pelo Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, supervisionado pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ;

j) Declaração Negativa da Existência de Ação Civil Pública por Ato de Improbidade Administrativa, em nome da Sociedade Empresária, ou qualquer de seus Sócios, conforme o modelo do Anexo IV;

5.2.2.2. Regularidade Fiscal

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ;

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente a seu ramo de atividade e compatível com o objetivo contratual;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.982.608/0001-00

- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, com validade em vigor;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, com validade em vigor;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, com validade em vigor;
- f) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS emitida pela Caixa Econômica Federal, com validade em vigor;
- g) Prova de regularidade relativa à CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (Lei nº 12.440 de 07/07/2011).

5.2.2.3. Qualificação Técnica:

a) Prova de registro no CRA (Conselho Regional de Administração) da licitante e do seu responsável técnico, acompanhada da certidão de quitação emitida pelo referido Conselho, demonstrando sua habilitação legal para conduzir os serviços objeto deste Edital;

b) Apresentar atestado(s) de capacidade técnica, em nome da empresa, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, com firma do emitente reconhecida em cartório, comprovando que a licitante executou serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação;

b-1) Este(s) atestado(s) deverão conter as seguintes informações:

b.1.1 - Identificação, constando nome completo e cargo do signatário.

b.1.2 - Número de candidatos inscritos.

b.1.3 - Descrição das etapas de seleção, contendo obrigatoriamente, prova objetiva.

b.1.4 - Manifestação expressa da empresa cliente quanto à qualidade dos serviços prestados pela licitante.

c) Comprovação de que a licitante possui em seu quadro, na data da entrega da documentação e proposta, profissional de nível superior, devidamente registrado no CRA, com atribuição técnica para a função contratada, ao objeto desta licitação;

c-1) Entende-se, para fins deste Edital, como pertencente ao quadro permanente:

- 1) O Empregado
- 2) O Sócio
- 3) O Prestador de Serviços

c-2) No caso específico da alínea "c" será aceito técnico com contrato de regime de prestação de serviços para efeito de comprovação do quadro da Empresa, detentor de acervo técnico.

c-3) A licitante deverá comprovar, através da juntada de cópia da "ficha ou livro de registro de empregado" ou cópia do contrato social de que o detentor do acervo técnico de que trata a alínea "c", pertence ao seu quadro de pessoal na condição de empregado ou de sócio, e de que está indicado para coordenar os serviços objeto desta licitação, ou ainda cópia do contrato de prestação de serviços de que trata a alínea "c2".

c-4) Quando se tratar de dirigente ou sócio da licitante tal comprovação será através do ato constitutivo da mesma e certidão do CRA, devidamente atualizada.

d) Declaração com as indicações do pessoal técnico adequados e disponíveis para realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.982.608/0001-00

e) Declaração com histórico de prestação de serviços de concurso/seleção pública para pessoas jurídicas de direito público.

5.2.2.4. Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou execução patrimonial expedida pelo domicílio de pessoa física;

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

c) Apresentar documento que comprove o Capital Social integralizado em moeda corrente ou bens patrimoniais, com valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

5.2.3. A validade das certidões referidas no subitem 5.2.2.2, alíneas "c", "d", "e", "f" e "g", e na alínea "a" do subitem 5.2.2.4, corresponderá ao prazo fixado nos próprios documentos. Caso as mesmas não contenham expressamente o prazo de validade, a PREFEITURA convencionou o prazo como sendo de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua expedição, ressalvada a hipótese da licitante comprovar que o documento tem prazo de validade superior ao antes convencionado, mediante juntada de norma legal pertinente.

5.2.4. Caso a(s) certidão(ões) expedidas pela(s) Fazenda(s) Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal seja(m) POSITIVA(S), deverá constar expressamente na mesma o efeito negativo, nos termos do art. 206 do Código Tributário Nacional/CTN, ou sejam juntados documentos que comprovem que o débito foi parcelado pelo próprio emitente, que a sua cobrança está suspensa, ou se contestado, esteja garantida a execução mediante depósito em dinheiro ou através de oferecimento de bens, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data de recebimento das propostas.

5.2.5. Em se tratando de documentos emitidos via Internet, sua veracidade será confirmada através de consulta realizada nos sites correspondentes, e se apresentados de outra forma, poderão ser em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Comissão de Licitações, ou ainda, publicação em órgão da imprensa oficial.

5.2.6. Toda a documentação apresentada pela licitante, para fins de habilitação, deverá pertencer a empresa que efetivamente executará os serviços, ou seja, o número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ deverá ser o mesmo em todos os documentos, com exceção da CND junto ao INSS e do CRF junto ao FGTS, sendo que neste último caso deverá comprovar que os recolhimentos de FGTS são centralizados.

5.2.6.1. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos requeridos no subitem 5.2.2 deste Edital, no que couber.

5.2.7. Nos termos do art. 42 da Lei Complementar nº 123/2006, em se tratando das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, a comprovação de regularidade fiscal de que trata o subitem 5.2.2.2 acima somente será exigida quando da assinatura do contrato com a PREFEITURA. Contudo, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição. (art. 43, caput da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006).

5.2.7.1. A aplicação do tratamento diferenciado previsto no subitem 3.1.1 estará condicionada à apresentação da declaração ou certidão comprobatória de que a licitante é Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, nos termos do subitem 5.2.2.1, alínea "g" deste Edital.

5.2.8. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da PREFEITURA, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.982.608/0001-00

5.2.9. A não regularização da documentação dentro do prazo previsto no subitem 5.2.8 acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à PREFEITURA convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

5.3. PROPOSTA DE PREÇOS - INVÓLUCRO N.º 2

5.3.1. Em invólucro fechado, que receberá a denominação de "Invólucro n.º 2" (dois), será apresentada a "Proposta de Preços", devendo ser evidenciada sua identificação.

5.3.1.1. A Proposta Financeira deverá ser firme e precisa, limitada rigorosamente ao objeto desta licitação, sem conter alternativas.

5.3.1.2. Os preços unitários da planilha de preços deverão estar conforme os preços adotados por um órgão oficial vigente.

5.3.2. A Proposta de Preços – invólucro n.º 2 constitui-se dos seguintes documentos:

a) O Termo de Proposta (ANEXO III), integrante deste Edital, deverá conter o valor global, explicitando encargos sociais, taxas, impostos e emolumentos para a execução dos serviços, objeto desta licitação, e deverá constituir-se no primeiro documento da Proposta Financeira.

b) Nome e endereço completo da licitante, número de telefone, fax, C.N.P.J e qualificação (nome, estado civil, profissão, CPF, identidade e endereço) do dirigente ou representante legal, este mediante instrumento de procuração, que assinará o contrato no caso da licitante ser a vencedora;

5.3.2.1. A licitante deverá preencher o formulário de composição de preços unitários para todos os itens de serviços descritos.

5.3.2.2. A Proposta de Preços deverá ser datada e assinada pelo representante legal da licitante, com o valor global evidenciado em separado na 1ª folha da proposta, em algarismo e por extenso, baseado nos quantitativos dos serviços descritos na Planilha Orçamentária da PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA, nela incluídos todos os encargos sociais, taxas, impostos e emolumentos. No caso de omissão das referidas despesas, considerar-se-ão inclusas no valor global apresentado.

5.3.2.3. O prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias contados a partir da data estabelecida para a entrega das mesmas, sujeita a revalidação por idêntico período.

5.3.3. A remuneração da CONTRATADA corresponderá ao valor fixo para o universo de até 1.000 (hum mil) candidatos, mais 50% do valor das inscrições dos candidatos que excederem.

5.3.3.1. Será considerado excedente a inscrição que ultrapassar o limite de 1.000 (hum mil) candidatos.

5.3.3.2. Os valores aferidos com as inscrições serão depositados em conta corrente sob titularidade do Município, aberta, especificamente, para este fim, sendo absolutamente vedados saques para outros objetivos.

6. PRAZO DE EXECUÇÃO

6.1. O prazo máximo para execução dos serviços objeto do presente Edital será de 120 (cento e vinte) dias corridos contados a partir da data de assinatura do contrato, com eficácia legal após a publicação do respectivo extrato no Diário Oficial Do Município podendo ser prorrogado na forma dos §§ 1º e 2º do art. 57 da Lei 8.666/93.

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes da execução do objeto do presente licitação, correrão à conta do orçamento da CONTRATANTE, consignados através dos seguintes elementos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.982.608/0001-00

UNIDADE: 02.02.00 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Projeto/Atividade: 2.034 – Realização de Concurso Público

Elemento de Despesa: 3.3.9.0.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

7.1.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA se propõe a pagar pelo serviço objeto desta licitação o valor máximo global de **R\$ 88.166,67 (Oitenta e Oito Mil, Cento e Sessenta e Seis Reais, Sessenta e Sete Centavos)**, já inclusos encargos sociais, taxas, impostos e emolumento.

8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. O valor correspondente às taxas de inscrições objetiva cobrir os custos operacionais e administrativos do presente certame, de acordo com o que foi estipulado na proposta vencedora.

8.2. O valor estimado no item anterior poderá sofrer variações de acordo com volume de inscrições efetuadas no Concurso Público.

8.3. O pagamento dos serviços será efetuado pela Secretaria de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Candiba-BA, da seguinte forma:

- a) 40% (quarenta por cento) do valor contratado após 05 (cinco) dias da finalização das inscrições;
- b) 30% (trinta por cento), até 03 dias antes da realização das provas objetivas;
- c) 30% (trinta por cento), 05 (cinco) dias após a publicação do resultado final do Concurso Público.

8.4. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções legais e contratuais cabíveis.

8.5. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

8.6. A Nota Fiscal/Fatura deverá destacar o valor do IRPJ e demais contribuições incidentes, para fins de retenção na fonte, de acordo com o art. 1º, § 6º da IN/SRF nº. 480/2004, ou informar a isenção, não incidência ou alíquota zero, e respectivo enquadramento legal, sob pena de retenção do imposto de renda e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual correspondente à natureza do bem ou serviço.

8.7. É de inteira responsabilidade da licitante vencedora a entrega a PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA dos documentos de cobrança acompanhados de seus respectivos anexos, de forma clara, objetiva e ordenada que, se não atendido, implica em desconsideração pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA dos prazos estabelecidos.

8.8. Qualquer suspensão de pagamento devido ao descumprimento do disposto no subitem 8.7 não gerará para a PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA nenhuma responsabilidade nem obrigação de reajustamento ou atualização monetária do valor devido.

9. MULTAS

9.1. Em caso de inadimplemento, por parte da licitante vencedora de quaisquer das cláusulas ou condições do contrato, à licitante vencedora será aplicada a multa no percentual de 0,1 (um décimo por cento) ao dia sobre o valor global do Contrato, até o limite de 20% do prazo para execução do contrato, o que dará ensejo a sua rescisão.

9.1.1. O atraso na execução dos serviços, inclusive dos prazos, constitui inadimplência passível de aplicação de multa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

ESTADO DA BAHIA
CNPJ 13.982.608/0001-00

9.1.2. Ocorrida a inadimplência, a multa será aplicada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA, observando-se o seguinte:

a) A multa será deduzida do valor líquido do faturamento da licitante vencedora. Caso o valor do faturamento seja insuficiente para cobrir a multa, a licitante vencedora será convocada para complementação do seu valor no prazo de 10 (dez) dias a contar da data da convocação.

b) Não havendo qualquer importância a ser recebida pela licitante vencedora, esta será convocada a recolher à Unidade Regional de Finanças da PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA o valor total da multa, no prazo de 10 (dez) dias contados a partir da data da comunicação.

9.1.3. A licitante vencedora terá um prazo de 10 (dez) dias corridos, contado a partir da data de cientificação da aplicação da multa, para apresentar recurso à PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA. Ouvida a fiscalização e acompanhamento do contrato, o recurso será encaminhado à Assessoria Jurídica, que procederá ao seu exame.

9.1.3.1. Após o procedimento estabelecido no item anterior, o recurso será apreciado pela autoridade superior, que poderá rejeitar ou não a multa.

9.1.4. Em caso de relevação da multa, à PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA se reserva o direito de cobrar perdas e danos porventura cabíveis em razão do inadimplemento de outras obrigações, não constituindo a relevação contratual nem desistência dos direitos que lhe forem assegurados.

9.1.5. Caso o Prefeito Municipal mantenha a multa, não caberá novo recurso administrativo.

10. ABERTURA DOS INVÓLUCROS

10.1. Os invólucros de que trata o subitem 5.1 deste Edital serão recebidos em sessão pública, no local, dia e hora indicados no “preâmbulo” deste Edital, observado o disposto nos subitens 5.1.1 e 5.1.2 deste Edital.

10.2. Os trabalhos de recebimento dos invólucros, contendo a "Documentação" e a "Proposta de Preços", a realização da presente e o seu desenvolvimento, serão dirigidos pela titular do setor de Licitações ou seu substituto eventual, juntamente com a Comissão Técnica de Julgamento.

10.3. A Comissão de Licitação procederá à abertura dos invólucros nº. 01 (um) "Documentação" que será em seguida examinada pela Comissão de Licitação com a proclamação das licitantes habilitadas, e, se houver, as inabilitadas.

10.3.1. Caso não seja possível a proclamação das empresas habilitadas e inabilitadas, os invólucros nº. 2 - “Proposta de Preços” deverão ser rubricados em seus fechos pelos presentes e permanecerão em poder e sob guarda da Comissão de Licitação, até a data que for designada para sua abertura.

10.3.2. Estando presentes representantes de todas as empresas licitantes, em havendo desistência expressa quanto à interposição de recurso quanto à fase de análise e julgamento a que se refere o subitem 10.3 acima, poderão ser abertos os invólucros nº. 2 – “Proposta de Preços” das licitantes habilitadas e qualificadas tecnicamente, na mesma sessão, ficando à disposição dos interessados, para fins de vista, por prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas, posterior à abertura das propostas, após o que serão encaminhadas à Comissão Técnica de Julgamento, prazo no qual poderão ser apresentadas impugnações.

10.3.2.1. Na hipótese de não se aplicar o que estabelece o subitem 10.3.2, os presentes serão convidados a rubricar os documentos dos invólucros nº. 2 – “Proposta de Preços”, que permanecerão sob a guarda e responsabilidade da Comissão de Licitação até a data a ser marcada para suas aberturas.

10.3.3. Inexistindo recurso(s) contra a decisão referente à fase de habilitação ou sendo este(s) denegado(s), a Comissão de licitação providenciará a devolução dos invólucros nº. 02 às respectivas licitantes inabilitadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

ESTADO DA BAHIA
CNPJ 13.982.608/0001-00

10.3.4. No caso das licitantes inabilitadas se recusarem a receber os invólucros das Propostas, ou se os representantes destas estiverem ausentes, estas ficarão a disposição para retirada, mediante recibo na PREFEITURA, durante o período de 60 (sessenta) dias. Findo este prazo a PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA fica autorizada a incinerá-los.

10.3.5. Tendo sido proclamadas as empresas habilitadas e inabilitadas no julgamento da “Documentação” sem que haja manifestação contrária das licitantes e após a abertura dos invólucros nº. 2 – Propostas de Preços, não mais poderá haver impugnação da documentação julgada.

10.4. Da sessão pública a que se refere o subitem 10.1, bem como daquela que for eventualmente convocada para abertura das "Propostas de Preços" das licitantes habilitadas serão lavradas atas em que se consignarão eventuais reclamações, impugnações ou ressalvas das licitantes. Essas atas serão assinadas pelos que comparecerem às sessões.

11. EXAME E JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS

11.1. A Comissão de Licitação composta de, no mínimo 3 (três) membros, procederá ao exame e ao julgamento da "Documentação" e da "Proposta de Preços" e elaborará relatórios de suas conclusões, onde exporão as razões que as determinaram, detalhes ou incidentes ocorridos, bem como as providências tomadas, visando a aprovação e homologação dos procedimentos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA.

11.2. Julgamento da “Documentação – Invólucro nº. 1”

11.2.1. O julgamento da “Documentação” será realizado segundo as informações constantes do subitem 5.2 deste Edital, sendo considerada inabilitada a licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos em conformidade com as exigências estabelecidas neste Edital.

11.2.2. Às licitantes inabilitadas no julgamento da “Documentação” serão devolvidos intactos, tal como recebidos, os invólucros 2 (dois) "Propostas de Preços".

11.2.2.1. O resultado será comunicado por escrito pela Comissão de Licitações diretamente às licitantes, com a convocação para a abertura das “Propostas de Preços” das licitantes habilitadas e qualificadas tecnicamente, caso se configure a situação prevista no subitem 10.3.1 deste Edital.

11.2.2.2. Após a fase de habilitação não cabe desistência de proposta pela licitante, salvo motivo justo aceito pela Comissão de Licitação, nos termos do art. 40, VI c/c art. 43, § 6º da Lei nº 8.666/93.

11.2.3. Qualificação Econômico-Financeira:

11.2.3.1. A boa situação financeira do licitante será aferida pela observância, dos índices apurados pela fórmula abaixo, cujo cálculo deverá ser demonstrado em documento próprio, devidamente assinado por contabilista habilitado:

ILG - ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL > 1

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

ILC - ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE > 1

$$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

ISG - ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL > 1

$$ISG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.982.608/0001-00

11.2.3.2. As empresas que apresentarem resultado igual ou menor que 1 (um) em qualquer dos índices referidos no subitem 11.2.3.1 quando de suas habilitações deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo, na forma dos §§ 2º e 3º, do artigo 31, da Lei nº 8.666/93, como exigência imprescindível para sua habilitação podendo, ainda, ser solicitada prestação de garantia adicional na forma do § 1, do artigo 56, do mesmo diploma legal, para fins de contratação.

11.3. Julgamento das “Propostas de Preços – invólucro nº. 2”

11.3.1. As “Propostas de Preços” - Invólucro n.º 2 das licitantes habilitadas serão abertas em dia e hora previamente marcados e comunicado às licitantes, caso não se aplique o subitem 10.3.2 deste Edital.

11.3.2. Em caso de divergência entre as informações contidas na documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão aquelas contidas na proposta.

11.3.3. A Comissão de Licitação examinará as propostas para determinar se as mesmas estão completas, se houve erros de cálculos, e se todos os documentos foram devidamente assinados, e se todas as propostas estão, de maneira geral, de acordo com as exigências dos documentos de licitação.

11.3.4. Erros aritméticos serão retificados desde que não importem em acréscimo do preço fixado no Termo de Proposta, que exige a apresentação de propostas firmes e valiosas:

a) se houver discrepância entre o preço unitário e o preço total, o qual é obtido pela multiplicação do preço unitário pela quantidade, o preço unitário prevalecerá, e o preço total será corrigido;

b) se houver discrepância entre os valores numéricos e seus componentes por extenso, prevalecerão os valores descritos por extenso.

11.3.5. Erros ou distorções em qualquer preço ou componente de preço, que impliquem em acréscimo do preço fixado no Termo de Proposta não serão considerados.

11.3.5.1. Ocorrendo a hipótese prevista no subitem 11.3.4 a licitante deverá honrar o preço fixado no Termo de Proposta, sob pena de desclassificação.

11.3.6. A Comissão de Licitação poderá desprezar qualquer informalidade, discrepância, ou irregularidade de menor importância de uma proposta, desde que não se verifique na mesma, desvios materiais e desde que, também não se prejudique ou afete a classificação das demais licitantes.

11.3.7. Será desclassificada a proposta que:

a) Apresentar preço global superior ao valor orçado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto;

b) Apresentar preços ou quaisquer ofertas de vantagens não previstas neste Edital;

c) Que não atenda às exigências contidas no ato convocatório, conforme art. 40, VII c/c art. 48, I, da Lei 8.666/93;

d) Com preços baseados em cotações de outra licitante, conforme art. 40, VII, c/c art. 44, § 2º da Lei 8.666/93;

e) Apresentar preços inexequíveis.

e-1) Consideram-se manifestamente inexequíveis, as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.982.608/0001-00

I) - Média Aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA, ou

II) - Valor orçado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA.

11.3.8. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, desde que atendidas às exigências prescritas no Edital. (Art. 44 da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006)

11.3.8.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

11.3.8.2. Para efeito do disposto no subitem 11.3.8.1 deste Edital (Art. 45 da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006), ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá apresentar, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de solicitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA, proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

b) Não ocorrendo a contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma da alínea “a” acima, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do § 1.º do art. 44 da Lei Complementar n.º 123 supra mencionada, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo estabelecido no § 1.º do art. 44 da Lei Complementar n.º 123 retro mencionado será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

11.3.8.2.1. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no subitem 11.3.9 abaixo, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

11.3.8.2.2. A condição prevista no subitem 11.3.9 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

11.3.9. Qualquer tentativa de uma licitante em influenciar a Comissão de Julgamento ou à PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA quanto ao processo em exame, avaliação e comparação das propostas e na tomada de decisão para a adjudicação do objeto desta licitação, resultará na rejeição de sua proposta.

11.3.10. Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas desclassificadas a PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA, poderá fixar às licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou propostas, escoimadas das causas da inabilitação ou desclassificação, conforme prevê o Art. 48, § 3º, da lei n.º 8.666/93.

11.3.11. No caso de empate entre duas ou mais propostas, e após obedecido o disposto no parágrafo 2º do artigo 3º da Lei 8.666/93, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas, vedado qualquer outro processo.

11.4. Será considerada vencedora a licitante que, habilitada e classificada, apresente o **MENOR PREÇO**, para execução dos serviços objeto deste Edital, observado o disposto no subitem 11.3.7.

11.5. A Comissão de Julgamento encaminhará à aprovação da PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA o relatório do julgamento das “Propostas de Preços”, com classificação das mesmas, em ordem crescente, em função dos preços ofertados, com a indicação da licitante vencedora.

11.6. A divulgação do resultado final será comunicado diretamente às licitantes através de publicação no Diário Oficial do Município - DOM.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.982.608/0001-00

11.7. Toda a documentação e propostas das licitantes constituirão peças do processo de que trata este Edital.

11.8. É facultada à Comissão de Licitação, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão de documentos que deveriam constar originariamente da proposta.

12. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1. Caberá recurso administrativo das decisões emanadas da Comissão de Licitações, em quaisquer das fases da presente licitação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da divulgação da decisão.

12.2. O recurso deverá ser protocolado na Sala de Licitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA no horário de 08:00 (OITO) às 12:00 (DOZE) horas, de segunda a sexta-feira.

12.3. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da Comissão de Licitação, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

12.4. Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

12.5. O recurso, nos casos de habilitação ou inabilitação do licitante e julgamento das propostas, tem efeito suspensivo.

12.6. Somente serão considerados os recursos devidamente fundamentados que estiverem dentro do prazo estabelecido no subitem 12.1.

12.7. Recursos encaminhados via fax só terão eficácia se o original for entregue na PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA, necessariamente, até 5 (cinco) dias da data do término do prazo recursal.

12.8. As representações, quando não caibam recursos, devem ser interpostas no prazo de cinco dias úteis da intimação da decisão.

13. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. A homologação do resultado, visando a adjudicação dos serviços à licitante vencedora do certame, será efetuada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA com base no relatório emitido pela Comissão de Licitação designada para este fim, observadas as condições constantes do Edital e seus Anexos.

14. CONVOCAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO

14.1. A licitante vencedora deverá assinar o contrato na Sala de Licitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA, no prazo de 5(cinco) dias, contados a partir da data da convocação.

14.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela parte adjudicada, durante o transcurso do prazo especificado no subitem 14.1, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA.

14.3. A PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA providenciará a publicação do presente contrato, em extrato, no Diário Oficial do Município, até o quinto dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, na forma do art. 61, parágrafo único da Lei 8.666/93.

14.4. Na hipótese do não comparecimento da licitante vencedora para a assinatura do Contrato no prazo estipulado ou em caso de recusa por parte desta, a PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA convocará as que seguirem, por ordem de classificação para fazê-lo em igual preço e prazo e nas mesmas condições propostas pela 1ª classificada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.982.608/0001-00

14.5. Além das medidas legais cabíveis, a licitante vencedora desistente da assinatura do contrato será declarada suspensa de participar de licitações na PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA por 2 (dois) anos, o que será publicado no Diário Oficial do Município.

15. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

15.1. Deverá a unidade CONTRATANTE proceder o acompanhamento e fiscalização da prestação do serviço.

15.2. A fiscalização da execução do contrato decorrente da licitação ficará a cargo de uma Comissão nomeada pelo Chefe do Executivo, sobre a qual recairá a obrigação de acompanhamento e fiscalização das atividades voltadas para a realização do Concurso Público no município de Candiba-Ba.

15.3. A CONTRATADA deverá, sempre que necessário, comunicar-se formalmente com a PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA. Mesmo as comunicações via telefone devem ser ratificadas formal e posteriormente, através do fax (77) 3661.2066, e no caso de informações mais extensas e/ou transferências de arquivos, pelo correio eletrônico (e-mail: candibalicitacao@hotmail.com).

15.4. Cabe à Fiscalização verificar a ocorrência de fatos para os quais haja sido estipulada qualquer penalidade contratual. A Fiscalização informará ao setor competente quanto ao fato, instruindo o seu relatório com os documentos necessários, e em caso de multa, a indicação do seu valor.

15.5. A CONTRATADA poderá recorrer a PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA das decisões da fiscalização, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da comunicação respectiva.

15.6. Das decisões da Fiscalização poderá a CONTRATADA recorrer à PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA, responsável pelo acompanhamento do contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da respectiva comunicação. Os recursos relativos a multas serão feitos na forma prevista na respectiva cláusula.

15.7. A ação e/ou omissão, total ou parcial, da Fiscalização não eximirá a CONTRATADA da integral responsabilidade pela execução do objeto deste contrato.

15.8. Fica a CONTRATADA obrigada a prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela fiscalização, bem como a cumprir todas as ordens dela emanadas.

16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. A licitante vencedora que, quando convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito de defesa, ficará impedida de licitar ou contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e seus Anexos e das demais cominações legais.

16.2. A multa constante do item 9 deste Edital é meramente moratória, não isentando a licitante vencedora do ressarcimento por perdas e danos pelos prejuízos a que der causa.

17. OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

17.1. Constituem obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas na legislação, no Contrato ou dele decorrentes:

a) elaborar o Edital de Abertura do Concurso Público e todos os editais que se fizerem necessários durante o processo, submetendo-os à aprovação da Prefeitura Municipal de Candiba-BA;

b) elaborar os Conteúdos Programáticos, em conjunto com a Prefeitura Municipal de Candiba- BA, nos dias e horários pré-estabelecidos por esta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.982.608/0001-00

- c) divulgar o concurso via Internet e/ou outros meios, desde que previamente autorizado pela Contratante (Edital de Abertura de Vagas, locais para inscrição, datas e locais de realização das provas, gabaritos, provas e resultados);
- d) cadastrar e processar as inscrições, indicando o número de inscrição, nome e número do documento de identidade, para emissão de listas de frequência, bem como listas de distribuição dos candidatos por locais de provas;
- e) disponibilizar no site da empresa o Cartão de Informação ao Candidato – CIC, contendo: n.º de inscrição, nome, n.º do documento de identidade indicação da data, local e sala onde serão realizadas as provas objetivas, até 10 (dez) dias antes da aplicação;
- f) elaborar e imprimir os cadernos de questões das provas, a partir dos conteúdos programáticos definidos;
- g) providenciar contratação e treinamento de coordenadores, fiscais e pessoal de apoio;
- h) garantir a integridade física dos candidatos durante a realização do concurso, protegendo-os de situações de risco;
- i) guardar as provas sob absoluto sigilo até o momento de sua aplicação;
- j) manter um representante durante a realização do certame, que prestará assistência à equipe responsável pelo Concurso;
- k) somente permitir ao candidato sair com o Caderno de Questões ao término do horário estabelecido em Edital;
- l) encaminhar à Contratante e divulgar na Internet o gabarito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a aplicação das provas;
- m) proceder à correção das provas por meio de processamento eletrônico, observando as normas constantes do Edital do Concurso Público;
- n) proceder as avaliações técnicas situacionais, observando as normas constantes do Edital do Concurso Público;
- o) realizar a avaliação documental, observando as normas constantes do Edital do Concurso Público;
- p) processar as notas das provas e o resultado final do Concurso Público;
- q) receber e analisar os títulos da prova respectiva;
- r) arcar com as despesas de remessa de material relacionado com o Concurso Público;
- s) fornecer, à CONTRATANTE, em papel e meio eletrônico, relatórios contendo: resultado do concurso, em ordem ALFABÉTICA de todos os candidatos; resultado, em ordem de CLASSIFICAÇÃO, dos aprovados (contendo, em ambos, n.º de inscrição, nome, n.º do documento de identidade; escores, notas e pontuação de todos os candidatos inscritos);
- t) entregar o cadastro de Inscritos ao CONTRATANTE no encerramento do Concurso Público;
- u) conservar as folhas de respostas e exemplares do Caderno de Questões pelo prazo mínimo de validade do Concurso Público;
- v) receber, examinar, emitir parecer e dirimir dúvidas nos casos de recursos ou medidas judiciais relacionadas ao Concurso Público;
- x) respeitar toda a normatização pertinente à proteção aos hipossuficientes (idosos, portadores de necessidades especiais, etc.), em todas as etapas do Concurso Público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.982.608/0001-00

17.2. Além dos encargos assumidos em outras cláusulas deste contrato, a CONTRATADA, sem alteração dos preços estipulados neste instrumento, obriga-se a:

17.2.1. Apresentar a PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA, antes do início dos trabalhos, o Plano de trabalho a ser adotado, discriminando com detalhes as diversas fases de atividades para a execução dos serviços, suas metodologias e interdependências.

17.2.2. Promover a substituição dos profissionais integrantes da equipe técnica somente quando caracterizada a superveniência das situações de caso fortuito ou força maior, sendo que a substituição deverá ser feita por profissional de perfil técnico equivalente ou superior e mediante prévia autorização da PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA.

17.2.3. Acatar as orientações da PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA.

17.2.4. Pagar pontualmente os encargos decorrentes das legislações Trabalhistas, Previdenciária, Fiscal, Sociais e Comerciais vigentes, efetuando por sua conta, os recolhimentos em suas devidas épocas;

17.2.5. Assumir toda a responsabilidade pela execução dos serviços contratadas perante a PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA e terceiros, na forma da legislação em vigor, bem como por dano resultante do mau procedimento, dolo ou culpa de empregados ou prepostos seus, e ainda, pelo fiel cumprimento das leis e normas vigentes, mantendo a PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA isenta de qualquer penalidade e responsabilidade de qualquer natureza pela infringência da legislação em vigor, por parte da licitante vencedora.

17.2.6. Abster-se de contratar, para a prestação dos serviços objeto desta licitação, familiar de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança na PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA (conforme artigo 7º do Decreto nº. 7.203/2010).

17.2.7. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação, inclusive no que se refere a sua regularidade fiscal, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas.

17.2.7.1. Em caso de verificação de descumprimento desta obrigação, a CONTRATADA será notificada a proceder à regularização da situação em um prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da referida notificação, sob pena de rescisão do contrato por descumprimento à obrigação contratual, respeitadas o contradito e a ampla defesa.

17.2.7.2. O prazo assinalado de convocação poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela CONTRATADA, durante o transcurso do prazo especificado na subcláusula 17.2.7.1, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA.

17.2.8. Pagar todos os tributos devidos em decorrência do contrato a ser assinado, bem como apresentar os documentos fiscais de cobrança em conformidade com o estabelecido no presente contrato.

17.2.9. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, tributários, comerciais e demais resultantes da execução do contrato, principalmente com a obrigatoriedade de requerer a exclusão da PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA, da lide, das eventuais ações reclamatórias trabalhistas, propostas por empregados da CONTRATADA, durante a vigência contratual, declarando-se como única e exclusiva responsável pelas referidas ações.

18. CONDIÇÕES GERAIS

18.1. A Minuta de Contrato (ANEXO V) regulamenta as condições de pagamento, reajustamento, responsabilidade, multas, e encerramento físico e financeiro do Contrato. O contrato a ser assinado com a licitante vencedora disciplinará os casos em que ocorrerá a sua rescisão, a juízo da PREFEITURA MUNICIPAL CANDIBA, o alijamento da licitante vencedora para com ela transacionar, independente de ação ou interpelação judicial cabível.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.982.608/0001-00

18.2. Devem ser registradas, por meio de Termo Aditivo, eventuais alterações que ocorrerem durante a execução do presente contrato, especialmente as referentes aos serviços prestados.

18.3. A substituição dos profissionais no início ou no decorrer dos serviços, somente se dará nos casos supervenientes, caso fortuito ou de força maior, devendo ser substituído por profissional de perfil técnico equivalente ou superior, mediante prévia autorização da PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA.

18.4. A PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA poderá revogar a licitação quando nenhuma das propostas satisfizer o objetivo da mesma, quando for evidente que tenha havido falta de competição, ou quando caracterizado o indício de colusão.

18.5. A PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA poderá, ainda, revogar a licitação por razão de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente, e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer isento e devidamente fundamentado.

18.6. O contrato a ser assinado com a licitante vencedora disciplinará os casos em que ocorrerá a sua rescisão, com a consequente perda da caução e, a juízo da PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA, e da licitante vencedora para com ela transacionar, independente de ação ou interpelação judicial cabível.

18.7. Fica assegurado aos técnicos da PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA o direito de acompanhar, fiscalizar e participar, total ou parcialmente, diretamente ou através de terceiros, da execução dos serviços prestados pela licitante vencedora, com livre acesso ao local de trabalho, visando a obtenção de quaisquer esclarecimentos julgados necessários à sua execução.

18.8. O presente Edital e seus Anexos são de propriedade da PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA. Os referidos documentos não poderão ser adulterados, devendo ser utilizados única e exclusivamente para fins de elaboração das propostas, assegurados os direitos autorais. A utilização dos referidos documentos por terceiros só se realizará no caso em que venha a ser expressamente autorizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA.

18.9. Este Edital e seus anexos farão parte integrante do Contrato a ser firmado com a licitante vencedora, independente de transcrições.

18.10. O Foro da Comarca de GUANAMBI – BA será competente para dirimir questões oriundas da presente convocação, renunciando as partes, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CANDIBA - BA, 13 de abril de 2018.

Erivaldo Cruz Martins
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.982.608/0001-00

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de planejamento, organização, realização e processamento de resultados de Concurso Público para provimento das vagas existentes e formação de cadastro reserva nas diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Candiba – BA.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Como se sabe já transcorreu um lapso temporal significativo entre a realização do último concurso até a presente data e desde então os cargos públicos do Município vem sendo ocupados por cidadãos, através de contrato temporário.

2.2. Depreende-se pelo número de cargos, pela alteração da Lei de Estrutura Administrativa nº 292/2017 de 14 de dezembro de 2017 e pelo Termo de Ajustamento de Conduta firmado pelo Município com o Ministério Público, a premente necessidade de realização de concurso para que os cargos sejam ocupados em observância ao art. 37, II da Constituição Federal.

3. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A contratada deverá executar os serviços de planejamento, organização, realização e processamento de resultados de Concurso Público para provimento das vagas existentes e formação de cadastro reserva nas diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Candiba – BA, utilizando, para tanto, as seguintes características:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR REFERENCIAL
1	Contratação de empresa para prestação de serviços de planejamento, organização, realização e processamento de resultados de Concurso Público para provimento das vagas existentes e formação de cadastro reserva nas diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Candiba – BA, conforme especificações, quantidades e condições constantes no Termo de Referência, para o quantitativo de 1.000 (hum mil) candidatos.	UNIDADE	01	R\$ 88.166,67

O concurso se destinará ao provimento de cargos específicos de nível superior, médio e fundamental, assim distribuídos:

Cargos de Provimento Efetivo

FORMAÇÃO	CARGO	VAGAS
NÍVEL SUPERIOR	Assistente Social	01
	Psicólogo	01
	Médico	04
	Enfermeiro	03
	Odontólogo	02
	Fisioterapeuta	02
	Farmacêutico	01
	Nutricionista	01
	Engenheiro Civil	01
	Advogado	01
	TOTAL	17



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.982.608/0001-00

FORMAÇÃO	CARGO	VAGAS
NÍVEL MÉDIO	Recepcionista	03
	Motorista	14
	Porteiro	01
	Educador Social	01
	Agente de Combate à Endemias	01
	Assistente Administrativo	01
	Agente Comunitário de Saúde	02
	Bibliotecário	01
	Auxiliar de Educação	02
	Vigilante	01
TOTAL	27	

FORMAÇÃO	CARGO	VAGAS
NÍVEL MÉDIO TÉCNICO	Técnico de Enfermagem	06
	Eletricista	01
	Mecânico	01
	Técnico Agrícola	01
	Técnico de Informática	01
	TOTAL	10

FORMAÇÃO	CARGO	VAGAS
NÍVEL FUNDAMENTAL	Gari	03
	Auxiliar de Serviços Gerais	20
	Merendeira	03
	Pedreiro	01
	Encanador de Abastecimento de Água	02
	Jardineiro	01
	Servente	03
	Faxineiro	01
	Coveiro	01
	TOTAL	35

a) As provas do concurso público deverão ser realizadas no Município de Candiba/BA, em locais a serem divulgados aos inscritos e homologados com prazo de antecedência estabelecida neste Edital de Licitação.

b) A empresa contratada deverá:

b.1) Atender ao objeto do contrato, no tocante à instalação, pessoal, meios de comunicação e tudo o mais que for necessário ao MUNICÍPIO.

b.2) Na assinatura do contrato a empresa deverá indicar o preposto que irá representá-lo perante o MUNICÍPIO. O referido profissional poderá ser Diretor, sócio ou fazer parte do quadro permanente da empresa licitante, na condição de empregado ou contratado, devendo comprovar, obrigatoriamente, sua vinculação com empresa, até a data da apresentação dos documentos de habilitação, através de Carteira de Trabalho, Contrato de Prestação de Serviços ou Ficha de Registro de Empregado, quando este não fizer parte do Contrato Social da firma proponente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

ESTADO DA BAHIA
CNPJ 13.982.608/0001-00

4. DA FUNCIONALIDADE E ADEQUAÇÃO

4.1. Os serviços a serem contratados estão voltados ao cumprimento de exigência legal da Lei 8666/93 e de acordo com Artigo 37 da Constituição Federal de 1988, que estabelece as condições gerais de ingresso no serviço público.

5. DA SEGURANÇA

5.1. É de competência da contratada, conforme definido neste processo de licitação, assegurar exatidão e sigilo nas informações fornecidas ao MUNICÍPIO.

6. DA MOTIVAÇÃO NA CONTRATAÇÃO

6.1. A contratação dos serviços tem caráter de prover ao MUNICÍPIO DE CANDIBA/BA recursos humanos, em atendimento ao Art. 37 da CF.

7. CRITÉRIOS NA EXECUÇÃO, CONSERVAÇÃO E OPERAÇÃO

7.1. Os serviços a serem contratados devem ser executados por empresa idônea e tradicional no ramo, de modo que a sua execução e operacionalização transcorram dentro da normalidade necessária.

8. CUMPRIMENTO DE LEGISLAÇÃO ESPECIAL

8.1. A empresa contratada deverá atuar dentro dos padrões estabelecidos nas normas internas que regem este MUNICÍPIO, que dispõe sobre o Plano de Cargos e Salários e demais legislações pertinentes.

9. PRAZO DE VIGÊNCIA

9.1. O prazo de vigência contratual será de 120 (cento e vinte) dias, contado a partir de sua assinatura. Entretanto, na hipótese da homologação do resultado do Concurso ser publicada antes do prazo acima aludido, considerar-se-á resiliado o Contrato, nesta data.

10. CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS

10.1. Planejamento, organização, realização e processamento de resultados de Concurso Público.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E CONTRATADA

11.1. Constituem obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas na legislação, no Contrato ou dele decorrentes:

- a) elaborar o Edital de Abertura do Concurso Público e todos os editais que se fizerem necessários durante o processo, submetendo-os à aprovação da Prefeitura Municipal de Candiba-BA;
- b) elaborar os Conteúdos Programáticos, em conjunto com a Prefeitura Municipal de Candiba- BA, nos dias e horários pré-estabelecidos por esta;
- c) divulgar o concurso via Internet e/ou outros meios, desde que previamente autorizado pela Contratante (Edital de Abertura de Vagas, locais para inscrição, datas e locais de realização das provas, gabaritos, provas e resultados);
- d) cadastrar e processar as inscrições, indicando o número de inscrição, nome e número do documento de identidade, para emissão de listas de frequência, bem como listas de distribuição dos candidatos por locais de provas;
- e) disponibilizar no site da empresa o Cartão de Informação ao Candidato – CIC, contendo: n.º de inscrição, nome, n.º do documento de identidade indicação da data, local e sala onde serão realizadas as provas objetivas, até 10 (dez) dias antes da aplicação;
- f) elaborar e imprimir os cadernos de questões das provas, a partir dos conteúdos programáticos definidos;
- g) providenciar contratação e treinamento de coordenadores, fiscais e pessoal de apoio;
- h) garantir a integridade física dos candidatos durante a realização do concurso, protegendo-os de situações de risco;
- i) guardar as provas sob absoluto sigilo até o momento de sua aplicação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.982.608/0001-00

- j) manter um representante durante a realização do certame, que prestará assistência à equipe responsável pelo Concurso;
- k) somente permitir ao candidato sair com o Caderno de Questões ao término do horário estabelecido em Edital;
- l) encaminhar à Contratante e divulgar na Internet o gabarito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a aplicação das provas;
- m) proceder à correção das provas por meio de processamento eletrônico, observando as normas constantes do Edital do Concurso Público;
- n) proceder as avaliações técnicas situacionais, observando as normas constantes do Edital do Concurso Público;
- o) realizar a avaliação documental, observando as normas constantes do Edital do Concurso Público;
- p) processar as notas das provas e o resultado final do Concurso Público;
- q) receber e analisar os títulos da prova respectiva;
- r) arcar com as despesas de remessa de material relacionado com o Concurso Público;
- s) fornecer, à CONTRATANTE, em papel e meio eletrônico, relatórios contendo: resultado do concurso, em ordem ALFABÉTICA de todos os candidatos; resultado, em ordem de CLASSIFICAÇÃO, dos aprovados (contendo, em ambos, n.º de inscrição, nome, n.º do documento de identidade; escores, notas e pontuação de todos os candidatos inscritos);
- t) entregar o cadastro de Inscritos ao CONTRATANTE no encerramento do Concurso Público;
- u) conservar as folhas de respostas e exemplares do Caderno de Questões pelo prazo mínimo de validade do Concurso Público;
- v) receber, examinar, emitir parecer e dirimir dúvidas nos casos de recursos ou medidas judiciais relacionadas ao Concurso Público;
- x) respeitar toda a normatização pertinente à proteção aos hipossuficientes (idosos, portadores de necessidades especiais, etc.), em todas as etapas do Concurso Público.

11.2. Constituem obrigações da CONTRATANTE, além das demais previstas na legislação, neste Contrato ou dele decorrentes:

- a) fornecer, à CONTRATADA, a documentação e os dados necessários à execução dos serviços contratados, bem como lhe prestar verbalmente ou por escrito informações específicas que visem a esclarecer ou orientar a correta prestação dos serviços;
- b) aprovar e publicar os editais, gabaritos e resultados;
- c) promover divulgação do certame em no mínimo 02 (dois) jornais de grande circulação do Estado;
- d) definir cronograma para a realização do concurso;
- e) fornece locais apropriados para realização das diversas etapas do certame.

12. FORMA DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento dos serviços será efetuado pela Secretaria de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Candiba-BA, da seguinte forma:

- a) 40% (quarenta por cento) do valor contratado após 05 (cinco) dias da finalização das inscrições;
- b) 30% (trinta por cento), até 03 dias antes da realização das provas objetivas;
- c) 30% (trinta por cento), 05 (cinco) dias após a publicação do resultado final do Concurso Público.

12.2. A remuneração da CONTRATADA corresponderá ao valor fixo para o universo de até 1.000 (hum mil) candidatos, mais 50% do valor das inscrições dos candidatos que excederem.

12.2.1. Será considerado excedente a inscrição que ultrapassar o limite de 1.000 (hum mil) candidatos.

12.2.2. Os valores aferidos com as inscrições serão depositados em conta corrente sob titularidade do Município, aberta, especificamente, para este fim, sendo absolutamente vedados saques para outros objetivos.

13. FISCALIZAÇÃO

13.1 Deverá a unidade CONTRATANTE proceder o acompanhamento e fiscalização da prestação do serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.982.608/0001-00

13.2. A fiscalização da execução do contrato decorrente da licitação ficará a cargo de uma Comissão nomeada pelo Chefe do Executivo, sobre a qual recairá a obrigação de acompanhamento e fiscalização das atividades voltadas para a realização do Concurso Público no município de Candiba-Ba.

13.3. A CONTRATADA deverá, sempre que necessário, comunicar-se formalmente com a PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA. Mesmo as comunicações via telefone devem ser ratificadas formal e posteriormente, através do fax (77) 3661.2066, e no caso de informações mais extensas e/ou transferências de arquivos, pelo correio eletrônico (e-mail: candibalicitacao@hotmail.com).

13.4. Cabe à Fiscalização verificar a ocorrência de fatos para os quais haja sido estipulada qualquer penalidade contratual. A Fiscalização informará ao setor competente quanto ao fato, instruindo o seu relatório com os documentos necessários, e em caso de multa, a indicação do seu valor.

13.5. A CONTRATADA poderá recorrer a PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA das decisões da fiscalização, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da comunicação respectiva.

13.6. Das decisões da Fiscalização poderá a CONTRATADA recorrer à PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA, responsável pelo acompanhamento do contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da respectiva comunicação. Os recursos relativos a multas serão feitos na forma prevista na respectiva cláusula.

13.7. A ação e/ou omissão, total ou parcial, da Fiscalização não eximirá a CONTRATADA da integral responsabilidade pela execução do objeto deste contrato.

13.8. Fica a CONTRATADA obrigada a prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela fiscalização, bem como a cumprir todas as ordens dela emanadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.982.608/0001-00

ANEXO II TERMO DE PROPOSTA

DADOS DO PROPONENTE

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

FONE/FAX:

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

PRAÇA KENNEDY, N° 01 - CENTRO

CEP 46.380-000 CANDIBA – BA

Prezados Senhores,

Tendo examinado o **Edital de Tomada de Preços nº. 003/2018** e seus ANEXOS, nós, abaixo- assinados, oferecemos proposta para a **contratação de empresa para prestação de serviços de planejamento, organização, realização e processamento de resultados de Concurso Público para provimento das vagas existentes e formação de cadastro reserva nas diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Candiba – BA, conforme especificações, quantidades e condições constantes no Termo de Referência, para o quantitativo de 1.000 (hum mil) candidatos**, em conformidade com o plano de trabalho pelo valor global de R\$ _____, (VALOR TOTAL POR EXTENSO), de acordo com a planilha de preços que é parte integrante desta proposta.

Comprometendo-nos, se nossa proposta for aceita, a realizar os serviços no prazo de ____ (____) _____, a contar da data de assinatura do Contrato.

Concordamos em manter a validade desta proposta por um período de 60 (sessenta) dias desde a data fixada para abertura das propostas, ou seja ___/___/___, representando um compromisso que pode ser aceito a qualquer tempo antes da expiração do prazo.

Até que seja preparado e assinado um contrato formal, esta proposta será considerada um contrato de obrigação entre as partes.

Na oportunidade, credenciamos junto à Prefeitura Municipal de Candiba o(a) Sr.(ª) _____, carteira de Identidade n.º _____, Órgão Expedidor _____, CPF n.º _____, residente e domiciliado(a) na rua _____, n.º _____, bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, ao(à) qual outorgamos os mais amplos poderes inclusive para interpor recursos, quando cabíveis transigir, desistir, assinar contratos, atas e documentos, enfim, praticar os demais atos no presente processo licitatório.

Declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa.

Declaramos, ainda, nossa plena concordância com as condições constantes no presente Edital e seus anexos e que nos preços propostos estão inclusos todos os tributos incidentes sobre os serviços.

Declaramos, ainda, nossa plena concordância com as condições constantes no presente Edital e seus anexos e que nos preços propostos estão inclusos todos os tributos incidentes sobre os serviços.

Atenciosamente,

FIRMA LICITANTE/CNPJ

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.982.608/0001-00

PROPOSTA DE PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa para prestação de serviços de planejamento, organização, realização e processamento de resultados de Concurso Público para provimento das vagas existentes e formação de cadastro reserva nas diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Candiba – BA, conforme especificações, quantidades e condições constantes no Termo de Referência, para o quantitativo de 1.000 (hum mil) candidatos.	UNIDADE	01		
VALOR TOTAL GLOBAL R\$					

VALOR POR EXTENSO: _____

ENDEREÇO: _____

CNPJ: _____ TELEFONE: _____

VALIDADE DA PROPOSTA (mínimo de 60 dias): _____

DATA: ____/____/____

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL
CARIMBO DO CNPJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.982.608/0001-00

ANEXO III MODELOS DE DECLARAÇÕES

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 003/2018

(MODELO DE DECLARAÇÃO - PARA A SITUAÇÃO PREVISTA NO SUBITEM 5.2.2.1, alínea “F”)

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 003/2018

Em cumprimento ao Instrumento Convocatório acima identificado, declaramos para os fins termos conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, e ainda:

Para os fins do tratamento diferenciado e favorecido de que cogita a Lei Complementar nº 123/06, declaramos:

- () Que não possuímos a condição de microempresa, nem a de empresa de pequeno porte.
- () Que estamos enquadrados, na data designada para o início da sessão pública, na condição de microempresa e que não estamos incurso nas vedações a que se reporta § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.
- () Que estamos enquadrados, na data designada para o início da sessão pública, na condição de empresa de pequeno porte e que não estamos incurso nas vedações a que se reporta § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.
- () Para os efeitos do § 1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/06, haver restrição na comprovação da nossa regularidade fiscal, cuja regularização procederemos no prazo de 05 (cinco) dias úteis (alterado pelo art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 147/14), cujo termo inicial corresponderá ao momento da declaração do vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, cientes de que a não-regularização da documentação, no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93, especialmente a definida no art. 86.

_____, ____ de _____ de 2018

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.982.608/0001-00

(MODELO DE DECLARAÇÃO - PARA A SITUAÇÃO PREVISTA NO SUBITEM 5.2.2.1, alínea “g”)

DECLARAÇÃO DE MENOR

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 003/2018

_____ (razão social da empresa), CNPJ nº. _____, sediada em _____ (endereço completo), declara que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, ressalvando que, caso empregue ou venha empregar menor, a partir de 14 (quatorze) anos, somente o faz ou fará na condição de aprendiz, que não utiliza ou se beneficia, direta ou indiretamente, ou tenha sido autuada nos últimos 05 (cinco) anos pela utilização de mão-de-obra infantil, que não infringiu as normas de proteção ao trabalho adolescente, que não foi autuada no ano em curso ou anterior por infrações às normas de segurança e saúde do trabalhador adolescente ou, ainda por impedir ou dificultar seu acesso e frequência regular na escola.

_____ (local), em ___ de _____ de 2018.

Nome e Assinatura do Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.982.608/0001-00

(MODELO DE DECLARAÇÃO - PARA A SITUAÇÃO PREVISTA NO SUBITEM 5.2.2.1, alínea “j”)

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 003/2018

DECLARAÇÃO NEGATIVA DA EXISTÊNCIA DE AÇÃO CIVIL PÚBLICA POR ATO DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF n.º _____, com sede à _____, representada pelo(a) Sr.(a) _____, portador(a) do RG n.º _____ e inscrito(a) no CPF/MF n.º _____, declara, sob as penas da lei, que **NÃO TRAMITA** em nenhuma esfera do poder judiciário, Ação Civil Pública por Ato de Improbidade Administrativa em seu desfavor, tampouco de seus membros societários.

_____, ____ de _____ de 2018

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.982.608/0001-00

ANEXO IV MINUTA DO CONTRATO

MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ___/2018

Termo de Contrato de Prestação de Serviço que entre si fazem de um lado a **Prefeitura Municipal de Candiba**, Estado da Bahia, CNPJ nº 13.982.608/0001-00, situada à Praça Kennedy, nº 01, Centro, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Sr. Jarbas Henrique Martins Oliveira, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa _____, CNPJ nº _____, situada à _____, neste ato representada na forma do seu Contrato Social, pelo(a) Sr.(ª) _____, portador(a) do documento de identidade nº _____ e do CPF nº _____, aqui denominada **CONTRATADA**, com base no Edital de TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2018, com aplicação da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, resolvem celebrar o presente Contrato de Prestação de Serviços, mediante as Cláusulas e condições seguintes:

I - CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

Constitui objeto do presente contrato a **contratação de empresa para prestação de serviços de planejamento, organização, realização e processamento de resultados de Concurso Público para provimento das vagas existentes e formação de cadastro reserva nas diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Candiba – BA**, de acordo com as especificações constantes do TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2018, que independente de transcrição integra este instrumento.

II - CLÁUSULA SEGUNDA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas para o pagamento deste contrato correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

Unidade Orçamentária: 02.02.00 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Projeto/Atividade: 2.034 – Realização de Concurso Público

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

III - CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

O valor total deste contrato é de R\$ _____, para contratação de empresa para prestação de serviços de planejamento, organização, realização e processamento de resultados de Concurso Público para provimento das vagas existentes e formação de cadastro reserva nas diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Candiba – BA, conforme especificações, quantidades e condições constantes no Termo de Referência, para o quantitativo de 1.000 (hum mil) candidatos, adquiridos pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**.

§ 1º - O pagamento dos serviços será efetuado pela Secretaria de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Candiba-BA, da seguinte forma:

- 40% (quarenta por cento) do valor contratado após 05 (cinco) dias da finalização das inscrições;
- 30% (trinta por cento), até 03 dias antes da realização das provas objetivas;
- 30% (trinta por cento), 05 (cinco) dias após a publicação do resultado final do Concurso Público.

§ 2º - A remuneração da **CONTRATADA** corresponderá ao valor fixo para o universo de até 1.000 (hum mil) candidatos, mais 50% do valor das inscrições dos candidatos que excederem.

§ 3º - Será considerado excedente a inscrição que ultrapassar o limite de 1.000 (hum mil) candidatos.

§ 4º - Os valores aferidos com as inscrições serão depositados em conta corrente sob titularidade do Município, aberta, especificamente, para este fim, sendo absolutamente vedados saques para outros objetivos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

ESTADO DA BAHIA
CNPJ 13.982.608/0001-00

IV - CLÁUSULA QUARTA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

A prestação dos serviços desta licitação será mediante realização de Concurso Público.

Parágrafo Único: Esse prazo poderá ser prorrogado, com anuência da comissão de licitação, na forma da Lei, em face de ocorrência de caso fortuito ou motivo de força maior, devidamente comprovados.

V - CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO:

O prazo do presente contrato é a partir da assinatura e terminará em **31 de agosto de 2018**.

VI - CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

A CONTRATADA OBRIGA-SE A:

- a) elaborar o Edital de Abertura do Concurso Público e todos os editais que se fizerem necessários durante o processo, submetendo-os à aprovação da Prefeitura Municipal de Candiba-BA;
- b) elaborar os Conteúdos Programáticos, em conjunto com a Prefeitura Municipal de Candiba- BA, nos dias e horários pré-estabelecidos por esta;
- c) divulgar o concurso via Internet e/ou outros meios, desde que previamente autorizado pela Contratante (Edital de Abertura de Vagas, locais para inscrição, datas e locais de realização das provas, gabaritos, provas e resultados);
- d) cadastrar e processar as inscrições, indicando o número de inscrição, nome e número do documento de identidade, para emissão de listas de frequência, bem como listas de distribuição dos candidatos por locais de provas;
- e) disponibilizar no site da empresa o Cartão de Informação ao Candidato – CIC, contendo: n.º de inscrição, nome, n.º do documento de identidade indicação da data, local e sala onde serão realizadas as provas objetivas, até 10 (dez) dias antes da aplicação;
- f) elaborar e imprimir os cadernos de questões das provas, a partir dos conteúdos programáticos definidos;
- g) providenciar contratação e treinamento de coordenadores, fiscais e pessoal de apoio;
- h) garantir a integridade física dos candidatos durante a realização do concurso, protegendo-os de situações de risco;
- i) guardar as provas sob absoluto sigilo até o momento de sua aplicação;
- j) manter um representante durante a realização do certame, que prestará assistência à equipe responsável pelo Concurso;
- k) somente permitir ao candidato sair com o Caderno de Questões ao término do horário estabelecido em Edital;
- l) encaminhar à Contratante e divulgar na Internet o gabarito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a aplicação das provas;
- m) proceder à correção das provas por meio de processamento eletrônico, observando as normas constantes do Edital do Concurso Público;
- n) proceder as avaliações técnicas situacionais, observando as normas constantes do Edital do Concurso Público;
- o) realizar a avaliação documental, observando as normas constantes do Edital do Concurso Público;
- p) processar as notas das provas e o resultado final do Concurso Público;
- q) receber e analisar os títulos da prova respectiva;
- r) arcar com as despesas de remessa de material relacionado com o Concurso Público;
- s) fornecer, à CONTRATANTE, em papel e meio eletrônico, relatórios contendo: resultado do concurso, em ordem ALFABÉTICA de todos os candidatos; resultado, em ordem de CLASSIFICAÇÃO, dos aprovados (contendo, em ambos, n.º de inscrição, nome, n.º do documento de identidade; scores, notas e pontuação de todos os candidatos inscritos);
- t) entregar o cadastro de Inscritos ao CONTRATANTE no encerramento do Concurso Público;
- u) conservar as folhas de respostas e exemplares do Caderno de Questões pelo prazo mínimo de validade do Concurso Público;
- v) receber, examinar, emitir parecer e dirimir dúvidas nos casos de recursos ou medidas judiciais relacionadas ao Concurso Público;
- x) respeitar toda a normatização pertinente à proteção aos hipossuficientes (idosos, portadores de necessidades especiais, etc.), em todas as etapas do Concurso Público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

ESTADO DA BAHIA
CNPJ 13.982.608/0001-00

VII - CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

Além das obrigações já previstas no presente contrato, a **CONTRATANTE** obriga-se a:

- a) fornecer, à **CONTRATADA**, a documentação e os dados necessários à execução dos serviços contratados, bem como lhe prestar verbalmente ou por escrito informações específicas que visem a esclarecer ou orientar a correta prestação dos serviços;
- b) aprovar e publicar os editais, gabaritos e resultados;
- c) promover divulgação do certame em no mínimo 02 (dois) jornais de grande circulação do Estado;
- d) definir cronograma para a realização do concurso;
- e) fornece locais apropriados para realização das diversas etapas do certame
- f) publicar o resumo do Contrato e os Aditamentos que houver, até o 5º (QUINTO) DIA ÚTIL do mês seguinte ao da sua assinatura contanto que isto ocorra dentro de 20 (vinte) dias a contar da referida assinatura, conforme art. 61, § 1º da Lei nº 8666/93.
- g) À **CONTRATANTE** fica reservado o direito de paralisar ou suspender, a qualquer momento, a execução do Contrato, caso haja qualquer infringência das normas legais ou procedimentos aplicados.
- h) Fazer o pagamento a **CONTRATADA**, conforme Cláusula III deste contrato, através de depósito bancário em conta corrente a ser designado pela **CONTRATADA**.

VIII - CLÁUSULA OITAVA - DO REGIME DE EXECUÇÃO:

O regime de execução do presente contrato é de prestação de serviços.

§ 1º - A prestação dos serviços deste Contrato, se concretizará depois de adotados pela **CONTRATANTE**, todos os procedimentos do art. 73, inc. II, da Lei nº 8.666/93.

IX - CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES:

O descumprimento, parcial ou total, de qualquer das Cláusulas contidas no contrato sujeitará à **CONTRATADA** às sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

§ 1º - A inexecução parcial ou total do Contrato ensejará a suspensão ou a imposição da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o Município de Candiba - Bahia e multa, de acordo com a gravidade da infração.

§ 2º - A multa será graduada de acordo com a gravidade da infração, nos seguintes limites máximos:

I - 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso na prestação dos serviços.

II - 0,7% (sete décimos por cento) ao dia por atraso na prestação dos serviços, por cada dia subsequente ao trigésimo.

§ 3º - O valor das multas será, obrigatoriamente, deduzido do pagamento da prestação dos serviços com atraso, ou de outros créditos, relativo ao mesmo Contrato, eventualmente existente.

§ 4º - As multas previstas nesta Cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a **CONTRATADA** da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

X - CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO:

A inexecução, total ou parcial, do Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as prevista na Lei nº 8666/93.

A **CONTRATANTE** poderá rescindir administrativamente o Contrato nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Único: Nas hipóteses de rescisão com base nos incisos I a XI e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, não cabe à **CONTRATADA** direito a qualquer indenização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.982.608/0001-00

XI - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - COBRANÇA JUDICIAL:

As importâncias devidas pela **CONTRATADA** serão cobradas através de processo de execução, constituindo este Contrato, título executivo extrajudicial, ressalvada a cobrança direta, mediante retenção ou compensação de créditos, sempre que possível.

XII - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - FORO:

As partes elegem o Foro da Comarca de Guanambi - Bahia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato, das testemunhas.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma na presença de 02 (duas) testemunhas, que subscrevem depois de lido e achado conforme.

Candiba - BA, ____ de _____ de 2018

Prefeitura Municipal de Candiba
Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Contratada

Testemunhas:

CPF:

CPF: