

- I. **REGÊNCIA LEGAL:** LEIS ESTADUAL N° 9.433/05, FEDERAL N° 8.666/93 E COMPLEMENTAR N°123/06
- II. **MODALIDADE:** TOMADA DE PREÇOS N.º 002/2016
- III. **PROCESSO N.º:** 104/2016
- IV. **ÓRGÃO INTERESSADO:** AGÊNCIA DE FOMENTO DO ESTADO DA BAHIA S.A. – DESENBAHIA
- V. **TIPO DE LICITAÇÃO:** TÉCNICA E PREÇO
- VI. **RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS RELATIVOS ÀS PROPOSTAS E HABILITAÇÃO – INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES**

DATA: 22 / 11 /2016

HORA: 10:00Hs

LOCAL: Rua Ivonne Silveira, 213, Doron, Salvador-Ba.

#### VII. DO OBJETO

**7.1** Constitui objeto desta licitação a **contratação de empresa ou instituição especializada para a prestação de serviços junto à DESENBAHIA, compreendendo o planejamento, a organização, a realização e o processamento de resultados de Concurso Público para provimento dos cargos de Técnico Escrivário, Técnico de Suporte em Informática, Analista Administrador, Analista de Processos e Controles Internos, Analista Econômico-financeiro, Analista Contador, Analista Arquiteto, Analista Engenheiro Civil, Analista Engenheiro Agrônomo, Analista de Sistemas, Analista de Suporte, Analista de Comunicação e Advogado**, conforme especificações constantes no Termo de Referência deste Edital.

**7.2** A contratação com a empresa vencedora obedecerá às condições constantes nas Condições Gerais – Termo de Referência (Anexo I), Modelo de Proposta de Preços (Anexo II), no Modelo de Declaração de Proteção ao Trabalho do Menor (Anexo III), Minuta do Contrato (Anexo IV) e Termo de Responsabilidade Ambiental (Anexo V).

#### VIII. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

8.1. Somente serão admitidas a participar da licitação as empresas que atenderem a todas as exigências de habilitação contidas neste edital e seus anexos, que apresentarem os interessados credenciados e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

8.2. Não será admitida a participação de empresas em consórcio nesta licitação.

8.3 Em consonância com o art. 200 da Lei Estadual nº 9.433/05, fica impedida de participar desta licitação e de contratar com a DESENBAHIA a pessoa jurídica constituída por membros de sociedade que, em data anterior à sua criação, haja sofrido sanção de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração ou

tenha sido declarada inidônea para licitar e contratar e que tenha objeto similar ao da empresa punida.

8.4 É vedado ao agente político e ao servidor público de qualquer categoria, natureza ou condição, celebrar contratos com a Administração direta ou indireta, por si ou como representante de terceiro, sob pena de nulidade, ressalvadas as exceções legais, conforme o art. 125, da Lei Estadual nº 9.433/05.

8.5 É defeso ao servidor público transacionar com o Estado quando participar de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil ou exercer comércio, na forma do inc. XI do art. 176 da Lei Estadual nº 6.677/94.

8.6 Consoante o art. 18 da Lei Estadual nº 9.433/05, não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação, da execução de obras ou serviços e do fornecimento de bens a eles necessários os demais agentes públicos, assim definidos no art. 207 do mesmo diploma, impedidos de contratar com a Administração Pública por vedação constitucional ou legal.

## **IX. PROCEDIMENTO LICITATÓRIO**

9.1. O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, às disposições das leis mencionadas no tópico I deste edital.

## **X. CREDENCIAMENTO**

10.1 A Credencial deverá ser apresentada no primeiro ato do certame. Os documentos referentes ao credenciamento devem ser entregues à Presidente da Comissão de Licitação de forma separada dos demais envelopes, em original, com identificação do mandatário (nome, cédula de identidade e do CPF), além da autorização para a prática dos atos necessários e inerentes ao procedimento licitatório. Quando a empresa se fizer representar por sócio que detiver a representação deverá este apresentar cópia autenticada do ato societário de sua investidura, ou a apresentação de cópias juntamente com as vias originais para conferência pela Comissão.

10.2 A não apresentação ou incorreção do documento de credenciamento não inabilitará a licitante, mas impedirá a manifestação do seu representante.

10.3 A comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte pelo empresário ou sociedade será efetuada mediante Certidão expedida pela Junta Comercial.

## **XI. PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE A**

11.1 A proposta técnica, que é classificatória, será apresentada em uma única via, em envelope lacrado, indevassável e rubricado pelo representante legal da empresa ou por seu mandatário, identificada como “A – PROPOSTA TÉCNICA”, endereçada à Comissão de Licitação com indicação dos elementos constantes dos itens II a VII do edital, e deverá conter **Planilha de Pontuação**, devidamente preenchida.

Os pontos assinalados pelo proponente deverão ser devidamente comprovados através de documentação respectiva.

**11.2** A DESENBAHIA poderá solicitar, a qualquer licitante, esclarecimentos adicionais a documentos incluídos na Proposta Técnica, os quais devem ser fornecidos no prazo máximo e improrrogável de **03 (três) dias úteis, conforme art. 78, §6º da Lei nº 9433/2005**, sob pena de desconsideração dos dados constantes em tais documentos na pontuação da Proposta Técnica.

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

## XII. FATORES E CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO:

12.1. A Proposta Técnica será julgada com base nos documentos e informações a serem entregues pelas empresas licitantes, as quais serão pontuadas conforme os critérios a seguir estabelecidos:

12.1.1 Comprovação de desempenho da licitante na realização de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, através da apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante realizou concurso público de acordo com as especificações dos itens A e B constantes abaixo, devendo os atestados indicar a entidade contratante e os cargos para o qual foi realizado o concurso;

### ITEM A - CONCURSO x NÚMERO DE CANDIDATOS

QUALIDADE		Quantidade de pontos por concurso	Máximo de pontos
Concurso com até 2.000 candidatos	=	0,5 (zero vírgula cinco) ponto por concurso;	05
Concurso com mínimo de 2.001 até 5.000 candidatos	=	0,5 (zero vírgula cinco) ponto por concurso;	05
Concurso com mínimo de 5.001 até 10.000 candidatos	=	1,0 (um) ponto por concurso;	10
Concurso com mais de 10.000 candidatos	=	1,5 (um vírgula cinco) ponto por concurso;	30
<b>Total</b>	=		<b>50</b>

### ITEM B - CONCURSO X CARGO/FUNÇÃO ESPECÍFICA

QUALIDADE		Quantidade de pontos por concurso	Máximo de pontos
Concurso específico para cargos de nível médio	=	0,5 (zero vírgula cinco) ponto por concurso	5

Concurso específico para nível superior	=	1,0 (hum) ponto por concurso	15
<b>Total</b>	=		<b>20</b>

### ITEM C - EQUIPE TÉCNICA

QUALIFICAÇÃO	=	Quantidade de pontos	Máximo de pontos
Certificado de conclusão de curso ou diploma de Graduação de Nível Superior	=	0,5 (zero vírgula cinco) pontos por técnico	3
Certificado de conclusão de curso ou Diploma de Pós-graduação <i>latu sensu</i> em nível de Especialização ou MBA	=	1,0 (um) ponto por técnico	5
Certificado de conclusão de curso ou Diploma de Pós-graduação em nível de Mestrado	=	2,0 (dois) pontos por técnico	12
Certificado de conclusão de curso ou Diploma de Pós-graduação em nível de Doutorado	=	2,5 (dois vírgula cinco) ponto por técnico	10
<b>Total</b>	=		<b>30</b>

12.1.2. 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:

12.1.2.1 Relação nominal dos componentes da equipe técnica, contendo (cada um), identificação, escolaridade, cópia autenticada dos títulos pontuados, experiência em treinamento, e ser entregue em no máximo 03 (três) folhas de papel A4 e assinatura do profissional, responsabilizando-se pelas informações com a seguinte declaração:

•“Declaro que faço parte da equipe técnico-administrativa do(a) \_\_\_\_\_, desde \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, e responsabilizo-me pelas informações prestadas neste currículo, concordando e comprometendo-me a participar da execução deste serviço.”

**Local** ( \_\_\_\_\_ ), **data** \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

**Assinatura/R.G.**

- 12.1.3 Cada profissional será pontuado uma única vez pelo título de maior valor.
- 12.1.4 Planilha de pontuação devidamente preenchida conforme itens “A, B e C”, acima citados. Os pontos assinalados pelo proponente deverão ser devidamente comprovados através de documentação respectiva.
- 12.1.5 Os atestados de capacidade técnica fornecidos por entidades de direito público e/ou privado, em papel timbrado das respectivas entidades contratantes, deverão conter: razão social da empresa e CNPJ, os cargos para os quais foram realizados o concurso, número de candidatos inscritos, data da realização de prestação de serviços, nome legível, cargo que exerce e a assinatura da pessoa responsável pelas informações prestadas, declarando expressamente que a empresa atendeu satisfatoriamente as atividades prestadas para o planejamento, a organização, a realização e o processamento de resultados de concurso público.
- 12.1.6 Somente serão aceitos 02 atestados emitidos pela mesma pessoa jurídica.
- 12.1.7 A Desenbahia poderá solicitar, a qualquer licitante, esclarecimentos adicionais a documentos incluídos na proposta técnica, os quais devem ser fornecidos no prazo máximo e improrrogável de 03 (três) dias, sob pena de desconsideração dos dados constantes em tais documentos na pontuação da proposta técnica.

**XIII. PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE B**

**13.1** A proposta de preços, que é classificatória, será apresentada em uma única via, em envelope fechado, indevassável e rubricado pelo representante legal da empresa ou por seu mandatário, identificado como PROPOSTA DE PREÇOS, não podendo conter emendas, rasuras ou entrelinhas; devendo ser endereçada à Comissão de Licitação, com indicação dos elementos constantes dos itens II a VII do Edital, além da razão social da empresa, e deverá conter a proposta de preços que indique obrigatoriamente o preço total da realização do serviço especificado no *Termo de Referência* deste edital.

**13.2 O Preço dos serviços corresponderá, exclusivamente, ao valor da taxa de inscrição para os grupos de cargos (de nível superior e de nível médio), cobrada diretamente dos candidatos, devendo esse valor ser fixo e irremovível e expresso em números, na moeda corrente nacional, com no máximo duas casas decimais, sendo desprezadas as demais. A Desenbahia não realizará qualquer tipo de pagamento à empresa contratada, devendo esta mensurar os custos necessários para a realização do certame, assumindo integralmente o seu risco de realização.**

13.3 Deverão estar inclusos no valor da inscrição do candidato cotado na Proposta de Preços todos os custos com despesas decorrentes de salário, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, transporte de qualquer natureza, material empregado, inclusive equipamentos utilizados, impostos e taxas de qualquer natureza e quaisquer outros custos que direta ou indiretamente se relacione com o fiel cumprimento do Contrato. Exclui-se apenas a publicação dos editais, que ficará a cargo da Desenbahia.

**13.4 O preço total por candidato apresentado será da exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração posterior.**

13.5. A remuneração da CONTRATADA corresponderá exclusivamente ao valor cobrado da taxa de inscrição de cada candidato, não fazendo jus a nenhuma outra remuneração. Desta forma, não caberá nenhum tipo de cobrança à Desenbahia a título de realização do certame.

**13.6 O valor pago pelas inscrições deverá ser realizado diretamente na conta da organizadora do certame, não havendo nenhuma obrigação da Desenbahia quanto a recebimentos, pagamentos ou repasses dos valores relativos às inscrições.**

**13.7 A empresa realizadora do concurso deverá arcar com a totalidade dos custos advindos das ISENÇÕES da taxa de inscrição concedidas para os candidatos que apresentem declaração e comprovação da hipossuficiência de recursos financeiros. As ISENÇÕES deverão se basear nos termos do Decreto Federal nº 6135 de 26 de junho de 2007 e do Decreto Federal nº 6593 de 02 de outubro de 2008.**

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

#### **XIV – CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E DE PREÇO**

14.1. As propostas serão classificadas de acordo com a média ponderada de suas notas técnica e preço.

- As propostas terão uma nota técnica que será obtida da seguinte forma:

##### **Cálculo da Nota Técnica (NT) :**

$$NT = \frac{(\text{Item a}) + (\text{Item b}) + (\text{Item c})}{100}$$

##### **Nota Técnica Final( NTF):**

A nota técnica final consistirá da seguinte fórmula:

$$NTF = 100 \times \frac{\text{Nota Técnica do proponente}}{\text{Maior Nota técnica}}$$

**Maior Nota técnica**

##### **Nota de Preço(NP):**

14.1.2. Cada proposta terá uma nota de preço, referente à soma dos valores cobrados para inscrição em cada grupo de cargos, que será obtida da seguinte forma:

**NP= Inscrição (cargo de nível superior) + (cargo de nível médio)**

**Nota de Preço Final (NPF):**

14.1.3. A Nota de Preço Final (NPF) será calculada de acordo com a fórmula abaixo, considerando-se duas casas decimais e desprezando-se as demais, sem qualquer aproximação:

**NPF= 100 x Menor preço proposto**

-----  
**Preço da proposta**

**Nota Final (NF):**

14.1.4. As empresas serão classificadas considerando o cálculo do valor da média ponderada (nota final) entre o aspecto técnico (nota técnica final – NTF) e de preços (nota de preço final – NPF), no qual se atribui o peso igual a 70 (setenta) para a nota técnica e 30 (trinta) para a nota de preços, conforme fórmula a seguir, considerando-se duas casas decimais e desprezando-se as demais, sem qualquer aproximação:

**NF =  $\frac{(NTF * 70) + (NPF * 30)}{100}$**

14.1.5. Será considerada vencedora deste certame a proponente que alcançar o maior número de pontos, obtidos através da média ponderada entre as duas propostas, técnica e de preços.

## **XV. HABILITAÇÃO – ENVELOPE C**

**15.1.** Os documentos relativos à habilitação das empresas deverão ser apresentados em original, cópia autenticada ou cópia simples para ser autenticado pela Comissão, em envelope lacrado, no qual possam ser identificados o nome ou razão social da empresa, com indicação dos elementos constantes dos itens II a VII do Edital, além da expressão HABILITAÇÃO no anverso; podendo a Comissão, antes da homologação, solicitar o documento original para verificação.

**15.2.** É condição de habilitação na presente licitação a apresentação, pela licitante, dos seguintes documentos, sob pena de inabilitação:

### **15.2.1 Habilitação Jurídica:**

15.2.1.2 A Habilitação Jurídica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) cédula de identidade, no caso de pessoa física;
- b) registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição dos seus administradores;
- d) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- e) decreto de autorização, no caso 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.

**15.2.2 Regularidade Fiscal (deverão estar em nome da licitante e com o nº do CNPJ e endereço respectivos):**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade perante a Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional mediante certidão única que abrange todos os créditos tributários administrados pelos órgãos supramencionados que comprove a adimplência perante a Seguridade Social (INSS) e demais tributos. A unificação das Certidões Negativas está prevista na Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014.
- d) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- e) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

**15.2.3.** A prova da inscrição a que se refere a alínea “a” será suprida com a apresentação da certidão a que se refere a alínea “c”, se esta contiver o número de inscrição da licitante.

**15.2.4** A apresentação do Certificado de Registro Cadastral – CRC, emitido pela SAEB, **acompanhado do extrato atualizado**, para confirmação da validade das certidões exigidas, poderá substituir toda a documentação de habilitação elencada no item 12.3 de “a” à “e”.

**15.2.5** Caso exista algum documento vencido, a licitante deverá apresentar a versão atualizada do referido documento.

**15.3. Qualificação Técnica (deverá ser inserida no envelope de habilitação):** será comprovada através de:

- a) registro ou inscrição na entidade profissional competente, nos termos das normas legais correlatas;



- b) comprovação de desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, através de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já organizou e realizou concurso público, devendo os atestados indicar a entidade contratante e os cargos para o qual foi realizado o concurso;
- c) declaração que indique as instalações e os equipamentos computacionais e gráficos, disponíveis para uso e que garantam a qualidade e absoluto sigilo necessários à preparação, impressão e correção das provas e classificação dos candidatos. A licitante deverá descrever os tipos de equipamentos disponíveis para seu uso interno;
- d) declaração que contenha a relação dos componentes das equipes técnica e administrativa da empresa com nível superior, especialização e experiência profissional em testes e medidas, técnica de planejamento e análise de sistemas.

**15.4. Qualificação Econômico-Financeira (deverá ser inserida no envelope de habilitação):**

- a) certidão negativa de falência ou recuperação judicial/concordata emitida pelo Distribuidor da Comarca onde se encontre a sede do licitante e expedida com antecedência máxima de 90 (noventa) dias, salvo se a própria certidão estabelecer prazo de validade diverso;
- b) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

**XVI. ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**16.1** A Comissão de Licitação procederá ao recebimento e a abertura dos envelopes no dia, hora e local designados no item VII do presente Edital, podendo realizar tantas sessões quantas forem necessárias ao completo exame dos documentos e propostas, levando em conta seu volume e dando ciência a todos os Licitantes das que designar. Iniciados os trabalhos, a Comissão não receberá mais nenhuma documentação relativa à licitação.

**16.2** Esta licitação será processada e julgada de acordo com os seguintes procedimentos:

**16.2.1** Abertura dos ENVELOPES "A" e apreciação da documentação relativa à proposta técnica neles contida.

**16.2.2** Devolução dos ENVELOPES "B" e "C" fechados das firmas desclassificadas, contendo as respectivas propostas de preços e habilitação, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recursos, tenha havido desistência expressa, ou após a denegação de eventual recurso interposto.

**16.2.3** Julgamento das propostas técnicas, analisando, preliminarmente, sua compatibilidade com os requisitos obrigatórios e exigências deste Edital e, na seqüência, a avaliação e atribuição de Nota Técnica de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital.

**16.2.4** Divulgação, a todas as licitantes, do resultado do julgamento referido no procedimento imediatamente anterior.

**16.2.5** Abertura dos ENVELOPES "B", contendo as propostas de preços das firmas classificadas, das licitantes cujas propostas técnicas sejam declaradas classificadas, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa ou após o julgamento dos recursos interpostos.

**16.2.6** Avaliação e atribuição de Nota de Preço às propostas de preços, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital.

**16.2.7** Classificação das licitantes de acordo com a Avaliação Final resultante de Nota Técnica e de Nota de Preço em conformidade com os critérios estabelecidos neste Edital.

**16.2.8** Devolução dos envelopes fechados aos concorrentes desclassificados, contendo a respectiva documentação de habilitação, desde que não tenha havido recurso ou após a sua denegação.

**16.2.9** Abertura dos ENVELOPES "C" e apreciação da documentação relativa à habilitação dos concorrentes classificados nos três primeiros lugares.

**16.2.10** Deliberação da comissão sobre a habilitação das três primeiras classificadas.

**16.2.11** Convocação, se for o caso, de tantas licitantes classificadas quantos forem os inabilitados no julgamento previsto no inciso anterior.

**16.2.12** Deliberação final da autoridade competente quanto à homologação do procedimento licitatório e adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora, no prazo de 10 (dez) dias após o julgamento.

**16.3** As propostas estarão em julgamento a partir do momento de sua abertura em sessão pública, não sendo admitidas, desde então, quaisquer modificações das condições ofertadas, ressalvado o disposto no item seguinte.

**16.4** Poderá a Comissão 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 de Licitação, sob pena de desclassificação.

**16.5** A existência de restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte sujeitas ao regime da Lei Complementar nº 123/06 não implica a inabilitação automática da licitante.

**16.6** Em caso de empate, real ou ficto, será assegurada, nos termos da Lei complementar nº 123/06, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte beneficiárias do regime diferenciado e favorecido, nos termos que se seguem.

**16.7** Entendem-se por *empate ficto* as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, e *empate real* as que sejam iguais.

**16.8** Em qualquer destas hipóteses, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

**16.9** No caso de as microempresas e empresas de pequeno porte apresentarem preços iguais, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**16.10** Ocorrendo empate real de propostas formuladas por licitantes que não detenham a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte, será observado o disposto no §2º do art. 3º da Lei Estadual nº 9.433/05, procedendo-se, sucessivamente, a sorteio, em ato público, para o qual os licitantes serão convocados, através de aviso publicado no D.O.E., vedado qualquer outro critério de desempate.

**16.11** Sempre que houver sorteio deverá ser lavrada ata específica.

## **XVII- CONTRATAÇÃO**

17.1 Homologada a licitação, o adjudicatário será convocado para assinar o Contrato no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, sob pena de decair do direito à contratação, conforme art. 124 §3 da Lei nº 9433/2005, sem prejuízo das sanções previstas na legislação pertinente; podendo a DESENBAHIA, nos termos do art. 120, XXIX, da Lei Estadual nº 9.433/05, examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subsequentes, na ordem de classificação, procedendo à contratação.

17.2 Para a assinatura da contrato, a empresa deverá representar-se por:

- a) sócio que detenha poderes de administração, apresentando o contrato social e sua alteração, ou
- b) procurador com poderes específicos para assinar.

17.3. O regime de execução do Contrato é o de empreitada por preço unitário.

17.4. Como condição para celebração do Contrato, o licitante vencedor deverá manter todas as condições de habilitação, apresentando todos os documentos que lhe forem solicitados pela DESENBAHIA, desde que haja previsão legal para tanto.

17.5. Se a licitante vencedora, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, é facultado à Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente, examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subsequentes, na ordem de classificação, bem como o atendimento, pela licitante, das condições de habilitação, procedendo à contratação.

17.6. Caso a licitante vencedora não compareça no prazo legal ou se recuse a assinar o Contrato, a DESENBAHIA poderá adjudicar o objeto da licitação à licitante que a suceder na ordem de classificação, nas mesmas condições da primeira classificada, ou revogar a licitação.

## **XVIII. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E RECEBIMENTO DO OBJETO**

18.1 Competirá ao CONTRATANTE, por meio da GRH (Gerência de Recursos Humanos) cujo responsável é o Sr. .... proceder ao acompanhamento da execução do contrato, na forma do art. 154 da Lei nº 9.433/05, ficando esclarecido que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade na execução do contrato.

18.2 O adimplemento da obrigação contratual por parte da CONTRATADA ocorre com a efetiva prestação do serviço, assim como qualquer outro evento contratual cuja ocorrência esteja vinculada à emissão de documento de cobrança, consoante o art. 8º, XXXIV, da Lei nº 9.433/05.

18.3 Cumprida a obrigação pela CONTRATADA, caberá ao CONTRATANTE proceder ao recebimento do objeto, a fim de aferir os serviços ou fornecimentos efetuados, para efeito de emissão da habilitação de pagamento, conforme o art. 154, V, e art. 155, V, da Lei nº 9.433/05.

18.4 O recebimento do objeto consiste na verificação pelo CONTRATANTE, do adimplemento, pela CONTRATADA, das obrigações pactuadas no instrumento contratual.

18.5 O recebimento provisório se dará para efeito de verificação posterior da conformidade dos serviços com as especificações contratadas e será feito pelo servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato.

18.6 O recebimento definitivo se dará após a verificação da conformidade do objeto com as especificações e da aferição do cumprimento de todas as obrigações acessórias, inclusive o adimplemento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, sem o que não se poderá proceder à liquidação do pagamento, observando-se:

a) o recebimento definitivo dos serviços será feito pelo próprio fiscal do contrato;

18.7 Os recebimentos provisório e definitivo serão feitos por meio de termo circunstanciado.

18.8 O CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, qualquer proposição de serviço em desconformidade com as especificações constantes do Termo de Referência do edital da licitação e das disposições previstas no contrato.

18.9 Com a conclusão da etapa do recebimento definitivo, a CONTRATADA estará habilitada a apresentar as nota(s) fiscal(is)/fatura(s) para pagamento.

## **XIX. DAS SANÇÕES**

19.1 A licitante e a contratada que incorrerem nas faltas previstas na Lei Estadual nº 9.433/05 aplicar-se-ão, segundo a natureza e a gravidade da infração, assegurada a defesa prévia, as seguintes sanções:

a) Multa, na forma prevista no ponto 19.2 e na Lei Estadual nº 9.433/05;

b) Suspensão temporária do direito de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração por prazo não excedente a 05 (cinco) anos;

c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes desta punição e até que seja promovida sua reabilitação perante a Administração Pública Estadual;

d) Descredenciamento do sistema de registro cadastral.

19.2 A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista a seguir:

a) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive na recusa do adjudicatário em assinar o contrato dentro de 10 (dez) dias corridos, contados da data de sua convocação;

b) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado;

c) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

19.3 As multas referidas neste artigo não impedem que a DESENBAHIA rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções legais.

19.4 As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório, e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

19.5 A DESENBAHIA se reserva ao direito de descontar, do pagamento devido à contratada, o valor de qualquer multa porventura imposta em virtude do descumprimento das condições estipuladas no contrato.

## **XX – REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DA LICITAÇÃO**

20.1. A licitação poderá ser revogada ou anulada, no seu todo ou em parte, nos termos do art. 122 da Lei Estadual nº 9.433/05.

## **XXI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**21.1.** Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Licitação, nos termos da legislação pertinente.

**21.2.** Esclarecimentos e informações adicionais sobre esta licitação poderão ser solicitados à Comissão de Licitação, no endereço mencionado no Item VI deste Edital, através dos telefones (71) 3103-1277/1256 ou através do site [cpl@desenbahia.ba.gov.br](mailto:cpl@desenbahia.ba.gov.br).

**21.3.** Os pedidos deverão sempre ser formulados, por escrito, em até 72 (setenta e duas) horas antes da data fixada para o recebimento das propostas;

**21.4.** A apresentação de Propostas implica a concordância por parte da proponente com todos os termos e condições deste Edital.

**21.5.** Qualquer divergência que eventualmente surgir em razão deste edital será dirimida no foro da Comarca de Salvador/BA, excluído qualquer outro.

Salvador/BA, 11 de outubro de 2016.

*COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO*

***Paloma Sena Moura Teixeira***  
***Presidente***

**TOMADA DE PREÇOS Nº 002/16**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA – DETALHAMENTO DO OBJETO**

**OBJETO:** contratação de empresa ou instituição especializada para a prestação de serviços junto à DESENBAHIA, compreendendo o planejamento, a organização, a realização e o processamento de resultados de Concurso Público para provimento dos cargos de Técnico Escrivário, Técnico de Suporte em Informática, Analista Administrador, Analista de Processos e Controles Internos, Analista Econômico-Financeiro, Analista Contador, Analista Arquiteto, Analista Engenheiro Civil, Analista Engenheiro Agrônomo, Analista de Sistemas, Analista de Suporte, Analista de Comunicação e Advogado, conforme especificações constantes neste Edital.

**DETALHAMENTO DO OBJETO:**

- **Quantidade de Vagas:** Cadastro de Reserva (a definir), contemplando as vagas que deverão ser reservadas para os Candidatos Portadores de Necessidades Especiais – PNE, nos termos da Lei Estadual nº 6.677/64 e da Lei Federal nº 8.112/90, bem como das vagas reservadas à população negra, nos termos da Lei Estadual nº 13.182/14 e seus regulamentos.
- **Definição dos Cargos:**

<b>CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR</b>	<b>FORMAÇÃO</b>
<b>Analista Administrador</b>	Ensino Superior Completo em Administração, diploma fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; Disponibilidade para viagens; Registro em órgão fiscalizador da profissão, se houver.
<b>Analista de Processos e Controles Internos</b>	Ensino Superior Completo em Administração ou Engenharia de Produção, diploma fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; Disponibilidade para viagens; Registro em órgão fiscalizador da profissão, se houver.

<p><b>Analista Econômico-Financeiro</b></p>	<p>Ensino Superior Completo em Administração, Contabilidade, Economia, Engenharia, Estatística ou Matemática; diploma fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; Disponibilidade para viagens; Registro em órgão fiscalizador da profissão, se houver.</p>
<p><b>Analista Contador</b></p>	<p>Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis; diploma fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; Disponibilidade para viagens; Registro em órgão fiscalizador da profissão, se houver.</p>
<p><b>Analista Arquiteto</b></p>	<p>Ensino Superior Completo em Arquitetura e Urbanismo; diploma fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; Disponibilidade para viagens; Registro em órgão fiscalizador da profissão, se houver.</p>
<p><b>Analista Engenheiro Civil</b></p>	<p>Ensino Superior Completo em Engenharia Civil; diploma fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; Disponibilidade para viagens; Registro em órgão fiscalizador da profissão, se houver.</p>
<p><b>Analista Engenheiro Agrônomo</b></p>	<p>Ensino Superior Completo em Agronomia; diploma fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; Disponibilidade para viagens; Registro em órgão fiscalizador da profissão, se houver.</p>
<p><b>Analista de Sistemas</b></p>	<p>Ensino Superior completo em Informática, Ciências da Computação, Engenharia da Computação, Processamento de Dados, Tecnologia da Informação ou Sistemas de</p>

	Informação; diploma fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; Registro em órgão fiscalizador da profissão, se houver.
<b>Analista de Suporte</b>	Ensino Superior completo em Informática, Ciências da Computação, Engenharia da Computação, Processamento de Dados, Tecnologia da Informação ou Sistemas de Informação; diploma fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; Registro em órgão fiscalizador da profissão, se houver.
<b>Analista de Comunicação</b>	Ensino Superior completo em Relações Públicas, Jornalismo ou Publicidade; diploma fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; Registro em órgão fiscalizador da profissão, se houver.
<b>Advogado</b>	Ensino Superior Completo em Direito; diploma fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; Inscrição como Advogado na Ordem dos Advogados do Brasil.

Para cada uma das formações haverá uma prova diferente de conhecimentos específicos, com questões objetivas e dissertativas. As questões dissertativas deverão conter o número de quatro questões, com correção até a 40ª classificação.

<b>CARGOS DE NÍVEL MÉDIO</b>	<b>FORMAÇÃO</b>
<b>Técnico Escriturário</b>	Ensino Médio Completo; certificado fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação; disponibilidade para exercer atividade no interior da Bahia.



Técnico de Suporte em Informática	Certificado de curso de nível médio profissionalizante na área de informática ou experiência mínima de 06 (seis) meses, com comprovação, através de declarações de empregadores.
-----------------------------------	--

Para cada um dos perfis haverá uma prova diferente de conhecimentos específicos, com questões objetivas e dissertativas. As questões dissertativas deverão conter o número de quatro questões, com correção até a 40ª classificação.

- **Realização das provas:** Todas as provas serão realizadas nas seguintes cidades da Bahia: Salvador; Teixeira de Freitas; Barreiras; Ilhéus; Vitória da Conquista; Feira de Santana; Juazeiro; e Irecê.
- **Etapas do Concurso:** O Concurso Público constará de três etapas, discriminadas a seguir:

ETAPAS	PROVAS	RESPONSABILIDADE
1ª etapa (Eliminatória e Classificatória)	Provas Objetivas de Português e Conhecimentos Gerais e Provas Objetivas e Dissertativas de Conhecimentos Específicos.	Responsabilidade da Contratada.
2ª etapa (Classificatória)	Prova de Títulos (para os cargos de nível superior).	Responsabilidade da Contratada.
3ª etapa (Eliminatória)	Prova de aptidão física de saúde.	Responsabilidade da Contratante.

## 1. PROPOSTA TÉCNICA

1.1. A proposta técnica, que é classificatória, será julgada com base nos documentos e informações a serem entregues pelas empresas licitantes, as quais serão pontuadas conforme os critérios a seguir estabelecidos, devendo ser apresentada contendo os seguintes elementos:

1.1.1. Comprovação de desempenho da licitante na realização de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, através da apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado – tanto uma como outra –, comprovando que a licitante realizou Concurso Público de acordo com as especificações dos itens “A” e “B” constantes abaixo, devendo os atestados indicar a entidade contratante e os cargos para o qual foi realizado o concurso:

### ITEM A - CONCURSO x NÚMERO DE CANDIDATOS

QUALIDADE	Quantidade de pontos por concurso	Máximo de Pontos
-----------	-----------------------------------	------------------

Concurso com até 2.000 candidatos	=	0,5 (zero vírgula cinco) ponto por concurso.	05
Concurso com mínimo de 2.001 até 5.000 candidatos	=	0,5 (zero vírgula cinco) ponto por concurso.	05
Concurso com mínimo de 5.001 até 10.000 candidatos	=	1,0 (um) ponto por concurso.	10
Concurso com mais de 10.000 candidatos	=	1,5 (um vírgula cinco) ponto por concurso.	30
<b>Total</b>			<b>50</b>

#### ITEM B - CONCURSO X CARGO/FUNÇÃO ESPECÍFICA

QUALIDADE		Quantidade de pontos por concurso	Máximo de
Concurso específico para cargos de nível médio	=	0,5 (zero vírgula cinco) ponto por concurso	05
Concurso específico para nível superior	=	1,0 (um) ponto por concurso	15
<b>Total</b>			<b>20</b>

1.1.2. Currículos da equipe técnica responsável pelo planejamento, elaboração e realização de concurso, apresentados através da relação nominal dos componentes, contendo (cada um) identificação, escolaridade, cópia autenticada dos títulos pontuados, experiência em treinamento, e ser entregue em no máximo 03 (três) folhas de papel tamanho A4 e assinatura do profissional, responsabilizando-se pelas informações com a seguinte declaração:

“Declaro que faço parte da equipe técnico-administrativa do (a) \_\_\_\_\_, desde \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, e responsabilizo-me pelas informações prestadas neste currículo, concordando e comprometendo-me a participar da execução deste serviço”.

Local ( ) , data de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ .

Assinatura/R.G. \_\_\_\_\_

1.1.2.1. Cada profissional será pontuado uma única vez pelo título de maior valor.

#### ITEM C - EQUIPE TÉCNICA

<b>QUALIFICAÇÃO</b>	<b>=</b>	<b>Quantidade de pontos</b>	<b>Máximo de</b>
<b>Certificado de conclusão de curso ou Diploma de Graduação de Nível Superior.</b>	<b>=</b>	<b>0,5 (zero vírgula cinco) pontos por técnico</b>	<b>3</b>
<b>Certificado de conclusão de curso ou Diploma de Pós-graduação <i>latu sensu</i> em nível de Especialização ou Mestrado.</b>	<b>=</b>	<b>1,0 (um) ponto por técnico</b>	<b>5</b>
<b>Certificado de conclusão de curso ou Diploma de Pós-graduação em nível de Mestrado.</b>	<b>=</b>	<b>2,0 (dois) ponto por técnico</b>	<b>12</b>
<b>Certificado de conclusão de curso ou Diploma de Pós-graduação em nível de Doutorado.</b>	<b>=</b>	<b>2,5 (dois vírgula cinco) ponto por técnico</b>	<b>10</b>
<b>Total</b>			<b>30</b>

1.1.3. Planilha de Pontuação devidamente preenchida conforme itens “A”, “B” e “C”, acima citados. Os pontos assinalados pelo proponente deverão ser devidamente comprovados através de documentação respectiva.

1.1.4. Registro ou inscrição na entidade profissional competente;

1.1.5. Declaração que indique as instalações e os equipamentos computacionais e gráficos, disponíveis para uso e que garantam a qualidade e absoluto sigilo necessários à preparação, impressão e correção das provas e classificação dos candidatos. A licitante deverá descrever os tipos de equipamentos disponíveis para seu uso interno;

1.1.6. Declaração que contenha a relação dos componentes das equipes técnica e administrativa da empresa com nível superior, especialização e experiência profissional em testes e medidas, técnica de planejamento e análise de sistemas.

1.2. Os atestados de capacidade técnica fornecidos por entidades de direito público e/ou privado, em papel timbrado das respectivas entidades contratantes, deverão conter:

1.2.1. razão social da empresa e CNPJ;

1.2.2. os cargos para o qual foi realizado o concurso;

1.2.3. número de candidatos inscritos;

1.2.4. data da realização de prestação de serviços;

1.2.5. nome legível, cargo que exerce e assinatura da pessoa responsável pelas informações prestadas, declarando expressamente que a empresa atendeu satisfatoriamente às atividades prestadas para o planejamento, a organização, a realização e o processamento de resultados de Concurso Público.

- 1.3. **Somente serão aceitos 02 (dois) atestados emitidos pela mesma pessoa jurídica para cada critério estabelecido, ou seja, uma mesma empresa poderá apresentar até 02 atestados para o item A e até 02 atestados para o item B.**
- 1.4. **A DESENBAHIA poderá solicitar, a qualquer licitante, esclarecimentos adicionais a documentos incluídos na Proposta Técnica, os quais devem ser fornecidos no prazo máximo e improrrogável de 03 (três) dias, sob pena de desconsideração dos dados constantes em tais documentos na pontuação da Proposta Técnica.**

## **2. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **2.1. DA CONTRATANTE:**

- 2.1.1. **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;**
- 2.1.2. **aprovar e publicar os editais, gabaritos e resultados, no Diário Oficial do Estado da Bahia;**
- 2.1.3. **promover divulgação em dois jornais de grande circulação no Estado da Bahia;**
- 2.1.4. **aprovar modelo de requerimento de inscrição e do manual do candidato;**
- 2.1.5. **definir cronograma para a realização do concurso.**

### **2.2. DA CONTRATADA:**

**Além das outras obrigações requeridas nesta Licitação, a empresa vencedora ficará obrigada a:**

- 2.2.1. **Executar os serviços de acordo com as especificações e/ou normas exigidas;**
- 2.2.2. **Elaborar o edital regulador do concurso e todos os editais que se fizerem necessários durante o processo, em conformidade com as Leis Federais, com as Leis Estaduais da Bahia, e com as determinações da Desenbahia, submetendo-o à aprovação desta;**
- 2.2.3. **Elaborar os Conteúdos Programáticos e Bibliografias em conjunto com a Desenbahia;**
- 2.2.4. **Divulgar o concurso no seu “sítio” na Internet, com disponibilização de Edital de Abertura de Vagas, locais para inscrição, programas, datas e locais de realização das provas, fichas de inscrição, Manual do candidato, provas, gabaritos e resultados;**
- 2.2.5. **Garantir aos interessados em participar do certame, entre os meios de inscrição, a opção via internet;**
- 2.2.6. **Disponibilizar endereço eletrônico para inscrição, atendimento aos candidatos e acesso ao Cartão de Informação ao Candidato;**
- 2.2.7. **Realizar o certame em única data, com vistas a reduzir e compartilhar os custos dos serviços;**
- 2.2.8. **Remeter a cada candidato o Cartão de Informação ao Candidato, contendo: n.º de inscrição, nome, n.º do documento de identidade, indicação da data, local e sala onde serão realizadas as provas objetivas, até 10 (dez) dias antes da aplicação;**

- 2.2.9. **Receber o valor pago pelas inscrições, via boleto, em conta própria, especificada para tal objetivo, não havendo nenhuma obrigação da Desenbahia quanto a recebimentos, pagamentos ou repasses de inscrições;**
- 2.2.10. **Garantir a possibilidade de isenção total da taxa de inscrição para os candidatos que declarem e comprovem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da taxa, nos termos do Decreto Federal nº 6135 de 26 de junho de 2007 e do Decreto Federal nº 6593 de 02 de outubro de 2008;**
- 2.2.11. **Fornecer todo material necessário para aplicação das provas, folhas de assinatura, folhas de respostas, material de sinalização por escola;**
- 2.2.12. **Elaborar, compor, imprimir e acondicionar as provas por sala e escola, de acordo com o edital, em quantidade suficiente para atender a todos os candidatos inscritos e reservas;**
- 2.2.13. **Corrigir as provas objetivas por meio eletrônico;**
- 2.2.14. **Elaborar, revisar técnica e ortograficamente, imprimir, aplicar e corrigir as provas escritas;**
- 2.2.15. **Convocar, selecionar, treinar e pagar os coordenadores e os fiscais para o dia da prova;**
- 2.2.16. **Providenciar fiscais para cada sala de aplicação das provas (sendo no mínimo um coordenador por prédio e dois fiscais por sala de até 50 (cinquenta) candidatos);**
- 2.2.17. **Escalar pessoal de apoio que deverá ter nível de escolaridade mínimo de ensino médio, para aplicação da prova;**
- 2.2.18. **Analisar os recursos administrativos, junto à Desenbahia;**
- 2.2.19. **Providenciar material de limpeza para os locais de prova;**
- 2.2.20. **Organizar as providências atinentes ao transporte de pessoal e do material a ser utilizado por ocasião da prova, à segurança, aos primeiros socorros e à comunicação entre os locais onde as provas serão realizadas;**
- 2.2.21. **Confeccionar e fornecer os Manuais do Coordenador e do Fiscal e formulários para Registro de Ocorrências;**
- 2.2.22. **Pagar todas as despesas, impostos e obrigações sociais, tributárias e previdenciárias;**
- 2.2.23. **Pagar os salários e encargos sociais devidos pela sua condição de empregadora do pessoal designado para execução dos serviços ora contratados, inclusive indenizações decorrentes de acidentes de trabalho, vales-transportes, etc., obrigando-se ainda, ao fiel cumprimento das legislações trabalhista e previdenciária, sendo-lhe defeso invocar a existência deste contrato para tentar eximir-se destas obrigações ou transferi-las para a CONTRATANTE;**
- 2.2.24. **Arquivar e guardar todo o material, que ficará à disposição para eventuais fiscalizações, pelo prazo mínimo de 02 (dois) anos, contados a partir da publicação dos resultados;**

- 2.2.25. **Apresentar cronograma das atividades desenvolvidas e relativas à estrutura e à organização do concurso;**
- 2.2.26. **Providenciar as instalações necessárias com infraestrutura adequada à realização das provas, assim como garantir as condições especiais para os candidatos portadores de deficiência, gestantes, lactantes e de outros candidatos que necessitem;**
- 2.2.27. **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 da Desenbahia, fazer uso de quaisquer documentos ou informações, a não ser para fins de execução do contrato;**
- 2.2.28. **Guardar as provas sob absoluto sigilo até o momento de sua aplicação;**
- 2.2.29. **Manter durante toda a execução do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no presente Edital.**
- 2.2.30. **Cadastrar os candidatos inscritos, após o recebimento dos requerimentos de inscrição, contendo o número de inscrição, nome e número do documento de identidade, para emissão de listas de frequência, bem como listas de distribuição dos candidatos por locais de provas;**
- 2.2.31. **Elaborar e imprimir os cadernos de questões das provas, a partir dos conteúdos programáticos definidos;**
- 2.2.32. **Aplicar as provas nos municípios baianos de: Salvador; Teixeira de Freitas; Barreiras; Ilhéus; Vitória da Conquista; Feira de Santana; Juazeiro; e Irecê;**
- 2.2.33. **Manter um representante em Salvador durante a realização do concurso, que prestará assistência à equipe responsável pelo Concurso na Desenbahia;**
- 2.2.34. **Entregar os cadernos de questões aos candidatos que já tiverem concluído as provas, somente após o decurso de 02 (duas) horas do seu início;**
- 2.2.35. **Encaminhar à contratante e divulgar na Internet o gabarito, no prazo de 24 horas após a aplicação das provas;**
- 2.2.36. **Processar as notas das provas;**
- 2.2.37. **Receber e analisar os títulos da prova respectiva;**
- 2.2.38. **Arcar com as despesas de remessa de material relacionado com o concurso;**
- 2.2.39. **Fornecer relatório final em até 10 (dez) dias após resultado final, contendo o banco de dados dos documentos do concurso.**
- 2.2.40. **A parte do relatório final referente ao resultado deve conter: resultado do concurso, em ordem Alfabética de todos os candidatos; resultado em ordem de classificação dos aprovados por cargo, contendo em ambas n.º de inscrição, nome, n.º do documento de identidade; escores, notas e pontuação de todos os candidatos inscritos, além do número de candidatos inscritos por cargo e todas as informações cadastrais dos candidatos classificados que possibilitem sua fiel identificação (nº de**

inscrição, nº de identificação, CPF, endereço completo, telefones residencial e celular, e-mail);

2.2.41. Manter assessoria jurídica para receber, examinar, emitir parecer e dirimir dúvidas nos casos de recursos ou medidas judiciais relacionadas à seleção pública;

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

2.2.43. Aplicar plano de segurança e sistema de controle de informações adequado e suficiente para lisura e sigilo nas fases de elaboração, impressão, distribuição, aplicação e correção de avaliações, questões inéditas e provas com gabaritos variados para este certame.

2.2.44. Publicar resultado final do processo seletivo em 03 (três) listas, contendo:

I - a primeira, a pontuação de todos os candidatos aprovados, inclusive dos candidatos com deficiência e dos candidatos negros inscritos para as vagas reservadas;

II - a segunda, exclusivamente a pontuação dos candidatos com deficiência;

III - a terceira, exclusivamente a pontuação dos candidatos negros.

### 3. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

3.1. Quantidade de inscritos por nível de escolaridade de cargos (médio e superior) nos dois últimos concursos:

	Nível Médio	Nível Superior	Total
<b>Concurso 2009*</b>	16.044	8.658	24.702
<b>Concurso 2014**</b>	9.198	4.658	13.856

\*Em 2009 o concurso foi realizado nas cidades de Salvador, Barreiras, Camaçari, Ilhéus, Itabuna, Vitória da Conquista, Juazeiro e Feira de Santana, no estado da Bahia.

\*\*Em 2014 o concurso foi realizado apenas na cidade de Salvador/BA.

**TOMADA DE PREÇOS Nº 002/16**

**ANEXO II**

**Modelo de Proposta de Preços**

**O Preço dos serviços corresponderá, exclusivamente, ao valor da taxa de inscrição para os grupos de cargos (de nível superior e de nível médio), cobrada diretamente dos candidatos, devendo esse valor ser fixo e irrevogável e expresso em números, na moeda corrente nacional, com no máximo duas casas decimais, sendo desprezadas as demais.**

Deverão estar inclusos no valor da inscrição do candidato cotado na Proposta de Preços todos os custos com despesas decorrentes de salário, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, transporte de qualquer natureza, material empregado, inclusive equipamentos utilizados, impostos e taxas de qualquer natureza e quaisquer outros custos que direta ou indiretamente se relacione com o fiel cumprimento do Contrato. Exclui-se apenas a publicação dos editais, que ficará a cargo da Desenbahia.

**O preço total por candidato apresentado será da exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração posterior.**

A remuneração da CONTRATADA corresponderá exclusivamente ao valor cobrado da taxa de inscrição de cada candidato, não fazendo jus a nenhuma outra remuneração.

**NP= Inscrição (cargo de nível superior) + (cargo de nível médio)**

**NP= R\$ \_\_\_\_\_ (valor por extenso)**



**TOMADA DE PREÇOS Nº 002/16**

**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR**

Declaramos, sob as penas da lei, e em pleno atendimento ao quanto disposto no inciso XXXIII do art. 7.º da Constituição Federal de 1988, para os fins do disposto no inciso V do art. 98 da Lei Estadual n.º 9.433/05, que não empregamos menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho; ressalvado, se for o caso, o emprego de menor com idade a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz.

( ) sim, emprego menor com idade a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz.

Salvador/BA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
**Representante legal da licitante**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 002/16**

**ANEXO IV**

**MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS JUNTO À AGÊNCIA, COMPREENDENDO O PLANEJAMENTO, A ORGANIZAÇÃO, A REALIZAÇÃO E O PROCESSAMENTO DE RESULTADOS DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE QUADRO DE PESSOAL, QUE CELEBRAM, ENTRE SI, A DESENBÁHIA – AGÊNCIA DE FOMENTO DO ESTADO DA BAHIA S.A. E ....., NA FORMA ABAIXO.**

**DESENBÁHIA – AGÊNCIA DE FOMENTO DO ESTADO DA BAHIA S.A.**, sociedade de economia mista estadual, com sede e foro na Rua Ivonne Silveira, 213 – Doron, CEP: 41.194-015, nesta Capital, inscrita no CNPJ sob o nº 15.163.587/0001-27, representada pelos Diretores ao final assinados, aqui designada CONTRATANTE, e, do outro lado, ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sede e foro na ....., neste ato representada por ..... (RG. nº ..... e CPF/MF nº .....), aqui designada CONTRATADA, de acordo com a Decisão de Diretoria (DCO nº 385/2016) de 22/08/2016, resolvem celebrar o presente **CONTRATO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS JUNTO À AGÊNCIA, COMPREENDENDO O PLANEJAMENTO, A ORGANIZAÇÃO, A REALIZAÇÃO E O PROCESSAMENTO DE RESULTADOS DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE QUADRO DE PESSOAL**, que será regido pelas disposições da Lei Estadual nº 9.433/05, do Edital nº 002/16 e seus Anexos (modalidade Tomada de Preços, integrante do Processo Administrativo nº 104/16) e pelas seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

Constitui objeto deste instrumento a **contratação de empresa ou instituição especializada para a prestação de serviços junto à DESENBÁHIA, compreendendo o planejamento, a organização, a realização e o processamento de resultados de Concurso Público para provimento dos cargos de Técnico Escriturário, Técnico de Suporte em Informática, Analista Administrador, Analista de**

**Processos e Controles Internos, Analista Econômico-financeiro, Analista Contador, Analista Arquiteto, Analista Engenheiro Civil, Analista Engenheiro Agrônomo, Analista de Sistemas, Analista de Suporte, Analista de Comunicação e Advogado**, conforme especificado no Anexo I do Edital em epígrafe.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO**

O preço unitário da inscrição para o Concurso será de R\$ ..... (.....).

**Parágrafo Primeiro** – No preço contratado, estão incluídos todos os custos da CONTRATADA referentes a encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e tributários, despesas com transporte e materiais necessários à boa execução do serviço, além de quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento das obrigações contratadas, excluindo-se apenas a publicação dos editais, que ficará a cargo da CONTRATANTE.

**Parágrafo Segundo** – A remuneração dos serviços corresponderá exclusivamente ao valor da taxa de inscrição cobrada diretamente dos candidatos.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO**

O presente Contrato vigorará até a publicação definitiva do resultado final do Concurso.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO**

O Preço dos serviços corresponderá, exclusivamente, ao valor da taxa de inscrição para os grupos de cargos (de nível superior e de nível médio), cobrada diretamente dos candidatos, devendo esse valor ser fixo e irrevogável e expresso em números, na moeda corrente nacional, com no máximo duas casas decimais, sendo desprezadas as demais, não fazendo jus a nenhuma outra remuneração.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

- a) executar os serviços de acordo com as especificações e/ou normas exigidas;
- b) elaborar o Edital de Abertura do Concurso e todos os editais que se fizerem necessários durante o processo, em conformidade com as Leis Federais, com as Leis Estaduais da Bahia, e com as determinações da CONTRATANTE, submetendo-o à aprovação desta;
- c) elaborar os Conteúdos Programáticos e Bibliografias, em conjunto com a CONTRATANTE, nos dias e horários pré-estabelecidos por esta;

- d) divulgar o Concurso no seu "sítio" na Internet, com disponibilização de Edital de Abertura de Vagas, locais para inscrição, programas, datas e locais de realização das provas, fichas de inscrição, Manual do Candidato, provas, gabaritos e resultados;
- e) garantir aos interessados em participar do Certame, entre os meios de inscrição, a opção via internet;
- f) disponibilizar endereço eletrônico para inscrição, atendimento aos candidatos e acesso ao Cartão de Informação ao Candidato;
- g) realizar o Certame em única data, com vistas a reduzir e compartilhar os custos dos serviços;
- h) remeter a cada candidato o Cartão de Informação ao Candidato, contendo: nº de inscrição, nome, nº do documento de identidade, indicação da data, local e sala onde serão realizadas as provas objetivas, até 10 (dez) dias antes da aplicação;
- i) Receber o valor pago pelas inscrições, via boleto, em conta própria, especificada para tal objetivo, não havendo nenhuma obrigação da Desenbahia quanto a recebimentos, pagamentos ou repasses de inscrições;
- j) Garantir a possibilidade de isenção total da taxa de inscrição para os candidatos que declarem e comprovem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da taxa, nos termos do Decreto Federal nº 6135 de 26 de junho de 2007 e do Decreto Federal nº 6593 de 02 de outubro de 2008;
- k) contratar instituição bancária e/ou Empresa de Correios e Telégrafos para efetivar as inscrições;
- l) fornecer todo material necessário para aplicação das provas, folhas de assinatura, folhas de respostas, material de sinalização por escola;
- m) elaborar, compor, imprimir e acondicionar as provas por sala e escola, de acordo com o edital, em quantidade suficiente para atender a todos os candidatos inscritos e reservas;
- n) corrigir as provas objetivas por meio eletrônico;
- o) elaborar, revisar técnica e ortograficamente, imprimir, aplicar e corrigir as provas escritas;
- p) convocar, selecionar, treinar e pagar os coordenadores e os fiscais para o dia da prova;
- q) providenciar fiscais para cada sala de aplicação das provas (sendo no mínimo um coordenador por prédio e dois fiscais por sala de até 50 (cinquenta) candidatos);
- r) escalar pessoal de apoio que deverá ter nível de escolaridade mínimo de ensino médio, para aplicação da prova;
- s) analisar os recursos administrativos, junto à CONTRATANTE;
- t) providenciar material de limpeza para os locais de prova;
- u) organizar as providências atinentes ao transporte de pessoal e do material a ser utilizado por ocasião da prova, à segurança, aos primeiros socorros e à comunicação entre os locais onde as provas serão realizadas;
- v) confeccionar e fornecer os Manuais do Coordenador e do Fiscal e formulários para Registro de Ocorrências;
- w) pagar todas as despesas, impostos e obrigações sociais, tributárias e previdenciárias;

- x) pagar os salários e encargos sociais devidos pela sua condição de única empregadora do pessoal designado para execução dos serviços ora contratados, inclusive indenizações decorrentes de acidentes de trabalho, demissões, vales-transportes, etc., obrigando-se ainda, ao fiel cumprimento das legislações trabalhista e previdenciária, sendo-lhe defeso invocar a existência deste contrato para tentar eximir-se destas obrigações ou transferi-las para a CONTRATANTE;
- y) arquivar e guardar todo o material, que ficará à disposição para eventuais fiscalizações, pelo prazo mínimo de 02 (dois) anos, contados a partir da publicação dos resultados;
- z) apresentar cronograma das atividades desenvolvidas e relativas à estrutura e à organização do concurso;
- aa) providenciar as instalações necessárias com infraestrutura adequada à realização das provas, assim como garantir as condições especiais para os candidatos portadores de deficiência, gestantes, lactantes e de outros candidatos que necessitem;
- bb) 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 da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações, a não ser para fins de execução do Contrato;
- cc) guardar as provas sob absoluto sigilo até o momento de sua aplicação;
- dd) manter durante toda a execução deste Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital;
- ee) cadastrar os candidatos inscritos, após o recebimento dos requerimento de inscrição, contendo o número de inscrição, nome e número do documento de identidade, para emissão de listas de frequência, bem como listas de distribuição dos candidatos por locais de provas;
- ff) elaborar e imprimir os cadernos de questões das provas, a partir dos conteúdos programáticos definidos;
- gg) aplicar as provas nos municípios de: Salvador, Teixeira de Freitas, Barreiras, Ilhéus; Vitória da Conquista; Feira de Santana; Juazeiro; e Irecê;
- hh) manter um representante em Salvador durante a realização do Concurso, que prestará assistência à equipe responsável pelo Concurso na CONTRATANTE;
- ii) entregar os cadernos de questões aos candidatos que já tiverem concluído as provas, somente após o decurso de 02 (duas) horas do seu início;
- jj) encaminhar à CONTRATANTE e divulgar na internet o gabarito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a aplicação das provas;
- kk) processar as notas das provas;
- ll) receber e analisar os títulos da prova respectiva;
- mm) arcar com as despesas de remessa de material relacionado com o Concurso;
- nn) fornecer relatório final em até 10 (dez) dias após resultado final, contendo o banco de dados dos documentos do Concurso;
- oo) a parte do relatório final referente ao resultado deve conter: resultado do Concurso, em ordem alfabética de todos os candidatos; resultado em ordem de classificação dos aprovados por cargo,

- contendo em ambas nº de inscrição, nome, nº do documento de identidade; escores, notas e pontuação de todos os candidatos inscritos, além do número de candidatos inscritos por cargo e todas as informações cadastrais dos candidatos classificados que possibilitem sua fiel identificação (nº de inscrição, nº de identificação, CPF, endereço completo, telefones residencial e celular, e-mail);
- pp) manter assessoria jurídica para receber, examinar, emitir parecer e dirimir dúvidas nos casos de recursos ou medidas judiciais relacionadas à seleção pública;
- qq) respeitar toda a normatização pertinente à proteção de hipossuficientes (idosos, portadores de necessidades especiais etc.) em todas as etapas do Concurso;
- rr) aplicar plano de segurança e sistema de controle de informações adequado e suficiente para lisura e sigilo nas fases de elaboração, impressão, distribuição, aplicação e correção de avaliações, questões inéditas e provas com gabaritos variados para este certame;
- ss) publicar resultado final do processo seletivo em 03 (três) listas, contendo:
- i) a primeira, a pontuação de todos os candidatos aprovados, inclusive dos candidatos com deficiência e dos candidatos negros inscritos para as vagas reservadas;
  - ii) a segunda, exclusivamente a pontuação dos candidatos com deficiência;
  - iii) a terceira, exclusivamente a pontuação dos candidatos negros.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

- a) fornecer, à CONTRATADA, a documentação e os dados necessários à execução dos serviços contratados, bem como lhe prestar verbalmente ou por escrito informações específicas que visem a esclarecer ou orientar a correta prestação dos serviços;
- b) aprovar e publicar os editais, gabaritos e resultados, no Diário Oficial do Estado da Bahia;
- c) promover divulgação do certame em 02 (dois) jornais de grande circulação no Estado da Bahia;
- d) aprovar modelo de Requerimento de Inscrição e do Manual do Candidato;
- e) definir cronograma para a realização do concurso;
- f) proceder à publicação resumida do instrumento contratual e de seus aditamentos na imprensa oficial, condição indispensável à sua validade e eficácia, no prazo de 10 (dez) dias corridos da sua assinatura.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO REGIME E FORMA DE EXECUÇÃO**

O regime de execução do presente Contrato será o de empreitada por preço unitário.

## **CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL**

Competirá à CONTRATANTE, através da Unidade de Treinamento e Desenvolvimento – UTD -, proceder ao acompanhamento da execução do Contrato, na forma do art. 154 da Lei Estadual nº 9.433/05, primordialmente:

- a) anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;
- b) transmitir à CONTRATADA instruções e comunicar alterações de prazos e cronogramas de execução, quando for o caso;
- c) adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato;
- d) promover, com a presença da CONTRATADA, a verificação da execução já realizada, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;
- e) esclarecer prontamente as dúvidas da CONTRATANTE, solicitando ao setor competente da CONTRATANTE, se necessário, parecer de especialistas;
- f) fiscalizar a obrigação da CONTRATADA de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Contrato, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;
- g) ordenar a imediata retirada, de suas dependências, de empregados da CONTRATADA, cuja permanência seja inconveniente ou que venha embaraçar ou dificultar a ação fiscalizadora, correndo, por exclusiva conta da CONTRATADA, quaisquer ônus decorrentes das leis trabalhistas e previdenciárias, bem como qualquer outra que tal fato imponha;
- h) solicitar da CONTRATADA, a qualquer tempo, a apresentação de documentos relacionados com a execução do contrato.

**Parágrafo Primeiro** – O acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução deste Contrato, a cargo da DESENBÁHIA, serão executados pela GRH – Gerência de Recursos Humanos, através da chefe da UTD – Unidade de Treinamento e Desenvolvimento, ....., CPF/MF n. ...., designada fiscal do presente Contrato, ou quem vier a substituí-la.

**Parágrafo Segundo** – Ocorrendo qualquer infração por ação ou omissão que implique ou possa implicar em danos ou prejuízos de qualquer natureza, decorrente de desvio de finalidade, ou inobservância a qualquer cláusula ou condição do presente Contrato, cumprirá ao fiscal indicado no parágrafo Primeiro desta cláusula, adotar de imediato as medidas e providências cabíveis, inclusive dando ciência dos fatos ou ocorrências ao titular da GRH para os devidos fins, figurando-se o fiscal e o titular da GRH como corresponsáveis.

**Parágrafo Terceiro** – Em caso de afastamento, impedimento ou desligamento do empregado indicado no parágrafo Primeiro acima, dos quadros da DESENBÁHIA, deverá ser imediatamente designado substituto com qualificação técnica semelhante.

**Parágrafo Quarto** – A ação ou omissão, total ou parcial no acompanhamento e na fiscalização exercidos pela DESENBÁHIA não excluem e nem eximirá a CONTRATADA da total responsabilidade pela execução do Contrato, sendo de sua inteira responsabilidade acompanhar e supervisionar a equipe e as ações desenvolvidas para a execução do objeto deste Contrato.

**Parágrafo Quinto** – O recebimento do objeto se dará segundo o disposto no art. 161, da Lei Estadual n. 9.433/05, sendo certo que, esgotado o prazo de vencimento do recebimento provisório sem qualquer

manifestação do órgão ou entidade CONTRATANTE, considerar-se-á definitivamente aceito pela Administração o objeto contratual, para todos os efeitos, salvo justificativa escrita fundamentada.

### **CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES**

Se a CONTRATADA incorrer nas faltas previstas na Lei Estadual n.º 9.433/05, aplicar-se-ão, segundo a natureza e a gravidade da infração, assegurada a defesa prévia, as seguintes sanções:

- a) multa, na forma prevista no Parágrafo Primeiro desta Cláusula e na Lei Estadual n.º 9.433/05;
- b) suspensão temporária do direito de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não excedente a 05 (cinco) anos;
- c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes desta punição e até que seja promovida sua reabilitação perante a Administração Pública Estadual;
- d) descredenciamento do sistema de registro cadastral.

**Parágrafo Primeiro** – A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do Contrato, sujeitará a CONTRATADA à multa de mora, na forma prevista a seguir:

- a) 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive na recusa do adjudicatário em assinar o Contrato dentro de 10 (dez) dias corridos, contados da data de sua convocação;
- b) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do serviço não realizado;
- c) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

**Parágrafo Segundo** – As multas referidas neste artigo não impedem que a CONTRATANTE rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as demais sanções legais, nem têm caráter compensatório, e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

**Parágrafo Terceiro** – A CONTRATANTE se reserva ao direito de descontar, do pagamento devido à CONTRATADA, o valor de qualquer multa porventura imposta em virtude do descumprimento das condições estipuladas no Contrato.

**Parágrafo Quarto** – A CONTRATADA responderá por todos os danos e prejuízos decorrentes do atraso no fornecimento do objeto deste Contrato, exceto os decorrentes de força maior ou de ordem expressa e escrita da CONTRATANTE.

**Parágrafo Quinto** – Após o trigésimo dia de atraso no serviço, a CONTRATANTE reservar-se-á o direito de optar por uma das seguintes alternativas:

- a) promover a rescisão contratual, independentemente de interpelação judicial, respondendo a CONTRATADA pelas perdas e danos decorrentes da rescisão;
- b) exigir a execução do Contrato, sem prejuízo da cobrança da multa correspondente ao período total da paralisação ou atraso, respeitado o disposto na legislação em vigor.



#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DE LICITAÇÃO**

Integra o presente Contrato, como se nele estivessem transcritas, todas as cláusulas e condições estabelecidas no processo administrativo e no edital da licitação e anexos mencionados no preâmbulo deste Contrato, e na proposta da CONTRATADA, apresentada na referida licitação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO**

A inexecução total ou parcial deste Contrato ensejará a sua rescisão, nos termos dos artigos 166 a 169 da Lei Estadual n.º 9.433/05.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO**

As partes elegem o foro da Comarca de Salvador/BA, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato.

De pleno acordo, assinam as partes o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, diante de 02 (duas) testemunhas que também o subscrevem.

Salvador / BA, ..... de ..... de 2016.

**DESENBAHIA – AGÊNCIA DE FOMENTO DO ESTADO DA BAHIA S.A.:**

**CONTRATADA:**

\_\_\_\_\_  
(nome e CPF/MF)

**TESTEMUNHAS:**

NOME:

CPF/MF nº:

NOME:

CPF/MF nº:

**TOMADA DE PREÇOS Nº 002/16**

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL DA EMPRESA**

A contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, anexando documentos no envelope de habilitação que comprovem as práticas de sustentabilidade ambiental da empresa juntamente com esta declaração abaixo (a exemplo da reciclagem dos papéis utilizados na instituição ou doação destes papéis à cooperativas de catadores de material reciclável etc):

\_\_\_\_\_  
(nome empresarial da licitante) inscrita no CNPJ N.º : \_\_\_\_\_ com sede na  
\_\_\_\_\_ (endereço completo) por intermédio de seu  
representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_ infra-assinado,  
portador(a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF/MF n.º  
\_\_\_\_\_, para os fins de habilitação na Tomada de Preço 002/2016,  
DECLARA expressamente que:

Atende aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente, em conformidade com o art. 225 da constituição federal/88, e em conformidade com o decreto federal nº 7746/2012.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
**REPRESENTANTE LEGAL**