



EDITAL DE TOMADA DE PREÇO Nº 01/2020

A **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SIMÃO**, Estado de Goiás, torna público a quem possa interessar, que se acha aberta a presente **TOMADA DE PREÇOS sob n.º 01/2020**, do **TIPO TÉCNICA E PREÇO**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global, em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei 147/2014 e mediante as condições estabelecidas neste Edital e aquelas que compõem seus anexos.

HABILITAÇÃO PRÉVIA (CADASTRAMENTO) - até o 3º (terceiro) dia anterior à data do recebimento da proposta, de acordo com os artigos 22, inciso II, § 2º da Lei 8.666/93.

LOCAL: Praça Cívica, nº. 02, Setor Central, São Simão, Goiás.

DIA: até 27 de janeiro de 2021. HORÁRIO: das 08h00 horas às 11h00 e das 13h30min às 16h30min.

RECEBIMENTO DOS ENVELOPES nº. 01 – Habilitação, nº. 02 – Proposta Técnica e nº. 03 – Proposta de Preços, fechados e rubricados e Abertura dos Envelopes

Data: 02 de fevereiro de 2021

Horário: às 09h00.

1. OBJETO:

O objeto da presente competição é a escolha da proposta mais vantajosa para a Prestação de Serviços Técnicos e Especializados de Planejamento, Organização e Execução de **CONCURSO PÚBLICO** para preenchimento de 01 (uma) vaga do quadro de pessoal para o cargo Assessor Jurídico, conforme condições e especificações estabelecidas no termo de referência.

2 – DO CREDENCIAMENTO

2.1. O representante da empresa interessada deverá se apresentar para o credenciamento na data e horário estipulados no preâmbulo para a realização da sessão de abertura dos envelopes.



2.1.1. Tratando-se de representante legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), o credenciamento far-se-á por meio da apresentação do instrumento constitutivo da empresa devidamente registrado, no qual estejam expressos os poderes em decorrência de tal investidura.

2.1.2. Tratando-se de procurador, o credenciamento far-se-á por meio da apresentação de instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os atos pertinentes do certame.

2.1.3. O representante (legal ou procurador) deverá apresentar, juntamente com a documentação acima referida, documento oficial de identidade.

2.2. A não apresentação do documento de credenciamento não será motivo para a desclassificação ou inabilitação do licitante. Neste caso, o representante ficará apenas impedido de se manifestar e responder pelo licitante durante os trabalhos.

3. DOS PRAZOS

3.1. Na contagem dos prazos previstos neste Edital, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento.

3.2. Os prazos iniciam-se e vencem em dia de expediente na Câmara Municipal de São Simão.

3.3. As propostas terão obrigatoriamente de conter o prazo de sua validade, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

3.4. Alterações ou cancelamento de propostas deverão ser feitos, por escrito, antes da data fixada para o recebimento destas últimas.

3.5. Propostas apresentadas após o vencimento do prazo estipulado serão protocoladas e devolvidas intactas após o encerramento deste Processo.

3.6. O licitante ao qual for adjudicado o objeto deste certame será convocado pela Administração para a assinar o termo de contrato no prazo de 03 (três) dias úteis.

3.7. A CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SIMÃO, quando o convocado não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidas, poderá convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e condições



propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço, caso não prefira revogar a licitação.

3.8. Na hipótese da CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SIMÃO não assinar o Contrato com a vencedora ou com outra, na ordem de classificação, no prazo de 60 (sessenta) dias, ficam estas liberadas.

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

4.1. Poderão participar desta licitação quaisquer licitantes que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto licitado, comprovarem possuir os requisitos de qualificação no item relativo à habilitação.

4.2. A participação na licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.

4.3. O Promotor da Licitação não poderá descumprir as normas do Edital, a que se acha estritamente vinculado.

4.4. Fica vedada a participação de:

- a) Empresas organizadas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- b) Os Proponentes cujo sócio, diretor ou técnico tenha vínculo com a CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SIMÃO;
- c) Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;
- d) Empresas impedidas de licitar e contratar com a Administração Direta e Indireta, Federal, Estadual ou Municipal;
- e) Empresas com falência decretada ou concordatária;

Obs: A observância das vedações deste item é de inteira responsabilidade da Licitante, que pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

5. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E PROPOSTAS

5.1. Os Documentos e as Propostas deverão ser apresentados em 03 (três) Envelopes indevassáveis e lacrados, distintos e numerados de 01 a 03 na forma seguinte:



5.1.1. Envelope nº 01 - Habilitação

Terá, na parte externa, as seguintes indicações:

- a) Habilitação
- b) Câmara Municipal de São Simão
- c) Número da Tomada de Preços
- d) Licitante e seu endereço

5.1.2. Envelope nº 02 – Proposta Técnica

Terá, na parte externa, as seguintes indicações:

- a) Proposta Técnica
- b) Câmara Municipal de São Simão
- c) Número da Tomada de Preços.
- d) Licitante e seu endereço

5.1.3. Envelope nº 03 – Proposta de Preço

Terá, na parte externa, as seguintes indicações:

- a) Proposta de Preço
- b) Câmara Municipal de São Simão
- c) Número da Tomada de Preços
- d) Licitante e seu endereço

5.2. Os documentos de quaisquer dos Envelopes deverão ser apresentados em 01(uma) via, impressos, terão suas folhas numeradas em ordem crescente e não poderão conter rasuras ou entrelinhas. O descumprimento desta exigência não é causa de inabilitação ou desclassificação da proponente.

5.3. Os documentos exigidos no Envelope 01 – Habilitação e no Envelope 02 - Proposta Técnica, poderão ser apresentados no original, ou por qualquer processo de cópia autenticada, ou publicação em órgão de imprensa oficial. A autenticação poderá ser efetuada em Cartório, na forma da Lei, ou pela Comissão de Licitações, mediante a apresentação dos documentos originais na sessão de abertura dos Envelopes – Habilitação e Proposta Técnica.



6. CONTEÚDO DAS PROPOSTAS

6.1. Os Proponentes, que desejarem participar, apresentarão 03 (três) Envelopes indevassáveis e lacrados, distintos e numerados, nos quais deverão conter os documentos e as expressões a seguir especificadas:

6.1.1. ENVELOPE Nº 01 – HABILITAÇÃO

Os licitantes deverão apresentar CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL-CRC, emitido pela Comissão de Licitação, devidamente atualizado e em conformidade com as condições gerais deste instrumento convocatório, ou ainda, comprovação de que apresentou toda documentação necessária à emissão do CRC até o 3º (terceiro) dia anterior à data do recebimento das propostas, devendo constar os documentos relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista, qualificação econômico-financeira e técnica, e as demais comprovações para habilitação exigidas no presente edital.

a) Para a habilitação exigir-se-á dos interessados, exclusivamente, documentação relativa a Habilitação Jurídica, Qualificação Técnica, Qualificação Econômico-Financeira e Regularidade Fiscal e Trabalhista. O Envelope indicará, na parte externa, as especificações constantes do parágrafo 5.1.1 destas instruções.

b) As empresas deverão apresentar para participação na licitação no Envelope nº 01 – Habilitação:

b.1) Termo de aceitação das condições do Edital de licitação e inexistência de qualquer fato impeditivo (modelo anexo).

b.2) Declaração de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, neste caso para aquelas que atenderem às condições e desejarem utilizar-se das faculdades previstas na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei nº 147/2014 (modelo anexo).

b.3) Declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho (modelo anexo).

b.4) Certificado de Registro Cadastral expedido pela CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SIMÃO.



6.1.1.1. A documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA consistirá:

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual.
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores.
- c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.1.1.2. A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA constituirá:

- a) Registro ou Inscrição da licitante na entidade profissional competente.
- b) Atestado de Capacitação Técnica que comprove aptidão da pessoa jurídica para o desempenho da atividade pertinente com o objeto da licitação, devidamente registrados no órgão competente, demonstrando ter o licitante realizado concurso público para os respectivos cargos, bem como possuir em seu quadro permanente, responsável técnico, dentro das atribuições profissionais inerentes ao objeto deste Edital, que comprove já haver o profissional executado serviços pertinentes ao objeto desta licitação contendo no mínimo de 1.000 candidatos participantes, bem como realização de inscrições via internet. Deverão constar nos atestados os cargos, níveis de escolaridades exigidos no(s) certame(s) realizado(s) pelo licitante, bem como os telefones ou e-mail do órgão expedidor para conferência da veracidade;

6.1.1.3. A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA constituirá em:

- a) Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial,



expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física, emitida nos últimos 90 (noventa) dias;

b) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa ou balanço de abertura, no caso de empresa recém-constituída, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, mas admitida a sua atualização por índices oficiais. No caso de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, o balanço patrimonial poderá ser substituído pela última declaração de imposto de renda da pessoa jurídica.

b.1) A composição da boa situação financeira da empresa será verificada por meio do cálculo do índice contábil da empresa a ser entregue, considerando-se habilitadas as licitantes que apresentarem os Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores ou iguais a 01 (um), extraídos das seguintes fórmulas:

$$\text{LG} = \frac{\text{ATIVOCIRCULANTE} + \text{REALIZÁVELALONGOPRAZO}}{\text{PASSIVOCIRCULANTE} + \text{EXIGÍVELALONGOPRAZO}}$$

$$\text{SG} = \frac{\text{ATIVOTOTAL}}{\text{PASSIVOCIRCULANTE} + \text{EXIGÍVELALONGOPRAZO}}$$

$$\text{LC} = \frac{\text{ATIVOCIRCULANTE}}{\text{PASSIVOCIRCULANTE}}$$

b.2) No caso do licitante apresentar resultado inferior a 1 (um), em qualquer um dos índices apresentados no item b.1, o mesmo deverá apresentar comprovação de Capital Social integralizado ou o valor do patrimônio líquido mínimo de 5% sobre o valor do lance vencedor.

c) O balanço patrimonial deve obrigatoriamente estar acompanhado do termo de abertura e encerramento e comprovação de protocolo de depósito na Junta Comercial.



6.1.1.4. A documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA constituirá em:

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – C.N.P.J.;
- b) Prova de Regularidade através de Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Contribuições Sociais;
- c) Prova de Regularidade através de Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Estadual;
- d) Prova de Regularidade através de Certidão Negativa de Débitos para com Fazenda Municipal do domicílio ou sede da empresa;
- e) Prova de Regularidade perante o F.G.T.S. (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço);
- f) Certidão Negativa de débitos Trabalhistas.

6.1.2. O Envelope 02 - deverá conter a proposta técnica com os elementos necessários à sua avaliação consistentes em:

- a)** Atestado (s) de Capacidade Técnica, emitido (s) por pessoa de direito público ou privado, devidamente registrado (s) na entidade profissional competente, para fins de comprovação da Capacidade Técnico-Operacional, ou seja, de que a empresa licitante, executou serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.
- b)** Prova, mediante comprovante de vínculo profissional dos membros da equipe técnica através da CTPS, contrato de prestação de serviços, contrato social e outros meios legais contendo data e assinatura do profissional com firma reconhecida. Os profissionais da equipe poderão ser utilizados apenas para comprovação em um tipo de graduação, não se admitindo a repetição do mesmo profissional na relação da equipe técnica da licitante.
- c)** Comprovação de Experiência em relação ao número de candidatos, mediante Atestado (s) fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado na entidade profissional competente, comprovando a



realização de concurso público pela empresa licitante, com a indicação do número de candidatos participantes.

6.1.3. O Envelope 03 – deverá conter a proposta de preço global para execução dos serviços objeto deste Edital na expressão monetária vigente no País, preenchida por processo eletrônico, em papel timbrado da proponente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, estar datada e assinada pelo representante legal da licitante.

6.1.3.1. Na formulação da proposta deverão estar incluídas todas as despesas e custos incidentes sobre o objeto licitado tais como: mão-de-obra especializada, materiais ou equipamentos a serem utilizados na execução dos serviços, transporte, hospedagens, alimentação, locação de imóvel, encargos tributários, sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários, taxas, impostos, despesas financeiras, bonificação (honorários), quaisquer outras despesas direta ou indireta, devendo ser considerados para o cálculo todas as atividades constantes no Termo de Referência anexo deste Edital (desde a elaboração do competente Edital de Concurso e Processo Seletivo Público, inscrição, resultado final, incluindo julgamento de eventuais recursos), ficando esclarecido que não será admitida qualquer alegação posterior que vise o ressarcimento de custos não considerados nos preços cotados.

6.1.3.2. A proposta será válida por 60 (sessenta) dias, contados da data marcada para a sessão de abertura da presente licitação.

6.1.3.3. Constituem motivos para a inabilitação no certame:

- a) A não apresentação da documentação exigida para habilitação;
- b) A apresentação de documentos com prazo de validade vencido;
- c) A apresentação de documentos comprobatórios de regularidade referente à filial ou filiais;
- d) A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;
- e) O não cumprimento dos requisitos de Habilitação.

6.1.3.4. As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem postergar a comprovação da regularidade fiscal e ter preferência no critério de desempate



quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei nº 147/2014 deverão apresentar declaração (modelo anexo), devidamente acompanhada da Certidão emitida pela Junta Comercial em que comprove seu enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte (conforme o caso) nos termos da citada Lei, e que querem exercer a preferência no critério de desempate no julgamento das propostas de preços.

6.1.3.5. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar no Envelope de Habilitação todos os documentos referentes à regularidade fiscal, ainda que com restrições. Todavia, apresentada a declaração constante item 6.1.3.4, acima, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação.

6.1.3.6. O prazo de validade dos documentos necessários à habilitação deverá estar em vigência na data da abertura da presente Licitação, sob pena de inabilitação das concorrentes. No caso de documentos sem a estipulação do prazo de validade, serão aceitos aqueles emitidos até 90 (noventa) dias anteriores à data da abertura da licitação.

6.1.3.7. Caso venha a expirar o prazo de validade da Prova de Regularidade através de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Contribuições Sociais e Prova de Regularidade perante o F.G.T.S. (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço), apresentadas na fase habilitatória, antes da emissão da Nota de Empenho/Contratação, a empresa fica obrigada a apresentar novas Certidões, no prazo assinalado pela Administração, sob pena de desclassificação.

6.1.3.8. Julgadas inabilitadas, as Propostas permanecerão em Envelopes lacrados, sendo concedido prazo de 5 (cinco) dias úteis, para recurso, quando não houver desistência expressa.

7. DOS CRITÉRIOS DE ABERTURA E PROCEDIMENTOS



7.1. Serão realizadas reuniões públicas, observados os procedimentos previstos neste Edital e na Lei de Licitações.

7.1.1. A Comissão Permanente de Licitações receberá os 3 (três) envelopes integrantes da Habilitação, Proposta Técnica e Proposta de Preço.

7.2. Após recebidos todos os envelopes de todas as licitantes, eles serão rubricados pelos membros da Comissão e pelos Licitantes.

7.3. As Propostas serão consideradas como estando em julgamento a partir do momento em que tenham sido formalmente protocoladas, até a comunicação oficial da adjudicação do contrato.

7.4. A abertura dos Envelopes de Habilitação, Proposta Técnica e Proposta de Preços e respectivos julgamentos, serão efetuados pela Comissão Permanente de Licitações do Município, a quem competirá:

7.4.1. Examinar os documentos referidos no item 6.1, rubricando-os juntamente com os licitantes credenciados, julgando-os e excluindo à participação na fase subsequente, dos interessados considerados inabilitados, devolvendo-lhes mediante termo, os Envelopes de Proposta Técnica e Proposta de Preços, lacrados.

7.4.2. Após o julgamento da Habilitação e desde que transcorrido o prazo legal sem interposição de recursos, ou que tenha havido desistência expressa dos participantes ao direito de interposição de recursos, ou, ainda, após o julgamento dos recursos eventualmente interpostos, a Comissão convocará as licitantes habilitadas para abertura dos Envelopes contendo as Propostas Técnicas. Toda a documentação deverá ser rubricada por todos os presentes, facultando aos licitantes seu exame no local de abertura.

7.4.3. Classificar as propostas aprovadas conforme critério de julgamento estabelecido neste Edital.

7.4.4. Lavrar atas circunstanciadas na abertura dos Envelopes de Habilitação e Propostas e dos respectivos julgamentos.

7.4.5. Publicado o resultado do julgamento das Propostas Técnicas, transcorrido o prazo legal sem interposição de recursos, ou que tenha havido desistência expressa dos participantes ao direito de interposição de recursos, ou, ainda, após



o julgamento dos recursos eventualmente interpostos, a Comissão convocará as licitantes classificados para abertura dos Envelopes contendo as Propostas de Preços.

7.4.6. Se todos os licitantes forem inabilitados ou se todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que as inabilitaram ou desclassificaram, respectivamente.

7.4.7. Será facultado à Comissão Permanente de Licitação ou à Autoridade Superior, em qualquer fase de julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos que deveriam constar originariamente da proposta.

7.4.8. A seu critério exclusivo, a Comissão Permanente de Licitação poderá solicitar relatórios e laudos técnicos a organismos externos ou aos setores competentes da Prefeitura com finalidade de esclarecimento e complementação de dados.

7.4.9. Somente serão abertos os Envelopes de nº 02 Proposta Técnica, das empresas julgadas habilitadas. Às inabilitadas serão devolvidos, da mesma forma que recebidos, tais Envelopes.

7.4.10. Poderá ocorrer a abertura dos Envelopes de nº 02 em sessão contínua, desde que todas as empresas licitantes tenham sido julgadas habilitadas ou tenham, as mesmas, renunciado expressamente ao direito de interposição de recursos quanto à Habilitação.

7.4.11. Serão consideradas desclassificadas, as empresas que apresentarem seus Envelopes após o dia e horário mencionados no item 19.1, bem como, aquelas que não os acondicionarem em Envelopes distintos, devidamente lacrados e rubricados.

7.4.12. Intimadas as licitantes da decisão do julgamento final da licitação, observar-se-á o prazo para interposição de recurso, conforme disposto na alínea b do inciso I do art. 109 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

7. 4.13. Julgada a licitação o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para as deliberações quanto a homologação e adjudicação do objeto da licitação.



8. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

8.1. A Proposta Técnica será avaliada de acordo com a capacitação e experiência anterior da proponente.

8.2. A determinação da pontuação técnica será feita em conformidade com os critérios e parâmetros de avaliação estabelecidos no quadro abaixo:

ASPECTO EXAMINADO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Comprovação de aptidão para desempenho de atividade	
A. Atestado (s) de Capacidade Técnica, emitido (s) por pessoa de direito público ou privado, devidamente registrado (s) na entidade profissional competente, para fins de comprovação da Capacidade Técnico-Operacional, ou seja, de que a empresa licitante, executou serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação. Máximo 04 (quatro) atestados: 5,0 (cinco) pontos por atestado.	(20,0) vinte pontos
B. Comprovante de vínculo profissional dos membros da equipe técnica através da CTPS, contrato de prestação de serviços, contrato social e outros meios legais contendo data e assinatura do profissional com firma reconhecida. Os profissionais da equipe poderão ser utilizados apenas para comprovação em um tipo de graduação, não se admitindo a repetição do mesmo profissional na relação da equipe Técnica da licitante. Graduação: 2,0 (dois) pontos Pós-Graduação Lato Sensu: 3,0 (três) pontos Mestrado: 5,0 (cinco) pontos	(20,0) vinte pontos



Doutorado: 10,0 (dez) pontos	
C. Comprovação de Experiência em relação ao número de candidatos mediante Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado(s) na entidade profissional competente, comprovando a realização de concurso pela licitante, com a indicação do número de candidatos participantes. A pontuação será por atestado apresentado limitado ao máximo de 06 (seis) atestados. De 501 a 1.000 Candidatos - 2 pontos De 1.001 a 3.000 Candidatos - 3 pontos Acima de 3.000 Candidatos - 10 pontos	(20,0) vinte pontos
TOTAL MÁXIMO	(60,0) pontos

Observação: Caso a empresa licitante apresente algum Atestado que englobe mais de um quesito de exame da Proposta Técnica, a mesma deve mencionar a quais quesitos (A, B e C) o Atestado se refere.

8.3. A pontuação técnica de cada proposta será determinada pelo somatório das notas dos quesitos relacionados no quadro de avaliação da Proposta Técnica, cuja valoração foi previamente definida pela CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SIMÃO com base nas características de cada quesito.

8.4. A pontuação será apurada com base nos atestados conforme estabelecido no quadro acima.

8.5. A pontuação máxima estabelecida para efeito de avaliação da Proposta Técnica, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital é de 60,0 (sessenta) pontos.

8.6. A Nota Técnica – NT será o resultado total dos pontos obtidos na Proposta Técnica.

8.7. Serão classificadas somente as Propostas Técnicas que obtiverem no mínimo 35(trinta e cinco) pontos.



9. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇO

9.1. A avaliação das Propostas de Preços das classificadas tecnicamente se fará com atribuição de um máximo de 100 pontos, obtido conforme quadro a seguir:

QUADRO: NP (NOTA PREÇO)

PREÇOS GLOBAIS PROPOSTOS	NOTA PREÇO (NP) ATRIBUÍDA
Menor preço	100
2º Menor preço	95
3º Menor preço	90
4º Menor preço	85
5º Menor preço	80
6º Menor preço	75
7º Menor preço	70
8º Menor preço	65
9º Menor preço	60

9.2. Em havendo licitantes em número superior ao constante do quadro acima, serão deferidos pontos proporcionais na mesma razão do constante do quadro.

9.3. **Será considerado o menor preço aquele que apresentar o menor custo das taxas de inscrição.**

10. DA CLASSIFICAÇÃO

10.1. O julgamento obedecerá ao critério de Técnica e Preço, nos termos do § 1º, inciso III, do art. 45, da Lei n. 8.666/93, combinado com o § 2º, Inciso I e II, do art. 46 da mesma Lei.

10.2. A classificação das Licitantes far-se-á de acordo com a média ponderada das valorizações das PROPOSTAS TÉCNICA E DE PREÇO, cujo cálculo da Nota Final – NF obedecerá a seguinte fórmula:

$$NF = (NPT \times 7,0) + (NPP \times 3,0) \quad \text{onde:}$$

10

NF = Nota Final.

NPT = Nota da Proposta Técnica.



NPP = Nota da Proposta de Preços.

10.3. A classificação das Licitantes far-se-á em ordem decrescente das Notas Finais, sendo declarada vencedora a Empresa que obtiver maior Nota Final.

10.4. Serão desclassificadas as Propostas que não atenderem as condições estipuladas no art. 48, da Lei Nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

10.5. O critério de desempate nesta Licitação será feito conforme previsto no § 2º, do art. 45, da Lei Nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e dar-se-á por sorteio, em ato público, para o qual serão convocados todos os concorrentes.

10.6. Do resultado, caberão recursos fundamentados, dirigidos à Comissão de Licitação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da intimação.

10.7. Não tendo sido interposto recurso, ou tendo havido desistência do mesmo, ou ainda, tendo sido julgado os recursos interpostos, a Comissão Permanente de Licitações encaminhará o feito à autoridade superior para deliberações quanto a homologação e adjudicação do objeto da licitação.

11. INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS SOBRE O CERTAME

11.1. Os Licitantes que tiverem dúvidas de caráter legal ou técnico na interpretação dos termos do Edital, serão atendidos durante o expediente pelo Departamento de Licitações do Município, até o 5º (quinto) dia útil, anterior à data marcada para recebimento dos invólucros no seguinte endereço: Praça Cívica, nº 01 – Centro – São Simão/GO. - Telefone (64) 3553-9500 e-mail: licitacao@saosimao.go.gov.br.

12. CRITÉRIO DE REAJUSTE

12.1. Os preços serão fixos e irremovíveis.

13. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1. O pagamento será realizado de acordo com a execução dos serviços considerando as seguintes etapas: elaboração de edital, realização das inscrições, aplicação das provas objetivas e divulgação dos resultados finais, conforme disposto na minuta contratual.



14. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

14.1. Das decisões da Comissão Permanente de Licitações caberá recurso administrativo no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da intimação das empresas licitantes, o que processar-se-á mediante publicação na imprensa oficial.

14.2. Os recursos serão interpostos de acordo com os procedimentos previstos no artigo 109, e parágrafos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, nos seguintes casos:

- a) Habilitação ou inabilitação da licitante;
- b) Julgamento das Propostas;
- c) Anulação ou revogação da licitação;

14.3. Os recursos deverão ser dirigidos a CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SIMÃO, através da Comissão Permanente de Licitação, que poderá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis reconsiderar sua decisão, ou neste mesmo prazo fazê-lo subir a Autoridade Competente, devidamente informado, para decisão maior.

14.4. Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital, a licitante que, não o fizer dentro do prazo previsto em Lei, ou seja, até o 2º (segundo) dia útil anterior à data prevista de abertura dos Envelopes.

14.5. Os recursos, inclusive de impugnação, deverão ser feitos por escrito e protocolados junto ao Departamento de Licitações do Município, sito na Praça Cívica, nº 01 – Centro, no horário de 07h00min às 13h00, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitação.

14.6. Na fluência dos prazos para interposição de recursos, o processo ficará no Departamento de Licitações do Município, onde os licitantes poderão ter vista dos autos e obter prontamente as cópias desejadas, mediante ressarcimento dos custos respectivos. Em nenhuma hipótese se admitirá retirada dos autos daquela repartição.

15. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO



15.1. A Administração designará servidor para acompanhar e fiscalizar a execução contratual, o qual deverá receber definitivamente os serviços, dispensado o recebimento provisório por se tratar de serviços profissionais especializados.

16. MINUTA DE CONTRATO

16.1. A minuta do contrato a ser firmado entre a Administração e o licitante vencedor integra este ato convocatório.

17. DOS RECURSOS FINANCEIROS

17.1. As despesas decorrentes desta licitação serão custeadas nos termos do estabelecido no termo de referência.

18. DO PROTOCOLO DAS PROPOSTAS (Envelopes nº. 01 – Habilitação, nº. 02 – Proposta Técnica e nº. 03 – Proposta de Preços)

18.1. As propostas deverão ser protocoladas junto ao Departamento de Protocolo da Câmara Municipal, sito na Praça Cívica, nº 02 – Centro – São Simão - GO, até o dia 02/02/2021 às 08h30 (oito horas e trinta minutos).

19. DA SESSÃO DE ABERTURA

19.1. A sessão de abertura dos Envelopes se fará em ato público, e se dará no dia 02/02/2021 às 09h00 (nove horas), pela Comissão Permanente de Licitação, na presença dos representantes que comparecerem ao seguinte endereço: Praça Cívica, nº 02 – Centro / São Simão – GO.

20. DO CONTRATO

- 20.1. O Contrato será realizado sob o regime de empreitada por preço global.
- 20.2. A Contratada manterá os registros das observações da fiscalização e outros eventos relevantes referentes à execução dos serviços.
- 20.3. O contrato a ser firmado com a licitante vencedora, terá vigência desde a sua assinatura até a homologação do concurso público e do processo seletivo público, contados a partir da data de sua assinatura.



20.4. O Contrato poderá ser alterado em face de qualquer das circunstâncias previstas no Artigo 65, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, desde que devidamente justificadas e mediante a assinatura de Termo Aditivo a ser firmado entre as partes.

20.5. O contrato regular-se-á pelas suas cláusulas e partes integrantes, conforme disposto neste Edital e pelas demais normas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

20.6. O Contrato poderá ser rescindido em face de qualquer das circunstâncias previstas nos arts. 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

21. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

21.1. Homologada a licitação e adjudicado o seu objeto à licitante vencedora, a mesma será convocada para no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da assinatura do instrumento contratual, prestar garantia à execução.

21.2. O valor da garantia à execução corresponderá a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato e cobrirá o prazo contratual de execução do serviço até o termo final do prazo contratual.

21.3. A garantia à execução poderá ser prestada em qualquer das modalidades previstas no parágrafo primeiro do artigo 56 da Lei 8.666/93. Caso a licitante vencedora do certame opte por formalizá-la em espécie, deverá depositar a referida importância em conta a ser fornecida pela Diretoria Administrativa Financeira da Câmara Municipal.

21.4. O Seguro Garantia ou Fiança Bancária, deverão conter, para fins do dispositivo no art. 56, no mínimo os seguintes requisitos:

a) Compromisso de pagar ao Poder Legislativo, mediante simples notificação por escrito, o valor da multa imposta à contratada em razão da aplicação de penalidades prevista no Edital, no contrato ou na legislação vigente, até o limite da importância do Termo de Garantia.

b) Manutenção da obrigação independentemente de qualquer alteração das condições contratadas, renunciando, expressamente, a qualquer condição que importe sua desobrigação enquanto durar o compromisso.



c) Compromisso de efetuar o pagamento da importância referida no item 21.2., no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a contar do primeiro dia útil seguinte ao recebimento da notificação da Câmara.

d) Compromisso de renovar a garantia ou fiança bancária se for o caso.

21.5. A garantia prestada responderá por eventuais multas aplicadas à contratada e para a satisfação de perdas e danos resultantes de inadimplemento ou de ação ou omissão dolosa ou culposa da contratada.

21.6. Não ocorrendo o disposto no item anterior, a garantia será liberada ou restituída à contratada após a execução do contrato.

22. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

22.1. O Contrato fixará as condições destas instruções e outras que vierem a ser estabelecidas e que não conflitem com o mesmo.

Obs.: Constitui anexo deste Edital, a minuta do Contrato a ser celebrado.

22.2. A Administração, dentro do prazo de validade da proposta ou da respectiva prorrogação e condições estabelecidas, convocará a licitante vencedora para, no prazo de 03 (três) dias úteis contados da data em que receber a convocação, assinar o termo de contrato.

22.3. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o termo de contrato, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas na Lei Licitatória.

22.4. É facultado a Câmara Municipal, quando a licitante vencedora não assinar o termo de Contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto ao preço e prazo, ou revogar a licitação independentemente da aplicação das penalidades previstas na Lei Licitatória.

23. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

23.1. O Contrato deverá ser executado de acordo com as suas cláusulas, respondendo cada qual pelas consequências da inexecução.



23.2. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Administração.

23.3. A Contratada é obrigada a reparar e corrigir às suas expensas, os vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do contrato.

23.4. A Contratada é responsável pelos danos causados ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, não excluindo essa responsabilidade e fiscalização feita pela Contratada.

23.5. A Contratada assume inteira responsabilidade pelas obrigações sociais, bem como pelos encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato.

23.6. A Contratada, não poderá subcontratar a execução total ou parcial dos serviços objeto deste Processo Licitatório.

24. DAS PENALIDADES

24.1. Pelo inadimplemento das obrigações, a Contratada estará sujeita, conforme a infração cometida, às seguintes penalidades:

- a) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 (dois) anos e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da homologação;
- b) executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução sem prejuízo ao resultado: advertência;
- c) executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 3 (três) dias após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor total atualizado do contrato;
- d) inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de 2 (dois) anos e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do Contrato, conforme cronograma;
- e) inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 (dois) anos e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do contrato;



- f) causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: Declaração de Inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 2 (dois) anos e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do contrato;
- g) multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato incidente para cada 2 (duas) questões anuladas.

24.2. As penalidades serão aplicadas mediante regular Procedimento Administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa e poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme disposto em Lei.

24.3. Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta a Contratada em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

25. DA RESCISÃO

25.1. O Contratante poderá rescindir o contrato sem que caiba a Contratada qualquer direito a indenização, independentemente da conclusão por prazo, nos seguintes casos:

- a) manifesta deficiência do serviço;
- b) reiterada desobediência aos preceitos estabelecidos na legislação e no contrato;
- c) falta grave à juízo do Contratante, devidamente comprovada, após garantido o contraditório e a ampla defesa;
- d) paralisação ou abandono total ou parcial do serviço, ressalvada as hipóteses de caso fortuito ou força maior;
- e) descumprimento dos prazos para prestação do serviço;
- f) prestação do serviço de forma inadequada;
- g) rescisão, em conformidade com o art. 78 e §§, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações;
- h) perda, por parte da Contratada, das condições econômicas, técnicas ou operacionais necessária à adequada prestação dos serviços;
- i) descumprimento, pela Contratada, das penalidades impostas pelo Contratante;



j) interesse público.

26. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

26.1. Sem prejuízo das disposições previstas em Lei, compete à contratada:

26.1.1. Assumir inteira responsabilidade administrativa, penal, civil e pelos danos causados ao Município ou a terceiros, por ação ou omissão, culpa ou dolo.

26.1.2. Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, despesas com deslocamentos, equipamentos e quaisquer outras que incidam sobre o objeto do contrato.

26.1.3. Executar os serviços, objeto da presente licitação, assumindo inteiramente as instruções contidas no Termo de Referência que é parte integrante do presente Edital.

26.1.4. Responder, perante os órgãos competentes, por todas as obrigações e encargos assumidos ou gerados, em razão dos serviços contratados.

26.1.5. Responder por eventuais danos causados ao Contratante e ainda a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução de serviços contratados, cumprindo-lhe, quando envolvidos terceiros, promover em seu próprio nome e às suas expensas as medidas jurídicas ou extrajudiciais necessárias.

26.1.6. Responsabilizar-se pela execução dos serviços objeto da Licitação, sob a supervisão e coordenação do Departamento de Recursos Humanos.

26.1.7. Sujeitar-se à fiscalização do contrato pelo contratante obrigando-se, ainda, a comunicar qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

26.1.8. Formalizar a indicação de um representante para em seu nome coordenar a execução dos serviços, com poderes para deliberar sobre todas as questões relacionadas com o presente Contrato.

26.1.9. Alocar os recursos materiais e humanos necessários à execução dos serviços, assumindo integral e exclusiva responsabilidade sobre todos e quaisquer ônus trabalhistas e previdenciários.

26.1.10. Realizar o concurso dentro do prazo estabelecido, bem como elaborar o competente edital regulador do concurso, em conformidade com as determinações da Comissão do Concurso, submetendo-o à aprovação dessa.



- 26.1.11. Divulgar o concurso através dos meios de comunicação (jornais de grande circulação, rádio, site) bem como data e locais para realização das provas.
- 26.1.12. Confeccionar e entregar sem ônus para o Contratante 100 (cem) cartazes e 3.000 (três mil) panfletos, para divulgação do Concurso Público.
- 26.1.13. Providenciar a elaboração e impressão de Edital, dos programas, das fichas de inscrição e do Manual do candidato.
- 26.1.14. Proceder as Inscrições dos candidatos, inclusive por meio eletrônico, cadastro geral dos inscritos e aplicação da prova.
- 26.1.15. Providenciar a Impressão e fornecimento dos cartões de inscrições dos candidatos.
- 26.1.16. Proceder a elaboração, composição, impressão e acondicionamento das provas por sala e estabelecimento, de acordo com o Edital, em quantidade suficiente para atender a todos os candidatos inscritos e reservas.
- 26.1.17. Proceder a elaboração, revisão técnica e ortográfica, impressão, aplicação e correção das provas escritas.
- 26.1.18. Convocar, selecionar, treinar e responsabilizar-se pelo pagamento dos coordenadores e dos fiscais para a data da realização do Concurso.
- 26.1.19. Fornecer todo material necessário para aplicação das provas, folhas de assinatura, folhas de respostas, material de sinalização por estabelecimento.
- 26.1.20. Proceder a análise e julgamento dos recursos administrativos, junto à Comissão Especial instituída para a realização do Concurso.
- 26.1.21. Prestar assistência jurídica, inclusive para eventuais ações judiciais.
- 26.1.22. Disponibilizar no mínimo 02(dois) fiscais para cada sala de prova.
- 26.1.23. Providenciar material de higiene e limpeza para os locais de provas.
- 26.1.24. Responsabilizar-se pela organização atinentes ao transporte de pessoal e do material a ser utilizado por ocasião da realização das provas, à segurança, primeiros socorros e à comunicação entre os locais onde as provas serão realizadas e à Comissão do Concurso.
- 26.1.25. Responsabilizar-se pela confecção e fornecimento dos Manuais do Coordenador e do Fiscal e formulários para Registro de Ocorrências.



- 26.1.26. Fornecer as listagens dos aprovados por ordem alfabética, por ordem de classificação e por número de inscrição.
- 26.1.27. Fornecer o relatório final, contendo 01 (um) CD/ Pen Drive contendo o banco de dados dos documentos do concurso e 01 (um) CD/ Pen Drive contendo o resultado final do concurso, no prazo de até 10 dias, após a realização das provas, ambos os documentos em formato editável.
- 26.1.28. Responsabilizar-se pelo arquivamento e guarda de todo o material, que ficará a disposição para eventuais fiscalizações, pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação dos resultados.
- 26.1.29. Apresentar o cronograma das atividades desenvolvidas relativas à estrutura e à organização do concurso.
- 26.1.30. Disponibilizar as condições específicas para os candidatos portadores de necessidades especiais, gestantes, lactantes e de outros candidatos que necessitem.
- 26.1.31. Corrigir as provas objetivas por meio eletrônico.
- 26.1.32. Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a Contratada não deverá, mesmo após o término do contrato, sem consentimento prévio por escrito do Contratante, fazer uso de quaisquer documentos ou informações, a não ser para fins de execução do contrato.
- 26.1.33. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta Licitação.
- 26.1.34. Atender a todos Atos Normativos originários do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás concernentes à realização de Concurso Público e Processo Seletivo Público.
- 26.1.35. Apresentar, sob pena de rescisão contratual, a caução de que trata o item 21.2 do Edital, na forma e prazo previsto no referido item.
- 26.1.36. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante, cujas reclamações se obriga a atender prontamente.



26.1.37. Obedecer rigorosamente as normas e especificações constantes do Termo de Referência que é parte integrante da presente licitação, bem como todas as exigências estabelecidas neste Edital.

27. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

27.1. Constituem obrigações do Contratante:

27.1.2. Efetuar o pagamento à Contratada na forma e condições estabelecidas neste Edital.

27.1.3. Promover o acompanhamento e a supervisão dos serviços contratados, visando o atendimento das normas, especificações e instruções estabelecidas neste Edital e Termo de Referência, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela.

27.1.4. Prover todos os meios necessários à realização do objeto da licitação, notadamente aqueles em que lhe são afetos.

27.1.5. Elaborar normas e procedimentos operacionais destinados à perfeita execução do Contrato.

27.1.6. Responsabilizar-se pela disponibilização dos locais para realização das provas.

28. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

28.1. A autoridade licitante se reserva ao direito de revogar a presente licitação por interesse público, ou, anulá-la por ilegalidade, ou infrigência de dispositivo legal, a qualquer tempo, antes da contratação, sem que disso caiba a nenhum dos licitantes direito de indenização de qualquer espécie.

28.2. Não serão levadas em consideração as Propostas e/ou documentações entregues em data, local e horário diferentes do que constam neste Edital, não sendo permitida a participação de licitantes retardatários.

28.3. O licitante vencedor será obrigatoriamente o prestador dos serviços objeto da presente licitação, vedada a transferência ou subcontratação sob qualquer forma.



28.4. Nas sessões de abertura e julgamento, só terão direito ao uso da palavra, rubricar documentos, apresentar reclamações, interpor recursos, assinar as atas e assinar termo de renúncia à interposição de recursos, os proprietários, acionistas e representantes credenciados pelas licitantes e os membros da Comissão Permanente de Licitação.

28.5. A inabilitação da licitante importa em preclusão do direito de participar das fases subsequentes do processo licitatório.

28.6. A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), do valor atualizado do contrato.

28.7. Após a celebração do contrato, os envelopes contendo as Propostas Técnicas e Propostas de Preços das empresas inabilitadas ficarão à disposição para retirada na CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SIMÃO, no prazo de 10 (dez) dias corridos, findo o qual serão os mesmos destruídos.

28.8. Todas as informações pertinentes ao presente Edital estarão disponíveis no site <http://saosimao.go.leg.br/>, sendo de inteira responsabilidade das licitantes tomar conhecimento das mesmas.

29. DO FORO

29.01. As partes elegerão o Foro da Cidade e Comarca de São Simão, Estado de Goiás, para qualquer procedimento administrativo ou judicial decorrente do processamento desta licitação e do cumprimento do contrato dela originado.

29.02. E, para conhecimento do público expede-se o presente Edital n.º 001/2020, que deverá ser afixado no lugar de costume em mural existente nas dependências da Câmara Municipal, publicado em resumo no órgão de Imprensa Oficial do Município, Diário Oficial do Estado de Goiás e do Jornal O Hoje.

São Simão, GO, 28 de dezembro de 2020.

Michel Ângelo Pereira
Presidente da Comissão Permanente de Licitações



TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2020

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

Tem a presente licitação a finalidade de Contratação de Empresa para Prestação de Serviços Técnicos e Especializados de Planejamento, Organização e Execução de CONCURSO PÚBLICO para preenchimento de 01 (uma) vaga do quadro de pessoal para o cargo Assessor Jurídico.

1.1 – JUSTIFICATIVA

A contratação tem como objetivo o atendimento ao princípio da igualdade nas condições para a escolha da prestadora de serviço, oferecendo às interessadas as mesmas oportunidades de participação, com vistas à busca da economicidade dos recursos públicos a serem aplicados na realização do concurso público necessário para preenchimento da vaga aberta para o cargo mencionado.

2 – DA PARTICIPAÇÃO

Poderá participar deste processo licitatório qualquer pessoa jurídica com experiência comprovada na área de realização de Concursos Públicos, observada a razoabilidade em relação aos preços propostos que devem ser compatíveis com os de mercado e que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e em seus Anexos.

3 – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DA CONTRATADA

A CONTRATADA deverá realizar as ações e procedimentos especificados abaixo:

- a) Dispor de estrutura adequada e capacidade operacional para executar diretamente o contrato sem necessidade de realizar subcontratação do objeto (juntar à proposta de execução do certame declaração comprobatória deste item);



- b) Elaborar projeto, editais, comunicados, programas e outros documentos que forem necessários;
- c) Imprimir e distribuir cartazes e publicações diversas promovendo a divulgação do concurso;
- d) Manter central de atendimento com linhas telefônicas para informações aos interessados durante todas as fases do concurso, bem como atendimento especial às pessoas com deficiência;
- e) Disponibilizar na Internet Home Page específica para que os interessados possam obter informações, na qual deverão estar disponíveis todos os editais e comunicados referentes ao certame;
- f) Definir cronograma, horário de comparecimento para ingresso no recinto, condições de realização das provas em todas as suas fases;
- g) Elaborar cadastro sigiloso dos candidatos inscritos, contendo qualificação completa (nome, filiação, RG, CPF, endereço e outros), produzir sistema computacional de apropriação e arquivo destes dados cadastrais, conferir informações, emitir relatórios (ordem alfabética, ordem de inscrição, etc.) e fornecê-los de imediato à Contratante (em meio magnético – formato próprio para programa Microsoft Excel – e físico) ao final de cada fase ou etapa e quando for solicitado;
- h) Elaborar, revisar, compor, imprimir, aplicar, fiscalizar, receber, corrigir, condicionar as provas, a serem aplicadas nas etapas estabelecidas no Edital Normativo.
- i) Gerar provas com questões, preferencialmente, inéditas, alternativas, textos, figuras, tabelas e mapas;
- j) Imprimir e empacotar as provas em ambiente reservado e sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas; acondicionar as provas, imediatamente após a impressão, em embalagens fechadas e invioláveis e armazenar as provas em segurança até a data da aplicação;
- k) As provas serão aplicadas nos estabelecimentos de ensino do Município de SÃO SIMÃO/GO;
- l) Contratar às suas expensas coordenador geral, coordenadores de unidades para cada local de prova, pessoal de apoio, fiscais, seguranças, e outros profissionais necessários à aplicação das provas;



- m) Convocar e comunicar os inscritos quanto aos locais e horários de aplicação de provas;
- n) Receber e analisar recursos em todas as fases do concurso, elaborar respostas individualizadas a todos os recursos administrativos e judiciais, bem como convocar bancas e assessoria jurídica para responder eventuais ações pertinentes ao certame, bem como fornecer cópia de todos estes atos a contratante.
- o) Entregar a CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SIMÃO, Goiás, resultado do concurso, após análise dos recursos pertinentes, em meio magnético e em listagens, em padrão a ser definido pela equipe técnica e administrativa;
- p) Publicar e promover, sob sua responsabilidade e ônus, a divulgação de todos os atos oficiais, bem como: período das inscrições, locais e horários de aplicação de provas, resultados e convocações em site próprio da contratada;
- q) Arcar com os prejuízos decorrentes de anulação de provas já realizadas e/ou de mudanças em sua data de aplicação, quando o motivo ensejador destes fatos for de responsabilidade da contratada;
- r) A OAB/GO deverá ser informada pela Contratada da realização do concurso, para que possa indicar seu(s) representante(s) para participar das fases do certame, nos termos da Instrução Normativa nº. 0005/2017, do TCM-GO.

4 – DA INSCRIÇÃO

- a) Uma vez licitado, o valor da inscrição não poderá ser alterado, durante toda vigência contratual;
- b) A inscrição não será restituída ao candidato, excetuando-se o caso de cancelamento do concurso;
- c). Não será admitida a inscrição condicional e por via postal, ou fora do prazo.

5 – DO PROCESSO DO CONCURSO

A definição das provas para os cargos compreenderá:

- a) **Prova Objetiva:** A ser aplicado para todos os candidatos inscritos e presentes na prova - com questões de português, conhecimentos gerais e específicos da área individualizadas por cargo (Constitucional, administrativo, tributário, trabalhista,



ambiental, financeiro, Civil, Processo Civil, Penal, Lei Orgânica do Município de SÃO SIMÃO - GO, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, de caráter eliminatório e classificatório;

b) **Prova de Títulos:** Para possível contagem de pontos - destinado aos candidatos com formação de Nível Superior – com titulação, em grau de Especialização/Pós-Graduação, com pontuação diferenciada a maior para especialização/Pós-Graduação nas áreas de interesse do concurso, tais como: Direito administrativo, Constitucional, Tributário, Ambiental, Trabalhista, Processo do Trabalho, Gestão Pública Municipal, Mestrado e ou Doutorado, se devidamente estabelecido em edital;

c) **Prova Prática:** Destinado à comprovação de habilidade prática através de elaboração de uma peça jurídica, para o exercício do cargo – desde que devidamente estabelecido no Edital.

6 – QUADRO DE CARGO

Os serviços contratados envolvem a elaboração de Concurso Público para a CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SIMÃO/GO, visando provimento de uma vaga para o cargo de ASSESSOR JURÍDICO, Ensino Superior em Direito, com registro na OAB, consoante com o disposto na Lei Municipal nº 556/2015 (anexo III), salário base de R\$ 5.781,16, com carga horária máxima de 44 horas semanais.

6.1 – ESTIMATIVA DE INSCRIÇÕES: 1.000 CANDIDATOS.

7 – DAS OBRIGAÇÕES

7.1 - DA CONTRATANTE

- a) Publicar o extrato do contrato na forma legal de praxe.
- b) Prestar assessoria técnica na supervisão dos editais, dos comunicados, dos programas e de outros, subsidiar a Contratada com informações necessárias para a boa execução de todo o processo;
- c) Articular com a Contratada as datas relativas às atividades constantes neste projeto, supervisionar e fazer cumprir o cronograma;



- d) Publicar os editais e demais documentos necessários para a clareza e informação ao público e aos participantes.
- e) Fornecer o local para a realização das provas;
- f) Fornecer a estrutura técnica e equipamentos necessários para a aplicação das provas práticas;
- g) Homologar o resultado final do concurso.

7.1.1 – O Município não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela empresa vencedora do certame licitatório referente à contratação com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato a ser celebrado.

7.2 – DA CONTRATADA

1. Assumir inteira responsabilidade pelos serviços prestados e efetuá-los de acordo com as especificações do Edital e Anexo(s);
2. Responder por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução do Contrato, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
3. Responsabilizar-se por todos e quaisquer ônus e encargos decorrentes da Legislação Fiscal (Federal, Estadual e Municipal) e da Legislação Social, Previdenciária, Trabalhista e Comercial, sendo certo que os empregados da CONTRATADA não terão vínculo empregatício com a CONTRATANTE.
4. Manter sigilo dos serviços contratados, de dados processados, inclusive da documentação gerada.
5. Manter durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições e qualificação exigidas na Licitação;
6. Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar plenamente em dia com suas responsabilidades legais, fiscais e tributárias.
7. Responsabilizar-se pela exatidão dos serviços, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;



8. Iniciar a execução do objeto contratual, no prazo estipulado neste termo de referência.

9. Não transferir e ou ceder os direitos/ e ou obrigações que respectivamente adquirir e assumir neste contrato, sem o consentimento prévio e expresso da CONTRATANTE, devendo para tanto, manifestar-se por escrito;

7.2.1 A fiscalização pela CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes ou prepostos.

8 - DA CLASSIFICAÇÃO E DOS RECURSOS

Os critérios para classificação dos candidatos a serem habilitados, critérios de desempate, divulgação de gabaritos para fins de recurso, se for o caso, forma de apresentação de recursos, vista das provas pelo candidato, procedimentos, instância para julgamento de recursos e prazos das etapas do concurso serão definidos em conjunto com a Contratante.

9 - DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA CONTRATUAL E EXECUÇÃO

O prazo de vigência do contrato será desde sua assinatura até a publicação do resultado final dos certames, podendo ser prorrogado para atender o interesse público mediante termo aditivo, CONTUDO o prazo para início da execução dos serviços, no qual a empresa deverá apresentar a minuta do Edital, será de no máximo 15 dias (quinze) corridos, contados da assinatura do contrato.

10-DA REMUNERAÇÃO DA CONTRATADA

10.1- ESTIMATIVA DE CANDIDATOS E DOS CUSTOS DOS SERVIÇOS

10.2 – A estimativa de candidatos participantes nos certames será no total 500 candidatos.

10.3 - Os custos para contratação dos serviços foram baseadas no valor das taxas de inscrição de R\$ 115,00 (cento e quinze reais) por candidato inscrito, levando em consideração importe de 2% (dois por cento) do valor do salário do cargo em



disputa, e conforme pesquisa em sites de concursos públicos disponíveis na internet.

10.4- Será considerado o menor preço aquele que apresentar o menor custo das taxas de inscrição.

10.5- A despesa da contratação é estimada no valor de R\$ 57,500,00 (cinquenta e cinco mil e quinhentos reais) considerando a quantidade de candidatos mencionada no item 10.2 deste Termo de Referência.

10.6- A empresa vencedora receberá o total dos valores das inscrições de até 500 candidatos estimados.

10.7- Caso a quantidade de candidatos supere a estimativa do item anterior será este valor revertido para a municipalidade.

10.8- A remuneração total aqui prevista deverá ser suficiente para o ressarcimento de todas as despesas previstas em todas as fases do concurso – ISENTANDO A CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SIMÃO do pagamento de qualquer importância em caráter complementar em favor da contratada, pela prestação dos serviços sob sua responsabilidade.

11. DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

As hipóteses de pedido de isenção das inscrições deverão constar do Edital e serão apreciados segundo os seguintes critérios objetivos, podendo ser adotados outros na forma da legislação vigente:

12. DAS BANCAS EXAMINADORAS

A contratada incumbe-se de organizar as bancas para a elaboração e correção das provas, devendo o contratante acatar o critério tradicional da confidencialidade de sua constituição. Os critérios adotados pelas bancas examinadoras consistirão na segurança e no sigilo da seleção quanto: manter-se exclusivamente na alçada da contratada a indicação dos nomes dos participantes, internos e externos, que integrem as referidas bancas; assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas até o momento de sua aplicação; o conteúdo programático será oportunamente determinado pela instituição realizadora, juntamente com os



ESTADO DE GOIÁS
SÃO SIMÃO
PODER LEGISLATIVO



membros da comissão do concurso e processo seletivo público, previamente designados para o acompanhamento do Concurso Público; os membros das bancas devem elaborar as questões, de forma isolada, de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.

Eduardo Caleffi
Diretor Administrativo e Financeiro



TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2020

ANEXO II

MINUTA DO CONTRATO

Pelo presente instrumento o MUNICÍPIO DE _____, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º _____, com sede administrativa na Praça Cívica, S/N, Centro, São Simão-GO, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. _____, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o n.º _____, residente e domiciliado em _____/GO, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, estabelecida na _____, neste ato representada por _____, brasileiro (a), casado(a), residente e domiciliado (a) em _____, doravante denominado simplesmente CONTRATADA. As partes acima qualificadas, tendo em vista a homologação do processo licitatório da TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2020, realizado em ___ de _____ de 2020 as _____:00 horas, celebram o presente Contrato que reger-se-á pelas disposições da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, alterada posteriormente pelas Leis nºs 8.883, de 8 de junho de 1994; 9.032, de 28 de abril de 1995 e 9.648, de 27 de maio de 1998, bem como pelas normas contidas nas cláusulas que seguem abaixo:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1. Prestação de Serviços Técnicos e Especializados de Planejamento, Organização e Execução de CONCURSO PÚBLICO para preenchimento de 01 (uma) vaga do quadro de pessoal para o cargo Assessor Jurídico, conforme condições e especificações estabelecidas no termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO



2. A execução do objeto do presente contrato será de acordo com as especificações formuladas pelo Contratante no Edital e anexos em referência.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. A despesa da contratação é estimada no valor de R\$ 57,500,00 (cinquenta e cinco mil e quinhentos reais) que será pago com o montante das taxas de inscrição recolhidas pelos candidatos em favor do contratado.

3.2. A empresa vencedora receberá o total dos valores das inscrições de até 500 candidatos estimados.

3.3. Caso a quantidade de candidatos supere a estimativa do item anterior será este valor revertido para a municipalidade.

10.8- A remuneração total aqui prevista deverá ser suficiente para o ressarcimento de todas as despesas previstas em todas as fases do concurso – ISENTANDO A CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SIMÃO do pagamento de qualquer importância em caráter complementar em favor da contratada, pela prestação dos serviços sob sua responsabilidade.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DA VIGÊNCIA

4.1. O prazo de vigência do contrato será desde sua assinatura até a publicação do resultado final dos certames, podendo ser prorrogado para atender o interesse público mediante termo aditivo.

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1 - As despesas decorrentes desta licitação serão custeadas nos termos do estabelecido no termo de referência.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES E DAS PENALIDADES

6.1 – Das obrigações do município:

6.1.1 – Efetuar através do órgão próprio o controle da execução do serviço licitado.

6.1.2 – Efetuar os pagamentos na forma e condições contratadas.

6.2 – Das obrigações da contratada:



6.2.1 – Realizar a prestação do serviço na forma proposta e aqui contratada, observando fielmente as especificações.

6.2.2 – Responder de maneira plena, absoluta e exclusiva pela direção dos serviços e pelo seu perfeito cumprimento;

6.2.3 – No caso de sublocação de mão-de-obra, responsabilizar-se pelo pessoal utilizado na execução dos serviços, bem assim pelos encargos trabalhistas e previdenciários de seus empregados, nos termos da legislação vigente aplicável à espécie, ficando desde já estabelecido que, o CONTRATANTE promoverá a retenção de 11% (onze por cento) dos valores das faturas, em favor do INSS;

6.2.4 – Observar rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias e outras correlatas, excluindo o Município de toda e qualquer responsabilidade desta natureza;

6.2.5 – Apresentar comprovante de recolhimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da sublocação de mão-de-obra, de seu pessoal utilizado, relativo ao presente contrato, mês a mês, para os fins de mister.

6.2.6 – Apresentar quando for o caso a fatura preenchida de forma correta e em valor correspondente ao anotado na requisição, em tempo de serem processadas, juntada as autorizações.

6.3 – Das penalidades e multas

6.3.1 – A aplicação das multas independe de qualquer interpretação Administrativa, notificação ou protesto judicial sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que lhe tiver dada causa;

6.3.2 – A importância relativa à multa será descontada dos recebimentos a que a firma tiver direito competendo-lhe, no caso de insuficiência ou inexistência de crédito, pagá-las na tesouraria da Prefeitura, no prazo de 05 (cinco) dias contados da data do recebimento da notificação.

6.3.3 – As multas e demais penalidades aqui prescritas serão aplicadas sem prejuízos das ações cíveis ou penais cabíveis ou de processo administrativo;

6.3.4 – Da pena de multa caberá recurso interposto junto à Prefeitura Municipal, obedecendo ao prazo da notificação, o qual deverá ser entregue na Secretaria de Administração.



6.3.5 – A reincidência da empresa na prática de atos sujeitos à notificação de multa dará motivo à declaração de inidoneidade e impedimento de licitar a Prefeitura pelo período de 02 (dois) anos;

CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO

7.1 – O MUNICÍPIO poderá declarar rescindido o presente contrato, por motivo de:

7.1.1 – A CONTRATADA não cumprir as disposições contratuais;

7.1.2 – A prestação de serviço sem requisição do órgão encarregado do controle, com o respectivo visto da autoridade competente para autorização da Empresa;

7.1.3 – Dissolução da sociedade ou falecimento dos proprietários ou responsáveis;

7.1.4 – Decretação de falência da Empresa ou a instauração de insolvência civil dos proprietários;

7.1.6 – Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificados e homologados pelo Prefeito Municipal.

7.2 – A CONTRATADA poderá declarar rescindido o presente contrato por motivo de:

7.2.1 – Atraso no pagamento das faturas;

7.2.2 – A rescisão poderá ser feita por acordo entre as partes, ou judiciais nos termos da legislação.

CLÁUSULA NONA - DO FORO

9. Fica eleito o foro da Comarca de São Simão, Goiás com renúncia de qualquer outra, por mais privilegiada que seja para dirimir as causas resultantes deste instrumento.

E, por estarem assim justas e acertadas, celebram o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor, para um só efeito, sem rasuras ou emendas, o qual, depois de lido e achado conforme por 02 (duas) testemunhas, a todos os atos presentes, vai assinado pelas partes, as quais se obrigam a cumpri-lo.

_____/GO, ____ de _____ de 2020.



**Câmara Municipal
- Contratante -**

- Contratada -

TESTEMUNHAS

NOME: _____ **NOME:** _____

CPF: _____ **CPF:** _____



TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2020

ANEXO III

MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

À
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO
SIMÃO-GO.

PROPOSTA DE PREÇO

Objeto: O objeto da presente competição é a escolha da proposta mais vantajosa para a Prestação de Serviços Técnicos e Especializados de Planejamento, Organização e Execução de CONCURSO PÚBLICO para preenchimento de 01 (uma) vaga do quadro de pessoal para o cargo Assessor Jurídico, conforme condições e especificações estabelecidas no termo de referência.

Prezados Senhores,

_____ (nome da empresa) ____, CNPJ/MF n.º, _____,
sediada na Rua _____ (endereço completo) ____, tendo examinado o Edital
referente à Tomada de Preços n. ____/2020, vem apresentar a seguinte

PROPOSTA DE PREÇOS:

Valores das taxas de inscrição:

R\$ _____ para nível superior.

Média de R\$. _____ por candidato inscrito.

Forma de pagamento: conforme constante do edital.

No preço proposto estão inclusas todas as despesas com materiais e equipamentos, mão de obra, transportes, encargos sociais, seguro, todos os



tributos incidentes e demais encargos legais incidentes para execução dos serviços discriminados neste edital e seus Anexos.

Declaramos que executaremos o contrato obedecendo fielmente o que estabelece no edital e demais orientações constantes;

Declaramos que o prazo de validade da nossa proposta é de ____ dias consecutivos, a contar de sua apresentação.

Cidade _____, _____ de _____ de 2020.

Assinatura e nome do representante legal da empresa.



TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2020

ANEXO IV

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º, XXXIII DA
CF/88**

À
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DA
Câmara Municipal de São Simão
Ref: Tomada de Preços nº ____/2020.

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº., sediada, (Endereço Completo), declaro que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que altera a Lei nº 8666/93.

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.: 1) Está declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

_____, _____ de _____ de 2019.

Assinatura e nome do representante legal da empresa.

Observação: Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.



TOMADA DE PREÇOS Nº 10/2020

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO – SOMENTE PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

_____ (NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ Nº _____, com sede _____, (endereço completo)

por intermédio de seu representante legal, para fins de participação na Tomada de Preços nº ____/2020, DECLARA expressamente, sob as penalidade cabíveis, que :

A) Encontra-se enquadrada como empresa de Micro e Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar 123/2006.

B) Tem conhecimento dos Artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação e que não incide nos impedimentos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar 123/2006.

_____, _____ de _____

(assinatura do representante legal)

Nome ou carimbo do declarante: _____

Cargo ou carimbo do declarante: _____

Nº da cédula de identidade: _____

Telefone, fax e e-mail para contato: _____



TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2020

ANEXO VI

MODELO DE TERMO DE ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL DE LICITAÇÃO E INEXISTÊNCIA DE QUALQUER FATO IMPEDITIVO

A signatária, C.N.P.J....., por seu representante legal, declara estar de acordo com todos os termos do Edital de Licitação e de todos os seus anexos, todos de seu integral conhecimento, pelo que, caso vitoriosa, assinará o Contrato do qual constitui parte integrante do referido Edital e seus anexos concordando com todas as suas cláusulas e condições. Declara, sob as penas da lei que não existe qualquer fato impeditivo à sua participação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, bem como que não estamos suspensos do direito de participar de licitações e nem fomos declarados inidôneos por qualquer órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal.

_____, _____ de _____

(assinatura do representante legal)