



# Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Valença

1

Quinta-feira • 21 de Março de 2019 • Ano • Nº 3722

Esta edição encontra-se no site: [www.valenca.ba.io.org.br](http://www.valenca.ba.io.org.br) em servidor certificado ICP-BRASIL

## Prefeitura Municipal de Valença publica:

- Edição Publicada por : **SAAE - Serviço Autônomo De Água E Esgoto De Valença-Ba - Aviso De Edital - Licitação Pregão Presencial Nº. 004/2019** - contratação de empresa do ramo para Prestação Dos Serviços De Planejamento, Organização E Execução De Concurso Público Municipal, Visando Atender As Necessidades Do SAAE.
- Edição Publicada por : **SAAE - Serviço Autônomo De Água E Esgoto De Valença-Ba - Processo Administrativo Nº 0019/19 Pregão Presencial Nº 004/19** - Objeto desta licitação é a contratação de empresa especializada Para Prestação Dos Serviços De Planejamento, Organização E Execução De Concurso Público Municipal, visando atender às necessidades do SAAE.



**Se tá na Imprensa Oficial,  
o povo fica sabendo.**

Aqui se exercita o princípio da autonomia.  
Nessa gestão a transparência faz parte do dia-a-dia.  
Por isso essa prefeitura adotou a Imprensa Oficial.

**Imprensa Oficial**  
a publicidade legal  
levada a sério

## Licitações



Processo Administrativo Nº 0019/2019

**AVISO DE EDITAL - LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 004/2019  
SAAE VALENÇA-BA**

**O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE VALENÇA-BA (SAAE)**, através do Pregoeiro, torna público para conhecimento de quem interessar que realizará Licitação, na modalidade **Pregão Presencial do tipo Menor Preço GLOBAL**, destinado a contratação de empresa do ramo para **PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DO SAAE**. A Licitação ocorrerá no dia **02 de abril de 2019, às 09:00 h**, na sede do SAAE, localizada na Rua General Câmara, nº. 75, Centro, Valença-BA. A empresa interessada fará a entrega dos envelopes, contendo a Proposta de Preços e os documentos de habilitação ao Pregoeiro designado pelo SAAE para processar e julgar o certame.

O Edital e demais informações poderão ser obtidos de 2ª a 6ª feira das 7:30 h às 12:00h e das 13:30 h às 17:00 e na 6ª das 7:30 às 13:00h na sede do SAAE no endereço acima, ou pela internet nos seguintes endereços: [www.saaevalenca.com.br](http://www.saaevalenca.com.br) e [www.valenca.ba.io.org.br](http://www.valenca.ba.io.org.br)

Matias Luis Teixeira Oliveira  
Pregoeiro  
Portaria 032/18



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0019/19**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/19**

O SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Valença, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicados fará realizar licitação na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, do tipo menor preço, conforme descrição contida neste Edital e seus Anexos. O procedimento licitatório obedecerá à Lei nº 10.520, de 2002, ao Decreto nº 3.555, de 2000, à Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, ao Decreto nº 3.722, de 2001, à Lei Complementar nº 123, de 2006, e subsidiariamente à Lei nº 8.666, de 1993, bem como à legislação correlata, e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos.

**Data da abertura da sessão pública:** 02 de abril de 2019

**Horário:** 09:00h (horário local)

**Endereço:** Rua General Camara,75, Centro, Valença-Ba

**1. DO OBJETO**

- 1.1.** O objeto desta licitação é a contratação de empresa especializada **PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL**, visando atender às necessidades do SAAE- Serviço Autônomo de Água e Esgoto conforme especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência e neste Edital e seus Anexos.
- 1.2.** O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

**2. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.**

- 4.1** Poderão participar deste Pregão os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.
- 4.2** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 4.3** Não poderão participar desta licitação os interessados:
- 4.3.1** Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
  - 4.3.2** Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
  - 4.3.3** Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
  - 4.3.4** Que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
  - 4.3.5** Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

**5. DO CREDENCIAMENTO**

- 5.1.** O licitante, ou o seu representante, deverá, no local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, apresentar-se ao Pregoeiro para efetuar seu credenciamento como participante deste Pregão, munido da sua carteira de identidade, ou de outro documento equivalente, e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a sessão pública em nome do licitante.
- 5.1.1.** O licitante ou o seu representante que não se credenciar ou não comprovar seus poderes estará impedido de apresentar lances, formular intenção de recurso ou manifestar-se, de qualquer forma, durante a sessão.
- 5.2.** Considera-se como representante do licitante qualquer pessoa habilitada, nos termos do estatuto ou contrato social, do instrumento público de procuração, ou particular com firma reconhecida, ou documento equivalente.
- 5.2.1.** O estatuto, o contrato social ou o registro como empresário individual devem ostentar a competência do representante do licitante para representá-lo perante terceiros.
- 5.2.2.** O instrumento de procuração público, ou particular com firma reconhecida, deve ostentar os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, devendo vir acompanhado dos documentos de constituição da empresa ou do registro como empresário individual.
- 5.3.** Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.

**6. DA ABERTURA DA SESSÃO**



**6.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital, quando o licitante, ou o seu representante, após a fase de credenciamento, deverá apresentar ao Pregoeiro os seguintes documentos:

**6.2.** Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (conforme modelo anexo);

**6.3.** Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte, ou de cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, quando for o caso (conforme modelo anexo), sob pena de não usufruir do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006;

**6.4.** O licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que se enquadrar em qualquer das vedações do artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar nº 123, de 2006, não poderá usufruir do tratamento diferenciado previsto em tal diploma e, portanto, não deverá apresentar a respectiva declaração.

**6.5.** Envelopes da proposta de preços e da documentação de habilitação, separados, fechados e rubricados no fecho, opacos, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA DE PREÇOS

**Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Valença**

PREGÃO Nº 004/19

**(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)**

CNPJ Nº XXXX

ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

**Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Valença**

PREGÃO Nº 004/19

**(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)**

CNPJ Nº XXXX

**6.6.** Será admitido o encaminhamento dos envelopes por via postal ou outro meio similar de entrega, mediante recibo ou aviso de recebimento, desde que entregues até 1 (uma) hora antes da abertura da sessão pública.

**6.6.1.** Nessa hipótese, os dois envelopes deverão ser acondicionados em invólucro único, endereçado diretamente à Comissão, com a seguinte identificação:

À COMISSÃO DE LICITAÇÃO

**Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Valença**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/19

SESSÃO EM 02/04/2019, ÀS 09 HORAS

**6.6.1.1.** Para realização do credenciamento das empresas que mandarem apenas os envelopes sem que haja representante legal presente, deverá ser encaminhado, Envelope 1 - Propostas de Preços, o Envelope 2 – Habilitação e anexo aos envelopes **a Declaração de Pleno Conhecimento e Enquadramento devidamente acompanhada dos atos constitutivos da licitante.**

**6.6.1.2.** Os envelopes que não forem entregues nas condições acima estipuladas não gerarão efeitos como proposta.

**6.3** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

## **7. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**7.1.** A proposta de preços, emitida por computador ou datilografada, redigida em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, como também rubricadas todas as suas folhas pelo licitante ou seu representante, deverá conter:

**7.1.1.** As características do objeto de forma clara e precisa, indicando marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e demais dados pertinentes, observadas as especificações constantes do Termo de Referência.

**7.1.2.** Preço **GLOBAL DO SERVIÇO** em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado, considerando as quantidades constantes do Termo de Referência.

**7.1.2.1.** No preço cotado deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto.

**7.1.3.** Prazo de entrega, conforme parâmetro máximo do Termo de Referência.

**7.1.4.** Prazo de garantia do produto, conforme parâmetro mínimo do Termo de Referência.

**7.1.5.** Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da sua apresentação.

**7.2.** A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.



## 8. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

**8.1.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

**8.2.** A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada em Ata.

**8.3.** O Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para participação na fase de lances.

**8.3.1.** Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

## 9. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

**9.1.** Classificadas as propostas, de acordo com o Edital, o Pregoeiro dará início à etapa de apresentação de lances verbais pelos licitantes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

**9.1.1.** O lance deverá ser ofertado pelo valor **TOTAL DO SERVIÇO**.

**9.2.** O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

**9.3.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances e a manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

**9.4.** Havendo eventual empate entre propostas, ou entre propostas e lances, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

**a)** Produzidos no País;

**b)** Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

**c)** Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

**9.4.1.** Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio.

**9.5.** Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

**9.6.** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta

## 10. DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

**10.1.** O Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação e sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

**10.2.** O Pregoeiro poderá solicitar ao licitante que apresente imediatamente documento contendo as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, sob pena de não aceitação da proposta.

**10.3.** Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos no subitem anterior, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de **2 (dois) dias úteis** contados da solicitação.

**10.3.1.** No caso de não haver entrega da amostra, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

**10.3.2.** Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise.

**10.3.3.** Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

**10.4.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**10.5.** Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável, ou for desclassificada, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

**10.5.1.** Nessa situação, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

**10.6.** No julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua substância, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

**10.7.** Aceita a proposta classificada em primeiro lugar, o licitante deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital.



## 11. DA HABILITAÇÃO

11.1. Para a habilitação, o licitante deverá apresentar os documentos a seguir relacionados:

### 11.1.1. Relativos à Habilitação Jurídica:

- a. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
  - b.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- c. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- d. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC;
- e. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- f. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

### 11.1.2. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b. Prova de regularidade com a Fazenda estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante certidão conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- d. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- e. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS;
- f. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou certidão positiva com efeitos de negativa.

11.1.2.1 O licitante deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal.

### 11.1.3. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

- a. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 60 (sessenta) dias contados da data da sua apresentação;
- b. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social registrado na Junta Comercial, podendo ser os mesmos atualizados por índices oficiais, quando encerrados a mais de três meses da data de apresentação da proposta.

### 11.1.4. Relativos à Qualificação Técnica:

- a. Declaração de conhecimento dos requisitos técnicos para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme modelo constante do Anexo V.
- b. Para a verificação da qualificação técnica da empresa deverão ser apresentados os documentos que seguem:
  - i. Registro da Empresa no CRA (Conselho Regional de Administração);
  - ii. Certidão de Regularidade junto ao CRA (Conselho Regional de Administração);
  - iii. 1 (um) atestado que comprove a prestação de serviços de planejamento, divulgação e realização de concursos públicos para órgãos ou entidades de Direito Público e que comprovem aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação;
  - iv. relação de pessoal técnico, bem como a qualificação de cada um dos membros que se responsabilizará pela prestação do serviço objeto da licitação.





**11.1.5 Documentos Complementares:**

- a. Declaração, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame, conforme modelo **ANEXO III** a este Edital;
- b. Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme modelo **ANEXO IV** a este Edital.
- c. Declaração de possuir profissionais, par a compor a Banca Examinadora da Licitante, com nível superior, todos com experiência profissional em elaboração e correção de testes/avaliações.
- d. Declaração de possuir parque gráfico próprio responsável pela impressão e envelopamento das provas, com vistas a garantir o sigilo das provas, não sendo admitida terceirização do referido serviço.
- e. Comprovação de possuir equipe Acadêmica capacitada com titulação em nível superior, por meio de declaração, com experiência na construção das questões nas seguintes áreas de conhecimento: Português, Matemática, Direito, Administração, Saúde, Química e Pedagogia.
- f. Declaração de possuir corpo jurídico com pessoal capacitado para o exercício das atividades de atendimento a contratante, respostas aos organismos de controle e eventuais demandas de candidatos.
- g. Declaração de possuir link com banda mínima de 100 (cem) megabytes para tráfego dos dados dos concursos, de modo a garantir que o portal possa ser acessado na maior parte do tempo.
- h. Declaração de possuir e disponibilizar “Call Center”, na internet, onde os candidatos terão acesso ao “Fale Conosco” e “Chat” específico para diminuir possíveis dúvidas sobre o concurso.
- i. Declaração de possuir sistemas de armazenamento de arquivos, sistemas de backup e redundância com capacidade de atendimento a 40.000 (quarenta mil) usuários.
- j.

**11.1.5.1** A comprovação dos requisitos de habilitação será exigida do licitante de acordo com o vulto e a complexidade de cada item.

**11.1.5.2** O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

**11.1.5.3** O licitante obriga-se a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo da habilitação.

**11.1.5.4** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal para as micro e pequenas empresas.

**11.1.5.5** No caso de inabilitação, o Pregoeiro retomar o procedimento a partir da fase de julgamento da proposta, examinando a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**11.1.5.6** Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

**11.1.5.7** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**11.1.5.8** No julgamento da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação.

**11.1.5.9** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

**11.1.5.10** Caso o licitante possua alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal, ser-lhe-á assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**11.1.5.10.1** Constatada a ocorrência de qualquer das situações de extrapolação do limite legal, o Pregoeiro indeferirá a aplicação do tratamento diferenciado em favor do licitante, conforme artigo 3º, §§ 9º, 9º-A, 10 e 12, da Lei Complementar nº 123, de 2006, com a negativa do prazo de regularização e consequente inabilitação, sem prejuízo das penalidades incidentes.

**11.1.5.11** A prorrogação do prazo a que se refere o subitem anterior deverá sempre ser concedida pela Administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho devidamente justificados.

**11.1.5.12** A declaração do vencedor de que trata este subitem acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.

**11.1.5.13** A não-regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666, de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.



**11.1.5.14** Da sessão pública do Pregão será lavrada Ata, que mencionará todas os licitantes presentes, os lances finais oferecidos, bem como as demais ocorrências que interessarem ao julgamento, devendo a Ata ser assinada pelo Pregoeiro e por todas os licitantes presentes.

## **12. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

**12.1.** A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo **de 24 (vinte e quatro) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro.

**12.1.1.** A proposta final deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

**12.1.2.** A proposta final deverá conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

**12.2.** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

**12.2.1.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

## **13. DOS RECURSOS**

**13.1.** Declarado o vencedor, e depois de decorrida a fase de regularização fiscal, qualquer licitante poderá, ao final da sessão pública, de forma imediata e motivada, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

**13.2.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

**13.3.** Cabe ao Pregoeiro receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando-os à autoridade competente quando mantiver sua decisão.

**13.3.1.** A análise quanto ao recebimento ou não do recurso, pelo Pregoeiro, ficará adstrita à verificação da tempestividade e da existência de motivação da intenção de recorrer.

**13.4.** O acolhimento de recurso, pelo Pregoeiro, ou pela autoridade competente, conforme o caso, importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**13.5.** Não serão conhecidos os recursos cujas razões forem apresentadas fora dos prazos legais.

## **14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**14.1.** O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

**14.2.** Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## **15. DA GARANTIA**

**15.1.** Não será exigida a prestação de garantia.

## **16. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

**17.1.** Dentro da validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização). O prazo de vigência da contratação é de **12 MESES** contados a partir da assinatura do instrumento prorrogável na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

**17.1.1.** A adjudicatária terá o prazo de 5 (CINCO) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar o instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**17.1.2.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite/retirada do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado/retirado no prazo de 5 (CINCO) dias, a contar da data de seu recebimento.





**17.2.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite/retirada do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado/retirado no prazo de 5 (CINCO) dias, a contar da data de seu recebimento.

**17.3.** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor registrado e aceita pela Administração.

## **18. DO PREÇO**

**18.1.** O preço cotado/ofertado para o atendimento do objeto ora licitado, será fixo e irrevogável, não se admitindo, portanto, qualquer tipo de reajustamento, aplicável ao mesmo, antes do período de 12 (doze) meses contados a partir da data da proposta, salvo o previsto no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

**18.2.** As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93 e no Decreto Municipal nº 206/2009.

## **19. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

**19.1.** Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

## **20 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

**20.1.** As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

## **21. DO PAGAMENTO**

**21.1.** O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (TRINTA) dias, contados a partir da data final do período de adimplimento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente de titularidade e indicados pelo contratado.

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

**21.3.** O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

**21.4.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

**21.5.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**21.6.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**21.6.1.** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**21.7.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplimento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

## **22. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**



**22.1.** Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

**22.1.1.** A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

**22.2.** Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

**22.3.** Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata.

### **23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

**23.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

**23.1.1.** Não assinar a ata de registro de preços quando convocado dentro do prazo de validade da proposta, não aceitar/retirar a nota de empenho ou não assinar o termo de contrato decorrente da ata de registro de preços;

**23.1.2.** Apresentar documentação falsa;

**23.1.3.** Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

**23.1.4.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;

**23.1.5.** Não mantiver a proposta;

**23.1.6.** Cometer fraude fiscal;

**23.1.7.** Comportar-se de modo inidôneo;

**23.1.8.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

**23.2.** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**23.2.1.** Multa de **10 % (DEZ por cento) sobre** o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

**23.3.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

**23.3.1.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

**23.4.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade,

**23.5.** As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

### **24. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**24.1.** Até **02 (dois) dias** úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

**24.2.** Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de até **24 (vinte e quatro) horas**.

**24.3.** A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [licitacao@saaevalenca.com.br](mailto:licitacao@saaevalenca.com.br) ou por petição dirigida ou protocolada no endereço **Rua General Câmara, nº 75, Centro, Valença-BA**, nos dias úteis, de segunda à quinta no horário das **7:30 às 12:00 h** e das **13:30 às 17:00 h** e na sexta das 7:00 às 13:00 h.

**24.4.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

**24.5.** Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

**24.6.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**24.7.** As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

### **25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**25.1.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

**25.2.** No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**25.3.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.



- 25.4.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 25.5.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 25.6.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 25.7.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 25.8.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 25.9.** O Edital e seus Anexos poderão ser lidos e/ou obtidos no órgão, situado no endereço **Rua General Câmara, nº 75, Centro, Valença-BA**, nos dias úteis, **de segunda à quinta no horário das 7:30 às 12:00 h e das 13:30 às 17:00 h e na sexta das 7:00 às 13:00 h.**
- 25.9.1.** O Edital também está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico **[www.saaevalenca.com.br](http://www.saaevalenca.com.br)** e **[www.valenca.ba.io.org.br](http://www.valenca.ba.io.org.br)**
- 25.10.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 25.10.1.** ANEXO I - Termo de Referência;
  - 25.10.2.** ANEXO II - Modelo de declaração de pleno conhecimento e enquadramento
  - 25.10.3.** ANEXO III - Modelo de declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação
  - 25.10.4.** ANEXO IV - Modelo de declaração relativa à proibição do trabalho do menor (Lei nº 9.854/99);
  - 25.10.5.** ANEXO V - Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (inciso VII do artigo 4º da Lei nº 10.520, de 2002)
  - 25.10.6.** ANEXO VI – Dados complementares para assinatura do contrato
  - 25.10.7.** ANEXO VII – Minuta de Termo de Contrato;

VALENÇA, 18 de março de 2019

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2019**  
(Processo Administrativo n.º0019/19)

**01 – DO OBJETO**

1.1 – O objeto desse **TERMO DE REFERÊNCIA** é estabelecer os parâmetros para contratação de empresa especializada para planejamento, organização e execução do Concurso Público Municipal para o cargo de químico.

**02 – DA JUSTIFICATIVA / DA FINALIDADE**

2.1 - O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Valença – BA em conformidade com o artigo 37 da Constituição Federal, bem como seus princípios basilares de uma eficiente Administração Pública. Assim são eles: o princípio da legalidade, o princípio da impessoalidade, o princípio da moralidade, o princípio da publicidade e o princípio da eficiência, na necessidade de qualificar o seu quadro funcional para melhor atender a demanda dos Municípios, principalmente o Princípio da Eficiência, considerando o concurso público a melhor forma de privilegiar a competição sem ferir o princípio da impessoalidade, devido a isso, cabe promover a realização de concurso público na forma que couber.

2.2 - Nestes termos, a prestação de serviço tem por finalidade atender à determinação constitucional sobre a forma de ingresso no quadro de pessoal do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Valença - BA.

PA nº 0019/19 PP 004/19 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO.

Página 9 de 27



2.3 - Ainda, visa recrutar e selecionar candidatos que sejam qualificados e habilitados para bem desempenhar suas funções e colaborar para o constante aperfeiçoamento dos serviços prestados pela Autarquia. Assim, estaremos procedendo à seleção de forma a atender aos requisitos para a vaga, com vistas ao interesse público.

2.4 – Ressaltamos ainda que, devido o Concurso Público nº 01/2016, realizado por esta Autarquia e ainda válido, não contemplou este cargo (químico), mesmo não possuindo nenhum servidor contratado para esta função no quadro de funcionários. Por se tratar de Empresa de Tratamento de Água e Esgoto, com a utilização de produtos químicos diariamente, e responsabilizando-se pela saúde da população da cidade de Valença, a contratação de um servidor especializado é de fundamental importância.

2.5 – Diante da necessidade da Autarquia a empresa a ser contratada realizará os procedimentos para a realização de concurso público, para a contratação de químico, estando disponível o preenchimento de 1 (uma) vaga sem cadastro de reserva.

### **03. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO:**

3.1. Para seleção da proposta mais vantajosa para a administração, a modalidade sugerida é Menor Preço Global.

### **04 – DAS ESPECIFICAÇÕES / DESCRIÇÃO DOS BENS OU SERVIÇOS**

#### **4.1 – ETAPAS NECESSÁRIAS À REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO A CARGO DA LICITANTE (EMPRESA CONTRATADA)**

- 4.1.1 – Elaborar os instrumentos normativos do Concurso (Edital e Anexos) que serão preparados baseados nas informações e dados definidos com a Comissão de Concurso da Autarquia. O referido edital e seus anexos somente serão divulgados após parecer da Comissão de Concurso.
- 4.1.2 - Identificar junto ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Valença - BA, o perfil e as atividades típicas de cada cargo, incluindo suas descrições.
- 4.1.3 – Elaborar a minuta do edital, bem como da legislação necessária para realização do concurso.
- 4.1.4 – Definir, para elaboração do Edital:
  - a) Requisitos para efetuar as inscrições.
  - b) Procedimentos para as inscrições e isenção da taxa de inscrições com base no Decreto Federal 6.593/2008.
  - c) Provas e suas estruturas: cargos, nível, tipo de prova (Títulos, objetivas e práticas), conteúdo, nº de questões, valor em pontos, mínimos de habilitação e orientações para cada tipo de prova.
  - d) Avaliação profissional, para os cargos indicados, com suas respectivas orientações.
  - e) Procedimentos para impetrar recursos.
  - f) Resultado final e classificação com os devidos critérios de desempate.
  - g) Quadro de vagas por cargo/emprego especialidade/área de atuação, salários, taxa de inscrição, requisitos (nível de escolaridade e registros em órgãos competentes) e vagas para deficientes com base no Decreto Federal 3.298/99.
  - h) Cronograma.
  - i) Datas, horários e locais para inscrição.
- 4.1.5 – Responsabilizar-se pela formação de equipe técnica especializada e experiente que trabalhará em estreita articulação com o órgão colegiado da Autarquia.
- 4.1.6 – Divulgar o concurso, conforme orientações legais, de modo a garantir o amplo conhecimento público do certame.
- 4.1.7 – Informar por ofício, objetivando prevenir possíveis questionamentos ao Edital, aos Conselhos de Classe das profissões regulamentadas, objeto do Concurso a intenção institucional de realização do certame para provimento de vagas para estas profissões.
- 4.1.8 – Proceder ao cadastramento geral dos candidatos inscritos.
- 4.1.9 – Definir, organizar e providenciar os locais de realização das provas objetivas.
- 4.1.10 – Efetuar inscrição de candidatos, que será realizada exclusivamente por meio eletrônico.
- 4.1.11 – Disponibilizar programa para recebimento das inscrições via internet.



- 4.1.12 – Realizar as emissões de boletos para pagamento das inscrições, que serão vinculados a uma conta no Banco do Brasil da cidade de Valença-BA.
- 4.1.13 – Recrutar recursos humanos para recebimento e confirmação das inscrições
- 4.1.14 – Orientar, através de treinamento, o pessoal que vai receber as inscrições e que vai atuar na confirmação das inscrições.
- 4.1.15 – Remeter aos postos o material necessário para inscrições.
  
- 4.1.16 – Treinar e remunerar equipe local para o desenvolvimento das atividades de coordenação e fiscalização da aplicação das provas.
- 4.1.17 – Emitir cartões de confirmação, contendo a data, horário e locais de prova.
- 4.1.18 – Realizar a elaboração e reprodução gráfica de fichas de inscrições e demais materiais necessários.
- 4.1.19 – Analisar tecnicamente as questões de provas, conforme programa e critérios definidos;
- 4.1.20 – Editorar as provas.
- 4.1.21 – Imprimir e grampear as provas.
- 4.1.22 – Envelopar os cadernos de questões de provas e cartões de respostas.
- 4.1.23 – Ensacar (em malotes) os envelopes.
- 4.1.24 – Manter as provas sobre sigilo absoluto.
- 4.1.25 – Acondicionar as provas em envelopes lacrados e invioláveis, com os cadernos de questões e cartões de respostas por local de realização, providenciando o fechamento dos malotes com cadeados.
- 4.1.26 – Organizar as provas por sala e local, de acordo com o previsto no Edital em quantidade suficiente para atender a todos os candidatos inscritos, além de cadernos reservas.
- 4.1.27 – Aplicar as provas.
- 4.1.28 – Fornecer no dia da aplicação das provas apoio de segurança e serviço médico para os locais de realização.
- 4.1.29 – Corrigir os cartões de respostas para elaboração dos resultados.
- 4.1.30 – Avaliar prova de títulos, se houver.
- 4.1.31 – Fornecer material necessário para aplicação das provas, folhas de assinatura, folhas de respostas e material de sinalização para cada um dos locais de prova.
- 4.1.32 – Confeccionar e fornecer os manuais e formulários de registro de ocorrências para uso dos Coordenadores e Fiscais.
- 4.1.33 – Processar e entregar listagens de resultados, sendo que a listagem dos aprovados será emitida por cargo, por ordem de classificação e por número de inscrição, inclusive em mídia digital, para publicação pela Autarquia.
- 4.1.34 – Preparar os locais para aplicação das provas.
- 4.1.35 – Divulgar os gabaritos das provas até 48 horas após a aplicação das provas no site oficial do concurso.
- 4.1.36 – Receber e examinar os recursos dos candidatos.
- 4.1.37 – Levantar e analisar os resultados.
- 4.1.38 – Fornecer dados, instrumentos legais e sugestões de respostas para subsidiar a análise e julgamento de eventuais recursos interpostos pelos candidatos nas diversas etapas de realização do Concurso.
- 4.1.39 – Apoiar a Comissão de Concurso da Autarquia com argumentos para a resposta a eventuais ações judiciais, durante a vigência do contrato.
- 4.1.40 – Disponibilizar condições especiais para os candidatos com deficiência, gestantes, lactantes e outros candidatos que



- necessitem de outras condições especiais, desde que seja solicitado pelos interessados em formulário próprio.
- 4.1.41 – Responsabilizar-se por todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento do objeto, incluindo alimentação, transporte e alojamento de seus empregados e prepostos, bem como os encargos necessários decorrentes de sua contratação, tais como: salários e encargos sociais inerentes às legislações, fiscal, social, securitária, trabalhista e previdenciária.
  - 4.1.42 – Responsabilizar-se pelo transporte, segurança e guarda dos malotes contendo as provas, até o local e momento da realização.
  - 4.1.43 – Acatar possíveis revisões propostas pela Administração ao citado Cronograma, que deverão ser justificadas e autorizada pela autoridade superior, para melhor adequação ao interesse público.
  - 4.1.44 – Realizar o levantamento de recursos humanos e materiais (em nº quantitativo).
  - 4.1.45 – Elaborar lista dos candidatos aprovados e eliminados do concurso de acordo com os critérios do edital para cada cargo/emprego e/ou especialidade.
  - 4.1.46 – Elaborar lista final dos candidatos classificados no concurso com o nome, cargo/emprego e/ou especialidade, bairro/distrito, número de inscrição e notas gerais em meio impresso e encadernadas e enviar à Contratante.
  - 4.1.47 – Elaborar lista geral dos candidatos em ordem alfabética e por classificação e enviar à Contratante.
  - 4.1.48 – Elaborar lista geral do concurso por ordem de classificação em cada cargo/emprego e/ou especialidade e bairro/distrito, contendo todos os dados dos candidatos, inclusive endereço e telefone, situação no concurso (classificação, não classificação, eliminação) e notas gerais e enviar à Contratante.
  - 4.1.49 – Todas as listas deverão ser entregues em mídia digital.
  - 4.1.50 – Apresentar relatório final e listagem dos resultados para homologação.
  - 4.1.51 – Apresentar relatório, em mídia digital, de estatísticas globais percentuais e quantitativas do concurso, sobre os seguintes parâmetros:
    - 4.1.51.1 - Escolaridade global.
    - 4.1.51.2 - Escolaridade x cargo.
    - 4.1.51.3 - Candidato/vaga global.
    - 4.1.51.4 - Candidato/vaga x cargo.
    - 4.1.51.5 - total de inscritos.
  - 4.1.52 – Apresentar relatório final, em mídia digital, contendo os seguintes elementos:
    - 4.1.52.1 Edital.
    - 4.1.52.2 Contrato.
    - 4.1.52.3 Perfil dos Candidatos.
    - 4.1.52.4 Dados estatísticos sobre resultados das provas.
    - 4.1.52.5 Todas as listagens de candidatos aprovados, não aprovados e faltosos.
  - 4.1.53 – Apresentar relatório final, em mídia digital, contendo todos os dados de cadastro dos candidatos, inclusive endereço completo e o resultado final do concurso listado por classificação.
  - 4.1.54 – Elaboração de:
    - 4.1.54.1 Mapa geral de inscritos.
    - 4.1.54.2 Listas de presença dos candidatos.
    - 4.1.54.3 Cartão de respostas.
    - 4.1.54.4 Controle de presentes/faltosos por local.
  - 4.1.55 – Convocar a coordenação setorial, executores, itinerantes, fiscais e pessoal de apoio para atuarem na aplicação da prova.
  - 4.1.56 – Distribuir o pessoal de aplicação das provas pelos locais de execução das mesmas.
  - 4.1.57 – Elaborar manual orientativo para todo o pessoal envolvido.





- 4.1.58 – Convocar, para reuniões os coordenadores, executores e itinerantes para receberem as instruções contidas nos manuais.
- 4.1.59 – Providenciar todo o instrumental e material necessário à realização.
- 4.1.60 Recrutar equipe para o desenvolvimento das atividades de coordenação e fiscalização da aplicação das provas.
- 4.1.61 – Cumprir todas as macro etapas da presente contratação, as quais estão agrupadas todas as fases/ações elencadas nos subitens anteriores, definidas conforme Cronograma de Atividades que integra o presente Termo de Referência, assim definidas:

- b) Reunião com a Comissão de Concurso da Autarquia, no mínimo uma a cada 15 dias.
- c) Elaboração de instrumentos normativos do Concurso.
- d) Publicação do edital.
- e) Abertura do período de inscrições, com o respectivo recebimento.
- f) Elaboração da prova escrita.
- g) Aplicação da prova escrita.
- h) Correção da prova escrita.
- i) Recebimento e Análise dos recursos.
- j) Apresentação da lista final de candidatos aprovados.

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

- 4.1.63 Atestados que comprovem a realização de Concurso Público, compatível com o objeto desta Licitação.
- 4.1.64 Declaração de possuir profissionais, par a compor a Banca Examinadora da Licitante, com nível superior, todos com experiência profissional em elaboração e correção de testes/avaliações.
- 4.1.65 Declaração de possuir parque gráfico próprio responsável pela impressão e envelopamento das provas, com vistas a garantir o sigilo das provas, não sendo admitida terceirização do referido serviço.
- 4.1.66 Comprovação de possuir equipe Acadêmica capacitada com titulação em nível superior, por meio de declaração, com experiência na construção das questões nas seguintes áreas de conhecimento: Português, Matemática, Direito, Administração, Saúde, Química e Pedagogia.
- 4.1.67 Declaração de possuir corpo jurídico com pessoal capacitado para o exercício das atividades de atendimento a contratante, respostas aos organismos de controle e eventuais demandas de candidatos.
- 4.1.68 Declaração de possuir *link* com banda mínima de 100 (cem) megabytes para tráfego dos dados dos concursos, de modo a garantir que o portal possa ser acessado na maior parte do tempo.
- 4.1.69 Declaração de possuir e disponibilizar “Call Center”, na internet, onde os candidatos terão acesso ao “Fale Conosco” e “Chat” específico para diminuir possíveis dúvidas sobre o concurso.
- 4.1.70 Declaração de possuir sistemas de armazenamento de arquivos, sistemas de backup e redundância com capacidade de atendimento a 40.000 (quarenta mil) usuários.

#### 4.2 – ETAPAS NECESSÁRIAS À REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO A CARGO DA AUTARQUIA

- 4.2.1 – Nomear através de ato de autoridade competente, a Comissão de Concurso da Autarquia, para atuar junto à empresa contratada.
- 4.2.2 – Facilitar os contatos da empresa vencedora da licitação com autoridades e instituições locais com vistas à perfeita organização do certame.
- 4.2.3 – Publicar, na imprensa oficial, os atos que, por determinação legal, devam ser divulgados.
- 4.2.4 – Divulgar os atos do Concurso, conforme orientação legal, garantindo o amplo conhecimento público do certame, através do site da Autarquia, jornais de circulação no Município e pelos meios de comunicação que julgar conveniente, de modo a garantir o amplo conhecimento público do certame.



- 4.2.5 – Atender, através do atendimento ao subitem anterior, aos princípios da oportunidade, da universalidade, do orçamento bruto e da unidade de caixa, além de evitar a omissão de receitas e violação aos princípios constitucionais da moralidade e eficiência, devendo o Poder Público ter o controle e prestar contas das receitas e despesas que irá realizar, nos termos do art. 14 da Lei Complementar n. 101/2000 e nos arts. 58 a 65 da Lei n. 4.320/64
- 4.2.6 – Intervir em qualquer momento no processo de concurso público, em caso de descumprimento da legislação que disciplina o tema do objeto.
- 4.2.7 – Homologar o resultado final do concurso, após atendidos os devidos trâmites legais.
- 4.2.8 – Divulgar o resultado final do concurso na imprensa oficial.

#### 4.3 - DAS INSCRIÇÕES, DO VALOR E DA ESTIMATIVA DE INSCRITOS:

- 4.3.1 - As inscrições para o concurso público deverão ser abertas pelo período de 20 (vinte) dias úteis e serão realizadas exclusivamente por meio da internet, no endereço eletrônico da vencedora da licitação, disponível 24 horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição, cujo pagamento será feito via boleto bancário emitido no ato da inscrição.
- 4.3.2 - O valor da taxa de inscrição será R\$100,00.
- 4.3.3 - A estimativa será de 200 candidatos inscritos.
- 4.3.4 - Havendo inscrições excedentes a esse número, o valor remanescente será revertido à Autarquia contratante.
- 4.3.5 - O recolhimento da receita das inscrições deverá ser realizada com depósito em conta corrente no Banco do Brasil, tendo como titular da conta o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Valença-BA.
- 4.3.6 - Havendo déficit de inscrições, a contratante não arcará com a falta de valores.

#### 5 – ESTRUTURAÇÃO DAS PROVAS

- 5.1 – A licitante vencedora deverá receber do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Valença - BA, as atribuições típicas do cargo com suas descrições e exigências, instrumentos rigorosamente obrigatórios para configurar o quadro de provas a constar do Edital do concurso.
- 5.2 A licitante vencedora deverá estabelecer com o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Valença - BA, sugestões e critérios para definir os tipos de provas.
- 5.3 Serão observados, com base nos Planos de Cargos e Salários da Autarquia, os perfis, os requisitos mínimos, assuntos prioritários para cobrança de forma a definir as matérias/ conteúdos programáticos das provas, notas mínimas, grau de dificuldade das questões.
- 5.4 As provas deverão avaliar habilidades que vão além do conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio do candidato.
- 5.5 A seleção dos candidatos se efetivará mediante processo específico, através da aplicação de provas escritas objetivas e/ou avaliação de títulos, conforme o caso.
- 5.6 A estruturação das provas deverá conter no mínimo 40 (quarenta) questões inéditas do tipo objetiva, elaboradas por banca examinadora que tenham na composição, docentes ou técnicos com experiência na elaboração de concurso público e que integrem instituições de nível superior.
- 5.7 A quantidade de questões poderá ser alterada, de comum acordo com a Comissão de Concurso da Autarquia, para melhor ajuste ao perfil dos cargos objeto do certame.
- 5.8 A licitante vencedora deverá constituir o conteúdo programático e respectiva sugestão bibliográfica, para determinar a elaboração das provas e para informação ao candidato através do Manual do Candidato.
- 5.9 A licitante vencedora deverá selecionar e contratar especialistas para constituição das Bancas Examinadoras.
- 5.10 O conteúdo das provas será definido de acordo com a descrição atividades do cargo, com base nos Planos de Cargos e Salários da Autarquia, a ser definido junto a Comissão de Concurso da Autarquia e, em estrita observância as normas legais relativas às atividades do cargo.
- 5.11 Fazem parte do quadro funcional desta Autarquia, o cargo de **Químico nível superior**, parte integrante do presente Termo, podendo ser alterado em casos de interesse público.
- 5.12 A definição do cargo, assim como os quantitativos objetos de seleção, será designada através de Edital de Concurso Público a ser elaborado, com base nos Planos de Cargos e Salários do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Valença - BA.



- 5.13 A licitante vencedora levará em consideração as escolaridades e os demais requisitos para provimento de cada cargo, estabelecidos no Plano de Cargos e Carreiras, procedendo aos ajustes quando necessário.
- 5.14 A Licitante Vencedora deverá dar suporte aos coordenadores de aplicação de provas, mantendo de plantão pessoal habilitado para tal, com conhecimento das regras e procedimentos.
- 5.15 As provas serão ministradas no Município de Valença - BA.

#### **6 – DO LOCAL (DA ENTREGA DOS BENS OU DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS)**

- 6.1 – As informações e documentações referentes a prestação do serviço da empresa vencedora do certame, deverão ser encaminhados para sede do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Valença - BA, na Rua General Câmara, nº 75, Centro – Valença – BA, junto ao setor administrativo e Recursos Humanos da Autarquia.
- 6.2 – As etapas do serviço que pela sua natureza não necessitem de presença física de representante na sede da Autarquia ou suas dependências, poderão ser realizadas na sede da licitante vencedora, a critério da administração.

#### **7 – DA FISCALIZAÇÃO**

- 7.1 – O regime de execução é indireto, nos termos do Inciso VIII do Art. 6º da Lei de Licitações, sendo a fiscalização do serviço deste termo, a cargo do Titular da Autarquia, que promoverá o acompanhamento da execução, bem como, a aceitação do mesmo.
- 7.2 – A fiscalização da administração pública se incumbirá de discutir e avaliar, constantemente, o teor, a qualidade dos bens/serviços e o andamento de sua execução e fazer exigências, quando necessárias.
- 7.3 – Em nível de acompanhamento, deverão ser procedidas reuniões periódicas na medida em que as necessidades do desenvolvimento dos trabalhos assim exigirem.

#### **8 – DO PERÍODO DE EXECUÇÃO**

8.1 – O período global para execução do serviço do objeto deste Termo de Referência deverá ser de 120 dias, iniciando-se a contagem no dia seguinte do recebimento, pela adjudicatária da **Ordem de Serviço** para o Início da Execução Contratual.

#### **9 – DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO**

- 9.1 O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será realizado em 5 (cinco) parcelas, de acordo com as etapas realizadas do concurso público, após a entrega de relatório de realização da etapa e fatura / nota fiscal, devidamente atestada pela Comissão de Concurso, e obedecerá ao seguinte cronograma de desembolso:
- 9.2 1ª Parcela, no percentual de 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após a homologação das inscrições;
- 9.3 2ª Parcela, no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após a divulgação do resultado das Provas de Conhecimentos Gerais (Objetiva e Discursiva);
- 9.4 3ª Parcela, no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após o resultado final do Exame de Títulos;
- 9.5 4ª Parcela, no percentual de 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após a homologação e divulgação do resultado final do concurso;
- 9.6 5ª e última Parcela, no percentual de 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor total do contrato, com a elaboração e entrega de Relatório Final dos Trabalhos, abordando todas as questões relacionadas com o concurso público, desde o seu planejamento até a divulgação dos resultados finais.
- 9.7 O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será creditado em nome da contratada, em moeda corrente nacional, mediante ordem bancária, em conta corrente por ela indicada, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no instrumento convocatório, e ocorrerá até o 30º (trigésimo) dia subsequente ao devido ateste, que deverá ser efetuado pela Comissão de Concurso em até 2 (dois) dias úteis após a apresentação dos documentos de cobrança.



#### 10 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1 – Comunicar à licitante vencedora todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a entrega/ execução dos bens/serviços;
- 10.2 – Rejeitar, no todo ou em parte, os bens/serviços entregues ou executados fora da especificação deste Termo de Referência;
- 10.3 – Providenciar a **aceitação provisória** do objeto deste Termo de Referência, em até **15 (quinze) dias**;
- 10.4 - Contados da data do recebimento, pela administração pública, da comunicação do adjudicatário, informando o término ou conclusão do objeto, podendo ser dispensado nos termos do artigo 74 da Lei Federal 8.666/93;
- 10.5 – Providenciar a **aceitação definitiva** do objeto deste Termo de Referência, em até **90 (noventa) dias**, contados da data da aceitação provisória emitida pela administração pública.

#### 11 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1 – Comunicar a Administração todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a entrega/execução dos bens/serviços;
- 11.2 – Descrever sua proposta obedecendo às especificações constantes deste Termo de Referência e seu anexo integrante, bem como demais informações necessárias ao perfeito entendimento do conteúdo, sob pena de desclassificação da mesma, caso não o faça;
- 11.3 – Destacar, se assim desejar, na sua proposta e posteriormente na Nota/Documento Fiscal, no caso de microempresas e empresas de pequeno porte, se é ou não optante pelo Simples Nacional e em qual anexo a mesma se enquadra, para fins de aplicação de alíquota do ISS e IRRF prevista na Legislação Tributária Federal;
- 11.4 – Destacar, se assim desejar, na sua proposta e posteriormente na Nota/Documento Fiscal, em caso de contratações mediante cessão de mão-de-obra ou empreitada, o **valor total da mão-de-obra empregada** e o **valor correspondente a 11%**, para fins de retenção do INSS prevista na Legislação Previdenciária. Caso contrário, será atribuída a alíquota de 11% sobre o valor total da Nota/Documento Fiscal;

#### 12 – DO EDITAL DA LICITAÇÃO

- 12.1 – Os itens do Edital da Licitação serão aplicados de acordo com a Comissão Permanente de Licitação e a Procuradoria da Autarquia, bem como o presente termo de referência.

#### 13 – DO CONTRATO / DO ADITAMENTO DO CONTRATO

- 13.1 – As cláusulas contratuais obedecerão as disposições legais, bem como poderão atribuir outras cláusulas de acordo com a Procuradoria da Autarquia, e o objeto empregado, para fins de efetividade e legalidade, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93;
- 13.2 – Dar-se-á rescisão contratual das partes nos termos da aplicação do **Artigo 77, 78, 79 e 80, da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/93**;
- 13.3 – A Direção da Autarquia poderá solicitar ao Ordenador de Despesa **ADITAMENTO CONTRATUAL** nos termos do **art. 57, 65 e 78 da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/93**.

Valença, 14 de março de 2019.

Caroline Saback Muniz  
Chefe da Divisão Administrativa



**ANEXO II**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E ENQUADRAMENTO**

Modalidade de Licitação <b>PREGÃO</b>	Número 004/19
--	------------------

Em cumprimento ao Instrumento Convocatório acima identificado, declaramos:

**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.

**Ou**

( ) 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 o §4º do art. 3º da Lei complementar nº 123/06.

**Ou**

( ) 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 o §4º do art. 3º da Lei complementar nº 123/06.

**No que concerne ao conhecimento e atendimento às exigências de habilitação, declaramos:**

( ) Para os efeitos do inciso VII do art. 4º da Lei federal nº 10.520/02, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação, cientes das sanções factíveis de serem aplicadas.

**Ou**

( ) Para os efeitos do §1º do art. 43 da Lei complementar nº 123/06, **haver restrição** na comprovação da nossa regularidade fiscal, a cuja regularização procederemos no prazo de 2 (dois) dias úteis, 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 e Lei federal nº 10.520/02

Valença, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
RAZÃO SOCIAL / CNPJ / NOME DO REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA

**ANEXO III**  
**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO**  
**À HABILITAÇÃO**

Modalidade de Licitação <b>PREGÃO</b>	Número 004/19
--	------------------

\_\_\_\_\_  
(representante do licitante), portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, como representante devidamente constituído de \_\_\_\_\_ (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, doravante denominado (  Licitante), declara, para fins do disposto no Edital da presente Licitação, em cumprimento à exigência contida no Art. 32, § 2º da Lei nº 8.666/93, que inexistente fato superveniente impeditivo à sua habilitação.

Valença, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
RAZÃO SOCIAL / CNPJ / NOME DO REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA



**ANEXO IV**  
**MODELO DE PROVA HABILITAÇÃO - PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR**

Modalidade de Licitação <b>PREGÃO</b>	Número 004/19
--	------------------

Declaramos, sob as penas da lei, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei federal nº 8.666/93, que não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre,

( ) nem menor de 16 anos.

**ou**

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

Valença, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
RAZÃO SOCIAL / CNPJ / NOME DO REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA

**ANEXO V**  
**PROVA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DOS REQUISITOS TÉCNICOS**

Modalidade de Licitação <b>PREGÃO</b>	Número 004/19
--	------------------

Em cumprimento ao Instrumento Convocatório acima identificado, declaramos, para os fins da parte final do inciso III do art. 30 da Lei federal nº 8.666/93, termos conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

Valença, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
RAZÃO SOCIAL / CNPJ / NOME DO REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA

**ANEXO VI**  
**DADOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

Nome do representante habilitado: .....

Nº da Identidade: ..... Órgão Emissor: .....

Nacionalidade: ..... Naturalidade: .....

CPF: ..... Profissão: ..... Estado Civil: .....

Endereço completo da pessoa física: .....

Função ou cargo na empresa licitante: .....

Endereço completo da pessoa jurídica para correspondência:

.....

Telefone: ..... FAX: .....

Correio eletrônico: .....

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

Razão Social da Licitante e Nº do CNPJ

Nome do representante legal ou sócio signatário

Nº cédula de identidade do representante

Obs.: Informar acima os dados do responsável pela assinatura do futuro contrato.





**ANEXO VII**  
**MINUTA DO CONTRATO**

PROCESSO Nº XXXX  
CONTRATO Nº XXXX/XXXX

CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE XXXX QUE ENTRE SI CELEBRAM O SAAE, POR INTERMÉDIO DO SAAE, E A EMPRESA XXXX.

O **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE VALENÇA**, com sede no XXXX, inscrito no CNPJ sob o nº XXXX, neste ato representado pelo **(NOME DA AUTORIDADE E CARGO)**, nomeado pela Portaria nº XXXX, de XX/XX/XXXX, publicada em XX/XX/XXXX, e em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria nº XXXX, de XX/XX/XXXX, publicada em XX/XX/XXXX, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e a empresa XXXX, inscrita no CNPJ nº XXXX, com sede na XXXX, CEP XXXX, no Município de XXXX, denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Senhor XXXX, portador da Cédula de Identidade nº XXXX e CPF nº XXXX, tendo em vista o que consta no Processo nº XXXX, e o resultado final do **Pregão nº XXXX/XXXX**, com fundamento na Lei nº 8.666, de 1993, e demais legislações correlatas, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e as condições seguintes:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1.** O contrato tem como objeto a contratação de empresa especializada **PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL**, visando atender às necessidades do **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE VALENÇA - BA**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência e no Edital e seus Anexos.

**1.1.1.** Integram o presente contrato, independentemente de transcrição, o Edital do **Pregão nº 004/19**, com seus Anexos, e a Proposta da CONTRATADA.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO LOCAL, DA QUANTIDADE E DO PRAZO DE ENTREGA DO MATERIAL**

**2.1.** O período global para execução do serviço do objeto deste Termo de Referência deverá ser de 120 dias, iniciando-se a contagem no dia seguinte do recebimento, pela adjudicatária da Ordem de Serviço para o Início da Execução Contratual.

**2.2.** As informações e documentações referentes a prestação do serviço da empresa vencedora do certame, deverão ser encaminhados para sede do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Valença - BA, na Rua General Câmara, nº 75, Centro – Valença – BA, junto ao setor administrativo e Recursos Humanos da Autarquia.

**2.3.** – As etapas do serviço que pela sua natureza não necessitem de presença física de representante na sede da Autarquia ou suas dependências, poderão ser realizadas na sede da licitante vencedora, a critério da administração.

**2.4. ETAPAS NECESSÁRIAS À REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO A CARGO DA LICITANTE (EMPRESA CONTRATADA)**

**2.4.1.** Elaborar os instrumentos normativos do Concurso (Edital e Anexos) que serão preparados baseados nas informações e dados definidos com a Comissão de Concurso da Prefeitura. O referido edital e seus anexos somente serão divulgados após parecer da Comissão de Concurso.

**2.4.2.** Identificar junto ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Valença - BA, o perfil e as atividades típicas de cada cargo, incluindo suas descrições.

**2.4.3.** Elaborar a minuta do edital, bem como da legislação necessária para realização do concurso.

**2.4.4.** Definir, para elaboração do Edital:

**2.4.4.1.** Requisitos para efetuar as inscrições.

**2.4.4.2.** Procedimentos para as inscrições e isenção da taxa de inscrições com base no Decreto Federal 6.593/2008.

**2.4.4.3.** Provas e suas estruturas: cargos, nível, tipo de prova (Títulos, objetivas e práticas), conteúdo, nº de questões, valor em pontos, mínimos de habilitação e orientações para cada tipo de prova.

**2.4.4.4.** Avaliação profissional, para os cargos indicados, com suas respectivas orientações.

**2.4.4.5.** Procedimentos para impetrar recursos.

**2.4.4.6.** Resultado final e classificação com os devidos critérios de desempate.

**2.4.4.7.** Quadro de vagas por cargo/emprego especialidade/área de atuação, salários, taxa de inscrição, requisitos (nível de escolaridade e registros em órgãos competentes) e vagas para deficientes com base no Decreto Federal 3.298/99.

**2.4.4.8.** Cronograma.

**2.4.4.9.** Datas, horários e locais para inscrição.

**2.4.5.** Responsabilizar-se pela formação de equipe técnica especializada e experiente que trabalhará em estreita articulação com o órgão colegiado da Autarquia.

**2.4.6.** Divulgar o concurso, conforme orientações legais, de modo a garantir o amplo conhecimento público do certame.

**2.4.7.** Informar por ofício, objetivando prevenir possíveis questionamentos ao Edital, aos Conselhos de Classe das profissões regulamentadas, objeto do Concurso a intenção institucional de realização do certame para provimento de vagas para estas



profissões.

- 2.4.8. Proceder ao cadastramento geral dos candidatos inscritos.
- 2.4.9. Definir, organizar e providenciar os locais de realização das provas objetivas.
- 2.4.10. Disponibilizar programa de recebimento de inscrições via internet.
- 2.4.11. Efetuar inscrição de candidatos, que será realizada exclusivamente por meio eletrônico.
- 2.4.12. Disponibilizar programa para recebimento das inscrições via internet.
- 2.4.13. Realizar as emissões de boletos para pagamento das inscrições, que serão vinculadas a uma conta no Banco do Brasil na cidade de Valença-Ba.
- 2.4.14. Recrutar recursos humanos para recebimento e confirmação das inscrições
- 2.4.15. Orientar, através de treinamento, o pessoal que vai receber as inscrições e que vai atuar na confirmação das inscrições.
- 2.4.16. Remeter aos postos o material necessário para inscrições.
- 2.4.17. Treinar e remunerar equipe local para o desenvolvimento das atividades de coordenação e fiscalização da aplicação das provas.
- 2.4.18. Emitir cartões de confirmação, contendo a data, horário e locais de prova.
- 2.4.19. Realizar a elaboração e reprodução gráfica de fichas de inscrições e demais materiais necessários.
- 2.4.20. Analisar tecnicamente as questões de provas, conforme programa e critérios definidos;
- 2.4.21. Editorar as provas.
- 2.4.22. Imprimir e grampear as provas.
- 2.4.23. Envelopar os cadernos de questões de provas e cartões de respostas.
- 2.4.24. Ensacar (em malotes) os envelopes.
- 2.4.25. Manter as provas sobre sigilo absoluto.
- 2.4.26. Acondicionar as provas em envelopes lacrados e invioláveis, com os cadernos de questões e cartões de respostas por local de realização, providenciando o fechamento dos malotes com cadeados.
- 2.4.27. Organizar as provas por sala e local, de acordo com o previsto no Edital em quantidade suficiente para atender a todos os candidatos inscritos, além de cadernos reservas.
- 2.4.28. Aplicar as provas.
- 2.4.29. Fornecer no dia da aplicação das provas, apoio de segurança e serviço médico para os locais de realização.
- 2.4.30. Corrigir os cartões de respostas para elaboração dos resultados.
- 2.4.31. Avaliar prova de títulos.
- 2.4.32. Fornecer material necessário para aplicação das provas, folhas de assinatura, folhas de respostas e material de sinalização para cada um dos locais de prova.
- 2.4.33. Confeccionar e fornecer os manuais e formulários de registro de ocorrências para uso dos Coordenadores e Fiscais.
- 2.4.34. Processar e entregar listagens de resultados, sendo que a listagem dos aprovados será emitida por cargo, por ordem de classificação e por número de inscrição, inclusive em mídia digital, para publicação pela Autarquia.
- 2.4.35. Preparar os locais para aplicação das provas que serão fornecidos pela Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Valença-BA.
- 2.4.36. Divulgar os gabaritos das provas até 48 horas após a aplicação das provas no site oficial do concurso.
- 2.4.37. Receber e examinar os recursos dos candidatos.
- 2.4.38. Levantar e analisar os resultados.
- 2.4.39. Fornecer dados, instrumentos legais e sugestões de respostas para subsidiar a análise e julgamento de eventuais recursos interpostos pelos candidatos nas diversas etapas de realização do Concurso.
- 2.4.40. Apoiar a Comissão de Concurso da Autarquia com argumentos para a resposta a eventuais ações judiciais, durante a vigência do contrato.
- 2.4.41. Disponibilizar condições especiais para os candidatos com deficiência, gestantes, lactantes e outros candidatos que necessitem de outras condições especiais, desde que seja solicitado pelos interessados em formulário próprio.
- 2.4.42. Responsabilizar-se por todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento do objeto, incluindo alimentação, transporte e alojamento de seus empregados e prepostos, bem como os encargos necessários decorrentes de sua contratação, tais como: salários e encargos sociais inerentes as legislações, fiscal, social, securitária, trabalhista e previdenciária.
- 2.4.43. Responsabilizar-se pelo transporte, segurança e guarda dos malotes contendo as provas, até o local e momento da realização.
- 2.4.44. Acatar possíveis revisões propostas pela Administração ao citado Cronograma, que deverão ser justificadas e autorizada pela autoridade superior, para melhor adequação ao interesse público.
- 2.4.45. Realizar o levantamento de recursos humanos e materiais (em nº quantitativo).
- 2.4.46. Elaborar lista dos candidatos aprovados e eliminados do concurso de acordo com os critérios do edital para cada cargo/emprego e/ou especialidade.
- 2.4.47. Elaborar lista final dos candidatos classificados no concurso com o nome, cargo/emprego e/ou especialidade,



bairro/distrito, número de inscrição e notas gerais em meio impresso e encadernadas e enviar à Contratante.

**2.4.48.** Elaborar lista geral dos candidatos em ordem alfabética e por classificação e enviar à Contratante.

**2.4.49.** Elaborar lista geral do concurso por ordem de classificação em cada cargo/emprego e/ou especialidade e bairro/distrito, contendo todos os dados dos candidatos, inclusive endereço e telefone, situação no concurso (classificação, não classificação, eliminação) e notas gerais e enviar à Contratante.

**2.4.50.** Todas as listas deverão ser entregues em mídia digital.

**2.4.51.** Apresentar relatório final e listagem dos resultados para homologação.

**2.4.52.** Apresentar relatório, em mídia digital, de estatísticas globais percentuais e quantitativas do concurso, sobre os seguintes parâmetros:

**2.4.52.1.** Escolaridade global.

**2.4.52.2.** Escolaridade x cargo.

**2.4.52.3.** Candidato/vaga global.

**2.4.52.4.** Candidato/vaga x cargo.

**2.4.52.5.** Total de inscritos.

**2.4.53.** Apresentar relatório final, em mídia digital, contendo os seguintes elementos:

**2.4.53.1.** Edital.

**2.4.53.2.** Contrato.

**2.4.53.3.** Perfil dos Candidatos.

**2.4.53.4.** Dados estatísticos sobre resultados das provas.

**2.4.53.5.** Todas as listagens de candidatos aprovados, não aprovados e faltosos.

**2.4.54.** Apresentar relatório final, em mídia digital, contendo todos os dados de cadastro dos candidatos, inclusive endereço completo e o resultado final do concurso listado por classificação.

**2.4.54.1.** Elaboração de:

**2.4.54.2.** Mapa geral de inscritos.

**2.4.54.3.** Listas de presença dos candidatos.

**2.4.54.4.** Cartão de respostas.

**2.4.54.5.** Controle de presentes/faltosos por local.

**2.4.55.** Convocar a coordenação setorial, executores, itinerantes, fiscais e pessoal de apoio para atuarem na aplicação da prova.

**2.4.56.** Distribuir o pessoal de aplicação das provas pelos locais de execução das mesmas.

**2.4.57.** Elaborar manual orientativo para todo o pessoal envolvido.

**2.4.58.** Convocar, para reuniões os coordenadores, executores e itinerantes para receberem as instruções contidas nos manuais.

**2.4.59.** Providenciar todo o instrumental e material necessário à realização.

**2.4.60.** Recrutar equipe para o desenvolvimento das atividades de coordenação e fiscalização da aplicação das provas.

**2.4.61.** Cumprir todas as macro etapas da presente contratação, as quais estão agrupadas todas as fases/ações elencadas nos subitens anteriores, definidas conforme Cronograma de Atividades que integra o presente Termo de Referência, assim definidas:

**2.4.61.1.** Reunião com a Comissão de Concurso da Autarquia, no mínimo uma a cada 15 dias.

**2.4.61.2.** Elaboração de instrumentos normativos do Concurso.

**2.4.61.3.** Publicação do edital.

**2.4.61.4.** Abertura do período de inscrições, com o respectivo recebimento.

**2.4.61.5.** Elaboração da prova escrita.

**2.4.61.6.** Aplicação da prova escrita.

**2.4.61.7.** Correção da prova escrita.

**2.4.61.8.** Recebimento e Análise dos recursos.

**2.4.61.9.** Apresentação da lista final de candidatos aprovados.

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

**2.4.63.** Atestados que comprovem a realização de Concurso Público, compatível com o objeto desta Licitação.

**2.4.64.** Declaração de possuir profissionais, par a compor a Banca Examinadora da Licitante, com nível superior, todos com experiência profissional em elaboração e correção de testes/avaliações.

**2.4.65.** Declaração de possuir parque gráfico próprio responsável pela impressão e envelopamento das provas, com vistas a



garantir o sigilo das provas, não sendo admitida terceirização do referido serviço.

**2.4.66.** Comprovação de possuir equipe Acadêmica capacitada com titulação em nível superior, por meio de declaração, com experiência na construção das questões nas seguintes áreas de conhecimento: Português, Matemática, Direito, Administração, Saúde, Química e Pedagogia.

**2.4.67.** Declaração de possuir corpo jurídico com pessoal capacitado para o exercício das atividades de atendimento a contratante, respostas aos organismos de controle e eventuais demandas de candidatos.

**2.4.68.** Declaração de possuir link com banda mínima de 100 (cem) megabytes para tráfego dos dados dos concursos, de modo a garantir que o portal possa ser acessado na maior parte do tempo.

**2.4.69.** Declaração de possuir e disponibilizar "Call Center", na internet, onde os candidatos terão acesso ao "Fale Conosco" e "Chat" específico para diminuir possíveis dúvidas sobre o concurso.

**2.4.70.** Declaração de possuir sistemas de armazenamento de arquivos, sistemas de backup e redundância com capacidade de atendimento a 40.000 (quarenta mil) usuários.

## 2.5. ETAPAS NECESSÁRIAS À REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO A CARGO DA AUTARQUIA

**2.5.1.** Nomear através de ato de autoridade competente, a Comissão de Concurso da Autarquia, para atuar junto à empresa contratada.

**2.5.2.** Facilitar os contatos da empresa vencedora da licitação com autoridades e instituições locais com vistas à perfeita organização do certame.

**2.5.3.** Publicar, na imprensa oficial, os atos que, por determinação legal, devam ser divulgados.

**2.5.4.** Divulgar os atos do Concurso, conforme orientação legal, garantindo o amplo conhecimento público do certame, através do site da Autarquia, jornais de circulação no Município e pelos meios de comunicação que julgar conveniente, de modo a garantir o amplo conhecimento público do certame.

**2.5.5.** Atender, através do atendimento ao subitem anterior, aos princípios da oportunidade, da universalidade, do orçamento bruto e da unidade de caixa, além de evitar a omissão de receitas e violação aos princípios constitucionais da moralidade e eficiência, devendo o Poder Público ter o controle e prestar contas das receitas e despesas que irá realizar, nos termos do art. 14 da Lei Complementar n. 101/2000 e nos arts. 58 a 65 da Lei n. 4.320/64

**2.5.6.** Intervir em qualquer momento no processo de concurso público, em caso de descumprimento da legislação que disciplina o tema do objeto.

**2.5.7.** Homologar o resultado final do concurso, após atendidos os devidos trâmites legais.

**2.5.8.** Divulgar o resultado final do concurso na imprensa oficial.

## 2.6. DAS INSCRIÇÕES, DO VALOR E DA ESTIMATIVA DE INSCRITOS:

**2.6.1.** As inscrições para o concurso público deverão ser abertas pelo período de 20 (vinte) dias úteis e serão realizadas exclusivamente por meio da internet, no endereço eletrônico da vencedora da licitação, disponível 24 horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição, cujo pagamento será feito via boleto bancário emitido no ato da inscrição.

**2.6.2.** O valor da taxa de inscrição será R\$100,00.

**2.6.3.** A estimativa será de 200 candidatos inscritos.

**2.6.4.** Havendo inscrições excedentes a esse número, o valor remanescente será revertido à Autarquia contratante.

**2.6.5.** O recolhimento da receita das inscrições deverá ser realizada em conta bancária do tesouro.

**2.6.6.** Havendo déficit de inscrições, a contratante não arcará com a falta de valores.

## 2.7. ESTRUTURAÇÃO DAS PROVAS

**2.7.1.** A licitante vencedora deverá receber do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Valença - BA, as atribuições típicas do cargo com suas descrições e exigências, instrumentos rigorosamente obrigatórios para configurar o quadro de provas a constar do Edital do concurso.

**2.7.2.** A licitante vencedora deverá estabelecer com o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Valença - BA, sugestões e critérios para definir os tipos de provas.

**2.7.3.** Serão observados, com base nos Planos de Cargos e Salários da Autarquia, os perfis, os requisitos mínimos, assuntos prioritários para cobrança de forma a definir as matérias/ conteúdos programáticos das provas, notas mínimas, grau de dificuldade das questões.

**2.7.4.** As provas deverão avaliar habilidades que vão além do conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio do candidato.

**2.7.5.** A seleção dos candidatos se efetivará mediante processo específico, através da aplicação de provas escritas objetivas e/ou avaliação de títulos, conforme o caso.

**2.7.6.** A estruturação das provas deverá conter no mínimo 40 (quarenta) questões inéditas do tipo objetiva, elaboradas por banca examinadora que tenham na composição, docentes ou técnicos com experiência na elaboração de concurso público



e que integrem instituições de nível superior.

**2.7.7.** A quantidade de questões poderá ser alterada, de comum acordo com a Comissão de Concurso da Autarquia, para melhor ajuste ao perfil dos cargos objeto do certame.

**2.7.8.** A licitante vencedora deverá constituir o conteúdo programático e respectiva sugestão bibliográfica, para determinar a elaboração das provas e para informação ao candidato através do Manual do Candidato.

**2.7.9.** A licitante vencedora deverá selecionar e contratar especialistas para constituição das Bancas Examinadoras.

**2.7.10.** O conteúdo das provas será definido de acordo com a descrição atividades do cargo, com base nos Planos de Cargos e Salários da Autarquia, a ser definido junto a Comissão de Concurso da Autarquia e, em estrita observância as normas legais relativas às atividades do cargo.

**2.7.11.** Fazem parte do quadro funcional desta Autarquia, o **cargo de Químico nível superior**, parte integrante do presente Termo, podendo ser alterado em casos de interesse público.

**2.7.12.** A definição do cargo, assim como os quantitativos objetos de seleção, será designada através de Edital de Concurso Público a ser elaborado, com base nos Planos de Cargos e Salários do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Valença - BA.

**2.7.13.** A licitante vencedora levará em consideração as escolaridades e os demais requisitos para provimento de cada cargo, estabelecidos no Plano de Cargos e Carreiras, procedendo aos ajustes quando necessário.

**2.7.14.** A Licitante Vencedora deverá dar suporte aos coordenadores de aplicação de provas, mantendo de plantão pessoal habilitado para tal, com conhecimento das regras e procedimentos.

**2.7.15.** As provas serão ministradas no Município de Valença - BA.

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**3.1.** Comunicar a Administração todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a entrega/execução dos bens/serviços;

**3.2.** Descrever sua proposta obedecendo às especificações constantes deste Termo de Referência e seu anexo integrante, bem como demais informações necessárias ao perfeito entendimento do conteúdo, sob pena de desclassificação da mesma, caso não o faça;

**3.3.** Destacar, se assim desejar, na sua proposta e posteriormente na Nota/Documento Fiscal, no caso de microempresas e empresas de pequeno porte, se é ou não optante pelo Simples Nacional e em qual anexo a mesma se enquadra, para fins de aplicação de alíquota do ISS e IRRF prevista na Legislação Tributária Federal;

**3.4.** Destacar, se assim desejar, na sua proposta e posteriormente na Nota/Documento Fiscal, em caso de contratações mediante cessão de mão-de-obra ou empreitada, o valor total da mão-de-obra empregada e o valor correspondente a 11%, para fins de retenção do INSS prevista na Legislação Previdenciária. Caso contrário, será atribuída a alíquota de 11% sobre o valor total da Nota/Documento Fiscal;

### **4. CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**4.1.** São obrigações da Contratante:

**4.1.1.** Comunicar à licitante vencedora todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a entrega/ execução dos bens/serviços;

**4.1.2.** Rejeitar, no todo ou em parte, os bens/serviços entregues ou executados fora da especificação deste Termo de Referência;

**4.1.3.** Providenciar a aceitação provisória do objeto deste Termo de Referência, em até 15 (quinze) dias;

**4.1.4.** Contados da data do recebimento, pela administração pública, da comunicação do adjudicatário, informando o término ou conclusão do objeto, podendo ser dispensado nos termos do artigo 74 da Lei Federal 8.666/93;

**4.1.5.** Providenciar a aceitação definitiva do objeto deste Termo de Referência, em até 90 (noventa) dias, contados da data da aceitação provisória emitida pela administração pública.

### **5. CLÁUSULA QUINTA – DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**5.1.** Os serviços serão recebidos:

**a.** Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.

**b.** Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará no prazo fixado no Termo de Referência.

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

**5.2.** A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

**5.3.** O recebimento de material de valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

### **6. CLÁUSULA SEXTA - DO VALOR DO CONTRATO**



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

**6.1.1.** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

#### **7. CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA**

**7.1.** O prazo de vigência do contrato é de 12(doze) meses a partir da data da assinatura do instrumento, nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

#### **8. CLÁUSULA NONA - DO PAGAMENTO**

**8.1.** O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será realizado em 5 (cinco) parcelas, de acordo com as etapas realizadas do concurso público, após a entrega de relatório de realização da etapa e fatura / nota fiscal, devidamente atestada pela Comissão de Concurso, e obedecerá ao seguinte cronograma de desembolso:

**8.2.** 1ª Parcela, no percentual de 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após a homologação das inscrições;

**8.3.** 2ª Parcela, no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após a divulgação do resultado das Provas de Conhecimentos Gerais (Objetiva e Discursiva);

**8.4.** 3ª Parcela, no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após o resultado final do Exame de Títulos;

**8.5.** 4ª Parcela, no percentual de 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após a homologação e divulgação do resultado final do concurso;

**8.6.** 5ª e última Parcela, no percentual de 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor total do contrato, com a elaboração e entrega de Relatório Final dos Trabalhos, abordando todas as questões relacionadas com o concurso público, desde o seu planejamento até a divulgação dos resultados finais.

**8.7.** O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será creditado em nome da contratada, em moeda corrente nacional, mediante ordem bancária, em conta corrente por ela indicada, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no instrumento convocatório, e ocorrerá até o 30º (trigésimo) dia subsequente ao devido ateste, que deverá ser efetuado pela Comissão de Concurso em até 2 (dois) dias úteis após a apresentação dos documentos de cobrança.

**8.7.1.** Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o montante de R\$ 8.000,00 (oito mil reais) deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

**8.8.** O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA.

**8.8.1.** O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

**8.9.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

**8.10.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

**8.10.1.** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

**8.11.** O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela CONTRATADA e em nome desta, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

**8.12.** Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**8.13.** A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

**8.14.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = (6 / 100)$$





365

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento  
VP = Valor da Parcela em atraso

#### **9. CLÁUSULA DÉCIMA – DO PREÇO**

**9.1.** O preço cotado/ofertado para o atendimento do objeto ora licitado, será fixo e irrevogável, não se admitindo, portanto, qualquer tipo de reajustamento, aplicável ao mesmo, antes do período de 12 (doze) meses contados a partir da data da proposta, salvo o revisto no art. 65 da lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

#### **10. CLÁUSULA ONZE - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**10.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

**Gestão/Unidade: 1314**  
**Fonte: 50**  
**Proj/Ativ : 6001**  
**Elemento de Despesa: 33.90.39.00**

#### **11. CLÁUSULA DOZE - DA FISCALIZAÇÃO**

**11.1.** A fiscalização do presente Contrato será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração.

**11.1.1.** O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

**11.2.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

**11.3.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

#### **12. CLÁUSULA TREZE - DAS ALTERAÇÕES**

**12.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

**12.2.1.** As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

#### **13. CLÁUSULA CATORZE - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**13.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que, no decorrer da contratação:

- 13.1.1.** Inexecutar total ou parcialmente o contrato;
- 13.1.2.** Apresentar documentação falsa;
- 13.1.3.** Comportar-se de modo inidôneo;
- 13.1.4.** Cometer fraude fiscal;
- 13.1.5.** Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital e no Contrato.

**13.2.** A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a.** Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- b.** Multa:
  - b.1.** Moratória de até **2% (dois por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de **30 (trinta)** dias;
  - b.2.** Compensatória de até **10% (dez por cento)** sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato.
- c.** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o **SAAE-VÇA**, pelo prazo de até dois anos;



- c.1.** Tal penalidade pode implicar suspensão de licitar e impedimento de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal.
- d.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;
- 13.2.1.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 13.3.** Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:
- 13.3.1.** Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
- 13.3.2.** Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 13.3.3.** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 13.4.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e Decreto Municipal nº 206/2009.
- 13.5.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 13.6.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da SAAE, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 13.6.1.** Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 13.7.** As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

#### **14. CLÁUSULA DEZESSEIS - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

- 14.1.** São motivos para a rescisão do presente Contrato, nos termos do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993:
- I.** o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
  - II.** o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
  - III.** a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados;
  - IV.** o atraso injustificado no início do serviço;
  - V.** a paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
  - VI.** a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no Contrato;
  - VII.** o desatendimento às determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
  - VIII.** o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
  - IX.** a decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;
  - X.** a dissolução da sociedade, ou falecimento da CONTRATADA;
  - XI.** a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do Contrato;
  - XII.** razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;
  - XIII.** a supressão, por parte da Administração, de serviços, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;
  - XIV.** a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna, guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações, mobilizações e outras previstas, assegurada à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação;
  - XV.** O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração, decorrentes de serviços, fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurada à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão de cumprimento de suas obrigações, até que seja normalizada a situação;
  - XVI.** A não liberação, por parte da Administração, do objeto para execução do serviço, nos prazos contratuais;
  - XVII.** A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;
  - XVIII.** O descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 1993, sem prejuízo das sanções penais



cabíveis.

**14.2.** Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**14.3.** A rescisão deste Contrato poderá ser:

**14.3.1.** Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII desta cláusula;

**14.3.2.** Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração;

**14.3.3.** Judicial, nos termos da legislação.

**14.4.** A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

**14.5.** Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII desta cláusula, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

**14.5.1.** Devolução da garantia;

**14.5.2.** Pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão.

**14.6.** A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a execução da garantia contratual, para ressarcimento da CONTRATANTE, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos, bem como a retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

**14.7.** O termo de rescisão deverá indicar, conforme o caso:

**14.7.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**14.7.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**14.7.3.** Indenizações e multas.

#### **15. CLÁUSULA DEZESSETE - DOS CASOS OMISSOS**

**15.1.** Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 10.520, de 2002, ao Decreto Municipal nº 206/2009, na Lei Complementar nº 123, de 2006, e na Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas federais, que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.

#### **16. CLÁUSULA DEZOITO - DA PUBLICAÇÃO**

**16.1.** Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste Contrato na Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

#### **17. CLÁUSULA DEZENOVE - DO FORO**

**17.1.** Fica eleito o foro de Valença-BA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato.

E assim, por estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato em 03 (três) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas.

Valença, XX de XXXX de 2018.

\_\_\_\_\_  
Pela CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Pela CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF nº:  
Identidade nº:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF nº:  
Identidade nº: