TOMADA DE PREÇOS N°. 06/2015

EDITAL

DATA DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA: 23/11/2015, até às 09:00 horas
HORÁRIO DE ABERTURA DOS ENVELOPES: 23/11/2015, 09:00 horas
LOCAL: na Sala da Comissão de licitação na Rua Antonio Moreira Pinto, 16 - Centro – Vieirópolis – PB.

A Prefeitura Municipal de Vieirópolis, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, instituída pela Portaria n° 01/2015, torna público que se acha aberta a licitação na modalidade Tomada de Preço, do tipo TÉCNICA E PREÇO, sob a forma de execução indireta e regime de empreitada por preço global, objetivando a contratação de empresa especializada para realizar concurso público para provimento de cargos do quadro permanente da Prefeitura Municipal de Vieirópolis-PB, conforme Anexo I deste Edital, que será regido pela Lei Federal nº. 8.666/93, Lei Complementar nº. 123/06, suas alterações posteriores e demais Decretos e normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante; não serão recebidas, em hipótese alguma, documentações e propostas após a hora aprazada, ainda que tenham sido despachadas, endereçadas ou enviadas, por qualquer meio, anteriormente à supracitada data.

O presente Edital encontra-se disponível aos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Vieirópolis, localizada na Rua Antonio Moreira Pinto, 16 - Centro – Vieirópolis – PB, bem como no endereço eletrônico: http://www.vieiropolis.pb.gov.br/site/

I. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços técnicos especializados visando o planejamento, a organização, a execução e a realização de concurso público para o provimento dos cargos do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Vieirópolis, de acordo com as especificações contidas na Especificação Técnica - Anexo I deste Edital.

II. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta do Código de Despesas de n°. 3.3.90.39 - Serviços de Terceiro de Pessoa Jurídica.

III. DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar da presente licitação, sociedades empresárias legalmente estabelecidas no país que:

3.1.1. Atendam a todas as exigências deste Edital, inclusive quanto à documentação constante deste instrumento e seus anexos;

3.1.2. Tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado.

3.2. Será vedada a participação de empresas:

a) Declaradas inidôneas por ato do Poder Público. Caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no art. 97 da Lei nº. 8.666/93, por força do disposto no parágrafo único do mesmo artigo;

b) Sob processo de falência, concordata ou insolvência civil;

c) Enquadradas nas disposições do artigo 9º da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores;

d) Estrangeiras que não funcionem no País;

e) Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, suspenso;

f) Que estejam reunidas em consórcio ou coligação.

3.3. Não poderão beneficiar-se do regime diferenciado e favorecido em licitações, concedido às microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, aquelas empresas que se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no art. 3º, § 4º, com a exceção do parágrafo seguinte, ambos do mesmo diploma legal.

3.4. No ato do recebimento do Edital desta Tomada de Preços de nº. 06/2015 e seus Anexos, deverá a interessada verificar seu conteúdo, não sendo admitidas reclamações posteriores sobre eventuais omissões.

3.5. Informações relativas à presente licitação poderão ser obtidas conforme segue, de acordo com seu teor.

3.5.1. QUESTÕES TÉCNICAS E JURÍDICAS: deverão ser formuladas por escrito e dirigidas ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, na sede da Prefeitura Municipal de Vieirópolis-PB, na Rua Antonio Moreira Pinto, 16 - Centro – Vieirópolis – PB;

3.6. Eventuais impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação e protocolizadas nos dias úteis, das 08:00 às 12:00 horas, no endereço acima, conforme legislação vigente, nos prazos abaixo:

3.6.1. Qualquer cidadão, em até cinco (5) dias úteis antes da data da abertura dos envelopes contendo a documentação relativa à habilitação dos concorrentes, cabendo ao Presidente da CPL decidir sobre a impugnação no prazo de três (3) dias úteis;

3.6.2. Qualquer interessado, em até dois (2) dias úteis antes da data da abertura dos envelopes contendo a documentação relativa à habilitação dos concorrentes;

3.6.3. No ato de autuação da impugnação, é obrigatória a apresentação de CPF ou RG e título de eleitor, e, ainda, se for o caso, o CNPJ da empresa, de acordo com os dados que constam em procuração, por documento original ou cópia autenticada, que comprove a legitimidade de quem a protocole.

3.7. A participação na presente licitação implica para o licitante a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus anexos, devendo cumpri-los incondicionalmente, inclusive durante a execução do contrato.

3.8. O licitante deverá entregar pessoalmente ou encaminhar pelo correio, desde que devidamente identificados e desde que sejam entregues na Comissão Permanente de Licitação até a data e hora da abertura do primeiro envelope previsto no preâmbulo deste Edital, três (3) envelopes fechados e indevassáveis, contendo, respectivamente, a documentação de habilitação, a proposta técnica e a proposta de preços, anotados no anverso a razão social do proponente, a modalidade e o número desta licitação, bem como a identificação de seu conteúdo, conforme abaixo descrito:

Envelope nº. 1

Documentos de Habilitação
Razão Social da Licitante
Tomada de preços nº. 06/2015

Envelope nº. 2
Proposta Técnica
Razão Social da Licitante
Tomada de preços nº. 06/2015

Envelope nº. 3
Proposta de Preços
Razão Social da Licitante
Tomada de preços nº. 06/2015

3.9. As Propostas Técnica e de Preços deverão ser apresentadas em papel que identifique a licitante, suas folhas devem ser numeradas seqüencialmente, redigidas em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem emendas ou rasuras (sob pena de desclassificação), datadas, assinadas na última página, e rubricadas nas demais.

3.10. Somente poderá se manifestar nas sessões relacionadas ao presente Edital o representante legal de cada licitante, que, além do documento de identificação, deverá apresentar à Comissão Permanente de Licitação o instrumento do contrato de mandato, público ou particular, que comprove sua condição de representante da licitante.

3.11. Após o início da sessão pública de abertura dos envelopes contendo a documentação relativa à habilitação dos concorrentes, não será admitido que nenhuma outra empresa retardatária participe da presente licitação.

3.12. – DO CREDENCIAMENTO

3.12.1 - A falta ou incorreção do documento de credenciamento não desqualificará a licitante, mas impedirá o representante de manifestar-se durante a reunião de abertura dos envelopes, ou seja, a credencial não é obrigatória.

IV. DA SESSÃO PARA RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

4.1. A sessão para recebimento dos documentos das proponentes será pública e realizada em conformidade com a legislação citada no preâmbulo deste Edital, suas cláusulas e anexos.

V. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº. 01 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

O Envelope nº. 01 deverá conter os documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

5.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) prova de registro comercial, no caso de empresa individual;

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor ou última alteração, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

c) documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b” deste subitem;

d) ato constitutivo devidamente registrado no cartório do Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

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

5.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

b) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Certidão de regularidade junto às Fazendas: Nacional, Estadual e Municipal, da sede da licitante, bem como junto à Secretaria da Receita Federal, na forma da lei;

d) Certidão de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

5.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

5.3.1. Certidões Negativas de Falência ou Concordata, expedidas pela Central de Certidões do Tribunal de Justiça ou órgão equivalente do domicílio ou da sede da licitante;

5.3.2. Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos neste item também deverão ser apresentados pela filial executora do contrato, sem prejuízo da exigência de apresentação dos documentos relativos à matriz.

5.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Ao menos um (1) atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante desempenhou atividade pertinente e compatível, em características, quantidades e prazos, com o objeto deste instrumento convocatório. O atestado deverá ser emitido sem rasuras, acréscimos ou entrelinhas e deverá ser assinado por quem tenha competência para expedi-lo.

5.5. DECLARAÇÃO RELATIVA À MÃO-DE-OBRA:

a) Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme disposições contidas na Lei Federal nº. 9.584, de 27 de outubro de 1999, de acordo com o modelo constante do **Anexo II**.

5.6. DECLARAÇÃO COMPLEMENTAR:

a) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação da forma do § 2º, do Art. 32, da Lei nº. 8.666/93, alterada pela Lei nº. 9.648/98, nos termos do modelo constante do **Anexo VI** deste Edital.

b) Declaração de elaboração independente de proposta, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, bem como de seu responsável técnico, conforme **Anexo VII.**

5.7. DA HABILITAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE BENEFICIÁRIAS DO REGIME DIFERENCIADO INSTITUÍDO PELA LEI COMPLEMENTAR Nº. 123/2006:

5.7.1. As microempresas e empresas de pequeno porte beneficiárias do regime diferenciado instituído pela Lei Complementar nº. 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para habilitação, inclusive aquela que comprova sua regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição.

5.7.2. Havendo alguma restrição na documentação comprobatória de sua regularidade fiscal, o licitante, ainda assim, será habilitado, após o que o Presidente da Comissão Permanente de Licitação dará ciência aos licitantes desta decisão e se for declarado vencedor, intimará o licitante para regularização da documentação, nos termos do art. 43, § 1º, da supracitada Lei Complementar.

5.7.3. A não regularização da situação fiscal no prazo e condições disciplinadas no subitem 5.7.2. implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, nos termos deste Edital, ou revogar a licitação.

5.8. OBSERVAÇÕES:

5.8.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte que optar pela fruição dos benefícios estabelecidos na Lei Complementar nº. 123/2006 deverá apresentar o descrito abaixo, sob pena de, não o fazendo, anuir que se considere que renunciou ao seu direito:

5.8.1.1. Quando optante pelo SIMPLES NACIONAL, comprovante de opção pelo simples obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal;

5.8.1.2. Quando não for optante pelo SIMPLES NACIONAL, Declaração de Imposto de Renda ou Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do art. 3º da supracitada Lei Complementar.

5.8.2. O objeto constante do ato constitutivo da empresa deve ser compatível com o objeto licitado.

5.8.3. Serão devolvidos fechados os envelopes de proposta técnica e proposta de preço aos concorrentes inabilitados, desde que não interponham recursos, após sua denegação ou após a desistência dos mesmos.

5.8.4. Não serão aceitas certidões positivas de débito, exceto quando constar da própria certidão ressalva que autorize a sua aceitação.

5.8.5. Todos os documentos apresentados para comprovar a habilitação da licitante deverão apresentar identidade de número registro no CNPJ, vez que não será admitida a apresentação de documentos de estabelecimentos diversos, ressalvadas as certidões que só possam ser emitidas por meio do CNPJ da Matriz.

5.8.6. A aceitação dos documentos obtidos via "internet" ficará condicionada à confirmação de sua validade, também por esse meio.

5.8.7. Para efeito da validade das certidões de regularidade de situação perante a Administração Pública, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de noventa (90) dias entre a data de sua expedição e a da abertura do certame.

5.8.8. A apresentação de cópia reprográfica autenticada do certificado de registro cadastral Municipal, com prazo de validade em vigor, supre as exigências referentes à apresentação dos documentos

aludidos, com exceção da certidão de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), na forma do que dispõe o art. 32, § 2º, da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993.

5.8.9. Só serão aceitos certificados de registro cadastral cujo objeto seja, comprovadamente, compatível com o objeto licitado.

5.8.10. Os documentos poderão ser apresentados em via original ou por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas ou por oficiais do Registro Civil das pessoas naturais, competentes por força da Lei Federal nº. 8.935, de 18/11/1994, ou em publicação de órgão da imprensa, na forma da lei.

5.8.11. Na hipótese da apresentação de documentos originais não acompanhados pelas respectivas cópias, estes serão anexados ao processo licitatório.

5.8.12. Os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que apenas comprovem o seu requerimento.

VI. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº. 02 - PROPOSTA TÉCNICA

O Envelope nº. 02 deverá conter os documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

6.1. Planilha de Pontuação devidamente preenchida. Os pontos assinalados pelo proponente deverão ser devidamente comprovados através de documentação juntada.

6.1.1. A Comissão Permanente de Licitação poderá solicitar, a qualquer licitante, esclarecimentos adicionais quanto a documentos incluídos na Proposta Técnica, os quais devem ser fornecidos no prazo máximo e improrrogável de três (3) dias, sob pena de desconsideração dos dados constantes em tais documentos na pontuação da Proposta Técnica.

6.2. O não atendimento ao estabelecido no Edital com referência ao conteúdo do Envelope nº. 02, seja por apresentação incompleta dos documentos, seja por ausências e/ou omissões de itens, rasuras, emendas ou entrelinhas, implicará na desclassificação automática do licitante por ato da Comissão Permanente de Licitação.

6.3. JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA:

As Propostas Técnicas dos licitantes que estiverem habilitados serão julgadas com base nos documentos e informações a serem entregues pelas licitantes, as quais serão pontuadas conforme os critérios a seguir estabelecidos, resultando para cada Proposta Técnica uma Nota Técnica (NT).

ITEM A – CONCURSO X NÚMERO DE CANDIDATOS – MÁXIMO 45 PONTOS.

Qualidade	Quantidade de pontos por concurso	Máximo de pontos
Concurso com até 2.000 candidatos	1,5 (um inteiro e cinco décimos) ponto por concurso	15
Concurso com mínimo de 2.001 até 5.000 candidatos	2,0 (dois) ponto por concurso	20
Concurso com mínimo de 5.001 até 10.000 candidatos	2,5 (dois inteiros e cinco décimos) pontos por concurso	10
	Total	45

ITEM B – CONCURSO X CARGO/FUNÇÃO ESPECÍFICA – MÁXIMO DE 25 PONTOS

Qualidade	Quantidade de pontos por concurso	Máximo de pontos
Concurso específico para cargos de Nível Médio	0,5 (cinco décimos) ponto por concurso	5
Concurso específico para cargos de Nível Superior	0,5 (cinco décimos) ponto por concurso	5
Concurso específico para professor	1,0 (um) ponto por concurso	5
Concurso específico para Médico	1,0 (um) ponto por concurso	5
Concurso específico para Odontólogo	1,0 (um) ponto por concurso	5
	Total	25

ITEM C – EQUIPE TÉCNICA – MÁXIMO 30 PONTOS

Qualidade	Quantidade de pontos	Máximo de pontos
Graduação	0,5 (cinco décimos) ponto por técnico	3
Pós-graduação	1,0 (um) ponto por técnico	6
Mestrado	2,0 (dois) pontos por técnico	16
Doutorado	2,5 (dois inteiros e cinco décimos) pontos por técnico	5
	Total	30

Observação: A equipe técnica será avaliada através da análise de currículos dos profissionais envolvidos no planejamento, elaboração e realização de concurso e deverão ser apresentados da seguinte forma:

a) Relação nominal dos componentes da equipe técnica, acompanhada dos respectivos currículos;

b) O currículo deverá conter: identificação, escolaridade, cópia autenticada dos títulos pontuados, experiência em realização de concurso público, e ser entregue em no máximo três (3) folhas de papel tamanho A4 e deverá conter data e assinatura do profissional, responsabilizando-se pelas informações com a seguinte declaração:

Declaração

Declaro que faço parte da equipe técnico-administrativa do(a) , desde / / , e responsabilizo-me pelas informações prestadas neste currículo.

Local ( ) , data de de .

Assinatura
R.G.....

6.4. Decorrido o prazo para interposição de recurso de cinco (5) dias úteis, contados a partir da comunicação da Comissão Permanente de Licitação do resultado das notas referentes às Propostas Técnicas, e após decididos os eventuais recursos impostos, a Comissão comunicará o local, o dia e a hora para a sessão pública de abertura dos envelopes de número “03”.

VII. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº. 03 - PROPOSTA COMERCIAL

O Envelope nº. 03 deverá conter a proposta de preço, com os elementos necessários à sua avaliação:

7.1. A proposta de preço deverá conter o valor total para custear a preparação do Edital de Concurso Público, para fornecimento e prestação dos serviços descritos no Anexo I - Objeto deste Edital, computadas todas as despesas direta ou indiretamente relacionadas ao mesmo, e deverá ser apresentada conforme modelo do Anexo III, em uma via, sem rasuras, entrelinhas ou ressalvas nos campos que envolvem valores, quantidades e prazos, devidamente datada e assinada pelo proponente ou seu representante legal.

7.2. Não será levada em consideração a proposta que não atender, integralmente ao Edital e/ou contiver rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas.

7.3. As Propostas de Preços dos licitantes que estiverem habilitadas serão julgadas mediante critérios estabelecidos no item 8.1., Nota de Preço Final (NPF).

VIII. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E DE PREÇO

8.1. A classificação final dos licitantes far-se-á de acordo com a Pontuação Final (PF) obtida por cada licitante, calculada de acordo com a média ponderada de suas notas técnicas (NT) e de preço (NP), da seguinte forma:

Cálculo da Nota Técnica (NT):

NT = [(Item A) + (Item B) + (Item C)] / 100

Nota Técnica Final (NTF):

NTF = 10 x NT do proponente / Maior Nota Técnica

Nota de Preço Final (NPF):

NPF = 10 x Menor Preço / Preço da proposta do proponente

Sendo,

Pontuação Final (PF):

PF = [(NTF x 6) + (NPF x 4)] / 10

8.2. Será considerado vencedor o licitante que obtiver a maior Pontuação Final (PF), classificando-se as demais em ordem decrescente.

8.3. Em caso de igualdade na Pontuação Final (PF) entre dois ou mais Licitantes, ficará mais bem classificado aquela que tiver obtido a maior Pontuação Técnica e, se ainda houver igualdade, aquela que obteve a maior pontuação nos quesitos técnicos da Categoria Equipe Técnica.

8.4. O procedimento a ser adotado no caso de ocorrência de empate, quando a proposta mais bem classificada, ou seja, aquela que obtiver a maior Pontuação Final (PF), não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte beneficiária do regime diferenciado instituído pela Lei Complementar nº. 123/2006, será o que se segue:

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

8.4.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada no intervalo percentual de até 10% definido nos termos do subitem 8.4.1., será convocada para, querendo, apresentar, em vinte e quatro (24) horas, apresentar nova proposta, inferior àquela considerada vencedora do certame, e caso o faça, a Comissão Permanente de Licitação deverá refazer o cálculo do fator preço de todos os demais licitantes e, depois disso, a ponderação entre os fatores preço e técnica novamente. A licitante microempresa ou empresa de pequeno porte somente será a vencedora se, com o novo preço apresentado por ela, a sua Pontuação Final (PF) seja superior à da empresa inicialmente apontada como vencedora.

8.4.3. Não sendo declarada vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 8.4.1., na ordem classificatória, para, querendo, exercer o mesmo direito, no prazo de vinte e quatro (24) horas.

8.4.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.4.1, será realizado sorteio entre elas, definindo e convocando automaticamente o vencedor do sorteio para, querendo, formular melhor oferta.

8.4.5. Na hipótese de apresentação de melhor proposta por microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do subitem anterior, lhe será adjudicado o objeto da licitação.

8.4.6. Caso não seja apresentada proposta em melhores condições por ME ou EPP, o objeto licitado será adjudicado em favor do licitante originalmente vencedor do certame.

8.5. Após o que descrito nos itens anteriores, o Presidente da Comissão Permanente de Licitação examinará a aceitabilidade da melhor proposta, decidindo motivadamente a respeito.

IX. DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

9.1. Os Envelopes de números 01, 02 e 03 serão recebidos pela Comissão Permanente de Licitação no local, dia e hora previstos e abertos em sessões públicas.

9.1.1. Serão aceitos envelopes enviados pelo correio, desde que devidamente identificados e que tenham sido entregues na Comissão Permanente de Licitação até a data e hora da abertura do primeiro envelope, conforme aviso de recebimento.

9.1.2. Não serão aceitos envelopes entregues depois da data e horário fixados no preâmbulo deste Edital.

9.2. Os Envelopes de número 01 serão abertos no dia, local e hora previstos no preâmbulo deste Edital, e os documentos deles constantes serão rubricados pelos membros da Comissão Permanente de Licitação, facultada sua assinatura pelos licitantes presentes.

9.2.1. O exame da documentação referida no subitem anterior poderá ocorrer na mesma data de seu recebimento ou em data posterior, a ser designada pela Comissão Permanente de Licitação.

9.2.2. Caso a abertura dos Envelopes de números 02 e 03 não possa fazer-se imediatamente após a abertura dos Envelopes de número 01, aqueles serão rubricados em seus fechos pelos membros da Comissão Permanente de Licitação, facultada sua assinatura pelos licitantes presentes.

9.3. O Presidente da Comissão Permanente de Licitação anunciará o resultado da fase de habilitação, abrindo-se prazo para a interposição de recursos contra as decisões referentes a esta fase.

9.4. Não tendo sido interposto nenhum recurso, ou operando-se a desistência, ou, ainda, tendo sido os recursos interpostos julgados, serão marcados data, hora e local para abertura dos Envelopes de números 02 e 03.

9.5. Ultrapassada a fase de habilitação e abertos os Envelopes contendo as Propostas Técnicas, descabe desclassificar licitantes por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento, bem como não poderão os licitantes desistirem de suas Propostas, a não ser por motivo justo, decorrente de fato superveniente.

9.6. Após a abertura dos Envelopes contendo as Propostas Técnicas, a sessão será suspensa com o intuito de que a Comissão Técnica possa analisá-las e pontuá-las. Com a divulgação do resultado da avaliação das Propostas Técnicas, abrir-se-á prazo a interposição de recursos contra as decisões referentes a esta fase.

9.7. Não tendo sido interposto nenhum recurso, ou operando-se a desistência, ou, ainda, tendo sido os recursos interpostos julgados, serão marcados data, hora e local para abertura dos Envelopes de número 03.

9.8. Serão devolvidos fechados os Envelopes de Proposta de Preço aos concorrentes desclassificados, desde que não interponham recursos, após sua denegação ou após a desistência dos mesmos.

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

9.10. Decorridas as fases anteriores, o Presidente da Comissão Permanente de Licitação anunciará a classificação final dos licitantes, com o que abrir-se-á prazo a interposição de recursos contra as decisões referentes a esta fase.

X. DA DIVULGAÇÃO DOS ATOS LICITATÓRIOS

10.1. A critério da Comissão Permanente de Licitação, todas as decisões referentes a esta Tomada de Preços poderão ser divulgadas conforme segue, ressalvadas aquelas cuja publicação no Diário Oficial seja obrigatória:

a) nas sessões de abertura dos Envelopes;

b) no Diário Oficial do Estado;

c) no sítio da Prefeitura de Vieirópolis: www.vieiropolis.pb.gov.br ;

d) por qualquer outro meio que permita a comprovação inequívoca do recebimento da comunicação pelos licitantes.

XI. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. O recurso interposto será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de cinco (5) dias úteis, ou nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de cinco (5) dias úteis, contados do recebimento do recurso.

11.2. Os recursos deverão ser instruídos, pelo menos, com Procuração com poderes específicos outorgados ao subscritor do recurso.

11.3. Interposto o recurso, dar-se-á oportunidade aos demais licitantes para impugná-lo, no mesmo prazo do subitem 11.1.

XII. DO PREÇO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

12.1. Para fins de estimativa de valores a serem pagos pelo Contratante à Contratada pela prestação de serviços objeto do presente Edital, utiliza-se como referência o valor total de R$ 40.000,00 (quarenta mil reais), para custear as despesas preparação e realização do Concurso Público;

XIII. DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. Decorridas as fases anteriores, a Comissão Permanente de Licitação encaminhará os autos do processo, devidamente instruído, ao Prefeito para homologação e conseqüente adjudicação de seu objeto à empresa vencedora do certame.

13.2. A homologação do resultado desta licitação ou a adjudicação de seu objeto à empresa vencedora do certame não obrigam a Prefeitura à contratação do objeto licitado.

XIV. DA CONTRATAÇÃO

14.1. Homologado o resultado desta licitação, o licitante vencedor deverá, no prazo de cinco (5) dias úteis contados da data da convocação, comparecer a Prefeitura de Vieirópolis na Rua Antonio Moreira Pinto, 16 - Centro – Vieirópolis – PB, para contratação, que será formalizada mediante assinatura de instrumento de contrato, conforme Anexo IV – Minuta do Contrato deste Edital.

14.2. O contrato vigerá da data de sua assinatura até a publicação definitiva do resultado final do Concurso, e terá eficácia a partir da publicação de seu extrato no D.O.E e Jornal Oficial do Município.

XV. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado após processamento interno, mediante a apresentação, na Tesouraria do Prefeitura de Vieirópolis-PB, de Nota Fiscal/Fatura, emitida em duas (2) vias, devidamente certificadas e atestadas pelo setor competente, devendo conter no corpo das Notas Fiscais/Faturas, a descrição do objeto, o numero do contrato e o numero da conta bancária da contratada, para depósito do pagamento, o qual deverá ser efetuado no prazo de até dez (10) dias úteis após a apresentação.

15.2. A Prefeitura de Vieirópolis reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se, no ato da atestação, a licitante não tiver prestado o serviço descrito na NotaFiscal/Fatura, ou, se o tiver prestado, este não estiver de acordo com as especificações constantes do Anexo I – Objeto deste Edital.

15.3. O pagamento somente poderá ser efetuado se a licitante estiver em situação fiscal regular, isto é, desde que apresente as certidões elencadas no item 5.2, alíneas “c” e “d”, deste Edital, junto com o comprovante de recolhimento do ISSQN do município onde os serviços serão executados.

15.4. O Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada.

XVI. DAS PENALIDADES

16.1. A adjudicatária estará sujeita às penalidades abaixo estipuladas, que só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

a) comprovação, pela Contratada, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento contratual, e/ou

b) manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis ao Município.

16.1.1. Multa de dez por cento (10%) sobre o valor do Contrato, pela recusa em assiná-lo ou pela falta da apresentação da documentação necessária para tal.

16.1.2. Sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cabíveis, o licitante que deixar de entregar documentação exigida na licitação ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, faltar ou fraudar na execução das obrigações assumidas para fornecimento do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fazer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, será aplicada a penalidade de impedimento de licitar e contratar com o MUNICÍPIO DE VIEIRÓPOLIS pelo prazo de até cinco (5) anos, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

16.2. O prazo para pagamento das multas será de cinco (5) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério do MUNICÍPIO DE VIEIRÓPOLIS e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a empresa tenha a receber em razão do contrato. Não havendo pagamento, o valor será cobrado judicialmente.

16.3. A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis.

16.4. Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei Federal nº. 8.666/93, observados os prazos ali fixados.

16.4.1. Recursos contra decisões de aplicação de penalidade devem ser dirigidos ao Prefeito do MUNICÍPIO DE VIEIRÓPOLIS.

16.5. Não serão conhecidos os recursos enviados pelo correio, telex, fac-símile, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo previsto em lei, sua petição de interposição original não tiver sido protocolizada.

XVII. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. Durante a vigência do contrato, sua execução será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pelo Contratante.

17.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor deverão ser solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

17.3. A licitante vencedora deverá manter preposto, aceito pela Administração do MUNICÍPIO DE VIEIRÓPOLIS, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que necessário.

XVIII. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação, é competente, por disposição legal, o foro da Justiça Comum da cidade de Sousa-PB.

18.2. É facultada à Comissão Permanente de Licitação ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública de recebimento e abertura das propostas.

18.3. Fica assegurado ao MUNICÍPIO DE VIEIRÓPOLIS o direito de, segundo seu interesse, revogar, a qualquer tempo e motivadamente, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

18.4. Os licitantes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o MUNICÍPIO DE VIEIRÓPOLIS não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

18.5. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

18.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização de qualquer das sessões públicas previstas na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subseqüente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário do Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

18.7. Para contagem de prazos neste Edital exclui-se o dia do início e inclui-se o dia do vencimento, considerando-se prorrogado até o 1º dia útil subseqüente se o vencimento cair em dia sem expediente no MUNICÍPIO DE VIEIRÓPOLIS.

18.8. Os casos omissos serão solucionados pela Comissão Permanente de Licitação ou pela Autoridade Competente.

18.9. Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de Referência;
Anexo II – Declaração Relativa ao Trabalho de Menores;
Anexo III – Modelo de Proposta de Preços;
Anexo IV – Minuta do Contrato;
Anexo V – Minuta de proposta técnica;
Anexo VI – Modelo de declaração de Fato Impeditivo;
Anexo VII – Modelo de declaração de elaboração independente de proposta.

Vieirópolis-PB, 21 de outubro de 2015.

Vera Vernaide Pordeus Formiga
Presidente da Comissão

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO

1. OBJETO

A presente licitação tem como objeto contratar empresa especializada para realizar concurso público para o provimento dos seguintes cargos públicos pertencentes ao quadro permanente Município de Vieirópolis:

CARGO	QUANTIDADE DE VAGAS	REALIZAÇÃO DE PROVA PRÁTICA
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	02	-
AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	02	-
AUXILIAR DE FARMÁCIA	01	-
AUXILIAR DE LABORATÓRIO	01	-
AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	01	-
DIGITADOR	01	-
ENFERMEIRO	04	-
FARMACÊUTICO	01	-
FISIOTERAPEUTA	01	-
MÉDICO - CLÍNICO GERAL	02	-
MERENDEIRA	02	SIM
MOTORISTA CATEGORIA D	05	SIM
NUTRICIONISTA	01	-
ODONTÓLOGO	02	-
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	01	SIM
PROFESSOR DE INGLÊS	01	-
PROFESSOR DE MATEMÁTICA	01	-
PSICÓLOGO	02	-
RECEPCIONISTA	02	-
SEPULTADOR	01	-
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	04	-
TRATORISTA	01	SIM

2. JUSTIFICATIVA

Após levantamento realizado pela Comissão de Concurso e Secretaria de Administração e Planejamento do Município, constatou-se que seu quadro de pessoal é insuficiente para atender a demanda atual de trabalho.

Considerando que não existe aprovados para estes cargos no concurso realizado em 2009, considerando a determinação do Ministério Público Estadual, conforme Termo de Ajustamento de Conduta nº 004/2015 em anexo, e Tribunal de Contas do Estado no sentido de afastar os servidores temporários e realizar concurso público, e considerando a necessidade de que seja alcançado e mantido um padrão de qualidade no atendimento dos serviços essenciais à população, faz-se imprescindível a contratação de empresa especializada para realização de concurso público.

3. DAS CARACTERÍSTICAS DO SERVIÇO

Caberá à empresa contratada apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias contado da assinatura do instrumento contratual, minuta de Projeto Executivo contendo os requisitos necessários à realização do evento e seu cronograma, em consonância com a legislação pertinente e de acordo com o Edital do Concurso aprovado pelo Município de Vieirópolis, observando que constituem suas obrigações:

3.1. DA DIVULGAÇÃO DO CONCURSO

a) confeccionar, de acordo com as orientações da Comissão do Concurso, emitidas em até 05 (cinco) dias contados da assinatura do instrumento contratual, modelos de cartaz de divulgação do concurso, que serão encaminhados à referida Comissão para aprovação da arte final;

b) imprimir e fornecer 20 (vinte) cartazes de divulgação em papel couché brilhoso; 4 cores (4/0); modelo A3; 150 g/m2, conforme modelo aprovado pela Comissão do Concurso, no prazo de até 05 (cinco) dias contados da aprovação da arte final;

c) divulgar o Concurso Público na imprensa especializada, em jornais não oficiais de grande circulação, e outros meios de comunicação;

d) disponibilizar em banco de dados no servidor da empresa, todas as informações relativas ao Concurso bem como no sítio da empresa na rede mundial de computadores, encaminhando-as para apreciação da Comissão do Concurso e do Fiscal do Contrato;

e) O MUNICÍPIO DE VIEIRÓPOLIS responsabilizar-se-á pela publicação dos Editais e todos os demais Comunicados no Diário Oficial, arcando com seus ônus;

f) A Comissão do Concurso bem como o Fiscal do Contrato poderão sugerir, a qualquer tempo, alteração do sítio na rede mundial de computadores visando à complementação e atualização das informações e/ou à facilitação da navegação dos usuários, cabendo à contratada, acatada a sugestão, providenciar as modificações, em tempo hábil, de forma a surtirem os efeitos desejados.

3.2. DA INSCRIÇÃO DOS CANDIDATOS

a) elaborar o lay out e a arte final do requerimento de inscrição (campos, tamanho e tipo de dados) a ser aprovado pela Comissão do Concurso;

b) disponibilizar requerimentos de inscrição e declarações a serem preenchidos pelos candidatos, no sítio da empresa na rede mundial de computadores;

c) receber os requerimentos de inscrição dos candidatos efetuados através da rede mundial de computadores, verificando seu correto preenchimento, contatando os candidatos que porventura não tenham apresentado todos os documentos exigidos antes do término do prazo das inscrições;

d) encaminhar, encerrada a fase de inscrição, os documentos apresentados pelos candidatos devidamente anexados aos seus requerimentos de inscrição, à Comissão do Concurso em até 05 (cinco) dias úteis;

e) disponibilizar equipe habilitada e meios de comunicação (central telefônica de atendimento, endereço eletrônico, etc.) para prestar informações sobre o concurso, em dias úteis, no horário comercial;

f) enviar cartões de identificação em número suficiente e compatível com o número de candidatos inscritos, sendo este encaminhado através de endereço eletrônico ou mensagem de texto pelo celular,

conforme sua escolha na ficha de inscrição. O modelo do cartão de identificação será apresentado e aprovado pela Comissão do Concurso;

g) criar e disponibilizar um banco de dados em MYSql e csv, contendo cadastro dos candidatos inscritos, conforme os dados constantes da ficha de inscrição, de acordo com a letra "b" deste subitem, para consulta do Contratante;

h) emitir listagens com o número total de candidatos inscritos, por ordem alfabética e número de inscrição, em arquivos informatizados e impresso (Quattro Pro ou MS Excel, MS Word, WordPerfect), em até 4 (quatro) dias úteis antes do prazo estabelecido no cronograma do Edital para publicação das inscrições no Diário Oficial da União;

i) emitir relatório impresso, no prazo de 5 (cinco) dias, informando ao Fiscal do Contrato todas as ocorrências relativas a esta fase do serviço contratado.

3.3. DAS PROVAS

3.3.1. DO(S) LOCAL(AIS) DAS PROVAS

a) As provas realizar-se-ão em local(ais) situado(s) na cidade de Vieirópolis-PB, e deverá(ão) ser adequado(s), oferecendo condições de acesso para cadeira de rodas ou rampa para deslocamento de portador de deficiência, ou qualquer outra condição especial informada na ficha de inscrição, assim consideradas aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº. 3.298, de 20/12/1999, além de oferecer 02 (duas) vagas para estacionamento destinado à Comissão do Concurso e Organizadores. Estes locais de provas deverão ser submetidos, previamente, à inspeção do Fiscal do Contrato, para fins de apreciação da real adequação da proposição da Contratada.

b) A prova objetiva será aplicada em um único final de semana, de preferência no domingo, em horário a ser definido e aprovado pelo Contratante. Deverá ser permitindo o acesso dos candidatos aos locais de prova até 30 (trinta) minutos antes do início de cada prova;

c) alocar até 40 (quarenta) candidatos por sala, nos locais de prova;

d) disponibilizar 01 (uma) sala com ar condicionado para utilização pela Comissão do Concurso, Serviço Médico e Equipes de Apoio;

e) emitir relatório impresso, no prazo de 5 (cinco) dias, informando ao Fiscal do Contrato todas as ocorrências relativas a esta fase do serviço contratado, expressas em dados quantitativos.

3.3.2. DA PREPARAÇÃO DO MATERIAL PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS

a) emitir listagem com os endereços dos locais de provas, nomes dos candidatos, distribuídos por sala, em ordem alfabética, para a Comissão do Concurso, bem como disponibilizá-las no sítio da empresa na rede mundial de computadores;

b) a contratada responsabilizar-se-á pela confecção e envio de boletim informativo ao candidato informando sua locação (endereço do local de prova, número de sua sala de prova, etc.), sendo este encaminhado através de endereço eletrônico ou mensagem de texto pelo celular, conforme sua escolha na ficha de inscrição;

c) elaborar, reproduzir e disponibilizar as listas de presença dos candidatos, disponibilizando-as nas respectivas salas de prova;

d) diagramar e imprimir as provas em número que atenda ao total de inscritos na forma do item 3 deste Projeto Básico;

e) confeccionar e imprimir em número adequado ao número de candidatos inscritos, folha de resposta para transcrição de sua resposta do caderno de questões e posteriormente realizar leitura ótica para obtenção do resultado e classificação;

f) acondicionar os cadernos de questões e folhas de respostas em envelopes de plástico, que deverão ser colocados dentro de malotes com lacres, acompanhados dos Termos de Fechamento e Abertura de Malote. Os envelopes plásticos, malotes e lacres referidos serão fornecidos pela Contratada;

g) disponibilizar 50 (cinqüenta) folhas de respostas adicionais, não identificados, para eventuais necessidades de substituição dos cartões originais, que deverão ser entregues à Comissão do Concurso;

h) emitir relatório impresso, no prazo de 5 (cinco) dias, informando ao Fiscal do Contrato todas as ocorrências relativas a esta fase do serviço contratado.

3.3.3. DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

a) contratar profissionais, que deverão estar devidamente identificados com crachás, para darem apoio logístico nesta fase de execução do serviço, devendo a Contratada apresentar previamente ao Contratante a listagem com os nomes desses profissionais;

b) registrar em ata todos os procedimentos relativos à aplicação das provas;

c) emitir relatório impresso, no prazo de 5 (cinco) dias, informando ao Fiscal do Contrato todas as ocorrências relativas a esta fase do serviço contratado.

d) as provas serão aplicadas em um único final de semana, preferencialmente no domingo, conforme estabelecido em Edital e aprovado pela Comissão do Concurso.

3.3.4. DA FISCALIZAÇÃO DAS PROVAS

a) contratar e treinar pessoal para aplicação da prova objetiva (fiscais e outros profissionais de apoio, através de manual orientativo elaborado pela contatada);

b) disponibilizar, no mínimo, um fiscal em cada sala de prova, e fiscais volantes em número suficiente, sendo um do sexo masculino e outro do feminino, para acompanhar os candidatos nas saídas que se fizerem necessárias das respectivas salas.

3.3.5. DA CORREÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

a) divulgar os gabaritos da prova objetiva no sítio da empresa na rede mundial de computadores, após a publicação pela Imprensa Oficial, esta providenciada pelo Contratante;

b) fazer a leitura das folhas de respostas da prova objetiva, utilizando leitora ótica, a partir do gabarito disponibilizado pela Contratada, no prazo estabelecido no cronograma do Edital, com o acompanhamento da Comissão do Concurso;

c) emitir mapas das respostas, com dados estatísticos, relativos aos acertos e erros de cada candidato;

d) emitir relação em ordem alfabética, da qual constem número de inscrição, notas e ordem de classificação, dos candidatos aprovados;

e) divulgar o resultado do julgamento dos recursos contra os gabaritos das provas no sítio da empresa na rede mundial de computadores, de acordo com o estabelecido no Edital regulador do Concurso;

f) em caso de alteração do gabarito, refazer os procedimentos dos subitens 4.3.5, alíneas “b”, “c”,“d” e “e”;

g) emitir relatório impresso, no prazo de 5 (cinco) dias, informando ao Fiscal do Contrato todas as ocorrências relativas a esta fase do serviço contratado.

3.3.6. DOS RESULTADOS DAS PROVAS OBJETIVAS

a) processar dados e emitir os resultados, respeitando os critérios de desempate especificados no Edital do Concurso;

b) emitir relatório impresso e fornecer arquivos informatizados (Quattro Pro ou MS Excel, MS Word, WordPerfect) com a classificação final e notas dos candidatos aprovados e encaminhá-lo à Comissão do Concurso;

c) divulgar, no sítio da empresa na rede mundial de computadores, a listagem final de aprovados no Concurso, observado o cronograma do Edital;

d) em caso de alteração do gabarito, emitir novo relatório com o resultado final de classificação, atualizando-o no sítio da empresa na rede mundial de computadores, conforme cronograma do Edital;

e) todas as folhas de respostas marcadas pelos candidatos ficarão sob a responsabilidade da contratada pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da finalização do processo. Terminando esse prazo, as folhas serão entregues ao Contratante, que assumirá sua guarda conforme prazo legal;

f) emitir relatório impresso, no prazo de 5 (cinco) dias, informando ao Fiscal do Contrato todas as ocorrências relativas a esta fase do serviço contratado.

4. DA APLICAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

4.1 - Será realizada prova prática para cargos identificados no item 1 deste Termo de Referência, sendo de responsabilidade da Prefeitura apenas a disponibilidade de equipamentos, materiais e apoio logístico à empresa contratada.

5. DA PROVA DE TÍTULOS

5.1 – Haverá prova de títulos para os cargos de professor ou para outros cargos a ser definido pela Administração no edital do Concurso Público.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a) manter o Contratante, por meio do Fiscal do Contrato, informado de todas as fases do serviço contratado e de todas as ações relativas a ele;

b) apresentar Declaração ao Fiscal do Contrato, até 2 (dois) dias antes da assinatura do instrumento contratual, na qual se obrigue a manter sigilo absoluto em relação às informações e aos documentos a que tiver acesso, em decorrência dos serviços contratados, sob pena de ver-se responsabilizada civil e criminalmente, sendo a responsabilidade extensiva aos seus responsáveis;

c) manter escala de profissionais que permita sua mobilidade, de forma a atender à demanda interna de serviços;

d) garantir o sigilo e a segurança necessários ao processo seletivo, antes, durante e após a realização das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo, decorrente de ação ou omissão de seus empregados, prepostos, etc.;

e) responsabilizar-se perante terceiros por prejuízos advindos do descumprimento das atividades ou obrigações que lhe são afetas;

f) arcar com todos os encargos de natureza fiscal relacionados, direta ou indiretamente, com a prestação do serviço contratado;

g) substituir imediatamente os profissionais ausentes em decorrência de atrasos, faltas, férias ou licenças;

h) não transferir a outrem, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, nem subcontratar, quaisquer serviços que se comprometa prestar, sem autorização do Contratante;

i) comunicar, por escrito, ao Fiscal do Contrato, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, com vistas à adoção das providências cabíveis;

j) apresentar Relatório Final detalhado de todos os serviços realizados, considerando o cronograma apresentado no início dos trabalhos e os relatórios solicitados pelo Contratante ao término de cada fase do serviço contratado;

k) deverá a Contratada comunicar à Comissão do Concurso e ao Fiscal do Contrato, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer alteração do conteúdo de seu sítio na rede mundial de computadores referente a este Concurso;

l) fornecer e manter atualizada a relação de equipe de profissionais destinada à prestação de serviços de que aqui se trata (ficha de registro de cada profissional);

m) exigir de seus profissionais, quando circularem nas dependências do Contratante, o uso de crachá de identificação com o nome do portador, nome e/ou logotipo da empresa;

n) Elaborar Relatório Mensal sobre a prestação dos serviços, a ser assinado também pelo Fiscal do Contrato, relatando todos os serviços realizados, considerando o Cronograma Físico.

7. DO SERVIÇO DE SEGURANÇA

a) A contratada deverá manter contrato de prestação de serviços com empresa especializada em serviços de segurança, para atuar durante o Concurso Público, nas atividades consideradas críticas, tais como: impressão, envelopamento e acondicionamento das provas;

b) Quanto ao controle de identidade do candidato, a folha de respostas da prova serão personalizadas sendo necessário sua assinatura na frente da folha por uma vez e no verso por três vezes, possibilitando a confirmação de sua assinatura no momento da posse.

8. DOS SUBSÍDIOS PARA O EDITAL E CONTRATO

O Contratante poderá promover visita às dependências da licitante e consulta às entidades competentes a fim de comprovar a exatidão das informações contidas nos atestados apresentados pelas licitantes.

8.1. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

a) Comercial:
As propostas comerciais apresentadas pelas sociedades empresárias que participarem do certame licitatório, a elas dever-se-á atribuir pontuação que tome em conta, a um só tempo, o preço proposto pela licitante e o menor preço apresentado por todas as licitantes.

b) Técnica:
As propostas técnicas apresentadas pelas sociedades empresárias que participarem do certame licitatório, a elas dever-se-á atribuir pontuação que tome em conta, a um só tempo, os concursos por elas já realizados; o número de candidatos inscritos no concurso; as características do cargo ou emprego público que se pretendia, por meio dele, prover; e a qualificação de sua equipe técnica.

c) Dever-se-á atribuir maior peso, em relação de três para 2, às propostas técnicas em detrimento das propostas comerciais.

9. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento à sociedade empresária contratada para prestação dos serviços correspondentes à realização do concurso será efetuado pelo valor fixo apresentado na proposta de preço.

9.2. Com vistas ao pagamento, deverão ser apresentadas, na Tesouraria do MUNICÍPIO DE VIEIRÓPOLIS, as Notas Fiscais/Faturas, emitidas em 02 (duas) vias, acompanhadas dos respectivos comprovantes de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), devidamente certificadas e atestadas pelo setor competente, devendo conter no corpo das Notas Fiscais/Faturas, a descrição do objeto, o número do contrato e o número da conta bancária da Contratada, para depósito do pagamento, o qual deverá ser efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos após a apresentação.

9.3. Na hipótese das Notas Fiscais/Faturas apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a Contratante poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, de acordo com o relatório emitido pela Tesouraria, ressalvada o direito da Contratada de reapresentar, para cobrança, as partes controvertidas com as devidas justificativas (nestes casos a Contratante terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento, para efetuar uma análise e o pagamento).

Vieirópolis-PB, 21 de outubro de 2015.

Elaborado:

.....
Presidente da Comissão de Concurso

De Acordo:

Francisco Ferreira dos Santos
Secretário de Administração e Planejamento

Aprovado pelo Prefeito:

Antonio Cezar Braga
Prefeito de Vieirópolis.

ANEXO II
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N°. 06/2015

MINUTA DA DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENOR TRABALHADOR
(No papel timbrado da empresa)

À Comissão Permanente de Licitação
Prefeitura Municipal de Vieirópolis– PB.
Tomada de Preços nº. 006/2015

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENOR TRABALHADOR

_____,CNPJ nº_____

(Nome da Empresa)

Sediada à _____

(Endereço Completo)

por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a):_____, portador do R.G nº _____ e CPF nº _____, DECLARA para fins do disposto do inciso V, art. 27 da Lei Federal 8.666/93, acrescido pela Lei Federal 9.854/99, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.

Ressalva: empregar menor, a partir de 14 (quartoze) anos na condição de aprendiz:

a) ( ) Sim b) ( ) Não

_____,____de_____de_____

_____

(Nome completo do declarante)

_____

(Nº da C.I. do declarante)

_____

(Assinatura do declarante)

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

RAZÃO SOCIAL:
CNPJ N°. / -
ENDEREÇO COMPLETO:
TELEFONE:
E-MAIL:

Assunto: Proposta de Preços da TOMADA DE PREÇOS N°. 06/2015

Senhores Membros da Comissão de Licitação,

Estamos apresentando proposta de preços para licitação Tomada de Preços 06/2015, conforme descrição abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR
01	Contratação de empresa especializada para realizar concurso público para provimento de cargos do quadro permanente da Prefeitura Municipal de Vieirópolis, conforme detalhamento do Anexo I – Termo de Referência deste Edital.	

• Prazo de Validade da Proposta: ( ), observando-se o prazo mínimo de sessenta (60) dias.

• O objeto deverá ser entregue de acordo com o Edital e seus Anexos.

• Nos preços cotados deverão estar incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como, sem a isto se limitar, gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguros, taxas ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

• Por meio desta, a empresa declara conhecer e submeter-se integralmente a todas as demais cláusulas e condições do presente Edital.

....., em .....de.....de 2015.

(Razão Social)
(Nome do Representante Legal ou Procurador Credenciado) (nº. do RG do signatário)
Carimbo CNPJ

ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº. /2014

CONTRATO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAR CONCURSO PÚBLICO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE VIEIRÓPOLIS E A EMRPESA .....

A PREFEITURA MUNICIPAL DE VIEIRÓPOLIS, ESTADO DA PARAÍBA, entidade de Direito Público Interno, localizada a Rua Antonio Moreira Pinto, 16 - Centro – Vieirópolis-PB, inscrita no CNPJ sob o n° 01.613.339/0001-26, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. ....., doravante denominada CONTRATANTE, e do outro lado ....., com sede ....., inscrita no CNPJ sob o nº .....doravante simplesmente CONTRATADO, resolvem celebrar o presente contrato, nos termos do art. 22, I da Lei nº. 8.666/93 e suas ulteriores modificações, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
1.1. Contratação de empresa especializada para realizar concurso público para o quadro permanente do MUNICÍPIO DE VIEIRÓPOLIS, na forma e especificações do Anexo I – Termo de Referência do Edital de Tomada de preços nº. 06/2015, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA
2.1. O contrato vigerá da data de sua assinatura até a publicação definitiva do resultado final do Concurso, e terá eficácia a partir da publicação de seu extrato no D.O.E

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
3.1. Constituem obrigações da Contratada, demais daquelas que decorram da natureza do objeto do contrato ou encontrem-se descritas no Edital de Tomada de Preços nº. 06/2015 ou em qualquer de seus anexos, independentemente de transcrição, as seguintes:

a) Executar fielmente o objeto deste Contrato, comunicando imediatamente ao Contratante a ocorrência de qualquer fato impeditivo de seu cumprimento;

b) Não transferir, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato;

c) Responsabilizar-se por todos os custos diretos e indiretos para a perfeita execução dos serviços, incluídas as demais despesas referentes aos impostos, contribuições, bem como o que mais se fizer necessário ao perfeito cumprimento do objeto deste contrato;

d) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratante;

e) Executar o objeto deste contrato com qualidade de modo a atender as exigências do Contratante, utilizando profissionais próprios, especializados, cabendo-lhe total e exclusiva responsabilidade pelo integral atendimento de toda a legislação que rege a execução deste Contrato, com ênfase na constitucional, tributária, civil, previdenciária, trabalhista, segurança e higiene do trabalho, bem como aos comandos do Estatuto Federal de Licitações;

f) Elaborar os conteúdos programáticos e bibliografias, em conjunto com o Contratante, nos dias e horários pré-estabelecidos pelo Contratante;

g) Divulgar o concurso via rede mundial de computadores e/ou outros meios, desde que previamente autorizado pelo Contratante (Edital de abertura de vagas, datas e locais de realização das provas, gabaritos, provas e resultados);

h) Responder pelos danos causados diretamente ou indiretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização dos serviços ou seu acompanhamento pelo Contratante;

i) Disponibilizar, como forma de inscrição nos concursos, seu sítio na rede mundial de computadores;

j) Não contratar, sob nenhuma hipótese, servidor pertencente ao quadro de pessoal do Contratante durante a execução dos serviços licitados;

k) Não promover a publicidade de seus serviços usando o objeto deste certame, salvo se expressamente autorizada pelo Contratante;

l) Apresentar faturamento, mediante Nota Fiscal, com detalhamento, após a prestação dos serviços;

m) Utilizar, de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo Contratante, para fins da execução dos serviços;

n) Cuidar para que os profissionais destinados à prestação de serviços objeto deste contrato não tenham qualquer vínculo trabalhista com o Contratante, sendo, exclusivamente, remunerados pela Contratada e a ela vinculados;

o) Informar ao Contratante, no ato de assinatura do Contrato, e sempre que houver alteração, o nome, o endereço e telefone do responsável a quem devem ser dirigidos os pedidos, comunicações e reclamações;

p) Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas pelo Edital;

q) Providenciar as instalações necessárias com infra-estrutura adequada à realização das provas;

r) Garantir a integridade física dos candidatos durante a realização do concurso, protegendo-os de situações de risco;

s) Fornecer ao Contratante, em papel e meio eletrônico, relatórios contendo o resultado do concurso, em ordem alfabética de todos os candidatos; o resultado, em ordem de classificação, dos aprovados (contendo, em ambos, número de inscrição, nome, número do documento de identidade, escores, notas e pontuação de todos os candidatos inscritos);

t) Respeitar toda a normatização pertinente à proteção aos hipossuficientes (idosos, portadores de necessidades especiais, etc.), em todas as etapas do Concurso.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

4.1. Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, ou que decorram da natureza do objeto do contrato ou encontrem-se descritas no Edital de Tomada de Preços nº. 06/2015 ou em qualquer de seus anexos, independentemente de transcrição, o Contratante obrigar-se-á a:

a) Efetuar regularmente o pagamento do objeto desta contratação;

b) Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob o aspecto qualitativo, anotando em registro próprio, as falhas detectadas e comunicando à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte daquela;

c) Fornecer à Contratada, a documentação e os dados necessários à execução dos serviços contratados, bem como lhe prestar verbalmente ou por escrito informações específicas que visem a esclarecer ou orientar a correta prestação dos serviços;

d) Aprovar e publicar os editais, gabaritos e resultados;

e) Aprovar modelo de Requerimento de Inscrição do Candidato;

f) Definir cronograma para a realização do concurso;

g) Fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, inclusive quanto a não interrupção dos serviços prestados;

h) Providenciar a publicação, no Diário Oficial da União, do extrato deste contrato, até vinte (20) dias contados da data de sua assinatura.

CLÁUSULA QUINTA – DA REMUNERAÇÃO E DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1. A remuneração devida à Contratada é de R$ ( ) para custear todas as despesas com a realização do Concurso Público, o pagamento será efetuado após a execução dos serviços.

5.2. O valor do Contrato está inclusos todos os custos e despesas, correndo por conta da Contratada as despesas com seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, lucros, e, ainda, todas as despesas que diretamente ou indiretamente derivem da prestação dos serviços objeto deste Contrato.

5.3. Deverão ser apresentadas na Tesouraria do MUNICÍPIO DE VIEIRÓPOLIS as Notas Fiscais/Faturas, emitidas em 02 (duas) vias, devendo conter a descrição do objeto, o número do contrato e o número da Conta Bancária da Contratada, para depósito do pagamento, o qual deverá ser efetuado no prazo de até dez (10) dias úteis após a apresentação.

5.4. Na hipótese das Notas Fiscais/Faturas apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, o Contratante poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da Contratada de reapresentar para cobrança as partes controvertidas com as devidas justificativas. Em casos que tais, o Contratante terá o prazo de dez (10) dias úteis, a partir do recebimento, para efetuar a análise e o pagamento.

5.5. O pagamento somente poderá ser efetuado após o recebimento pelo Departamento Financeiro, das Notas Fiscais/Faturas de Serviço, devidamente atestadas e aceitas pelo gestor designado para acompanhar e fiscalizar a execução contratual, conforme disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, e acompanhado de respectivos comprovantes de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

5.6. O Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada.

5.7. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter a incidência dos encargos (IR, ISS, INSS e Contribuições Federais), bem como outros exigidos por lei. A retenção dos tributos federais não será efetuada caso a Contratada apresente o comprovante de que é optante pelo SIMPLES.

5.8. Ocorrendo atraso motivado no pagamento pelo Contratante, os preços serão compensados financeiramente conforme índice oficial vigente.

5.9. Os valores pactuados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência do Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
6.1. As despesas de serviços de que trata o presente contrato correrão à conta do Código Orçamentário de n°. 3.3.90.39 – Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES
7.1. Ocorrendo o inadimplemento contratual, o Contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as seguintes penalidades:

a) Advertência formal, na ocorrência de descumprimento de quaisquer das cláusulas contratuais;

b) Multa de 10% (dez por cento), sobre o valor total do contrato, quando a Contratada recusar-se a cumpri-lo ou ensejar seu cancelamento;

c) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, até o 15º dia após a data fixada para a entrega dos produtos, sobre o valor da etapa em atraso quando, sem justa causa, a Contratada deixar de cumprir quaisquer termos avençados;

d) Multa de 0,6% (seis décimos por cento) por dia de atraso, a partir do 16º (décimo sexto) dia até o 30º dia após a data fixada para a entrega dos produtos, sobre o valor da etapa em atraso quando, sem justa causa, a Contratada deixar de cumprir quaisquer termos avençados;

e) Suspensão temporária do direito de participar de licitações e contratar com o MUNICÍPIO DE VIEIRÓPOLIS, por um período não superior a cinco (5) anos;

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o órgão público enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria Autoridade que aplicou a penalidade.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A penalidade de multa sujeita-se aos juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês e poderá ser descontada do pagamento devido à Contratada.

PARÁGRAFO SEGUNDO – As penalidades previstas não serão relevadas, salvo quando ficar comprovada a ocorrência de situação que se enquadre nos conceitos jurídicos de força maior ou caso fortuito.

CLAÚSULA OITAVA - DA RESCISÃO
8.1. A inexecução total ou parcial deste contrato ensejará sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993. A rescisão deste contrato poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração do Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da lei acima mencionada;

b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para Administração do Contratante;

c) Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria;

d) A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;

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

CLÁUSULA NONA – DO FORO

9.1. As partes elegem de comum acordo, a Justiça Comum, no Foro da cidade de Sousa-PB, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para a solução dos conflitos eventualmente decorrentes da presente relação contratual, nos termos do art. 55, § 2º, da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993.

E por estarem justos e contratados, lavram o presente instrumento de contrato em três vias de igual teor, que vão assinados pelas partes, que se comprometem a cumprir o presente em todas as suas cláusulas e condições.

Vieirópolis, PB de de 2015.

_____
CONTRATANTE

_____
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1 _____ 2 _____

PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE

ANEXO V - MINUTA DA PROPOSTA TÉCNICA

Local e data:

A
Comissão Permanente de Licitações - CPL
Rua Antonio Francisco Pires, 169 - 1° Andar - Centro
Vieirópolis-PB.

Ref.: Tomada de Preços Nº 06/2015 – Contratação de serviços para realização de Concurso Público no Município de Vieirópolis.

Prezados Senhores:

A empresa ....., em cumprimento aos ditames Licitatórios, utilizamo-nos da presente, para submeter à apreciação de V.Sªs, os documentos abaixo relacionados referente a proposta técnica para a licitação referenciada:

ITEM A – CONCURSO X NÚMERO DE CANDIDATOS – MÁXIMO 45 PONTOS.

Qualidade	Quantidade de pontos por concurso	Máximo de pontos	Quantidades de concursos realizados pela empresa.	Máximos de pontos da proposta.
Concurso com até 2.000 candidatos	1,5 (um inteiro e cinco décimos) ponto por concurso	15		
Concurso com mínimo de 2.001 até 5.000 candidatos	2,0 (dois) ponto por concurso	20		
Concurso com mínimo de 5.001 até 10.000 candidatos	2,5 (dois inteiros e cinco décimos) pontos por concurso	10		
TOTAL DE PONTOS DA PROPOSTA TÉCNICA – ITEM A				

ITEM B – CONCURSO X CARGO/FUNÇÃO ESPECÍFICA – MÁXIMO DE 25 PONTOS

Qualidade	Quantidade de pontos por concurso	Máximo de pontos	Quantidades de concursos realizados pela empresa.	Máximos de pontos da proposta.
Concurso específico para cargos de Nível Médio	0,5 (cinco décimos) ponto por concurso	5		
Concurso específico para cargos de Nível	0,5 (cinco décimos) ponto por concurso	5		

Superior				
Concurso específico para professor	1,0 (um) ponto por concurso	5		
Concurso específico para Médico	1,0 (um) ponto por concurso	5		
Concurso específico para Odontólogo	1,0 (um) ponto por concurso	5		
TOTAL DE PONTOS DA PROPOSTA TÉCNICA – ITEM B				

ITEM C – EQUIPE TÉCNICA – MÁXIMO 30 PONTOS

Qualidade	Quantidade de pontos	Máximo de pontos	Quantidades de Técnicos da empresa.	Máximos de pontos da proposta.
Graduação	0,5 (cinco décimos) ponto por técnico	3		
Pós-graduação	1,0 (um) ponto por técnico	6		
Mestrado	2,0 (dois) pontos por técnico	16		
Doutorado	2,5 (dois inteiros e cinco décimos) pontos por técnico	5		
TOTAL DE PONTOS DA PROPOSTA TÉCNICA – ITEM C				

Total de pontos (Item A + Item B + Item C) .....

Declaramos, para todos os fins e efeitos legais, que os documentos da proposta técnica, em anexo, são verdadeiros e legítimos, e estamos conscientes que a empresa e seus sócios responderão civil e penalmente pela veracidade e conteúdos dos documentos apresentados.

Declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições constantes no presente Edital e seus anexos.

Atenciosamente,

_____

ASSINATURA(S) DO(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS) DA EMPRESA
endereço, fone/fax e telefone para contato

ANEXO – VI

MINUTA DA DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE
(No papel timbrado da empresa)

À Comissão Permanente de Licitação

Prefeitura Municipal de Vieirópolis– PB.

Tomada de Preços nº. 06/2015

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

_____,CNPJ nº_____

(Nome da Empresa)

Sediada à _____

(Endereço Completo)

Declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação na Tomada de Preços nº. 06/2015, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____,____de_____de_____

_____

(Nome completo do declarante)

_____

(Nº da C.I. do declarante)

_____

(Assinatura do declarante)

ANEXO – VII

MINUTA DA DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(No papel timbrado da empresa)

OBJETO: Contratação de empresa especializada para realização de concurso público.

À Comissão Permanente de Licitação
Prefeitura Municipal de Vieirópolis – PB.
Tomada de Preços nº. 06/2015

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante) doravante denominado Licitante, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar do Tomada de Preços nº 06/2015 foi elaborada de maneira independente pelo Licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do Tomada de Preços nº 06/2015 não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do Tomada de Preços nº 06/2015, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Tomada de Preços nº 06/2015 quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Tomada de Preços nº 06/2015 não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e

(e) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

__(Local e Data)___

Empresa Licitante
(responsável - nome, cargo e assinatura)