



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF sob o no. 13.982.624/0001-01

COMISSÃO CENTRAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/PMP

EDITAL TOMADA DE PREÇOS: Nº. 005/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº. 108/2018

DATA DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA: 05 de abril de 2018

HORÁRIO: 08hs00min(local)

INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO.

1 - A Prefeitura Municipal de Pindaí(BA), por meio da Comissão Permanente de Licitação, torna público que realizará licitação na modalidade Tomada de Preços, do tipo menor preço global, regida pela Lei Federal N.º 8.666/93, objetivando a ***contratação de pessoa jurídica visando a 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 Pindaí – BA, conforme especificações e condições constantes no Termo de Referência deste Edital, sob o regime de empreitada indireta, tipo menor preço global.*** O edital poderá ser solicitado pelo email: licitacaopindai@gmail.com, ou adquirido diretamente no site www.pindai.ba.gov.br. Os envelopes 01(Habilitação) e 02 (Proposta de Preços) deverão ser entregues na sala de reuniões da Licitação da Sede da Prefeitura Municipal de Pindaí, na Rua Ana Angélica, 75, Centro, em sessão pública a ser realizada às **08hs00min (local), do dia 05 de abril de 2018.**

1.0 DO OBJETO.

A presente licitação tem por objetivo a seleção de proposta mais vantajosa visando à ***contratação de pessoa jurídica para a 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 Pindaí – BA, conforme especificações e condições constantes no Termo de Referência deste Edital, sob regime de empreitada indireta, tipo menor preço global.***

2.0 CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO.

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

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

2.3 - Estarão impedidas de participar desta licitação empresas que:

- a) Estejam sob decretação de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial (conforme Lei 11.101/2005), dissolução ou liquidação;
- b) Estejam suspensas de licitar com o Município, Estado ou União;
- c) Tenham participação, a que título for, de servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- d) Estejam reunidos em consórcio;
- e) Pessoa jurídica do mesmo grupo econômico ou com os mesmos sócios de outra empresa que esteja participando desta licitação;

3.0 ENVELOPES



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF sob o no. 13.982.624/0001-01

COMISSÃO CENTRAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/PMP

3.1 Para participar se habilitar na presente licitação os interessados deverão apresentar os documentos, adiante relacionados, à Comissão de Licitação, em data, hora e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, em dois envelopes individualizados e fechados, contendo em sua parte frontal as seguintes especificações:

a) ENVELOPE 01

À

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

EDITAL TOMADA DE PREÇOS N.º 005/2018.

ENVELOPE 01 - DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

OBJETO: *contratação de pessoa jurídica para a 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 Pindaí – BA, conforme especificações e condições constantes no Termo de Referência deste Edital, sob regime de empreitada indireta, tipo menor preço global.*

DATA DE ABERTURA: 05 de abril de 2018.

HORÁRIO DE ABERTURA: 08hs00min(LOCAL)

EMPRESA:.....

C.N.P.J:

ENDEREÇO:

EMAIL:.....

b) ENVELOPE 02

À

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

EDITAL TOMADA DE PREÇOS N.º 005/2018.

ENVELOPE 02 - PROPOSTA COMERCIAL

OBJETO: *Contratação de pessoa jurídica para a 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 Pindaí – BA, conforme especificações e condições constantes no Termo de Referência deste Edital, sob regime de empreitada indireta, tipo menor preço global.*

DATA DE ABERTURA: 05 de abril de 2018.

HORÁRIO DE ABERTURA: 08hs00min(LOCAL)

EMPRESA:.....

C.N.P.J:

ENDEREÇO:

EMAIL:.....

3.2- O recebimento dos envelopes far-se-á de acordo com o fixado neste Edital, não sendo permitido atraso, mesmo que involuntário.

4.0 – DO CREDENCIAMENTO

Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

4.1 - cópia autenticada do estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial registrado na Junta Comercial ou qualquer outro ato constitutivo de empresa registrado no órgão competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, a referida autenticação



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF sob o no. 13.982.624/0001-01

COMISSÃO CENTRAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/PMP

poderá ser feita por cartório competente, publicações oficiais, certificação digital, ou pela comissão de licitação mediante a apresentação dos originais.

4.2 - cópia autenticada dos documentos do RG e CPF do titular em se tratando de empresa individual, no caso de sociedade empresarial tais documentos serão exigidos de todos os sócios administradores se previsto no instrumento contratual que a empresa será representada conjuntamente, em sendo isoladamente somente de um dos sócios ou do sócio administrador, a referida autenticação poderá ser feita por cartório competente, publicações oficiais, certificação digital, ou pela comissão de licitação mediante a apresentação dos originais.

4.3 - tratando-se de procurador: este deverá apresentar a procuração por instrumento público ou particular devidamente reconhecida firma por Cartório competente, emitido pelo(s) titulares e/ou sócio(s) administradores da empresa, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

a) a procuração deverá ser assinada por todos os administradores da empresa caso o estatuto social não discrimine um único administrador para representar a mesma.

b) a procuração apresentada em fotocópia deverá estar devidamente autenticada, podendo ser realizada por cartório competente, publicações oficiais, certificação digital, ou pela comissão de licitação mediante a apresentação dos originais.

4.4 - o representante ou procurador deverão apresentar junto ao credenciamento cópia autenticada de documento oficial de identificação que contenha foto, podendo ser realizada por cartório competente, publicações oficiais, certificação digital, ou pela comissão de licitação mediante a apresentação dos originais.

4.5 - será admitido apenas um representante para cada licitante credenciada, mediante Carta de Credenciamento Anexo VII ou Procuração Pública ou Particular que lhe dê poderes para representar a empresa na licitação.

4.6 - a falta do Credenciamento no início da sessão de abertura do certame ou a ausência do credenciado em qualquer ato seguinte importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa da Comissão de Licitação.

4.7 para a Micro empresa ou Empresa de Pequeno Porte fazer jus aos benefícios da Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar Nº 147, de 7 de Agosto de 2014 e demais descritos neste Edital, a mesma deverá obrigatoriamente apresentar a para as Micro Empresas e Empresa de Pequeno Porte, declaração da PROPONENTE assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, neste último deverá juntar a procuração com poderes para tal ato, de que é Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, de acordo com o modelo do Anexo XI constante no anexo do Edital. Esta declaração deverá ser entregue fora dos envelopes no momento do Credenciamento.

5.0 - DOCUMENTAÇÃO REFERENTE Á HABILITAÇÃO

5.1 - O “ENVELOPE 01 - HABILITAÇÃO” deve conter documentos relativos à habilitação, composto por:

5.2 - REGULARIDADE FISCAL

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame, **OU**,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF sob o no. 13.982.624/0001-01

COMISSÃO CENTRAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/PMP

- c) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame ou Alvará Municipal vigente de funcionamento do estabelecimento comercial compatível com o objeto desta licitação, devidamente autenticado, a referida autenticação poderá ser feita por cartório competente, publicações oficiais, certificação digital, ou pela comissão de licitação mediante a apresentação dos originais.
- d) Certidão de regularidade de débito para com a Fazenda Estadual da sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- e) Certidão de regularidade de débito para com a Fazenda Municipal da sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- f) Certidão de regularidade de débito o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- g) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativa a tributos federais, dívida ativa da União e Previdência Social.
- h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.”

5.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA:

- a) Certidão Negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição não anterior a 30 (trinta) dias da data de entrega dos envelopes;
- b) Cópia autenticada do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, exigíveis e apresentados na forma da lei, constando obrigatoriamente o selo de Declaração de Habilitação Profissional (DHP) fornecido pelo Conselho Regional de Contabilidade em nome do contabilista responsável pela confecção do documento, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes e balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação de proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA ou de outro indicador que o venha a substituir. Serão considerados aceitos, na forma da lei, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis, assim apresentados:
 - I. sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima): publicados em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação, ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor.
 - II. sociedades empresárias e não empresárias e sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL): fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor ou em outro órgão equivalente, ou fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis, devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor;
 - II. sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor;
 - III. o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão conter assinatura do responsável da empresa e do profissional de contabilidade habilitado e devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.
- V. Se houver necessidade de atualização do balanço patrimonial, deverá ser apresentado também o memorial de cálculo correspondente, assinados pelo licitante e pelo contador (constando número registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC).
- c) Apresentação de índice de Liquidez conforme exigência do Anexo IV do Edital, devidamente assinado por Contador inscrito no CRC e pelo Sócio Administrador(es) ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF sob o no. 13.982.624/0001-01

COMISSÃO CENTRAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/PMP

Proprietário da Empresa a ser exigidos no mínimo o índice de liquidez geral igual ou maior que 1 (um).

5.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Apresentar um ou mais atestados fornecidos por pessoa Jurídica de Direito Público (Entes Públicos, Empresas Públicas, Autarquias e etc.), devidamente autenticado, comprovando que a licitante executou serviços compatíveis com o objeto ora licitado em características, prazos e quantidade de candidatos participantes do processo. Devendo constar, ainda, informações sobre a experiência da licitante no que tange a inscrições via web; elaboração de comunicados de seleção ou editais de concursos públicos; elaboração, aplicação e correção de provas de conhecimentos; avaliação técnica situacional, avaliação de cargos regidos pelas normas estabelecidas na legislação de trânsito, transporte público e saúde; análise e parecer referentes a recursos interpostos e avaliação de títulos.
- b) Prova de inscrição no CRA (Conselho Regional de Administração) da Licitante e do seu responsável técnico acompanhada da certidão de quitação emitida pelo referido Conselho.
- c) Comprovação de que o licitante possui em seu quadro permanente, profissional de nível superior, reconhecido pelo Conselho Regional de Administração – CRA, com comprovação de vínculo permanente do Responsável Técnico feita, conforme Resolução CFA nº 337/2006. Comprovação do vínculo do responsável técnico com a empresa licitante através do Contrato Social e última alteração se houver, para o caso de sócio e Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, em nome do profissional ou qualquer outro meio em direito permitido (no caso de contrato de prestação de serviços o mesmo deve ser carimbado e reconhecido pelo CRA), junto com certidão emitida por órgão profissional competente, em nome do profissional de nível superior, certificando sua experiência compatível com o objeto da licitação e com os atestados apresentados.
- d) O responsável técnico deverá comprovar que encontra devidamente registrado no CRA da sede da licitante e deverá comprovar pós-graduação em Gestão de Pessoas.

5.5. - OUTRAS COMPROVAÇÕES

I – Declaração da PROPONENTE assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, neste último deverá juntar a procuração com poderes para tal ato, de Idoneidade para licitar e/ou contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal, de acordo com o modelo do Anexo V constante no anexo do Edital.

II – Declaração da PROPONENTE assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, neste último deverá juntar a procuração com poderes para tal ato, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho na observância das vedações estabelecidas no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, ou seja, proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de acordo com o modelo do Anexo VI constante no anexo do Edital.

III - Declaração da PROPONENTE assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, neste último deverá juntar a procuração com poderes para tal ato, de que se sujeita às condições estabelecidas no Edital e cumpre os requisitos de Habilitação, de acordo com o modelo do Anexo VIII constante no anexo do Edital.

IV - Declaração da PROPONENTE assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, neste último deverá juntar a procuração com poderes para tal ato, que não é funcionário público pertencente à Contratante, de acordo com o modelo do Anexo IX constante no anexo do Edital.

V – Declaração da PROPONENTE assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, neste último deverá juntar a procuração com poderes para tal ato, que possui o CNAE, devidamente informada no Contrato Social para a execução dos serviços e que



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF sob o no. 13.982.624/0001-01

COMISSÃO CENTRAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/PMP

representa a maior receita da empresa, de acordo com o modelo do Anexo X constante no anexo do Edital.

V- Declaração da PROPONENTE assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, neste último deverá juntar a procuração com poderes para tal ato, indicando as instalações e os equipamentos computacionais e gráficos, disponíveis para a prestação do serviço objeto do contrato, de acordo com o modelo do Anexo XII constante no anexo do Edital.

VI- Declaração da PROPONENTE assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, neste último deverá juntar a procuração com poderes para tal ato, de que dispõe de pessoal técnico especializado, para compor a Banca Examinadora da Licitante, com nível superior, todos com experiência profissional em planejamento, análise e sistemas, elaboração e correção de testes/medidas/avaliações, de acordo com o modelo do Anexo XIII constante no anexo do Edital.

VII- Declaração da PROPONENTE assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, neste último deverá juntar a procuração com poderes para tal ato, comprometendo-se a informar a qualquer tempo, sob as penalidades cabíveis, a existência de fatos supervenientes impeditivos de contratação, de acordo com o modelo do Anexo XIV constante no anexo do Edital.

6.0 - PROPOSTA DE PREÇOS

6.1 A PROPOSTA DE PREÇOS-ENVELOPE 02 deverá ser elaborada considerando as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos e observar os seguintes requisitos:

a) A proposta deverá estar devidamente encadernada, ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

b) Na proposta deverá conter os seguintes dados:

b.1 – Objeto;

b.2 - Data de Abertura;

b.3 - Horário de Abertura;

b.4 Empresa;

b.5 C.N.P.J;

b.6 Endereço;

b.7 Email;

c) Deverão ser inclusos no valor da Proposta de Preços todos os custos com despesas decorrentes de salário, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, transporte de qualquer natureza, material empregado, inclusive equipamentos utilizados, tributos de qualquer natureza e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacione com o fiel cumprimento do Contrato.

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

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

f) 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.

g) O prazo de validade comercial da proposta de preços é de, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da sua entrega.

h) O preço, válido na data da abertura da licitação, deverá ser cotado em real, não se admitindo cotação em moeda estrangeira.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF sob o no. 13.982.624/0001-01

COMISSÃO CENTRAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/PMP

7.0 - FORMA E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO.

7.1- A proposta de Preço - ENVELOPE 02 deverá:

- a) Ser datilografada ou impressa em papel timbrado levando-se em conta o objeto licitado, sem emendas, rasuras ou entrelinhas nos campos que envolverem valores, quantidades e prazos, que possam comprometer a interpretação da proposta;
- b) Estar Assinada pela PROPONENTE, ou seu representante legal;
- c) Conter a razão social, número do CNPJ e da Inscrição Estadual, endereço completo e telefone da Proponente.
- d) Número da Tomada Preços e objeto da mesma;
- e) Os preços apresentados são definitivos, não sendo aceito qualquer alteração posterior, por qualquer meio, informando engano, erro ou omissão do responsável ou de seus funcionários.

8.0 – PROCEDIMENTOS.

- 8.1- Serão recebidos os envelopes 01 e 02, no dia e hora fixados no preâmbulo deste Edital.
- 8.2- Serão abertos os Envelopes 01, contendo a documentação pertinente à habilitação das PROPONENTES, e procedida a sua apresentação para análise pelos participantes.
- 8.3- Considerar-se-ão inabilitadas as PROPONENTES que não apresentarem os documentos elencados no item 04 deste Edital;
- 8.4- Os envelopes 01 e 02, se não abertos na sessão, serão rubricados pela Comissão de Licitação e por todos os participantes, e ficarão sob a guarda da Comissão.
- 8.5- Os envelopes 02, contendo as proposta de preços, serão devolvidos fechados às PROPONENTES consideradas inabilitadas, desde que não haja recurso ou após sua denegação;
- 8.6- Serão abertos os Envelopes 02, contendo as proposta de preços, das PROPONENTES habilitadas, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido renúncia expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos;
- 8.7- verificar-se à conformidade de cada proposta com os requisitos do presente Edital, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes, incompatíveis ou inexequíveis;
- 8.8- Em caso de empate, será assegurada, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 a preferência de contratação para microempresas e empresas de pequeno porte beneficiárias do regime diferenciado e favorecido;
- 8.9- O julgamento e classificação das propostas ocorrerá de acordo com o estabelecido neste Edital.

9.0- CONDIÇÕES, COMPENSAÇÕES E ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

- 9.1. 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.
- 9.2. O valor estimado no item anterior poderá sofrer variações de acordo com volume de inscrições efetuadas no Processo Seletivo.
- 9.3. O pagamento dos serviços será efetuado pela Secretaria de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Pindaí-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 Processo Seletivo.
- 9.4. O pagamento só será efetivado de acordo com declaração de que os serviços foram prestados e mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, e mediante prévia comprovação de regularidade junto a Fazenda Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhista.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF sob o no. 13.982.624/0001-01

COMISSÃO CENTRAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/PMP

9.5. O CNPJ do documento fiscal deverá ser o mesmo da proposta de preço, sob pena de cancelamento da Nota de Empenho emitida.

9.6. A Secretaria Municipal de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Pindaí/BA reserva-se o direito de suspender o pagamento se o objeto for executado em desacordo com as especificações constantes do Edital.

10.0- REAJUSTE.

10.1 Os preços constantes nas propostas apresentadas não serão reajustados, salvo em decorrência de aumento autorizado pela Prefeitura Municipal de Pindaí, mediante fundamentação apresentada pela Proponente, observadas as disposições legais aplicáveis.

11.0 - JULGAMENTO

11.1 A presente licitação será julgada pelo critério de menor preço global.

11.2 Em caso de empate entre duas ou mais propostas, e após obedecido disposto no § 2º do art. 3º da lei n.º 8.666-93, a classificação se fará por sorteio, em ato público, para o qual todas as PROPONENTES serão convocadas.

12.0 - DO PAGAMENTO

12.1 O valor estimado para a execução dos serviços será de R\$ 88.486,67 (oitenta e oito mil, quatrocentos e oitenta e seis reais e sessenta e sete centavos)

13.0 - HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

13.1 O objeto da presente licitação será homologado e adjudicado à PROPONENTE que, atendendo a todas as condições expressas neste Edital e seus Anexos, for classificada em primeiro lugar de acordo com o critério de julgamento estabelecido no item 11.

14.0 - CONTRATAÇÃO.

14.1 As obrigações decorrentes desta Licitação a serem firmadas entre a Prefeitura Municipal de Pindaí e a PROPONENTE vencedora da licitação, serão formalizadas através de contrato, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, seus anexos, na legislação vigente, e na proposta do licitante vencedor;

14.2 O contrato terá **vigência de 12 (doze) meses**, contados a partir da emissão da ordem de serviços, respeitado o limite da modalidade licitatória adotada.

14.3 A prefeitura Municipal de Pindaí convocará formalmente a PROPONENTE vencedora para assinar o Contrato, que terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar do chamamento, sob pena de decair o direito à contratação sem prejuízo das sanções previstas no art.81 da lei n.º 8.666/93;

14.4- O prazo estipulado no item 14.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela PROPONENTE vencedora, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela PROPONENTE;

14.5- A Prefeitura Municipal de Pindaí poderá, quando a convocada não assinar o contrato, que terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar do chamamento, sob a pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da lei n.º 8.666/93;

14.6 As despesas decorrentes da presente Tomada de Preços correrão por conta da Categoria Econômica:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	02.03.00- SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
PROJETO / ATIVIDADE	2017- GESTÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO 2034 – REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

15.0 - PENALIDADES.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF sob o no. 13.982.624/0001-01

COMISSÃO CENTRAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/PMP

15.1 No caso de não cumprimento do prazo de entrega do objeto constante no item 13.1, ficará a CONTRATADA, sujeita à multa de 0,5%, ao dia de atraso calculado sobre o preço total das quantidades solicitadas pelo MUNICÍPIO;

15.2- A CONTRATADA, ou na ordem, a que lhe suceder, estará sujeita a multa correspondente a 20% (por cento) sobre o valor global estimado do contrato, a ser aplicada em caso de infringência de qualquer das cláusulas contratuais celebradas e/ou proposta apresentada;

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

15.4 O MUNICÍPIO para garantir o fiel pagamento das multas, reserva-se o direito de reter o valor contra qualquer crédito gerado pela CONTRATADA, independentemente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial.

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

16.0 - RECURSO ADMINISTRATIVO.

16.1 ÀS PROPONENTES é assegurado o direito de petição, nos termos do art. 109 da lei n.º 8.666/93, objetivando a defesa de seus interesses na licitação, em requerimento formulado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, nos termos da lei;

16.2 Interposto o recurso, será comunicado às demais PROPONENTES que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

16.3 O recurso será dirigido por escrito à autoridade superior, por intermédio de quem praticou o ato recorrido, o qual poderá reconsiderar a decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do Recurso.

16.4 Os recursos deverão ser por escrito e devidamente protocolados no setor de Licitações, não se admitindo outro meio;

17.0 - DISPOSIÇÕES GERAIS.

17.1 É admitida a participação ativa de apenas um representante especificamente designado, de cada PROPONENTE, nas reuniões da presente licitação;

17.2 A Comissão de Licitação poderá solicitar, a seu critério, esclarecimento e informações complementares ou efetuar diligências, caso julgue necessárias, sendo vedada a inclusão posterior de documentos que deveriam constar originariamente das propostas;

17.3 A Prefeitura Municipal de Pindaí se reserva o direito e anular ou revogar, total ou parcialmente a presente licitação, de acordo com o estatuído no artigo 49 da Lei n.º 8.666/93;

17.4 Não serão aceitos documentos ou propostas enviadas por telex, fax-símile ou via correios;

17.5 Das sessões públicas serão lavradas atas, as quais serão assinadas pelos membros da Comissão e pelas PROPONENTES presentes, com registro detalhado de todas as ocorrências;

17.6 Impugnações e esclarecimentos sobre o conteúdo do Edital, deverão ser realizados por escrito e protocolado junto a Comissão Permanente de Licitação.

18.0 - Este Edital esta composto com os seguintes Anexos:

ANEXO I – Termo de Referência

ANEXO II – Minuta de Contrato

ANEXO III – Modelo de Proposta de Preços



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF sob o no. 13.982.624/0001-01

COMISSÃO CENTRAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/PMP

ANEXO IV - Modelo de índice de liquidez para comprovação de capacidade financeira da empresa

ANEXO V - Modelo de declaração de idoneidade

ANEXO VI - Modelo de declaração de que não emprega menor

ANEXO VII - Modelo de credenciamento

ANEXO VIII - Modelo de declaração de habilitação e concordância com as exigências do edital

ANEXO IX - Modelo de declaração de que não é funcionário público

ANEXO X - Modelo de declaração de que possui CNAE para prestação dos serviços

ANEXO XI - Modelo de declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte

ANEXO XII – Modelo de declaração indicando as instalações e equipamentos computacionais e gráficos disponíveis para uso

ANEXO XIII – Modelo de declaração de que, sob as penas da lei, dispõe de pessoal técnico especializado, para compor a Banca Examinadora da Licitante, com nível superior, todos com experiência profissional em planejamento, análise e sistemas, elaboração e correção de testes/medidas/avaliações.

ANEXO XIV – Modelo de declaração comprometendo-se a informar a qualquer tempo, sob as penalidades cabíveis, a existência de fatos supervenientes impeditivos de contratação.

Pindaí, Bahia, em 21 de março de 2018.

Érica de Jesus Pereira
Presidente da Comissão de Licitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF sob o no. 13.982.624/0001-01

COMISSÃO CENTRAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/PMP

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A 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 PINDAÍ – BA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA DESTE EDITAL, SOB REGIME DE EMPREITADA INDIRETA, TIPO MENOR PREÇO GLOBAL.

JUSTIFICATIVA:

A necessidade de concretização de licitação visa satisfazer o objeto descrito tem por finalidade a realização de concurso público para prover os cargos efetivos do Município de Pindaí – BA.

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.

Depreende-se pelo número de cargos, pela alteração da lei de estrutura administrativa 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.

Após a concretização da licitação, voltaremos nossos esforços para a concretização do Concurso Público.

A empresa vencedora deverá organizar o concurso no tocante a inscrições, provas, recursos, resultados e demais atos necessários juntamente com Comissão que deverá ser nomeada oportunamente.

A licitação deverá ser realizada através de tomada de preços do tipo menor preço global, sendo o valor estimado de R\$ 88.486,67 (oitenta e oito mil, quatrocentos e oitenta e seis reais e sessenta e sete centavos).

PROPOSTA DE PREÇO	VALOR GLOBAL
-------------------	--------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF sob o no. 13.982.624/0001-01

COMISSÃO CENTRAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/PMP

Prestação de serviços de planejamento, organização, realização e processamento de resultados do Concurso Público para provimento das vagas existentes e formação de cadastro reserva nas diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Pindaí-Bahia, conforme especificações, quantidades e condições constantes da planilha de especificações, para o quantitativo de 1.000 (hum mil) candidatos.	R\$ 88.486,67
VALOR GLOBAL (Oitenta e oito mil, quatrocentos e oitenta e seis reais e sessenta e sete centavos)	R\$ 88.486,67

O benefício com a contratação de empresa que atue no ramo reside no fato do Município não possuir servidores com experiência em tal área.

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

CARGO/FUNÇÃO	NATUREZA
Assistente Social	PROV. EFETIVO
Psicólogo	PROV. EFETIVO
Recepcionista	PROV. EFETIVO
Motorista	PROV. EFETIVO
Auxiliar de serviços gerais	PROV. EFETIVO
Médico (a)	PROV. EFETIVO
Enfermeiro (a)	PROV. EFETIVO
Técnico (a) em enfermagem	PROV. EFETIVO
Porteiro (a)	PROV. EFETIVO
Cozinheiro (a)	PROV. EFETIVO
Dentista	PROV. EFETIVO
Fisioterapeuta	PROV. EFETIVO
Farmacêutico (a)	PROV. EFETIVO
Educador social	PROV. EFETIVO
Nutricionista	PROV. EFETIVO
Eletricista	PROV. EFETIVO
Mecânico	PROV. EFETIVO
Engenheiro civil	PROV. EFETIVO
Merendeiras	PROV. EFETIVO
Pedreiro	PROV. EFETIVO
Engenheiro Ambiental	PROV. EFETIVO
Agentes de Combate a Endemias	PROV. EFETIVO
Técnico em Radiologia	PROV. EFETIVO
Técnico em Laboratório	PROV. EFETIVO
Advogado	PROV. EFETIVO
Auxiliar Administrativo Nível Médio	PROV. EFETIVO
Auxiliar Administrativo Nível Superior	PROV. EFETIVO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF sob o no. 13.982.624/0001-01

COMISSÃO CENTRAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/PMP

Biólogo (Técnico em Licenciamento Ambiental)	PROV. EFETIVO
Jardineiro	PROV. EFETIVO
Auxiliar de dentista	PROV. EFETIVO
Digitador (a) faturista	PROV. EFETIVO
Vigilante	PROV. EFETIVO
Controlador Interno	PROV. EFETIVO
Assistente Administrativo de Contabilidade	PROV. EFETIVO
Assistente Administrativo de Licitações	PROV. EFETIVO
Almoxarife	PROV. EFETIVO
Fiscal de Tributos	PROV. EFETIVO
Arquivista	PROV. EFETIVO
Assistente Administrativo de Patrimônio	PROV. EFETIVO
Técnico de Sistema de Informações	PROV. EFETIVO
Guarda Municipal	PROV. EFETIVO
Operador de máquinas	PROV. EFETIVO
Pintor	PROV. EFETIVO
Serviços de manutenção de água	PROV. EFETIVO
Motorista de Caminhão Pipa	PROV. EFETIVO
Auxiliar de Disciplina	PROV. EFETIVO
Geógrafo (Técnico em Licenciamento Ambiental)	PROV. EFETIVO

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

CARACTERÍSTICAS DO SERVIÇO: ORGANIZAÇÃO, REALIZAÇÃO E PROCESSAMENTO DE RESULTADOS DE CONCURSO PÚBLICO.

CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO:

Deverão constar no edital as exigências previstas em Lei para aferição de regularidade fiscal, econômico financeira e habilitação técnica das empresas licitantes.

Para verificação da qualificação técnica será necessário a apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoa Jurídica de Direito Público (Entes Públicos, Empresas Públicas, Autarquias e etc.), devidamente autenticado, comprovando que a licitante executou serviços compatíveis com o objeto em características, prazos e quantidade de candidatos participantes do processo. Devendo constar, ainda, informações sobre a experiência da licitante no que tange a inscrições via web; elaboração de comunicados de seleção ou editais de concursos públicos; elaboração, aplicação e correção de provas de conhecimentos; avaliação de cargos regidos pelas normas estabelecidas na legislação de trânsito, transporte público e saúde; análise e parecer referentes a recursos interpostos e avaliação de títulos.

Prova de inscrição no CRA (Conselho Regional de Administração) da Licitante e do seu responsável técnico acompanhada da certidão de quitação emitida pelo referido Conselho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF sob o no. 13.982.624/0001-01

COMISSÃO CENTRAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/PMP

Comprovação de que o licitante possui em seu quadro permanente, profissional de nível superior, reconhecido pelo Conselho Regional de Administração – CRA, com comprovação de vínculo permanente do Responsável Técnico feita, conforme Resolução CFA nº 337/2006. Comprovação do vínculo do responsável técnico com a empresa licitante através do Contrato Social e última alteração se houver, para o caso de sócio e Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, em nome do profissional ou qualquer outro meio em direito permitido (no caso de contrato de prestação de serviços o mesmo deve ser carimbado e reconhecido pelo CRA), junto com certidão emitida por órgão profissional competente, em nome do profissional de nível superior, certificando sua experiência compatível com o objeto da licitação e com os atestados apresentados.

PROPOSTAS:

As propostas deverão ser datilografadas ou impressas em papel timbrado levando-se em conta o objeto licitado, sem emendas, rasuras ou entrelinhas nos campos que envolverem valores, quantidades e prazos, que possam comprometer a interpretação da proposta; estar assinada pela PROPONENTE, ou seu representante legal; conter a razão social, número do CNPJ e da Inscrição Estadual, endereço completo e telefone da Proponente; número da Tomada Preços e objeto da mesma; os preços apresentados são definitivos, não sendo aceito qualquer alteração posterior, por qualquer meio, informando engano, erro ou omissão do responsável ou de seus funcionários.

OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E CONTRATADA:

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

- a) elaborar o Edital de Abertura do Processo Seletivo e todos os editais que se fizerem necessários durante o processo, submetendo-os à aprovação da Prefeitura Municipal de Pindaí-Ba;
- b) elaborar os Conteúdos Programáticos, em conjunto com a Prefeitura Municipal de Pindaí-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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF sob o no. 13.982.624/0001-01

COMISSÃO CENTRAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/PMP

- 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 Processo Seletivo;
 - n) proceder as avaliações técnicas situacionais, observando as normas constantes do Edital do Processo Seletivo;
 - o) realizar a avaliação documental, observando as normas constantes do Edital do Processo Seletivo;
 - p) processar as notas das provas e o resultado final do Processo Seletivo;
 - q) receber e analisar os títulos da prova respectiva;
 - r) arcar com as despesas de remessa de material relacionado com o Processo Seletivo;
 - 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 Processo Seletivo;
 - u) conservar as folhas de respostas e exemplares do Caderno de Questões pelo prazo mínimo de validade do Processo Seletivo;
 - v) receber, examinar, emitir parecer e dirimir dúvidas nos casos de recursos ou medidas judiciais relacionadas à seleção pública;
 - x) respeitar toda a normatização pertinente à *proteção aos hipossuficientes* (idosos, portadores de necessidades especiais, etc.), em todas as etapas do Processo Seletivo.
- 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.

FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento dos serviços será efetuado pela Secretaria de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Pindaí-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 Processo Seletivo.

SANÇÕES:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF sob o no. 13.982.624/0001-01

COMISSÃO CENTRAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/PMP

A licitante vencedora do certame celebrará contrato com o Município de Pindaí e, no caso de não cumprimento do prazo de entrega do objeto ficará sujeita à multa de 0,5%, ao dia de atraso calculado sobre o preço total das quantidades solicitadas;

A CONTRATADA, ou na ordem, a que lhe suceder, estará sujeita a multa correspondente a 20% (por cento) sobre o valor global estimado do contrato, a ser aplicada em caso de infringência de qualquer das cláusulas contratuais celebradas e/ou proposta apresentada;

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

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

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

FISCALIZAÇÃO:

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 Pindaí – BA.

Pindaí, Bahia, 21 de março de 2018.

IARA QUELE GOMES

Secretária Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF sob o no. 13.982.624/0001-01

COMISSÃO CENTRAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/PMP

ANEXO II

MINUTA DO CONTRATO

Contrato Administrativo N.º/2018

Processo Administrativo N.º 108/2018

Tomada de Preços N.º 005/2018

Contrato de 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 Pindaí – BA, que entre si celebram o município da Pindaí e a empresa

Por este instrumento particular de Contrato de execução de Prestação de Serviços que entre si celebram, de um lado o Município de Pindaí, entidade jurídica de direito público interno, com a sede na Rua Ana Angélica, n.º75, Centro, Pindaí, Ba, inscrito no CNPJ/MF n.º13.982.624/0001-01, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr. **Ionaldo Aurélio Prates**, portador do CPF..... e Rg..... SSP/BA, doravante denominado de **CONTRATANTE**, e a Empresa, CNPJ:.....sediada na Rua, n.º, Bairro, representada por....., portador do registro geral n.º....., CPF n.º....., doravante denominada de **CONTRATADA**, tem justo e acordado o seguinte:

1.0 CLÁUSULA PRIMEIRA-DO OBJETO

1.1 Contratação de pessoa jurídica para a 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 Pindaí – BA, conforme especificações e condições constantes no Termo de Referência deste Edital, sob regime de empreitada indireta, tipo menor preço global, conforme planilha termo de referência integrante do Edital referente a Tomada de Preços de nº 005/2018.

2.0 CLÁUSULA SEGUNDA- DO PRAZO

2.1 O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da assinatura deste instrumento contratual, podendo ser prorrogado dentro dos limites legais previstos na Lei 8.666/93.

3.0 CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES

3.1. Compete ao CONTRATADA: Constituem obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas na legislação, neste Contrato ou dele decorrentes:

- elaborar o Edital de Abertura do Processo Seletivo e todos os editais que se fizerem necessários durante o processo, submetendo-os à aprovação da Prefeitura Municipal de Pindaí-Ba;
- elaborar os Conteúdos Programáticos, em conjunto com a Prefeitura Municipal de Pindaí-Ba, nos dias e horários pré-estabelecidos por esta;
- 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);



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF sob o no. 13.982.624/0001-01

COMISSÃO CENTRAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/PMP

- 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 Processo Seletivo;
- n) proceder as avaliações didáticas, observando as normas constantes do Edital do Processo Seletivo;
- o) realizar a avaliação documental, observando as normas constantes do Edital do Processo Seletivo;
- p) processar as notas das provas e o resultado final do Processo Seletivo;
- q) receber e analisar os títulos da prova respectiva;
- r) arcar com as despesas de remessa de material relacionado com o Processo Seletivo;
- 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 Processo Seletivo;
- u) conservar as folhas de respostas e exemplares do Caderno de Questões pelo prazo mínimo de validade do Processo Seletivo;
- v) receber, examinar, emitir parecer e dirimir dúvidas nos casos de recursos ou medidas judiciais relacionadas à seleção pública;
- x) respeitar toda a normatização pertinente à *proteção aos hipossuficientes* (idosos, portadores de necessidades especiais, etc.), em todas as etapas do Processo Seletivo.

3.2. Compete ao CONTRATANTE:

Constituem obrigações do 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.

4.0 CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF sob o no. 13.982.624/0001-01

COMISSÃO CENTRAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/PM

I. 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.

II. O valor estimado no item anterior poderá sofrer variações de acordo com volume de inscrições efetuadas no Processo Seletivo.

III. O pagamento dos serviços será efetuado pela Secretaria de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Pindaí-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 Processo Seletivo.

IV. O pagamento só será efetivado de acordo com declaração de que os serviços foram prestados e mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, e após a comprovação do recolhimento das contribuições sociais através da apresentação da:

a) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos/CND;

e) Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS/CRF;

f) Prova de regularidade relativa à inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

V. O CNPJ do documento fiscal deverá ser o mesmo da proposta de preço, sob pena de cancelamento da Nota de Empenho emitida.

VI. A Secretaria Municipal de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Pindaí-BA reserva-se o direito de suspender o pagamento se o objeto do presente Termo de Referência for executado em desacordo com as especificações constantes do Edital.

6 CLÁUSULA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

7

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	02.03.00- SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
PROJETO / ATIVIDADE	2017- GESTÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO 2034 – REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

6.0. CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTAMENTO E DA REVISÃO DE PREÇOS:

I - A revisão de preços, nos termos do art. 65, alínea “d”, da Lei 8.666/93, dependerá de requerimento do interessado, instruído com a documentação que comprove o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, para recompor o preço que se tornou insuficiente.

a) A Administração decidirá sobre o pedido, depois de ouvida a assessoria jurídica.

b) A Administração, antes de decidir sobre o pleito, pode solicitar a realização de pesquisa de preços.

c) Caso a decisão seja favorável à revisão dos preços, os mesmos serão válidos a partir da publicação da decisão.

d) Enquanto o pedido de revisão de preços não for decidido pela Administração, o contratado deve adimplir suas obrigações e receber como contraprestação os preços originalmente pactuados.

7.0. CLÁUSULA SÉTIMA - DOS ADITIVOS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF sob o no. 13.982.624/0001-01

COMISSÃO CENTRAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/PM

Em razão de interesse público, poderão as partes celebrar termos aditivos ao contrato, baseados nos arts. 57 e 65, da lei 8.666/93, os quais, depois de aprovados, passarão a integrar o presente.

Parágrafo único. Também em razão do interesse público, poderão ser empreendidas modificações nas cláusulas contratuais, mediante comunicação por escrito e concordância das partes.

8.0. CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO E PENALIDADES:

I – O presente contrato poderá ser rescindido pelos seguintes fundamentos:

- a) Não cumprimento de qualquer das cláusulas contratuais;
- b) Cumprimento das obrigações contratuais em desconformidades com as cláusulas avençadas;
- c) Lentidão, atraso injustificado ou paralisação dos serviços;
- d) Decretação de falência do CONTRATADO;
- e) Ocorrência de caso fortuito ou força maior.

II – A rescisão será:

- a) Determinada por ato unilateral do MUNICÍPIO, nas hipóteses do art. 78 da Lei 8.666/93.
- b) Por acordo das partes, reduzidas a termo com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;
- c) Judicial, nos termos previstos em lei.

III – A aplicação de penalidades reger-se-á pelo disposto abaixo:

- a) Aplicar-se-á pena de advertência, que deverá ser feita através de notificação por meio de ofício mediante contra-recibo do representante legal da contratada, estabelecendo prazo para cumprimento das obrigações descumpridas;
- b) Aplicar-se-á multa de 0,03% (três centésimos por cento), por dia de atraso, sobre o valor do contrato no descumprimento das obrigações assumidas até o 30º (trigésimo) dia;
- c) Aplicar-se-á multa de 0,5 % (cinco décimos por cento), por dia de atraso sobre o valor da Nota de Empenho, no descumprimento das obrigações assumidas, após o 30º (trigésimo) dia, sem prejuízo das demais penalidades;
- d) Ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, o licitante que:

- 1- ensejar retardamento da realização do certame;
- 2- cometer fraude fiscal;
- 3- deixar de apresentar documento exigido para participação no certame;
- 4- apresentar documento ou declaração falsa;
- 5- não mantiver a proposta de preços;
- 6- comportar-se de modo inidôneo;
- 7- cometer fraude na entrega do material; e
- 8- descumprir prazos.

Parágrafo único: Qualquer que seja o motivo invocado, a rescisão e a aplicação de penalidade deverá ser fundamentada nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9.0. CLÁUSULA NONA - DISPOSIÇÕES FINAIS:

I – A inadimplência do CONTRATADO quanto ao disposto na cláusula Segunda, item I, “b”, não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade pelo pagamento, nem serve de motivo a justificar o desequilíbrio econômico-financeiro do contratado.

10.0 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF sob o no. 13.982.624/0001-01

COMISSÃO CENTRAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/PMP

Fica eleito o foro da Comarca de Guanambi, como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente Contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma juntamente com 02 (duas) testemunhas, para os efeitos legais.

Pindaí, ____ de ____ de 2018.

Prefeitura Municipal de Pindaí
Ionaldo Aurélio Prates
Prefeito Municipal de Pindaí
Contratante

Empresa
CNPJ
Representante.....
Contratada

TESTEMUNHAS:

1º

2º



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF sob o no. 13.982.624/0001-01

COMISSÃO CENTRAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/PMP

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EDITAL TOMADA DE PREÇOS: Nº. 005/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº. 108/2018

OBJETO - Contratação de pessoa jurídica para a 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 Pindaí – BA, conforme especificações e condições constantes no Termo de Referência deste Edital, sob o regime de empreitada indireta, tipo menor preço global.

PROPOSTA DE PREÇO	VALOR GLOBAL
Prestação de serviços de planejamento, organização, realização e processamento de resultados do Concurso Público para provimento das vagas existentes e formação de cadastro reserva nas diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Pindaí-Bahia, conforme especificações, quantidades e condições constantes da planilha de especificações, para o quantitativo de 1.000 (hum mil) candidatos.	

Valor por Extenso:

Validade da Proposta:

Nome da Empresa
CNPJ
Endereço
Responsável Legal

Pindaí, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ

ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF sob o no. 13.982.624/0001-01
COMISSÃO CENTRAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/PMP

ANEXO IV

MODELO DE ÍNDICE DE LIQUIDEZ PARA COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE FINANCEIRA DA EMPRESA

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EDITAL TOMADA DE PREÇOS: Nº. 005/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº. 1082018

OBJETO - Contratação de pessoa jurídica para a 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 Pindaí – BA, conforme especificações e condições constantes no Termo de Referência deste Edital, sob o regime de empreitada, tipo menor preço global.

Critério objeto de aferição do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do ÚLTIMO EXERCÍCIO SOCIAL.

Índice de liquidez geral (ILG), maior ou igual a 1.

ILG =

ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO
= RESULTADO
PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

Assinatura do Contador
Carimbo contendo o CRC

Titular/Sócio(s) Administrador(es)
CPF: RG:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF sob o no. 13.982.624/0001-01

COMISSÃO CENTRAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/PMP

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

EDITAL TOMADA DE PREÇOS: Nº. 005/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº. 108/2018

OBJETO - Contratação de pessoa jurídica para a 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 Pindaí – BA, conforme especificações e condições constantes no Termo de Referência deste Edital, sob o regime de empreitada indireta, tipo menor preço global.

A empresa, inscrita no CNPJ sob nºcom sede à Rua, nº, Bairro na Cidade de, Estado, CEP, endereço eletrônico, Tel: (.....)....., por intermédio de seu representante legal o Sr(a)., nacionalidade, estado civil, profissão, portador do RG nº Orgão Emissor/..... e CPF/MF sob nº residente e domiciliado à Rua, nº, Bairrona Cidade de, Estado, Cep:, endereço eletrônico, Cel: (.....)....., **DECLARA**, que não fomos declarados inidôneos para licitar com o Poder Público, em quaisquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Local e Data

Titular/Sócio(s) Administrador(es)

CPF:

RG:

Carimbo com CNPJ e Endereço da Empresa
Licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF sob o no. 13.982.624/0001-01

COMISSÃO CENTRAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/PMP

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EDITAL TOMADA DE PREÇOS: Nº. 005/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº. 108/2018

OBJETO - Contratação de pessoa jurídica para a 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 Pindaí – BA, conforme especificações e condições constantes no Termo de Referência deste Edital, sob o regime de empreitada indireta, tipo menor preço global.

A empresa, inscrita no CNPJ sob nºcom sede à Rua, nº, Bairro na Cidade de, Estado, CEP, endereço eletrônico, Tel: (.....)....., por intermédio de seu representante legal o Sr(a)., nacionalidade, estado civil, profissão, portador do RG nº Orgão Emissor/..... e CPF/MF sob nº residente e domiciliado à Rua, nº, Bairrona Cidade de, Estado, Cep:, endereço eletrônico, Cel: (.....)....., **DECLARA**, para aos devidos fins do disposto no Inciso V do art. 27 da Lei n.º8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido na Lei n.º 9.854, de 27 de julho de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Sim () Não ()

Local e Data

Titular/Sócio(s) Administrador(es)
CPF: _____ RG: _____

Carimbo com CNPJ e Endereço da Empresa
Licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF sob o no. 13.982.624/0001-01

COMISSÃO CENTRAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/PMP

ANEXO VII

ESTE CREDENCIAMENTO DEVERÁ SER ENTREGUE FORA DOS ENVELOPES, NO MOMENTO DO CREDENCIAMENTO.

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

EDITAL TOMADA DE PREÇOS: Nº. 005/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº. 108/2018

OBJETO - Contratação de pessoa jurídica para a 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 Pindaí – BA, conforme especificações e condições constantes no Termo de Referência deste Edital, sob o regime de empreitada indireta, tipo menor preço global.

Pela presente, fica credenciado(a) o(a) Sr(a), inscrito(a) no CPF sob o nº, RG nº....., expedida por....., junto a CPL, para representar esta Empresa sob CNPJ nº, com sede na, nº, Bairro, na Cidade de, Estado....., CEP:, Tel: (....)..... na licitação da Tomada de Preços nº 005/2018, acima referida, a quem se outorga poderes para rubricar propostas das demais licitantes, assinar atas e documentos, interpor recursos e impugnações, receber notificação, tomar ciência de decisões, recorrer, desistir da interposição de recursos, acordar, transigir, assinar contrato, enfim, praticar todo e qualquer ato necessário à perfeita representação ativa da outorgante no procedimento licitatório em referência.

Razão Social:.....
Proprietário(a).....
CNPJ:
RG:..... CPF:.....

RECONHECER FIRMA

Carimbo com CNPJ e Endereço
da Empresa Licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF sob o no. 13.982.624/0001-01

COMISSÃO CENTRAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/PMP

ANEXO VIII

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

EDITAL TOMADA DE PREÇOS: Nº. 005/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº. 108/2018

OBJETO - Contratação de pessoa jurídica para a 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 Pindaí – BA, conforme especificações e condições constantes no Termo de Referência deste Edital, sob o regime de empreitada indireta, tipo menor preço global.

A empresa, inscrita no CNPJ sob nºcom sede à Rua, nº, Bairro na Cidade de, Estado, CEP, endereço eletrônico, Tel: (.....)....., por intermédio de seu representante legal o Sr(a)., nacionalidade, estado civil, profissão, portador do RG nº Orgão Emissor/..... e CPF/MF sob nº residente e domiciliado à Rua, nº, Bairrona Cidade de, Estado, Cep:, endereço eletrônico, Cel: (.....)....., **DECLARA**, que estou ciente e que concordo com todas as exigências do Edital.

Por ser a expressão da verdade, firmo o presente.

Local e Data

Titular/Sócio(s) Administrador(es)

CPF:

RG:

Carimbo com CNPJ e Endereço da Empresa
Licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF sob o no. 13.982.624/0001-01

COMISSÃO CENTRAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/PMP

ANEXO IX DECLARAÇÃO DE QUE NÃO É FUNCIONÁRIO PÚBLICO

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EDITAL TOMADA DE PREÇOS: Nº. 005/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº. 108/2018

OBJETO - Contratação de pessoa jurídica para a 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 Pindaí – BA, conforme especificações e condições constantes no Termo de Referência deste Edital, sob o regime de empreitada indireta, tipo menor preço global.

A empresa, inscrita no CNPJ sob nºcom sede à Rua, nº, Bairro na Cidade de, Estado, CEP, endereço eletrônico, Tel: (.....)....., por intermédio de seu representante legal o Sr(a)., nacionalidade, estado civil, profissão, portador do RG nº Orgão Emissor/..... e CPF/MF sob nº residente e domiciliado à Rua, nº, Bairrona Cidade de, Estado, Cep:, endereço eletrônico, Cel: (.....)....., **DECLARA**, sob as penas da lei, que não é funcionário público do Município de Pindaí e que não tem na equipe técnica responsável pelo projeto de que trata o “Edital” nenhum componente que seja funcionário público do Município de (se pessoa jurídica), nem se enquadre nas vedações de que trata o presente edital.

Local e Data

Titular/Sócio(s) Administrador(es)

CPF:

RG:

Carimbo com CNPJ e Endereço da Empresa
Licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF sob o no. 13.982.624/0001-01

COMISSÃO CENTRAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/PMP

ANEXO X

D DECLARAÇÃO DE QUE POSSUI O CNAE PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

EDITAL TOMADA DE PREÇOS: Nº. 005/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº. 108/2018

OBJETO - Contratação de pessoa jurídica para a 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 Pindaí – BA, conforme especificações e condições constantes no Termo de Referência deste Edital, sob o regime de empreitada indireta, tipo menor preço global.

A empresa, inscrita no CNPJ sob nºcom sede à Rua, nº, Bairro na Cidade de, Estado, CEP, endereço eletrônico, Tel: (.....)....., por intermédio de seu representante legal o Sr(a)., nacionalidade, estado civil, profissão, portador do RG nº Orgão Emissor/..... e CPF/MF sob nº residente e domiciliado à Rua, nº, Bairrona Cidade de, Estado, Cep:, endereço eletrônico, Cel: (.....)....., **DECLARA**, sob as penas da lei, que o CNAE, devidamente informada no Contrato Social, representa a maior receita da empresa.

Por ser a expressão da verdade, firmo o presente.

Local e Data

Titular/Sócio(s) Administrador(es)

CPF:

RG:

Carimbo com CNPJ e Endereço da Empresa
Licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF sob o no. 13.982.624/0001-01

COMISSÃO CENTRAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/PMP

ANEXO XI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

EDITAL TOMADA DE PREÇOS: Nº. 005/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº. 108/2018

OBJETO - Contratação de pessoa jurídica para a 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 Pindaí – BA, conforme especificações e condições constantes no Termo de Referência deste Edital, sob o regime de empreitada indireta, tipo menor preço global.

A empresa, inscrita no CNPJ sob nºcom sede à Rua, nº, Bairro na Cidade de, Estado, CEP, endereço eletrônico, Tel: (.....)....., por intermédio de seu representante legal o Sr(a)., nacionalidade, estado civil, profissão, portador do RG nº Orgão Emissor/..... e CPF/MF sob nº residente e domiciliado à Rua, nº, Bairrona Cidade de, Estado, Cep:, endereço eletrônico, Cel: (.....)....., **DECLARA**, para os devidos fins que se fizerem necessários, e para os fins do disposto na Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar Nº 147, de 7 de Agosto de 2014, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que a Empresa supracitada enquadra-se nesta data como Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte. Declara, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Titular/Sócio(s) Administrador(es)
CPF: _____ RG: _____

Carimbo com CNPJ e Endereço da Empresa
Licitante

Carimbo com CNPJ e Endereço da Empresa Licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF sob o no. 13.982.624/0001-01

COMISSÃO CENTRAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/PMP

ANEXO XII

MODELO DE DECLARAÇÃO INFORMANDO AS INSTALAÇÃO E EQUIPAMENTOS

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EDITAL TOMADA DE PREÇOS: Nº. 005/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº. 108/2018

OBJETO - Contratação de pessoa jurídica para a 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 Pindaí – BA, conforme especificações e condições constantes no Termo de Referência deste Edital, sob o regime de empreitada indireta, tipo menor preço global.

A empresa, inscrita no CNPJ sob nºcom sede à Rua, nº, Bairro na Cidade de, Estado, CEP, endereço eletrônico, Tel: (.....)....., por intermédio de seu representante legal o Sr(a)., nacionalidade, estado civil, profissão, portador do RG nº Orgão Emissor/..... e CPF/MF sob nº residente e domiciliado à Rua, nº, Bairrona Cidade de, Estado, Cep:, endereço eletrônico, Cel: (.....)....., **DECLARA**, para os devidos fins que se fizerem necessários, que utilizará as seguintes instalações e os equipamentos computacionais e gráficos para a prestação do serviço objeto do contrato.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Titular/Sócio(s) Administrador(es)
CPF: _____ RG: _____

Carimbo com CNPJ e Endereço da Empresa
Licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF sob o no. 13.982.624/0001-01

COMISSÃO CENTRAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/PMP

ANEXO XIII

MODELO DE DECLARAÇÃO SOBRE PESSOAL TÉCNICO

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

EDITAL TOMADA DE PREÇOS: Nº. 005/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº. 108/2018

OBJETO - Contratação de pessoa jurídica para a 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 Pindaí – BA, conforme especificações e condições constantes no Termo de Referência deste Edital, sob o regime de empreitada indireta, tipo menor preço global.

A empresa, inscrita no CNPJ sob nºcom sede à Rua, nº, Bairro na Cidade de, Estado, CEP, endereço eletrônico, Tel: (.....)....., por intermédio de seu representante legal o Sr(a)., nacionalidade, estado civil, profissão, portador do RG nº Orgão Emissor/..... e CPF/MF sob nº residente e domiciliado à Rua, nº, Bairrona Cidade de, Estado, Cep:, endereço eletrônico, Cel: (.....)....., **DECLARA**, para os devidos fins que se fizerem necessários, que dispõe de pessoal técnico especializado, para compor a Banca Examinadora da Licitante, com nível superior, todos com experiência profissional em planejamento, análise e sistemas, elaboração e correção de testes/medidas/avaliações.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Titular/Sócio(s) Administrador(es)

CPF:

RG:

Carimbo com CNPJ e Endereço da Empresa
Licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF sob o no. 13.982.624/0001-01

COMISSÃO CENTRAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/PMP

ANEXO XIV

MODELO DE DECLARAÇÃO SOBRE SUPERVENIÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAÍ

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

EDITAL TOMADA DE PREÇOS: Nº. 005/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº. 108/2018

OBJETO - Contratação de pessoa jurídica para a 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 Pindaí – BA, conforme especificações e condições constantes no Termo de Referência deste Edital, sob o regime de empreitada indireta, tipo menor preço global.

A empresa, inscrita no CNPJ sob nºcom sede à Rua, nº, Bairro na Cidade de, Estado, CEP, endereço eletrônico, Tel: (.....)....., por intermédio de seu representante legal o Sr(a)., nacionalidade, estado civil, profissão, portador do RG nº Orgão Emissor/..... e CPF/MF sob nº residente e domiciliado à Rua, nº, Bairrona Cidade de, Estado, Cep:, endereço eletrônico, Cel: (.....)....., **DECLARA**, para os devidos fins que se fizerem necessários, que compromete-se a informar a qualquer tempo, sob as penalidades cabíveis, a existência de fatos supervenientes impeditivos de contratação.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Titular/Sócio(s) Administrador(es)

CPF:

RG:

Carimbo com CNPJ e Endereço da Empresa
Licitante