



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

SMLIC/PMBV
Fls. _____
Proc. 006076

Rubrica

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N°. 078/2023
PROCESSO N°. 006076/2023 -SEMGES

TIPO: MENOR PREÇO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DO PROCESSO DE ESCOLHA DOS CONSELHEIROS TUTELARES DE BOA VISTA.

IMPORTANTE:

• **Início do acolhimento das propostas e dos documentos de habilitação:**
10/05/2023 às 09:00 horas

• **Limite do Acolhimento das propostas e dos documentos de habilitação:**
22/05/2023 às 09:30 horas

• **Data do Pregão e horário da Disputa de Preços:**
22/05/2023 às 10:00 horas

• **Formalização dos Pedidos de Esclarecimentos:**
Até **03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, informando o nº da licitação.
E-mail: pregao.pmbv@gmail.com

• **Referência de Tempo:**
Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

• **Informações sobre Impugnação:**
(95) 3621-1770



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE BOA VISTA – RR**, doravante denominado simplesmente **MUNICÍPIO**, inscrito no C.G.C./MF sob o nº 05.943.030/0001 – 55, com sede no Palácio 9 de Julho, situada na rua General Penha Brasil nº 1011, nesta cidade, torna pública a abertura do **Processo nº 006076/2023-SEMGES**, na modalidade **Pregão Eletrônico nº 078/2023**, tipo menor preço, por **LOTE**, a ser realizado as **10:00 horas** (Horário de Brasília), no dia **22/05/2023**, regido pela Lei Federal n.º 10.520, de 17/7/2002, Decreto n.º 10.024 de 20/09/2019, Decreto Municipal nº 009/E, de 25/01/2006 e Lei Federal nº 8.666/93 de 21/6/93, e demais condições fixadas neste instrumento convocatório.

PARA ESTA LICITAÇÃO NÃO SERÁ ADOTADA A RESERVA DE COTA DE ATÉ 25% (VINTE E CINCO POR CENTO) DO OBJETO, PARA AS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, CONFORME DISPOSTO NO ART. 48, III, DA LEI Nº 123/2006 POR SE TRATAR DE UMA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO.

1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O Pregão será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases.

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos pelo (a) Pregoeiro (a) do **MUNICÍPIO, Joana Dárc Rabelo**, com o apoio da Equipe, ambos designados pelo Decreto n.º 102 – E/2022, publicado no DOM nº 5734, de 25/10/2022, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica do Banco do Brasil S.A (provedor do sistema eletrônico).

2 – OBJETO

2.1- Contratação de empresa para realização do processo de escolha dos conselheiros tutelares de Boa Vista, conforme especificações descritas no Anexo I, deste Edital.

3 – ÁREA SOLICITANTE

3.1 - Secretaria Municipal de Gestão Social – SEMGES

4 – CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

4.1 – Cópia deste instrumento convocatório estará disponível na internet, no sítio www.licitacoes-e.com.br, no portal <http://transparencia.boavista.rr.gov.br/licitacoes> ou quando solicitado através do e-mail pregao.pmbv@gmail.com.

4.1.1 – As empresas e/ou representantes que adquirirem o instrumento convocatório via internet e tiverem interesse em participar do certame, se obrigam a acompanhar as publicações e o andamento referente ao processo no sítio www.licitacoes-e.com.br, e as publicações no Diário Oficial do Município de Boa Vista (DOM) e no Jornal Folha de Boa Vista (<https://www.folhabv.com.br>), quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

4.2 – Os pedidos de esclarecimentos referentes ao presente edital deverão ser enviadas ao(a) Pregoeiro(a), até 3(três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, por meio do endereço eletrônico pregao.pmbv@gmail.com.

4.3 – O (a) Pregoeiro(a) responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02(dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

4.4 – Em até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer CIDADÃO ou LICITANTE poderá impugnar o instrumento convocatório do Pregão, devendo ser enviada(s) através do e-mail pregao.pmbv@gmail.com, no horário das 8:00h as 18:00h. Os e-mails referentes a pedidos de esclarecimentos e de impugnação, remetidos em horários diferentes do mencionado serão recepcionados com a data do próximo dia útil. A inobservância do prazo legal citado decairá o direito de impugnar os termos do edital..

4.5 – Caberá ao(à) Pregoeiro(a) e à equipe de apoio decidir sobre a impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data do seu recebimento.

4.6 – Quando o pedido de impugnação ou de esclarecimento tratar-se especificamente de temas alheios a competência do(a) Pregoeiro(a) , ou seja, temas quanto as especificações técnicas ou vinculados ao termo de referência, este poderá encaminhar o referido pedido ao órgão de origem para que o mesmo se pronuncie acerca do questionamento, cabendo ao órgão respondê-lo no prazo preestabelecido. Caso não o faça, o certame será suspenso *Sine-Die*, até que os questionamentos sejam sanados.

4.7 – Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

4.8 – O Município não se responsabilizará pelas impugnações e pedidos de esclarecimentos que forem apresentados em endereços diversos dos indicados no subitem 4.2 deste edital, e que por esta razão não foram apresentados dentro do prazo legal.

5 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 – Poderão participar desta licitação, pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, Microempresas e empresas de pequeno porte do ramo pertinente ao objeto licitado, que se enquadrem nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações e que estejam previamente credenciados no aplicativo “Licitações”, conforme o Título 7;

5.2 – Não poderá participar da presente licitação empresa:

5.2.1 – suspensa ou impedida de licitar ou contratar com a Administração, ou declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 87, III e IV da lei 8.666/93;

5.2.1.1 – impedida de licitar e contratar com o Município de Boa Vista-RR, nos termos do artigo 7º, caput, da Lei nº 10.520/2002;

5.2.2 – Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcios, conforme justificativa acostada no Termo de Referência, ANEXO I do presente Edital;

5.2.3 – com falência declarada, em liquidação judicial ou extrajudicial, exceto as empresas que estejam em recuperação judicial e desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a respectiva está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.

5.2.4 – impedidas nos Termos do art. 9º da lei 8.666/93.

5.2.5 – Que se declarar ME/EPP e estiver inclusa em alguma das hipóteses previstas no art. 3º, §4º da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações;

5.3 – A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

5.4 – Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

5.4.1 – que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

5.4.1.1 – nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

5.4.1.2 – nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

5.4.2 – que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

5.4.3 – que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

5.4.4 – que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores. A SMLIC verificará a situação das empresas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, por meio de acesso ao Portal da Transparência, bem como a existência de impeditivos de contratação por improbidade administrativa no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato de improbidade administrativa, disponível no site do CNJ, sob pena de inabilitação da mesma no processo licitatório. (<http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis> e <http://www.cnj.jus.br>);

5.4.5 – que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

5.4.6 – que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5.4.7 – que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

5.5 – A falsidade das declarações sujeitará o licitante à sanções previstas no artigo 49, caput, do Decreto nº 10.024/19.

6 – DOS PROCEDIMENTOS DO PREGÃO

6.1 – Após a divulgação do edital nos meios eletrônicos, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos neste edital, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecido para a abertura da sessão pública.

6.1.1 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no SICAF, assegurando aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes no referido sistema.

6.2 – Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3 – No que concerne a participação de microempresas e as empresas de pequeno porte, nos termos da legislação civil, as referidas deverão acrescentar à sua firma ou denominação as expressões “Microempresa” ou “Empresa de pequeno porte”, ou suas respectivas abreviações “ME” ou “EPP”,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

conforme o caso, sendo facultativa a inclusão no objeto da sociedade (art. 72, da Lei Complementar nº. 123/06).

6.3.1 – As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a DOCUMENTAÇÃO exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, em atendimento ao disposto no art. 43, da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações.

6.3.2 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo **de 5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da DOCUMENTAÇÃO, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.3.3 – A não-regularização da DOCUMENTAÇÃO, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6.4 – Somente as Licitantes que apresentaram a proposta de preços e os documentos de habilitação em consonância com o Título 8, poderão apresentar lances, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico.

6.5 – As Licitantes poderão oferecer lances menores e sucessivos, observado o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no edital.

6.6 – O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo(a) pregoeiro(a).

6.6.1 – Somente as propostas classificadas pelo (a) Pregoeiro(a) participarão da etapa de lances.

6.6.2 – Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.7 – Será adotado para o envio de lances o modo de disputa **ABERTO**.

6.7.1 – A etapa de envio de lances durará 10(dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

6.7.1.1 – A prorrogação automática da etapa de envio de lances, será de 2(dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

6.7.1.2 – Não havendo novos lances, conforme supracitado, a sessão será encerrada automaticamente.

6.7.1.3 – Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o (a) Pregoeiro(a) poderá admitir o reinício da etapa de lances, em prol da consecução do melhor preço, conforme disposto no parágrafo único do artigo 7º, do Decreto 10.024/2019, mediante justificativa.

6.8 – O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta, será de 0,01 (um centavo de real).

6.9 – Assim como as propostas de preços, os lances serão ofertados pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**.

6.10 – A LICITANTE SOMENTE PODERÁ OFERECER LANCES INFERIORES, AO ÚLTIMO POR ELE OFERTADO E REGISTRADO NO SISTEMA.

6.11 – Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.12 – No caso de desconexão com o (a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, e o Sistema Eletrônico permanecer acessível aos Licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

6.12.1 – Quando a desconexão do sistema para o (a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 10(dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24(vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.13 – Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.14 – Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123/2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no §2º do artigo 3º da Lei 8666/93, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

6.14.1 – Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema dentre as propostas empatadas.

6.15 – Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6.16 – Encerrada a etapa de envio de lances, o (a) Pregoeiro(a) encaminhará no sistema a contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

6.17 A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.18 – A licitante melhor classificada terá prazo de 2(duas) horas, contado da solicitação do (a) pregoeiro(a) no sistema, para o envio, exclusivamente por meio de funcionalidade disponível no sistema atinente à realização da referida licitação, da proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.19 – Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6.19.1 – O (a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

6.20 – O preço total que seja superior ao estimado para a contratação, constante do Termo de Referência no Anexo I, não será aceito e adjudicado.

6.21 – Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

6.22 – O (a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante melhor classificado para enviar documentos complementares à proposta e à habilitação, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2(duas) horas a contar da solicitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, sob pena de não aceitação da proposta e da inabilitação.

6.23 – Se a proposta de preços não for aceitável ou se o Licitante não atender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta de preços subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta de preços que atenda ao Edital, sendo o respectivo Licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

6.24 – A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão Eletrônico constarão de ata divulgada no Sistema Eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

7 – CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

- 7.1 – Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S/A, provedor do sistema eletrônico, sediadas no país, caso ainda não estejam credenciados.
- 7.2 – As licitantes deverão credenciar os representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no aplicativo “Licitações”.
- 7.3 – O sócio, proprietário ou dirigente da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de sua investidura.
- 7.4 – A chave de identificação e a senha terão validade por 1 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco do Brasil S/A, provedor do sistema eletrônico, devidamente justificado.
- 7.5 – É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município e ao Banco do Brasil S/A, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 7.6 – A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.
- 7.7 – O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 7.8 – O Município não possui autonomia para intervir no credenciamento dos fornecedores para obtenção da chave e senha de acesso, haja vista ser esse procedimento de exclusiva responsabilidade do Banco do Brasil S/A, provedor do sistema eletrônico.

8 – PROPOSTA DE PREÇO

- 8.1- A proposta de preços e os lances formulados, contemplando o preço global ofertado para cada LOTE, bem como os documentos de habilitação deverão ser encaminhados por meio do sistema eletrônico, até a data e hora marcadas para abertura da sessão.
- 8.2 – Deverá ser inserido, no campo próprio do sistema eletrônico, o preço global da proposta para cada LOTE;
- 8.3 – A proposta e os lances deverão referir-se à integralidade do LOTE.
- 8.4 - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a data e horário definidos no edital para abertura da sessão pública.
- 8.5 – O (a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital.
- 8.5.1 – A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.
- 8.6 – O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo(a) pregoeiro(a).
- 8.6.1 – Somente as propostas classificadas pelo (a) Pregoeiro(a) participarão da etapa de lances.
- 8.7 - A licitante melhor classificada terá prazo de 2(duas) horas, contado da solicitação do (a) pregoeiro(a) no sistema, para o envio, exclusivamente por meio de funcionalidade disponível no sistema atinente à realização da referida licitação, da proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

8.7.1 – A planilha de composição de preços deverá ser encaminhada nos termos do item 8.7, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor negociado, observadas as exigências contidas no Termo de Referência (ANEXO I – Edital) e os critérios de exequibilidade nos termos da Lei.

8.8 – Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8.8.1 - O (a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.9- A proposta de preços deverá obedecer às seguintes condições:

a) Os valores deverão ser expressos em moeda corrente do país, com 2 (duas) casas decimais.

b) Deverá ser apresentada conforme Anexo V – Modelo de Planilha/Proposta de Preço em uma via ou em modelo próprio, com identificação da empresa proponente, dados bancários, n.º do CNPJ, endereço e assinada pelo seu representante legal ou credenciado.

c) A proposta de preço deverá ter validade de 60 (sessenta) dias. A proposta que não apresentar o prazo de validade, será válida por 60 (sessenta) dias.

8.10 – O envio da Proposta de Preço pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas no Edital; o proponente será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

8.11 – O preço deverá ser cotado considerando-se a entrega do objeto licitado, incluídos os valores de quaisquer gastos ou despesas com transporte, tributos, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros e outros encargos ou acessórios.

8.12 – Toda a especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pelo proponente, no ato do envio de sua proposta de preço.

9 – CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1 – O critério de julgamento será o de menor preço por LOTE, desde que observadas as especificações e outras condições estabelecidas neste instrumento convocatório e na legislação pertinente.

9.2 – Será desclassificada a proposta que:

a) não se refira à integralidade do Lote;

b) apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, conforme disposto nos termos do § 3º do art. 44 da Lei Federal nº 8.666/93. Caso a proposta vencedora possua itens com preços inferiores a 50% do estimado no Termo de Referência, a empresa deverá apresentar documento que comprove a viabilidade do preço ofertado, conforme disposto no art. 48, inciso II, da Lei nº 8666/93.

c) não cumpra prazos e demais exigências estabelecidas em diligências ou no edital.

d) do arrematante que esteja superior ao valor estimado de cada lote, **además, o LOTE não deverá possuir itens com valores superiores ao estimado;**

9.3 – Para efeito de julgamento, serão desconsiderados os valores a partir da terceira casa decimal, caso apresentado.

9.4 – Quando houver necessidade, o (a) Pregoeiro (a) encaminhará a proposta adequada ao último lance ofertado na etapa de negociação pela arrematante e a planilha de composição de preços, solicitadas nos subitens 8.7 e 8.7.1 deste edital, **à Secretaria Municipal demandante, para análise e parecer quanto a disposição dos preços e custos apresentados**, considerando o atendimento das especificações do objeto, que determinará a aceitabilidade ou a recusa das mesmas, devidamente fundamentada.

9.4.1 – Após manifestação da Secretaria demandante quanto ao disposto no item 9.4, o Pregoeiro prosseguirá para a fase de análise dos documentos de habilitação da empresa ora arrematante. Caso o



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

parecer seja desfavorável o Pregoeiro desclassificará a arrematante e convocará a licitante melhor classificada na disputa dos lances.

9.4.2 – Havendo a convocação da licitante remanescente na fase de preços, o pregoeiro procederá às mesmas condições previstas no item 9.4.

9.5 – O(a) Pregoeiro(a) no julgamento das propostas, poderá desconsiderar evidentes falhas formais que não afetem o seu conteúdo.

10 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

10.1 – Os documentos de habilitação deverão ser encaminhados por meio do sistema eletrônico, junto a proposta de preços, até a data e hora marcadas para abertura da sessão, sob pena de INABILITAÇÃO.

10.2 – Para habilitação dos licitantes, serão exigidas as seguintes documentações:

10.2.1 – Habilitação Jurídica:

- a) Cédula de Identidade do(s) sócio(s) da empresa;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor com todas as alterações, ou contrato social consolidado devidamente registrado no órgão competente. Neste último caso quaisquer alterações após a consolidação deverá ser apresentada;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

10.2.2 – Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de regularidade do Licitante com a Fazenda Estadual ou Distrital e Municipal, do domicílio ou sede do licitante;
- b) Certidão conjunta de regularidade da fazenda e dívida ativa da União, nos termos da Portaria MF nº 358, de 05 de setembro de 2014;
- c) Prova de regularidade com o FGTS (conforme Lei 8.036/90);
- d) Certidão Negativa de débitos Trabalhista – CNDT, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011;

10.2.3 – Qualificação Técnica:

- a) Deverão ser observadas as exigências contidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital;

10.2.4 – Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, ou Certidão de Recuperação Judicial afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, conforme disposto no **Acórdão 1201/2020-TCU**, expedidas pelo Distribuidor da sede do Licitante dentro do seu prazo de validade. As certidões que não constarem o prazo de validade expressamente, serão consideradas válidas quando o prazo não for superior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua emissão, salvo as exigências constantes no **item 10.6, alínea “c”**.
- b) Cópia, retirada do Livro Diário, do Balanço Patrimonial constando o Termo de Abertura e Encerramento e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente assinadas pelo contador;
 - b.1) A expressão na forma da lei será igualmente suprida quando o balanço patrimonial e a demonstração de resultado forem apresentados através de publicação em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

b.2) As empresas com menos de 01 (um) ano de exercício social de existência devem apresentarem **Balanco de Abertura ou o último Balanco Patrimonial levantado.**

b.3) A comprovação de boa situação financeira da licitante será avaliada com base nos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) definidos na IN 02/2010 SLTI/MPOG, em consonância com o disposto no art. 31, § 1º e § 5º da Lei nº 8666/93, conforme aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

10.2.5 – Serão inabilitados os proponentes que apresentarem resultado menor do que 01 (um), em qualquer um dos índices obtidos na avaliação da situação financeira, de acordo com o disposto no item 10.2.4, alínea “b” e seus subitens;

10.2.6 - Outros documentos: Deverão ser remetidas todas as declarações constantes no **Anexo IV** deste Edital

10.2.7 – Formulário fornecido pelo órgão licitante contendo todas as informações solicitadas, devidamente preenchidas e assinadas pelo representante legal, conforme modelo constante no **ANEXO III** deste Edital. Cabe ressaltar que a apresentação do referido formulário não é de cunho obrigatório, porém é de responsabilidade da licitante a prestação das informações no momento da apresentação da proposta de preços, Item 8 do Edital.

10.3 – ALÉM DESTA DOCUMENTAÇÃO, O LICITANTE DEVERÁ ATENDER TODAS AS EXIGÊNCIAS CONFORME DESCRITO NO ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA), DESTE EDITAL, INCLUSIVE A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

10.4 – Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF deverão ser enviadas nos termos do disposto no item 6.1.

10.4.1 – É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

10.4.2 – O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo(a) Pregoeiro (a) lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

10.5 – Todos os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original ou em fotocópias (nos termos do Art. 3º, II da Lei 13.726/2018), bem como os licitantes poderão solicitar à SMLIC nos dias que antecedem a abertura da sessão a certificação “Confere com original” das documentações apresentadas, reservando-se o direito de, a qualquer momento, exigir os originais para comparação e comprovação de sua autenticidade.

10.6 – Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, observando-se ainda o seguinte:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

a) se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da **matriz**, ou;

b) se o licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da **filial**, exceto quanto à Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, por constar no corpo das certidões supra, serem válidas para **matriz** e **filiais**, assim como quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos **centralizado**, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a **centralização**, ou;

c) se o licitante for à **matriz** e o **executor do objeto** for à **filial**, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da **matriz** e da **filial**, simultaneamente. A mesma situação fica configurada quando o licitante for à **filial** e o **executor do objeto** for a **matriz**, observando-se o disposto na alínea “a” deste item, quanto à centralização de recolhimentos dos encargos;

d) serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da **matriz**.

10.7 – A documentação exigida neste Edital, para Habilitação e Proposta de Preços, não poderá conter rasuras, ressalvas, emendas, borrões e entrelinhas.

10.8 – Documentos que possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor deverão estar válidos até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública. Já aqueles que não possuírem prazo de validade expressamente serão considerados válidos quando datados nos últimos 180 (cento e oitenta) dias até a data de sua apresentação, exceto:

a) Atestado de Capacidade Técnica que obedece o disposto no § 5º art. 30 da Lei Federal nº 8666/93;

b) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, cujo o prazo de validade será conforme o descrito no item 10.2.4, alínea “a” deste Título.

10.9 – O não envio de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste Título INABILITARÁ o proponente.

10.10 – Quando houver necessidade, o (a) Pregoeiro (a) encaminhará os documentos de habilitação referentes à qualificação técnica à **Secretaria demandante**, para análise e parecer das exigências técnicas dispostas no item 10.2.3 do presente edital e no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

10.10.1 - Após a manifestação da Secretaria, o (a) Pregoeiro (a) fará a conferência das demais documentações e procederá com o julgamento da fase habilitatória.

10.11 - Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor.

11 – DOS RECURSOS

11.1 - Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2 - Havendo quem se manifeste, caberá o(a) Pregoeiro(a) verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.3 - Nesse momento o(a) Pregoeiro(a) não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.4 - A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.5 - Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.6 - O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.7 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12 – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1 – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor. Caso não ocorra a interposição de recursos caberá o (a) Pregoeiro(a) adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

12.2 – Após adjudicação, os autos serão encaminhados à Controladoria Geral do Município – CGM para análise dos procedimentos licitatórios. Aprovada a regularidade/legalidade os autos serão encaminhados para homologação da autoridade competente.

13 – FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO

13.1 – Quanto a fiscalização e o recebimento do objeto da licitação, serão observadas as regras estabelecidas no Termo de Referência, anexo I, do presente edital.

13.2 – Em casos de convênio, a Contratada deverá permitir o livre acesso de servidores do CONCEDENTE, e dos Órgãos de Controle Internos e Externos, a qualquer tempo e lugar, aos processos, documentos e informações referentes a este convênio, bem como aos locais de execução do objeto do presente Contrato.

14 - PAGAMENTO

14.1 - Os recursos financeiros correrão sob as rubricas:

Programa de Trabalho nº.: 10.02 08.243.0046.2159

Natureza de Despesa: 3.3.90.39.00

Fonte de Recursos: Próprio.

Valor Estimado: **R\$ 110.625,00 (cento e dez mil, seiscentos e vinte cinco reais).**

14.2 – Os pagamentos decorrentes da concretização do objeto desta licitação serão efetuados conforme descrito no Termo de Referência, Anexo I, deste Edital.

14.3 – Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

14.5 - Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

15 – DA PRESTAÇÃO DA GARANTIA

15.1 – Fica dispensada para o(s) licitante(s) vencedor (es) prestação da garantia para a execução do objeto da presente licitação, conforme disposto no art. 56, § 2º da Lei nº 8.666/93, salvo se exigido pela autoridade competente no Termo de Referência, Anexo I, do Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

16 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 – Quanto as sanções administrativas, serão observadas as regras estabelecidas no artigo 49, incisos e parágrafos, do Decreto nº 10.024/2019, bem como as demais constantes no Termo de Referência, anexo I, do presente edital.

17 – DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 – Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

17.1.1 - Anexo I – Termo de Referência;

17.1.2 - Anexo II– Minuta Contratual

17.1.3 - Anexo III – Informações para Formalização do Contrato

17.1.4 - Anexo IV – Modelos de Declarações

17.1.5 - Anexo V – Modelo de Planilha / Proposta de Preço

17.2 – O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do proponente, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

17.3 – Toda a documentação apresentada neste instrumento convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

17.4 – A Pregoeira, no interesse da administração, poderá adotar medidas saneadoras durante o certame e, em especial, na sessão do pregão, relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, conforme disposto no § 3º do art. 43 da Lei Federal 8.666/93.

17.4.1 – Se houver solicitação de documentos em diligências, estes poderão ser apresentados no protocolo geral da Prefeitura Municipal de Boa Vista, localizado à Rua General Penha Brasil, nº. 1011, Bairro São Francisco, Palácio 9 de julho, CEP 69.305- 130.

17.4.2 – O não cumprimento da diligência poderá ensejar a inabilitação do licitante ou a desclassificação da proposta.

17.4.3 – Havendo necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, a respectiva somente será reiniciada mediante aviso prévio no sistema, com, no mínimo, 24(vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

17.5 – A participação do licitante nesta licitação implica o conhecimento integral dos termos e condições inseridos neste instrumento convocatório, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

17.6 – A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Município revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado na SMILC para conhecimento dos participantes da licitação.

17.7 – Para atender a seus interesses, o Município reserva-se o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.



SMLIC/PMBV
Fls. _____
Proc. 006076

Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

17.8 – Qualquer modificação no presente edital será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

17.9 – Em casos de equívocos de digitação no texto do presente edital ou em seus anexos, será publicado um adendo retificador e/ou esclarecedor, contendo as devidas correções para melhor compreensão dos licitantes, evitando possíveis desentendimentos.

17.10 – Fica o licitante ciente que a simples apresentação da proposta implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital, não podendo invocar nenhum desconhecimento, como elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento do ajuste.

17.11 – Fica eleito o foro da Comarca de Boa Vista, Estado de Roraima, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Boa Vista – RR, 09 de maio de 2023.

Joana Dárc Rabelo
Pregoeira



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. APRESENTAÇÃO

1.1. Este Termo de Referência Inicial engloba o conjunto de elementos necessários e suficientes para a caracterização do objeto. O processo deverá obedecer à modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo Menor Preço, conforme disposições contidas neste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. Este Termo de Referência foi elaborado conforme a Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Lei Federal nº 12.696/12 e Lei Municipal nº 1.018, de 29 de dezembro de 2007.

3. DO OBJETO

3.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DO PROCESSO DE ESCOLHA DOS CONSELHEIROS TUTELARES DE BOA VISTA**, conforme descrições expostas no **Anexo I**.

4. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

4.1. A contratação constante no Objeto do presente Termo de Referência está devidamente discriminada no **ANEXO I**, parte integrante e indivisível deste Termo de Referência.

5. DA JUSTIFICATIVA

5.1. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Lei Federal nº 12.696/12 proporcionou uma série de modificações no Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90), destacando-se, entre elas, a realização do processo de escolha unificada dos Conselhos Tutelares em todo o Brasil, que ocorre no período de quatro em quatro anos, a ser realizado em data unificada no primeiro domingo de outubro de cada ano, sendo que em 2023 será dia 01/10/2023.

A Lei Municipal nº 1.018, de 29 de dezembro de 2007, dispõe no Art. 23, § 1 e §2º que: §1º O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Boa Vista nomeará Comissão Especial, responsável para organização do Pleito, bem como toda a condução do processo de escolha. §2º O processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar se dará conforme critérios estabelecidos em edital próprio elaborado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescentes do Município de Boa Vista ou por uma empresa contratada para este fim com acompanhamento da Comissão Especial composta por membros do CMDCA-BV.

Diante disto e com a finalidade de cumprir o dispositivo legal de desenvolver e aprimorar a atuação dos Conselhos Tutelares nesta cidade, o CMDCA-BV solicita a abertura de processo licitatório para contratação de empresa especializada para realização do processo de escolha dos membros dos conselhos tutelares, incluído: elaboração do edital, inscrição dos candidatos; elaboração e aplicação das provas; capacitação dos candidatos eleitos, bem como, o fornecimento de todos os materiais e logísticas, necessários para a execução do serviço em sua totalidade.

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

6.1. Para a habilitação nas licitações exigir-se-á dos interessados, nos termos dos artigos 27 a 33 da Lei nº. 8.666/93, exclusivamente, documentação relativa a:

6.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA;

6.1.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA;

6.1.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

6.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, consistente em:

6.1.4.1. Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a Licitante dispõe de aptidão para a execução do contrato com características e quantidades compatíveis com o objeto da licitação, conforme preceitua o art. 30, inciso II, § 1º e 3º da Lei nº 8666/93.

6.1.4.2. O atestado ou certidão de que trata o item **6.1.4.1.** deverá ser apresentado em papel timbrado ou com carimbo do CNPJ da pessoa jurídica, contendo a identificação do signatário, cargo, nome e telefones ou qualquer outro meio que permita contato para eventuais diligências que se fizerem necessárias.

7. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. O serviço deverá ser executado após a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município – DOM. Será de responsabilidade da empresa contratada a realização de 01(um) processo de escolha dos Membros do Conselho Tutelar do Município de Boa Vista-RR, incluindo coordenação, elaboração e aplicação de provas, bem como, o fornecimento de todos os materiais, colaboradores e logísticas necessárias para a execução do serviço em sua totalidade, incluindo ainda, a capacitação dos selecionados, nas seguintes etapas:

7.1.1. Elaborar edital;

7.1.2. Disponibilizar ficha e acompanhar o processo de inscrição de candidatos (nos termos do edital);

7.1.3. Selecionar a banca de elaboração;

7.1.4. Selecionar a banca de elaboração de provas;

7.1.5. Analisar currículo dos candidatos;

7.1.6. Elaborar e aplicar a prova;

7.1.7. Selecionar e contratar fiscais, e demais colaboradores para aplicar a prova (instrumento eliminatório);

7.1.8. Disponibilizar e divulgar localização de prova para os candidatos;

7.1.9. Analisar e julgar os recursos;

7.1.10. Corrigir as provas;

7.1.11. Realizar curso de formação com carga horária 40hrs, para até 30 conselheiros, entre titulares e suplentes, com certificação;

7.1.12. Encaminhar o resultado final;

7.1.13. Coordenar as bancas no Julgamento dos recursos;

7.1.14. Formalizar e aplicar as respostas aos recursos;

7.1.15. Fornecer em meio digital, as notas finais e situação de cada candidato em ordem alfabética e de classificação (endereços dos aprovados para convocação);

7.1.16. Entregar os Cartões de respostas, as listas de presença, além de todas as informações que solicitadas pelo CMDCA – BV, ou por esta Secretaria.

8. QUADRO DE VAGAS

CARGO	TITULARES	SUPLENTES	TOTAL DE VAGAS
Conselheiro Tutelar	15	15	30

9. DO CARGO

CARGO	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO
Conselheiro Tutelar	40 horas semanais e plantões de sobreaviso organizados conforme a deliberação do colegiado de cada conselho, porém o cargo exige dedicação exclusiva, conforme a Lei Federal nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente.	R\$ 4.127,94



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

10. DA ESTRUTURA DO CONCURSO

CARGO	CONTEÚDO DAS PROVAS	N.º de Questões
Conselheiro Tutelar	Conhecimentos básicos – Português e Informática	20
	Conhecimentos específicos – Sistema de Garantias dos Direitos da Criança e do Adolescente; e Legislação específica da infância e adolescência, ambas Peso I.	20

10.1. Todos os candidatos eleitos no pleito serão convocados em um único ato convocatório, precedido de edital e tomarão posse ao cargo no dia 10 de janeiro de 2024.

10.2. O curso de formação será a última etapa do processo, sendo obrigatória a participação dos candidatos eleitos. Terá duração de 40 (quarenta) horas e versará sobre a Política de Atendimento a Criança e ao Adolescente, assim como as atribuições para a prática do Conselheiro Tutelar. A não participação no curso de formação resultará na eliminação automática do candidato;

10.3. O Conselheiro Tutelar é um servidor público, considerado um agente honorífico, goza de todos os direitos e deveres de um servidor público comissionado, no entanto não pode ser exonerado a interesse da administração, somente é desligado, no final do mandato;

10.4. Serão ofertadas 15 (quinze) vagas para o cargo de agente honorífico de Conselheiro Tutelar, sendo que, deverão ser classificados, 15 (quinze) titulares e 15 (quinze) suplentes;

10.5. Os suplentes somente assumirão a vaga na ausência do titular.

10.6. O Município de Boa Vista possui 03 (três) Conselhos Tutelares;

10.7. Com base no processo seletivo anterior, estima-se que haverá 1.200 (hum mil e duzentos) a 1.500 (hum mil e quinhentos) candidatos inscritos.

11. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

11.1. A vigência do Contrato será de **08 (oito) meses**, a contar da assinatura do contrato.

11.2. O prazo de execução dos serviços será imediato.

12. DO LOCAL DE ENTREGA OU DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

12.1. Os serviços de aplicação de provas e atendimento presencial aos candidatos, quando necessário, deverão ser realizados no Município de Boa Vista – Roraima.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Constituem obrigações da **Contratante**:

13.2. Disponibilizar local adequado para aplicação das provas objetivas.

13.3. Comunicar imediatamente à **CONTRATADA** as irregularidades manifestadas na execução do contrato, informando, após, à **CONTRATANTE** tal providência.

13.4. Fiscalizar a execução do contrato, informando à **CONTRATANTE** para fins de supervisão.

13.5. Assegurar ao pessoal da **CONTRATADA** o livre acesso às instalações para a plena execução do contrato.

13.6. Efetuar o pagamento no devido prazo fixado.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Constituem obrigações da **Contratada**:

14.1.1. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente Termo, sem prévia e expressa anuência da **CONTRATANTE**;

14.1.2. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da **CONTRATANTE**, prestando



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

todos os esclarecimentos necessários, atendendo as reclamações formuladas e cumprindo todas as orientações da mesma, visando fiel cumprimento das obrigações assumidas;

14.1.3. Executar os serviços de acordo com as especificações exigidas;

14.2. Será de responsabilidade da empresa contratada a realização de todos os procedimentos com a realização de processo de escolha, incluindo coordenação, elaboração e aplicação de provas, colaboradores, bem como o fornecimento de todos os materiais/ logísticas necessárias para a execução do serviço em sua totalidade, incluindo ainda, a capacitação dos selecionados, nas seguintes etapas:

14.2.1. Elaboração do edital;

14.2.2. Selecionar a banca de elaboração;

14.2.2.1. As provas deverão ser elaboradas com 40 (quarenta) questões, sendo 20 (vinte) questões de conhecimentos básicos em língua portuguesa e informática, e 20 (vinte) questões de conhecimentos específicos em Sistema de Garantias dos Direitos da Criança e do Adolescente e legislação específica da Infância e Adolescência, ambas com Peso I;

14.2.3. Organizar a prova, diagramação, correção gramatical;

14.2.4. Impressão das provas e envelopamento;

14.2.5. Seleção de todo o pessoal de apoio e colaboradores para o dia da aplicação da prova;

14.2.6. Alocação dos candidatos;

14.2.7. Aplicação da prova (eliminatória);

14.2.8. Corrigir as provas;

14.2.9. Analisar os recursos;

14.2.10. Análise Curricular (eliminatória);

14.2.11. Curso de Formação com carga horária de 40hs, com certificação e sem aplicação de provas eliminatória);

14.2.12. Encaminhar o resultado.

14.3. Recursos:

14.3.1. Receber os recursos, enviados pelos candidatos;

14.3.2. Coordenar as bancas no julgamento de recursos;

14.3.3. Formalizar e publicar as respostas aos recursos;

14.3.4. Submeter à apreciação do CMDCA/BV o planejamento preliminar e cronograma, discriminando e detalhando de todos os procedimentos a serem adotados referentes à execução do objeto, sendo que as minutas do Processo deverão ser enviadas ao CMDCA/BV em até 15 (Quinze) dias úteis, contados da assinatura do contrato;

14.3.5. Solicitar a prévia e expressa aprovação quanto aos procedimentos a serem adotados e características do certame, em todas as suas etapas;

14.3.6. Manter sigilo nos assuntos relacionados ao processo de quaisquer informações que comprometam a sua realização;

14.3.7. Prestar pronto atendimento a candidatos ou a terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos;

14.3.8. Formatar e imprimir as provas, cujo número exato deverá ser previamente informado ao CMDCA/BV, em declaração firmada pelo responsável por sua confecção, para o fim de fiscalização do sigilo;

14.3.9. Aplicar as provas, as suas expensas, sob sua supervisão no CMDCA/BV;

14.3.10. Fornecimento de informações e outros materiais que porventura forem necessários ao bom andamento da prestação dos serviços do objeto licitado;

14.3.11. A supervisão dos trabalhos será assistida pela Secretaria Municipal de Gestão Social;

14.3.12. Resultados e produtos finais:

14.3.12.1. Fornecer em meio magnético notas finais e situação de cada candidato, em ordem



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

alfabética e de classificação;

14.3.12.2. Fornecer Endereço dos aprovados para convocação;

14.3.12.3. Entregar os cartões de propostas, as listas de presenças, além de todos os relatórios necessários citados acima;

14.4. Discriminar nas notas fiscais as especificações dos serviços de acordo com a Proposta de Preço;

14.5. Indicar um procurador legal da empresa para representá-la administrativamente para contato permanente com o órgão, com vista a fornecer informações, sempre que necessário e promover as soluções de eventuais problemas que possam surgir durante a vigência do Contrato;

14.6. Assumir todos os ônus relativos à prestação dos serviços contratados e que viabilizem a realização das atividades; o fornecimento de equipamentos e mobiliários; o fornecimento de matéria prima de boa qualidade; o fornecimento de mão de obra adequada, em quantidade suficiente para a execução dos serviços, entre outros necessários;

14.7. Providenciar as suas expensas, os recursos materiais e humanos necessários à prestação dos serviços;

14.8. Responsabilizar-se integralmente pela realização das atividades e serviços relacionados ao objeto do CONTRATO, em todas as suas fases;

14.9. Arcar com eventuais prejuízos causados a CONTRATANTE e a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas pelos seus empregados, contratados ou prepostos envolvidos na execução do CONTRATO;

14.10. Utilizar pessoal em número suficiente para a execução satisfatória do CONTRATO, os

quais devem ser capacitados para exercer suas funções;

14.11. Manter, durante toda a execução do CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

14.12. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE;

14.13. Análise e resposta dos recursos impetrados pelos candidatos em todas as fases do processo seletivo e eletivo, em conjunto como CMDCA-BV;

14.14. Garantir que as dependências usadas para a exploração do empreendimento sejam exclusivamente utilizadas para atender ao objeto do CONTRATO;

14.15. Garantir que os funcionários sempre estejam em condições adequadas para executar as respectivas atividades, de modo a não prejudicar os serviços ofertados;

14.16. Seguir e cumprir a legislação, a regulamentação e as normas vigentes, fiscalizadas pelos órgãos e entidades competentes, no que se refere ao objeto do CONTRATO, durante todas as fases de sua execução;

14.17. Reconhecer que é a única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que vier a causar a CONTRATANTE ou a terceiros, envolvendo coisa, propriedade ou pessoa, em decorrência da execução do objeto, e por danos advindos de qualquer comportamento de seus empregados em serviço, correndo as suas expensas, sem quaisquer Ônus para a CONTRATANTE, o ressarcimento ou as indenizações decorrentes de tais danos ou prejuízos;

14.18. Saber que a fiscalização e o controle dos serviços pela CONTRATANTE não exonera nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA por qualquer inobservância ou omissão na execução dos serviços integrantes do objeto do CONTRATO;

14.19. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial, atualizado, do contrato;

14.20. Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo as expensas da contratada as correspondentes despesas no todo ou em parte, de serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação;

14.21. Ressarcir o Município ou terceiros por eventuais danos ou prejuízos causados



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

inclusive por seus empregados ou prepostos, no desempenho dos serviços;

14.22. Responsabilizar se por qualquer fato ou ação que leve a anulação do processo, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa ou dolo.

15. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1. O Gestor do Contrato é o responsável pelo gerenciamento do contrato, planejamento dos pedidos, coordenação da execução contratual, comunicação com a Contratada e elaboração das tratativas administrativas necessárias a fiel execução do objeto contratual.

15.1.1. O Gestor do Contrato será nomeado dentre os servidores da Contratante, por meio de Portaria, após a formalização do Contrato Administrativo.

15.1.2. O Gestor do Contrato deverá auxiliar e orientar a Fiscalização do Contrato sempre que necessário, visando a perfeita execução contratual.

15.2. Os Fiscais do Contrato são responsáveis pela fiscalização da execução contratual.

15.2.1. Os Fiscais do Contrato serão nomeados dentre os servidores da Contratante, por meio de Portaria, após a formalização do Contrato.

15.2.2. Os Fiscais do Contrato poderão ser nomeados individualmente por, a depender da complexidade do objeto, em comissão com no mínimo três servidores.

15.2.3. Os Fiscais do Contrato anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual, determinando, quando necessário, à regularização de falhas ou defeitos observados.

15.2.4. Esta fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiro, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, não implicando também, corresponsabilidade do contratante ou de seus agentes e prepostos (art. 70, da Lei Federal n. 8.666/93).

15.3. Para a Gestão e Fiscalização do Contrato deverá ser observada a **Orientação Técnica CGM nº 5/2016**, publicada no D.O.M. 4106 de 22 de fevereiro de 2016, ou qualquer outra que venha a substituí-la, sem prejuízo da aplicação das normas vigentes sobre o assunto.

16. DA ESTIMATIVA DE CUSTOS

16.1. O orçamento estimado para a aquisição almejada totaliza o importe de **R\$ 110.625,00 (Cento e dez mil, seiscentos e vinte cinco reais)**, inclusos taxas e impostos pertinentes, para eventual contratação obedecendo aos quantitativos e especificações constantes no **Anexo I**.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes dessa ação ocorrerão por conta da classificação orçamentária: Gestão do Conselho Municipal da Criança e Adolescente – CMDCA:

Unidade Orçamentária: 10.02

Função Programática: 08.243.0046.2159

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00

Fonte de Recursos: Próprio.

18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Gestão Social - SEMGES, através do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, até o 30º (trigésimo) dia após a liquidação das notas fiscais/fatura, mediante apresentação da documentação da empresa (Nota Fiscal/Fatura/DANFE), devidamente atestada pelo(s) fiscal (is), após análise e manifestação da Controladoria Geral do Município – CGM.

19. DA RESCISÃO E DAS PENALIDADES



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

19.1. O contrato poderá ser rescindido, por mútuo interesse entre as partes, atendidas a conveniência da Contratante, de forma imediata e independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, recebendo a Contratada o valor correspondente ao objeto entregue.

19.2. Comete infração administrativa a Contratada que:

19.2.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação.

19.2.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto.

19.2.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato.

19.2.4. Comportar-se de modo inidôneo.

19.2.5. Cometer fraude fiscal.

19.3. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Contratante poderá aplicar as seguintes sanções:

19.3.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos à Contratante.

19.3.2. Multa Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor inadimplido (art. 86 da Lei Federal nº 8.666/93).

19.3.3. Multa Compensatória de 30% (trinta por cento) do valor do contrato, no caso de inexecução total do objeto (art. 87, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93).

19.3.4. Na hipótese de inexecução parcial, a multa compensatória será aplicada, no mesmo percentual do **item 19.3.3.**, de forma proporcional à obrigação inadimplida.

19.3.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública Municipal opera e atua concretamente, pelo prazo de até **02 (dois) anos**.

19.3.6. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida quando a Contratada ressarcir integralmente à Contratante pelos prejuízos causados.

19.4. As multas previstas poderão ser aplicadas separadamente ou cumulativamente, à critério da Contratante, que poderá, ainda, descontar os respectivos valores dos pagamentos a serem efetuados.

19.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, inciso III e IV, da Lei Federal nº 8.666/93, as empresas ou profissionais que:

19.5.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, com dolo, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

19.5.2. Tenham praticados atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.

19.5.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

19.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666/93, e subsidiariamente a Lei Federal nº 9.784/99.

19.7. As multas devidas ou os prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

19.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da licitante ou Contratada, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme dispõe o art. 419 do Código Civil.

19.9. A Autoridade Competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade e da razoabilidade.



SMLIC/PMBV
Fls. _____
Proc. 006076

Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

19.10. Da aplicação das penalidades caberá recurso no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da Notificação.

19.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

20.1. O contrato deverá ser publicado, por meio de extrato no Diário Oficial do Município e no Diário Oficial da União, nos termos do parágrafo único, do art. 61 da Lei Federal n. 8.666/93.

20.2. Os casos omissos e as dúvidas que surgirem quando da execução do contrato serão resolvidas entre as partes contratantes por meio de procedimentos administrativos.

Boa Vista, 02 de Maio de 2023.

ELABORAÇÃO GETR/SMLIC:

Assinatura Eletrônica
Adriana Cristina Reis dos Santos
GETR/SMLIC

Revisado:

Assinatura Eletrônica
Iana Jaira Galvão Rodrigues
GETR/SMLIC

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL - SEMGES:

Autorizo:

Assinatura Eletrônica
Glória Maria Souto Maior Costa Lima
Secretária Municipal de Gestão Social - Adjunta



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

ANEXO I

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

De acordo com o CATSER o código e especificação do serviço são:

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UND	QTD
01	Recrutamento e seleção de pessoal / concurso público / vestibular	10014	SERVIÇO	01

ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO SERVIÇO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	<p>Contratação de empresa especializada para realização de de 01(um) processo de escolha dos Membros do Conselho Tutelar do Município de Boa Vista-RR, incluindo coordenação, elaboração e aplicação de provas, bem como, o fornecimento de todos os materiais, colaboradores e logísticas necessárias para a execução do serviço em sua totalidade, incluindo ainda, a capacitação dos selecionados, nas seguintes etapas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Elaborar edital;• Disponibilizar ficha e acompanhar o processo de inscrição de candidatos (nos termos do edital);• Selecionar a banca de elaboração;• Selecionar a banca de elaboração de provas;• Analisar currículo dos candidatos;• Elaborar e aplicar a prova;• Selecionar e contratar fiscais, e demais colaboradores para aplicar a prova (instrumento eliminatório);• Disponibilizar e divulgar localização de prova para os candidatos;• Analisar e julgar os recursos;• Corrigir as provas;• Realizar curso de formação com carga horária 40hrs, para até 30 conselheiros, entre titulares e suplentes, com certificação;• Encaminhar o resultado final;• Coordenar as bancas no Julgamento dos recursos;• Formalizar e aplicar as respostas aos recursos;• Fornecer em meio digital, as notas finais e situação de cada candidato em ordem alfabética e de classificação (endereços dos aprovados para convocação);• Entregar os Cartões de respostas, as listas de presença, além de todas as informações que solicitadas pelo CMDCA – BV, ou por esta Secretaria.	SERVIÇO	01	110.625,00	110.625,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

ANEXO II - MINUTA DO CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BOA VISTA-
RR, E A EMPRESA PARA OS
FINS QUE ESPECIFICA.**

O **MUNICÍPIO DE BOA VISTA – RR**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no C.G.C./MF sob o nº 05.943.030/0001 – 55, com sede no Palácio 9 de Julho, situada na rua General Penha Brasil nº 1011, nesta cidade, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Secretário, _____, _____, _____, _____, portador da CI nº _____ e CIC nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, nesta Capital, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a Empresa _____, estabelecida na (endereço), inscrita no CNPJ sob o nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representado pelo seu (cargo), Sr. (nome), (qualificação do(s) representante(s) da **CONTRATADA**), firmam o presente instrumento, tendo em vista o constante e decidido no **Processo Administrativo nº 006076/2023**, doravante referido por Processo, em consequência do **Pregão Eletrônico nº 078/2023**, homologado em por despacho exarado às fls. do Processo, nos termos da Lei nº 8.666/93, à qual as partes se sujeitam, inclusive para os casos omissos, e ainda mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1-Constitui objeto do presente contrato CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DO PROCESSO DE ESCOLHA DOS CONSELHEIROS TUTELARES DE BOA VISTA, conforme especificado neste instrumento, de acordo com os quantitativos e especificações constantes na proposta vencedora e Termo de Referência, correspondente ao **LOTE I**.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOCUMENTAÇÃO

2.1 – Integram este instrumento, como se nele estivessem transcritos, obedecidos os termos da legislação sobre contratos públicos, os seguintes documentos:

- a) o edital pertinente ao **Pregão Eletrônico nº 078/ 2023** e o anexo I (Termo de Referência);
- b) proposta da **CONTRATADA**;
- c) ata da sessão da licitação;
- d) demais documentos anexados ao Processo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMA E PRAZO PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1 – A **CONTRATADA** é responsável, única e exclusivamente, pela execução do objeto deste Contrato, não podendo em nenhuma hipótese, alegar desconhecimento de quaisquer das normas e recomendações do **CONTRATANTE** para justificar eventuais falhas nessa execução.

3.2 Cumprir fielmente as condições de entrega, recebimentos e prazos constantes no Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA – PREÇOS E CONDIÇÕES DO PAGAMENTO

4.1 - O valor total do presente contrato é de R\$ _____ (_____), e o preço é o constante da proposta da **CONTRATADA**, aceito na licitação acima referida, devidamente rubricada pelos representantes das partes contratantes, proibido o reajuste nos termos da legislação em vigor.

4.1.1 - O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Gestão Social - SEMGES, através do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, até o 30º (trigésimo) dia após a liquidação das notas fiscais/fatura, mediante apresentação da documentação da empresa (Nota



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Fiscal/Fatura/DANFE), devidamente atestada pelo(s) fiscal (is), após análise e manifestação da Controladoria Geral do Município – CGM.

4.2 - Quaisquer valores devidos pela **CONTRATANTE**, não pagos nas datas de seus respectivos vencimentos, por sua culpa, serão atualizados financeiramente desde a data devida até a data do efetivo pagamento, tendo como base o artigo 406 do Código Civil, *pro rata tempore*, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = [(Taxa SELIC/30) x N] x VP, onde:

EM = Encargos Moratórios;

Taxa SELIC = Sistema Especial de Liquidação e Custódia;

30 = número de dias do mês civil;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA

5.1 - Ao disposto neste Contrato aplicam-se também, no que couber, as disposições do Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8078/90.

5.2 - Fica dispensada para o(s) licitante(s) vencedor(es) prestação da garantia para a execução do objeto da presente licitação, conforme disposto no art. 56, § 2º da Lei nº 8.666/93, salvo se exigido pela autoridade competente no Termo de Referência, Anexo I, do Edital.

CLÁUSULA SEXTA – VIGÊNCIA

6.1 - A vigência do Contrato será de **08 (oito) meses**, a contar da assinatura do contrato.

6.2 - O prazo de execução dos serviços será imediato.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1 – Além das obrigações resultantes das Leis nº 8.666/93 e 10.520/2002, Decreto Federal 10.024/2019, aqui não transcritas, compete:

I – Ao CONTRATANTE:

1-As obrigações do **CONTRATANTE** são os constantes do Termo de Referência, Anexo I do edital da licitação.

II – À CONTRATADA:

1-As obrigações da **CONTRATADA** são os constantes do Termo de Referência, Anexo I do edital da licitação.

1.1 - Além das obrigações elencadas no Termo de Referência, Anexo I do edital da licitação, compete a contratada ainda, responder civil e penalmente, por quaisquer danos ocasionados à Administração e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, ao executar os serviços, em razão de ação ou omissão da **CONTRATADA** ou de quem em seu lugar agir;

CLÁUSULA OITAVA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 – As despesas com a execução da presente Ata correrão à conta da **Unidade Orçamentária: 10.02 Funcional Programática: 08.243.0046.2159 Categoria Econômica: 3.3.90.39.00 Fontes de Recursos: Próprio** tendo sido emitida a **Nota de Empenho** nº ____, de ____/____/2023, no valor de R\$ _____ (____).

CLÁUSULA NONA – SANÇÕES E PENALIDADES

9.1 - O descumprimento pela **CONTRATADA** de quaisquer das cláusulas e/ou condições estabelecidas neste instrumento, ocasionando a inexecução total ou parcial do acordado, ensejará, garantida a prévia defesa, a rescisão do contrato, na forma prescrita nos artigos 79 e 80 da Lei 8.666/93, e/ou a aplicação pelo **CONTRATANTE**, das sanções constantes nos artigos 86 a 88, do mesmo diploma legal, conforme estabelecido no Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO E DAS ALTERAÇÕES

10.1 – A fiscalização da entrega do objeto contratado será exercida por representantes do **CONTRATANTE**, neste ato denominado FISCALIS, nos termos dispostos no art. 67 c/c art. 70, ambos da Lei 8.666/93.

10.2 - Este contrato poderá ser alterado, mediante Termo Aditivo e com as devidas justificativas nos casos previstos no art. 57 da Lei 8666/93.

10.3 - A **CONTRATADA** obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais e mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo de fornecimento, no montante de até 25% (vinte cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme disposto no art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

10.4 - Em casos de convênio, a Contratada deverá permitir o livre acesso de servidores do **CONCEDENTE**, e dos Órgãos de Controle Internos e Externos, a qualquer tempo e lugar, aos processos, documentos e informações referentes a este convênio, bem como aos locais de execução do objeto do presente Contrato.

10.5 - Além das obrigações elencadas acima, compete a contratada cumprir com as demais obrigações constantes do Termo de Referência, Anexo I do edital da licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1 - A rescisão contratual ocorrerá imediata e independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial quando ocorrer as situações previstas nos artigos 77 e 78 da Lei 8.666/93, na forma prescrita nos artigos 79 e 80 do mencionado Diploma Legal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

12.1 - O **CONTRATANTE** providenciará a publicação deste contrato, por extrato, nos Diários Oficiais da União (DOU) e do Município de Boa Vista (DOM), quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos, nos termos do art. 61, Parágrafo Único da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1 - O Foro da Cidade de Boa Vista/RR fica designado para tratar de quaisquer questões oriundas do presente instrumento, inadmitindo-se qualquer outro.

E assim, por estarem justos e contratados, firma-se o presente em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, perante duas testemunhas que também assinam.

Boa Vista - RR, ____ de _____ de 2023.

CONTRATANTE: PELA CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:

1. CIC:

2. CIC:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

ANEXO III – INFORMAÇÕES PARA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

1 – DADOS DA EMPRESA

RAZÃO SOCIAL:

NOME FANTASIA:

CNPJ:

ENDEREÇO:

BAIRRO:

CIDADE:

EST.:

CEP:

TEL (XX)

FAX (XX)

E-MAIL:

NOME P/CONTATO:

2 - ASSINATURA DO CONTRATO

NOME:

QUALIFICAÇÃO: (nacionalidade, naturalidade, profissão, estado civil, endereço residencial, nº do documento de identidade, nº do CPF)

Na qualidade de: (Representante legal ou procurador)

OBSERVAÇÕES:

1 - Tratando-se de representante legal será observado o ESTATUTO SOCIAL, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, constante dos documentos de habilitação já existentes no processo;

2 - Tratando-se de procurador, o instrumento de PROCURAÇÃO pública ou particular com firma reconhecida do qual constem poderes para praticar todos os atos pertinentes para formalização do contrato, acompanhado do correspondente documento que comprove os poderes do mandante para a outorga, se o mesmo não estiver constando do processo.



SMLIC/PMBV
Fls. _____
Proc. 006076
_____ Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

ANEXO IV – MODELOS DE DECLARAÇÕES

A empresa XXXXXXXXXX inscrita no CNPJ F sob o XXXXXXXX por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). XXXXXXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade nº XXXXXXXXXXXXXe do CPF nº XXXXXXXXXXXX, DECLARA, para fins do disposto que:

- a) Tem total conhecimento e concorda com as condições contidas neste edital e seus anexos.
- b) Cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- c) Inexiste de fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- d) Não possui, em seu quadro de pessoal, empregado (s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7.º da Constituição Federal;
- e) a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- f) não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- g) os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- h) os sócios da proponente não são servidores ou dirigentes do Município de Boa Vista – RR, ou responsável pela licitação;

Boa Vista, XXX de XXXX de 2023.

Assinatura do representante

Nome por extenso

A falsidade das declarações sujeitará o licitante à sanções previstas no artigo 49, caput, do Decreto nº 10.024/19.



SMLIC/PMBV
Fls. _____
Proc. 006076
_____ Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

ANEXO V – MODELO DE PLANILHA / PROPOSTA DE PREÇO

PROCESSO N.º 006076/2023-SEMGES

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 078/2023

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DO PROCESSO DE ESCOLHA DOS CONSELHEIROS TUTELARES DE BOA VISTA

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	<p>Contratação de empresa especializada para realização de de 01(um) processo de escolha dos Membros do Conselho Tutelar do Município de Boa Vista-RR, incluindo coordenação, elaboração e aplicação de provas, bem como, o fornecimento de todos os materiais, colaboradores e logísticas necessárias para a execução do serviço em sua totalidade, incluindo ainda, a capacitação dos selecionados, nas seguintes etapas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Elaborar edital;• Disponibilizar ficha e acompanhar o processo de inscrição de candidatos (nos termos do edital);• Selecionar a banca de elaboração;• Selecionar a banca de elaboração de provas;• Analisar currículo dos candidatos;• Elaborar e aplicar a prova;• Selecionar e contratar fiscais, e demais colaboradores para aplicar a prova (instrumento eliminatório);• Disponibilizar e divulgar localização de prova para os candidatos;• Analisar e julgar os recursos;• Corrigir as provas;• Realizar curso de formação com carga horaria 40hrs, para até 30 conselheiros, entre titulares e suplentes, com certificação;• Encaminhar o resultado final;• Coordenar as bancas no Julgamento dos recursos;• Formalizar e aplicar as respostas aos recursos;• Fornecer em meio digital, as notas finais e situação de cada candidato em ordem alfabética e de classificação (endereços dos aprovados para convocação);• Entregar os Cartões de respostas, as listas de presença, além de todas as informações que solicitadas pelo CMDCA – BV, ou por esta Secretaria.	SERVIÇO	01		

Local de Entrega:	
Prazo de Validade Proposta:	
Prazo para a prestação do serviço:	
Banco : Agência: C/C:	
Boa Vista-RR, / / 2023	Ass. e Carimbo do Proponente :