



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS DE N.º 08/2019 – TIPO TÉCNICA E PREÇO
PROCESSOS ADMINISTRATIVOS N.ºs 1628/2008 e 1558/2019

Objeto: Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de planejamento, organização, realização, processamento e resultado final para homologação de Concurso Público para seleção de candidatos para provimento de vagas e formação de cadastro reserva em cargos de Nível Superior, Técnico e Médio do quadro geral de servidores da Prefeitura Municipal de Paulo Afonso, assim como toda e qualquer logística necessária à execução dos serviços, conforme especificações contidas neste instrumento e seus anexos.

RECIBO DE CONHECIMENTO DE EDITAL (Devolução obrigatória no conhecimento do Edital)	
Razão Social:	_____
CNPJ Nº	_____
Endereço:	_____
E-mail:	_____
Cidade:	_____ Estado: _____ Telefone: _____ Fax: _____
Representante/Pessoa para Contato:	_____
CPF:	_____ RG nº _____
Obtivemos através do endereço eletrônico http://www.pauloafonso.ba.gov.br/novo/?p=licitacoes , o Edital da Licitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO na modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº 08/2019 , cuja abertura da sessão ocorrerá no dia 18 de julho de 2019 as 09h00min.	
_____, ____ de _____ de 2019.	
_____ Assinatura	

1

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre a Prefeitura Municipal e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter à Comissão Permanente de Licitação, através do E-mail licitacoes@pauloafonso.ba.gov.br. A não remessa do recibo exige a CPL - Comissão de Licitação da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Paulo Afonso – BA, 31 de maio de 2019.

Kelyanne Andrade Barros Brandão
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO
PORTARIA N.º 178/19



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS DE N.º 08/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1628/2008 e 1558/2019

RESUMO

I - REGÊNCIA LEGAL Lei n.º 8.666/93 com as alterações posteriores; Lei Complementar n.º 123/2006.			
II - ÓRGÃO INTERESSADO SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO			
III - MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS - N.º 08/19			
IV - TIPO DE LICITAÇÃO TÉCNICA E PREÇO		V - REGIME DE EXECUÇÃO INDIRETA	
VI - OBJETO Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de planejamento, organização, realização, processamento e resultado final para homologação de Concurso Público para seleção de candidatos para provimento de vagas e formação de cadastro reserva em cargos de Nível Superior, Técnico e Médio do quadro geral de servidores da Prefeitura Municipal de Paulo Afonso, assim como toda e qualquer logística necessária à execução dos serviços, conforme especificações contidas neste instrumento e seus anexos.			
VII - LOCAL E DATA PARA O RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS, DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO E INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES. DATA: 18/07/2019 HORÁRIO: 09h00min (horário vigente na Bahia). LOCAL: NA SALA DE REUNIÃO DA COPEL, LOCALIZADA AV. APOLÔNIO SALES, 925, CENTRO, PAULO AFONSO/BA.			
VIII - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA			
Unidade Gestora	Projeto/Atividade	Natureza da despesa	Fonte
03.06.06	2115	3.3.90.39	00
VIII.A - VALOR MÁXIMO ADMISSÍVEL O valor estimado para os serviços dispostos nos anexos do presente edital é de R\$358.540,00 (trezentos e cinquenta e oito mil quinhentos e quarenta reais).			
IX - PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS O contrato decorrente do presente processo vigorará pelo prazo de 6 (seis) meses contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogado na forma da lei.			
X - LOCAL, HORÁRIO E MEIO DE COMUNICAÇÃO PARA ESCLARECIMENTOS SOBRE ESTE EDITAL. As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto desta Licitação serão prestados pela Comissão de Licitação, diariamente, das 07h00min às 13h00min, na Sala de Licitações, sito a Av. Apolônio Sales, 925, Centro, Paulo Afonso/BA, pelo Telefone (75)3281-3011, ramal 224 ou pelo e-mail licitacoes@pauloafonso.ba.gov.br.			
XI - PUBLICAÇÃO DO EDITAL			
a) Integralmente, no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Paulo Afonso (http://www.pauloafonso.ba.gov.br/novo/?p=licitacao);			
b) Em extrato de convocação no Diário Oficial do Município de Paulo Afonso;			
c) Em extrato de convocação no Diário Oficial da União;			
d) Em extrato de convocação em jornal de circulação no Estado da Bahia.			
XII - PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO: Kelyanne Andrade Barros Brandão (PORTARIA Nº 178/2019)			

XIII - OBJETO

13.1 - A presente licitação tem por objeto a escolha da proposta mais vantajosa para contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de planejamento, organização, realização, processamento e resultado final para homologação de Concurso Público para seleção de candidatos para provimento de vagas e formação de cadastro reserva em cargos de Nível Superior, Técnico e Médio do quadro geral de servidores da Prefeitura Municipal de Paulo Afonso,



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

assim como toda e qualquer logística necessária à execução dos serviços, conforme especificações contidas neste instrumento e seus anexos.

13.2. O critério de julgamento adotado obedece ao tipo TÉCNICA E PREÇO, conforme ponderações e exigências contidas neste Edital e seus Anexos, considerando as especificações do objeto, devendo o licitante oferecer proposta que o atenda plenamente.

13.3. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

13.3.1. ANEXO I – **Termo de Referência.**

13.3.2. ANEXO II – **Minuta do Contrato.**

13.3.3. ANEXO III – **Modelo de Credencial.**

13.3.4. ANEXO IV – **Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação**(deve ser entregue no momento do credenciamento, fora dos envelopes).

13.3.5. ANEXO V – **Modelo de declaração de Fatos Impeditivos**(deve constar do envelope de habilitação).

13.3.6. ANEXO VI – **Modelo de declaração da licitante de cumprimento ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal** (deve constar do envelope de habilitação).

13.3.7. ANEXO VII – **Modelo de declaração de microempresa e empresa de pequeno porte**(deve ser entregue no momento do credenciamento, fora dos envelopes).

13.3.8. ANEXO VIII – **Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta**(deve ser entregue no momento do credenciamento, fora dos envelopes).

13.3.9. ANEXO IX – **Modelo de Proposta Financeira.**

13.3.10. ANEXO X – **Modelo de Declaração de que tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objetos desta licitação** (deve constar do envelope de habilitação).

13.3.11 ANEXO XI – **Dados para assinatura do contrato.**(entrega dentro do envelope da proposta de preços)

XIV - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

14.1. Poderão participar desta licitação os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos.

14.2. Não será admitida nesta licitação a participação de pessoas jurídicas:

14.2.1. Com falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência, judicialmente decretadas, ou em processo de recuperação extrajudicial;

14.2.2. Em dissolução ou em liquidação;

14.2.3. Que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com o Município de Paulo Afonso, ou tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal.

14.2.4. Que estejam reunidas em consórcio, ou qualquer que seja sua forma de constituição, ou que sejam controladas, coligadas ou subsidiárias integrais entre si, ou, ainda que independentemente, nomeiem um mesmo representante;

14.2.5. Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8º, inciso V, da Lei nº 9.605, de 1998;

14.2.6. Estrangeiras que não funcionem no País;

14.2.7. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2.8. Que empreguem ou tenham vínculo, de qualquer natureza, com servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao órgão promotor da licitação, bem como as interessadas que tenham em seu quadro de pessoal servidor público que participe da suaggerência ou administração, salvo se estes se encontrarem de licença para trato de interesses particulares.

14.3. Não poderá participar ainda, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de serviço e do fornecimento de bens a eles necessários o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica.

14.4. É vedada a participação, de forma direta ou indireta, de servidor ou dirigente do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

14.4.1. Considera-se participação indireta, para fins do disposto neste artigo, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.

14.5. O disposto no item anterior aplica-se aos membros da comissão de licitação.

XV - PROCEDIMENTO LICITATÓRIO.

15.1. O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, as disposições da Lei Federal nº. 8.666/1993 e Lei Complementar 123/2006 e atualizações.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

15.2. Para o julgamento das propostas e para fins de habilitação, a Comissão de Licitação poderá utilizar-se de assessoramento técnico ou jurídico, através de consultas em tempo real, podendo ainda solicitar parecer técnico que integrará o processo.

XVI – CREDENCIAMENTO.

16.1. Para fins de credenciamento, a empresa participante deverá enviar um representante munido de documento que o credencie à participação, respondendo este pela representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se entregando cópia autenticada da Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, bem como de documento que o indica a participar deste procedimento licitatório e que contenha autorização para responder por sua representada (licitante).

16.1.1 A credencial deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa e deverá vir acompanhada de cópia autenticada de Estatuto, Contrato Social ou Requerimento de empresário.

16.1.2 Cada credenciado poderá representar apenas um licitante;

16.2. Como documento válido de indicação para credenciamento somente será aceito instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, outorgando, ao representante, poderes específicos para a prática de todos os atos inerentes à licitação, especialmente para formular ofertas e lances de preços, em nome da empresa representada.

16.2.1 Deverá vir acompanhada de cópia autenticada de Estatuto, Contrato Social ou Requerimento de empresário e cópia autenticada da Carteira de Identidade ou outro documento equivalente;

16.3. No caso de Instrumento particular de procuração, deverá ficar comprovado que o subscritor da procuração tem poderes para tal delegação, mediante a apresentação de cópia autenticada do contrato social e/ou outro documento constitutivo, devidamente registrado em cartório.

16.4. Em sendo sócio, proprietário ou dirigente da Licitante, deverá apresentar cópia autenticada do respectivo estatuto, contrato social ou Requerimento de empresário, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações, conjuntamente com cópia autenticada da Carteira de Identidade ou outro documento equivalente;

16.5. Não será admitida procuração com poderes gerais que não outorguem poderes para prática de atos de processo licitatório.

16.6. O licitante ou o seu representante que não se credenciar ou não comprovar seus poderes participará da licitação, entretanto estará impedido de apresentar lances, formular intenção de recurso ou manifestar-se, de qualquer forma, durante a sessão.

16.7. Para conclusão da fase de credenciamento, os licitantes deverão entregar a Comissão de Licitação:

- a) a DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (ANEXO IV),
- b) a DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA (ANEXO VIII);
- c) a DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (ANEXO VII), sob pena de não usufruir do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006;
- d) o ENVELOPE A – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO;
- b) o ENVELOPE B – PROPOSTA TÉCNICA; e
- e) o ENVELOPE C – PROPOSTA DE PREÇOS.

16.7.1 Entregues as declarações e envelopes citados no item 16.7 deste Edital, não serão aceitas novas propostas.

16.8. Os Documentos de Credenciamento e as declarações acima citadas serão entregues ao Presidente da Comissão de Licitação, em mãos, fora dos envelopes A - Documentos de habilitação, B – Proposta Técnica e C – Proposta de preços.

16.9. Iniciada a sessão pública, não cabe desistência da proposta.

XVII – SESSÃO DE ABERTURA E APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

17.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital, quando o licitante, ou o seu representante, após a fase de credenciamento, deverá apresentar à Comissão de Licitação os documentos indicados no item 16.7 deste edital.

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

17.3. Após realizado o credenciamento, e entrega das Declarações, deverá ser entregue o ENVELOPE “A” – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO –, “B” - PROPOSTAS TÉCNICA” e “C - PROPOSTA DE PREÇOS, para análise e julgamento.

17.4. A inversão do conteúdo dos envelopes acarretará a inabilitação ou desclassificação do licitante.

17.5. Os envelopes “A” - HABILITAÇÃO - “B” - PROPOSTAS TÉCNICA” e C – PROPOSTA DE PREÇOS para esta licitação só serão recebidos pela Comissão de Licitação na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital, em sessão pública.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

17.6. Todos os documentos deverão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente ou servidor da administração, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial.

17.6.1 No caso de cópia autenticada por servidor da administração esta deverá ser feita pela Comissão de Licitação, na sala de licitações, em horário de atendimento ao público, até 01 (um) dia útil antes da abertura do certame.

17.6.2. Somente serão autenticadas pela Comissão de Licitação fotocópias que possam ser conferidas com documento original.

17.7. Os documentos extraídos via internet e/ou os que possam ter sua autenticidade comprovada pela internet, encontram-se dispensados de apresentação em original ou fotocópia autenticada, podendo a confirmação da autenticidade dos dados ser realizada por servidor municipal no endereço oficial (site) do órgão emissor.

17.8 O conteúdo dos envelopes será rubricado pelos membros da Comissão e pelos licitantes presentes ou por seus representantes.

17.9. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante, a Comissão verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

17.9.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

17.9.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

17.10. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

17.11. Constatada a existência de sanção, a Comissão reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

17.11.1. Não ocorrendo a inabilitação por força das situações acima mencionadas, a documentação de habilitação dos licitantes então será verificada, conforme demais exigências previstas neste instrumento convocatório.

17.12. Caso a Comissão julgue conveniente, poderá suspender a reunião para analisar os documentos apresentados, marcando, na oportunidade, nova data e horário em que voltará a reunir-se, informando os licitantes. Nessa hipótese, todos os documentos de habilitação já rubricados e os Envelopes B e C, rubricados externamente por todos os licitantes e pelos membros da Comissão, permanecerão em poder desta, até que seja concluída a fase de habilitação.

17.13. Ao licitante inabilitado serão devolvidos os respectivos Envelopes B e C, sem serem abertos, depois de transcorrido o prazo legal sem interposição de recurso ou de sua desistência, ou da decisão desfavorável do recurso.

17.14. Após o procedimento de verificação da documentação de habilitação, os Envelopes B e C dos licitantes habilitados serão abertos, na mesma sessão, nesta ordem, desde que todos os licitantes tenham desistido expressamente do direito de recorrer, ou em ato público especificamente marcado para este fim, após o regular decurso da fase recursal.

17.15. Não ocorrendo a desistência expressa de todos os licitantes, quanto ao direito de recorrer, os Envelopes B e C serão rubricados pelos licitantes presentes ao ato e mantidos invioláveis até a posterior abertura.

17.16. Ultrapassada a fase de habilitação e abertas as propostas, não cabe desclassificar o licitante por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

17.17. As propostas técnicas e de preços dos licitantes habilitados serão então julgadas nesta ordem, após a fase de habilitação, conforme item próprio deste Instrumento Convocatório.

17.18. Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitação poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou proposta, escoimadas das causas que as inabilitaram ou desclassificaram.

17.19. Em todos os atos públicos, serão lavradas atas circunstanciadas, assinadas pelos membros da Comissão e pelos representantes credenciados e licitantes presentes.

17.20. Será considerado inabilitado o licitante que:

17.20.1. Não apresentar os documentos exigidos por este Instrumento Convocatório no prazo de validade e/ou devidamente atualizados, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte.

17.20.2. Incluir a proposta de preços no Envelope A.

17.21. A intimação dos atos de habilitação ou inabilitação dos licitantes será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo se presentes os prepostos dos licitantes no ato público em que foi adotada a decisão, caso em que a intimação será feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

XVIII – DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA DE PREÇOS.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

18.1 No dia, hora e local indicados no Item VII do presente Edital terá início a sessão com o credenciamento dos participantes e recebimento e abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação e as propostas técnica e de preços.

18.2 Os conjuntos de documentos relativos à habilitação, à proposta técnica e à proposta de preços deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados e lacrados, rubricados no fecho e identificados com o nome do licitante e contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

ENVELOPE A – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
TOMADA DE PREÇOS N.º 08/19
(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)
(CNPJ)

ENVELOPE B – PROPOSTA TÉCNICA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
TOMADA DE PREÇOS N.º 08/19
(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)
(CNPJ)

ENVELOPE C – PROPOSTA DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
TOMADA DE PREÇOS N.º 08/19
(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)
(CNPJ)

6

XIX – DA HABILITAÇÃO:

19.1. As licitantes deverão incluir no Envelope A – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO a documentação abaixo relacionada, na forma indicada no item XVIII deste Edital.

19.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação a Comissão de Licitação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros: a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

19.2.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

19.2.2. Procedida a consulta, serão impressas declarações demonstrativas da situação de cada licitante, que serão assinadas pelos membros da Comissão de Licitação, bem como pelos representantes legais das empresas.

19.2.3. Constatada a existência de sanção, a Comissão de Licitação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

19.3. Não ocorrendo inabilitação, a documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar será verificada.

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

19.4.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Cópia autenticada da Carteira de Identidade do Responsável Legal da empresa;

b) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede. Apresentar em cópia autenticada;

c) No caso de sociedades comerciais: apresentar cópia autenticada do ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores. Apresentar em cópia autenticada:

c.1) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, sempre em cópias autenticadas;



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício. Apresentar em cópia autenticada.
- e) No caso de empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País: apresentar o Decreto de Autorização, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- f) No caso das sociedades cooperativas: ata de fundação; estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou e suas alterações posteriores, devidamente registrados no órgão competente; ata da Assembleia Geral dos Fundadores da Cooperativa; ata da última eleição do conselho diretor, devidamente registrada no órgão competente; Certidão de Registro na OCB.

OBSERVAÇÕES:

- I. Em caso de alteração parcial dos documentos acima identificados, esta deverá ser apresentada juntamente com o ato constitutivo, estatuto ou contrato social;
- II. Em caso de alteração consolidada será suficiente sua apresentação, desde que registrada e contendo todas as cláusulas legalmente exigidas;
- III. Em caso de alteração parcial registrada após alteração consolidada, ambas deverão ser apresentadas pelo licitante.

19.5. **HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes Documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal conjunta com contribuições previdenciárias;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede do Licitante;
- e) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, CNDT, nos moldes da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

19.5.1. A comprovação da regularidade fiscal deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos negativos;

19.5.2. Caso o licitante seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de ser inabilitado.

19.6. A **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, firmado por contabilista responsável pela confecção do documento, com os termos de abertura e encerramento devidamente registrados na Junta Comercial de origem, que comprovem a situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

a.1) A licitante com menos de 01 (um) ano de existência - que ainda não tenha balanço, deverá apresentar demonstrações contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativos ao período de sua existência;

b) A boa situação financeira do licitante será comprovada **com a apresentação de Declaração contendo as Demonstrações Contábeis transcritas do instrumento próprio, completando-se com a indicação e assinaturas do titular ou de representante legal da empresa e do profissional da contabilidade legalmente habilitado** (art. 31, § 5º da lei 8666/93 c/c artigo 1.184, inciso II do Código Civil), referente aos Índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), maiores ou iguais a 1 (um), e o Grau de Endividamento – GEG, menor ou igual a 0,5 (zero vírgula cinco) **resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial:**

ILG – ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL $\geq 1,00$

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

ILC – ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE $\geq 1,00$

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

GEG – GRAU DE ENDIVIDAMENTO $\leq 0,50$

$$\text{GEG} = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}{\text{Ativo Total}}$$



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

c) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor judicial da sede do licitante, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias anteriores à data de abertura da Licitação;

19.7. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

- a) Licença de funcionamento expedida pela Prefeitura ou Distrito Federal (local da sede).
- b) Registro ou inscrição na entidade profissional competente (Conselho Regional de Administração - CRA), em que conste também o nome do profissional responsável técnico;
- c) Comprovação de que a licitante possui em seu quadro, na data da entrega da proposta, profissional de nível superior, devidamente registrado no CRA, na condição de:
 - c.1) Empregado (contrato de trabalho) ou prestador de serviços (contrato de prestação de serviços);
 - c.2) Sócio (contrato social);
 - c.3) Diretor (contrato de trabalho ou contrato social).
- d) Declaração do licitante de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme modelo constante do no edital (**ANEXO X**).
- e) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em **características, quantidades e prazos** com o objeto desta licitação, através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado na entidade profissional competente CRA (Conselho Regional de Administração).
 - e.1) Nos atestados deverão constar obrigatoriamente a realização de concurso público.
 - e.2) Se fornecidos por pessoa jurídica de direito privado, os atestados deverão ter assinatura com Firma reconhecida em cartório.

Observação: O atestado utilizado para efeito de qualificação técnica poderá ser utilizado para efeito de pontuação na proposta técnica da empresa. Neste caso, o atestado deverá trazer, expressamente, os dados mensuráveis previstos nas tabelas do Item XX deste Edital e constar, também, no envelope de proposta técnica da empresa.

19.8. DOCUMENTAÇÕES COMPLEMENTARES:

- a) Declaração, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame, conforme modelo anexo V deste Edital;
- b) Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme Lei nº 9.854, de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 2002, conforme modelo anexo VI deste Edital;

19.9. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007;

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

19.11. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Comissão de Licitação suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma;

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

19.13. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado habilitado.

19.13.1. Caso o licitante seja microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista, ser-lhe-á assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do momento do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável 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.

19.13.1.2. Como condição para o deferimento do prazo de regularização, a Comissão de Licitação poderá consultar o Portal da Transparência do Governo Federal (www.portaldatransparencia.gov.br), para verificação do somatório dos valores das ordens bancárias recebidas pelo licitante no exercício anterior ou corrente, conforme procedimento previsto na fase de aceitação e julgamento da proposta, caso ainda não o tenha realizado.

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

19.13.2. A prorrogação do prazo a que se refere o subitem 19.13.1 deverá sempre ser concedida pela Administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho devidamente justificados.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

19.13.3. A não-regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666, de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, assegurando-se à microempresas e empresas de pequeno porte em situação de empate o exercício do direito de preferência.

19.14. A Comissão de Licitação lavrará ata circunstanciada da sessão, na qual serão registrados, dentre outros, os seguintes elementos: os licitantes credenciados; as propostas escritas, na ordem de classificação; a análise da documentação exigida para habilitação; as manifestações dos recursos interpostos e demais ocorrências relevantes, devendo ser assinada por todos os presentes.

XX - PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE “B”

20.1 Para efeito de comprovação de experiência na realização de Concursos Públicos, a licitante deverá apresentar a Proposta Técnica contendo:

- comprovação de experiência em planejamento, organização e realização de concursos públicos de provas e títulos para provimento de cargos permanentes, mediante a apresentação de atestados nos quais constem a entidade contratante, os cargos para os quais foram realizados os concursos, e o número de candidatos inscritos para o concurso público;
- apresentação da proposta de trabalho, contendo metodologia do trabalho a ser executado: planejamento do concurso, sistemática a ser adotada nas fases de inscrição, cadastramento, execução, processamento de resultados e material a ser utilizado em todas as fases;
- apresentação de documentos e materiais usualmente utilizados pela empresa em realizações de concursos públicos.

20.2 Deverão constar na PROPOSTA TÉCNICA os seguintes elementos:

20.2.1 EQUIPE TÉCNICA. Para comprovação da Equipe Técnica, deverão ser encaminhados os seguintes documentos:

- Relação nominal dos componentes da Equipe Técnica que estarão envolvidos no planejamento, organização, execução, processamento e resultados finais do concurso público;
- Currículos dos respectivos profissionais relacionados na Equipe Técnica, os quais deverão conter identificação, escolaridade e experiência na realização de concurso público;
- Cópia autenticada de documentos comprobatórios dos títulos pontuados;
- Cópia autenticada da anotação da Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Ficha de Registro de Empregado quando este não fizer parte do Contrato Social da empresa proponente ou contrato de prestação de serviços dos mesmos com a empresa proponente, comprovando o vínculo de emprego;
- Declaração, datada e assinada pelo respectivo profissional, com os seguintes dizeres:

“Declaro que faço parte da equipe técnico-administrativa da (razão social da empresa/instituição), desde ____/____/____, responsabilizando-me pelas informações prestadas nesse currículo”;

20.3. Os documentos exigidos nas alíneas supramencionadas deverão constar da Proposta Técnica, obrigatoriamente, sendo que o não atendimento do estabelecido no Termo de Referência e no Edital de Licitação seja por apresentação incompleta dos documentos, ausências e/ou omissões de itens, rasuras, emendas ou entrelinhas, implicará no não cômputo dos pontos correspondentes.

20.4 A definição dos pontos do item “EQUIPE TÉCNICA” será feita mediante o somatório das pontuações, respeitando-se o limite de pontuação mínima, atribuída de acordo com os seguintes critérios:

MÍNIMO DE PONTOS PARA EQUIPE TÉCNICA – 30 (TRINTA) PONTOS PONTUAÇÃO MÁXIMA 50 (CINQUENTA) PONTOS

DESCRIÇÃO	FORMAÇÃO	QTDE DE PONTOS POR TÉCNICO E FORMAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS
a) Um (1) Coordenador Geral com, no mínimo, 10 (dez) anos de experiência na coordenação de trabalhos de realização de concursos públicos, processos seletivos ou similares para o setor público ou privado, a ser comprovada através da apresentação de atestado/declaração de participação na execução satisfatória dos referidos trabalhos. O atestado / declaração deverá ser emitido pela pessoa jurídica que demandou o processo seletivo, no qual o profissional exerceu a atividade / função de coordenador geral.	DOUTORADO	10	10
	MESTRADO	8	
	PÓS-GRADUADO	5	
	GRADUADO	2	



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

DESCRIÇÃO	FORMAÇÃO	QTDE DE PONTOS POR TÉCNICO E FORMAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS
b) Equipe de Apoio. Composta de no mínimo 05 (cinco) profissionais com graduação plena, a ser comprovada mediante diploma de nível superior reconhecido pelo MEC e experiência na execução de trabalhos de realização de concursos públicos e de processos seletivos para o setor público ou privado, a ser comprovada através da apresentação de atestado / declaração de participação na execução satisfatória dos referidos trabalhos. O atestado / declaração deverá ser emitido pela pessoa jurídica que demandou o processo seletivo, no qual o profissional exerceu a atividade/função de equipe de apoio.	Experiência de 1 (um) ano até 3 (três) anos	2 pontos por profissional	40
	Experiência de 3 (três) anos e um dia até 5 (cinco) anos.	3 pontos por profissional	
	Experiência acima de 5 (cinco) anos	5 pontos por profissional	
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS – EQUIPE TÉCNICA			50

20.4.1 Na pontuação dos itens “a” e “b”, os participantes da EQUIPE TÉCNICA poderão pontuar em apenas uma titulação por profissional, a que for maior apresentada.

20.4.2 Por se tratar de seleção de grande porte, cujas fases abrangem a aplicação de provas de conhecimento (objetiva e redação) e prova de títulos, faz-se necessário a exigência de que a Equipe Técnica possua um nível elevado de conhecimento teórico, assim identificado em profissionais possuidores de pós-graduação *lato e stricto sensu*, aliado à experiência técnica na execução de concursos públicos. Isto decorre das atribuições inerentes à Equipe Técnica, que vão desde a organização do aparato logístico para realização do certame, a definição dos profissionais que comporão a banca responsável pela elaboração do banco de questões e pela correção das mesmas até a prestação de todo apoio necessário durante a avaliação dos recursos impetrados pelos candidatos e esclarecimentos à Comissão do Concurso sempre que requisitada, entre outras atividades.

20.5 EXPERIÊNCIA ANTERIOR DA EMPRESA: A experiência anterior da empresa em organização de concursos públicos far-se-á através de atestados de capacidade técnica, em nome da empresa, **devidamente registrados no Conselho Regional de Administração - CRA**, onde estejam identificados a instituição e a esfera governamental para a qual foi realizado o Concurso Público, os cargos para os quais foi realizado o concurso público, a quantidade de vagas por cargo e o respectivo número de candidatos inscritos por cargo.

20.5.1 Também serão aceitos atestados sem a indicação dos cargos para os quais foi realizado o concurso público, da quantidade de vagas por cargo e do respectivo número de candidatos inscritos por cargo, desde que acompanhados de cópia do respectivo contrato, onde constem tais informações.

20.5.2. A pontuação relativa à experiência anterior, comprovada mediante **quantidade de Concursos Públicos** realizados por esfera governamental, será atribuída de acordo com os seguintes critérios, perfazendo um total máximo de **100 (cem) pontos, sendo 60 (sessenta) pontos vinculados à esfera governamental e 40 (quarenta) pontos vinculados à quantidade de inscritos.**

20.5.2.1 **A pontuação mínima para o item COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA anterior é 30.**

20.5.3 PONTUAÇÃO POR ESFERA GOVERNAMENTAL:

20.5.3.1 A pontuação relativa à experiência anterior em concursos por esfera governamental far-se-á através de atestados de capacidade técnica, em nome da empresa licitante, e será atribuída de acordo com os seguintes critérios, perfazendo um total máximo de 60 (sessenta) pontos:

Esfera Governamental	Pontuação por Concurso	Máximo de Pontos
Municipal	1,5	45
Estadual ou Federal	1,5	15
TOTAL		60

20.5.4. PONTUAÇÃO POR QUANTIDADE DE CANDIDATOS INSCRITOS EM CONCURSO PÚBLICO.

20.5.4.1 A pontuação relativa à experiência anterior em **quantidade de candidatos inscritos por Concurso Público** far-se-á através de atestados de capacidade técnica, em nome da empresa licitante, e será atribuída de acordo com os seguintes critérios, perfazendo um total máximo de 40 (quarenta) pontos:



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Número de Candidatos	Pontuação por Concurso	Máximo de Pontos
Até 2.000	0,5	8
De 2.001 até 4.000	1,5	12
De 4.001 até 10.000	2,5	10
Acima de 10.000	5,0	10
TOTAL		40

20.5.4.2 Na hipótese de apresentação de atestados em quantidade superior ao máximo admitido por faixa de “Número de Candidatos”, os atestados excedentes poderão ser utilizados para fins de pontuação nas faixas imediatamente inferiores, respeitada a pontuação específica de cada faixa.

20.5.5. Só serão computados atestados referentes a Concursos Públicos para provimento de cargos de provimento permanente, **não se admitindo Concursos Vestibulares e Processos Seletivos Simplificados.**

20.6 A aferição da **NOTA DA PROPOSTA TÉCNICA** analisada será feita através do somatório dos pontos da **EQUIPE TÉCNICA e da EXPERIÊNCIA DA EMPRESA**, respeitando-se os limites máximos e mínimos estabelecidos neste Termo de Referência, conforme fórmula que segue:

$$NPT = \frac{(ET) + (EE)}{100}$$

Onde:

NPT = Nota da Proposta Técnica

ET = Pontuação da Equipe Técnica

EE = Pontuação da Experiência da Empresa

100 = Divisor

20.6.1 Será considerada classificada e, portanto, apta à fase de julgamento das Propostas Financeiras, apenas os licitantes que tenham atingido a pontuação mínima estabelecida para cada um dos itens relativos à **EQUIPE TÉCNICA e a EXPERIÊNCIA DA EMPRESA.**

11

XXI. DA PROPOSTA FINANCEIRA

21.1 A proposta financeira será apresentada com valor unitário e global, de acordo com o objeto, consignando claramente o preço final do produto, expressa com apenas duas casas após a vírgula, em reais, datada, assinada, contendo a razão social da empresa, número do CNPJ, endereço e telefone.

21.1.1 Não serão aceitas propostas opcionais ou condicionais, sendo desconsideradas as propostas que contiverem rasuras, emendas, ressalvas, borrões ou entrelinhas, que possam suscitar dúvidas, especialmente em se tratando de valores, assim como não serão consideradas as propostas que desatenderem a qualquer exigência contida no presente Edital de Licitação e seus anexos.

21.2 A proposta financeira indicará o valor da taxa de inscrição, multiplicado pela quantidade de vagas previstas e, ainda, o valor global para a execução dos serviços licitados, conforme modelo de proposta financeira, contida no Edital (ANEXO X)

21.3 O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 120 (cento e vinte) dias, contados da data da sua apresentação.

21.4 As propostas financeiras serão avaliadas de acordo com os preços ofertados pelos licitantes, sendo atribuída a Nota Financeira em função da seguinte fórmula:

$$NF = \frac{MP}{P} \times 100$$

Onde:

NF = Nota Financeira

MP = Menor Preço das Propostas Financeiras Apresentadas

P = Preço da Proposta Financeira Analisada

21.5 O licitante deverá elaborar a sua Proposta de Preços com base na quantidade total estimada de inscritos, demonstrando os valores unitários, expressando-os em moeda nacional (reais e centavos), em duas casas decimais, não se admitindo propostas alternativas;

21.6 Na formulação da proposta, ocorrendo divergência entre o preço por item em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta este último;



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

21.7 Entende-se que no valor global dos serviços cotados na Proposta de Preços estão inclusos todos os custos e despesas decorrentes de salário, encargos sociais, previdenciário e trabalhista, transportes de qualquer natureza, materiais e equipamentos utilizados, impostos, taxas de qualquer natureza e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacione com o fiel cumprimento do objeto;

21.8 A CONTRATADA receberá pela prestação dos serviços conforme sua proposta de preço unitário, sobre as inscrições efetivamente realizadas, sendo os recursos oriundos das taxas de inscrição arrecadados e recolhidos ao Tesouro Municipal.

21.9 Os preços cotados deverão ser referidos à data de recebimento das propostas, considerando-se a condição de pagamento à vista, não devendo por isso, computar qualquer custo financeiro para o período de processamento das faturas.

21.10 Não serão permitidas previsão de sinal, ou qualquer outra forma de antecipação de pagamento na formulação das propostas, devendo ser desclassificada, de imediato, a proponente que assim o fizer.

21.11 Não serão consideradas qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, nem propostas com preço global ou unitário simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos;

21.12 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições e exigências do Termo de Referência e do Edital de Licitação ou que consignarem valor global superiores aos valores consignados neste Termo de Referência e no Edital de Licitação ou, ainda, com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto da licitação.

21.13 A formulação da proposta implica para o proponente a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, tornando-o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

21.14 Os valores expressos na proposta comercial do licitante vencedor não serão repactuados e reajustados, refletindo os preços e condições comerciais praticados no mercado, salvo nos casos da manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, na forma da lei.

21.15 O formulário contendo os dados para possível assinatura do contrato deve seguir o modelo indicado no ANEXO XI deste Edital e constar do envelope da proposta de preços, porém sua ausência não será motivo para desclassificação.

12

XXII. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS.

22.1 A classificação das propostas far-se-á de acordo com a média ponderada das valorizações da Proposta Técnica e de Preços, de acordo com a seguinte fórmula:

$$MPF = \frac{(NPT \times 7,0) + (NF \times 3,0)}{100}$$

Onde:

MPF = Média Ponderada Final

NPT = Nota da Proposta Técnica

7,0 = Peso Atribuído à Proposta Técnica

NF = Nota Financeira

3,0 = Peso Atribuído à Proposta Financeira

100 = Divisor

22.2 Será considerada vencedora a licitante que atender a todas as condições do Termo de Referência e do Edital de Licitação e obtiver a maior pontuação apurada pela Média Ponderada Final definida acima.

22.3 A classificação será por ordem decrescente do maior número de pontos apurados na MPF, de acordo com os critérios previstos neste Termo de Referência e no Edital de Licitação.

22.4 Para efetuar os cálculos matemáticos indicados, serão considerados até 04 (quatro) algarismos após a vírgula decimal, sendo que para o quarto algarismo será considerado a seguinte convenção: se o quinto algarismo for menor ou igual a cinco, o mesmo será mantido, caso seja maior que cinco deverá ser acrescentado de uma unidade.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

XXIII. DO CRITÉRIO ESPECÍFICO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS.

23.1 A Comissão de Licitação verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

23.2. Não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital, para efeito de julgamento da proposta.

23.3. As propostas serão classificadas em ordem crescente de preços propostos.

23.4. A Comissão de Licitação verificará o porte das empresas licitantes classificadas. Havendo microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas participantes, procederá à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.

23.4.1. Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da proposta de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

23.4.2. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de até 10 (dez) minutos, caso esteja presente na sessão ou no prazo de até 02 (dois) dias, contados da comunicação da Comissão de Licitação, na hipótese de ausência. Neste caso, a oferta deverá ser escrita e assinada para posterior inclusão nos autos do processo licitatório.

23.4.3. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, nos mesmos prazos estabelecidos no subitem anterior.

23.5. Caso sejam identificadas propostas de preços idênticos de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa empatadas na faixa de até 10% (dez por cento) sobre o valor cotado pela primeira colocada, a Comissão de Licitação convocará os licitantes para que compareçam ao sorteio na data e horário estipulados, para que se identifique aquela que primeiro poderá reduzir a oferta.

23.6. Havendo êxito no procedimento de desempate, será elaborada a nova classificação das propostas para fins de aceitação do valor ofertado. Não sendo aplicável o procedimento, ou não havendo êxito na aplicação deste, prevalecerá a classificação inicial.

23.7 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

23.7.1. produzidos no País;

23.7.2. produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

23.7.3. produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

23.8 Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por meio de sorteio, para o qual os licitantes habilitados serão convocados.

23.9. Quando todos os licitantes forem desclassificados, a Comissão de Licitação poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas, escoimadas das causas de desclassificação.

23.10. Será desclassificada a proposta que:

23.10.1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

23.10.2. contiver vícios ou ilegalidades, for omissa ou apresentar irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

23.10.3. não apresentar as especificações técnicas exigidas;

23.10.4. contiver oferta de vantagem não prevista neste edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou apresentar preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;

23.10.5. apresentar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade, através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato;

23.10.5.1. Nessa situação, será facultado ao licitante o prazo de até 02 (dois) dias úteis para comprovar a viabilidade dos preços constantes em sua proposta, conforme parâmetros do artigo 48, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993, sob pena de desclassificação.

23.11. A participação na presente licitação implica a concordância do licitante com a adequação de todas as exigências deste edital e de seus anexos.

23.12. Se a proposta de preço não for aceitável, a Comissão de Licitação examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

23.13. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de a Comissão de Licitação passar à subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

23.14. Do julgamento das propostas e da classificação, será dada ciência aos licitantes para apresentação de recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis. Interposto o recurso, será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no mesmo prazo.

23.15. Transcorrido o prazo recursal, sem interposição de recurso, ou decididos os recursos interpostos, a Comissão de Licitação procederá o julgamento final das propostas técnica e de preços, na forma deste Edital.

23.16. A intimação do resultado final do julgamento das propostas será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo se presentes os prepostos dos licitantes no ato público em que foi adotada a decisão, caso em que a intimação será feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

23.17. O resultado do certame será divulgado no Diário Oficial Eletrônico de Paulo Afonso.

XXIV–DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

24.1 A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de licitantes e julgamento das propostas observará o disposto no art. 109, § 4º, da Lei 8.666, de 1993.

24.2. Após cada fase da licitação, os autos do processo ficarão com vista franqueada aos interessados, pelo prazo necessário à interposição de recursos.

24.3. O recurso da decisão que habilitar ou inhabilitar licitantes e que julgar as propostas terá efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir aos demais recursos interpostos, eficácia suspensiva.

24.4. Os recursos deverão ser encaminhados para o Prefeito Municipal, por intermédio da Comissão de Licitação, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

24.5. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

XXV. DO TERMO DE CONTRATO, VIGÊNCIA E GARANTIA CONTRATUAL.

25.1 O contrato decorrente do presente processo vigorará pelo prazo de **6 (seis) meses**, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, desde que não ultrapassem 60 (sessenta) meses, na forma do disposto na Lei nº 8.666/93, ficando a CONTRATADA obrigada a iniciar a prestação dos serviços em até 30 (trinta) dias após a formalização do contrato.

25.2. O adjudicatário terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após a disponibilidade para a assinatura, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

25.3. Se a Licitante vencedora não cumprir o prazo estipulado no subitem anterior, a Comissão de Licitação, autorizada pelo Prefeito Municipal, poderá convocar as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinar o contrato em igual prazo e nas mesmas condições apresentadas na proposta da Licitante que deixou de assinar o contrato, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/1993.

25.4. A assinatura do contrato pelo representante oficial da CONTRATADA, pressupõe declarada, de forma inequívoca, a sua concordância, bem como o reconhecimento de validade e aceite do presente documento.

25.5. O presente Contrato não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte.

25.6. Após a assinatura do contrato, a licitante vencedora terá um prazo de até 5 (cinco) dias úteis para prestar garantia de **5% (cinco por cento)** do valor do contrato, podendo optar por uma das modalidades previstas no art. 56, § 1º, incs. I, II e III da Lei Federal 8.666/93.

XXVI. DO INÍCIO DOS SERVIÇOS

26.1. A CONTRATADA é obrigada a iniciar a prestação dos serviços em até 30 (trinta) dias após a formalização do contrato, oportunidade que dever estar disponível toda a equipe e outros insumos utilizados nos serviços.

XXVII. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

27.1. Os critérios de fiscalização e acompanhamento do objeto estão previstos no instrumento de contrato (ANEXO II).

27.2 A fiscalização será exercida pela Comissão de Concurso Público constituída pelo CONTRATANTE.

XXVIII. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

28.1. As obrigações da Contratante estão previstas no TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I.

XXIX. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

29.1. As obrigações da Contratada estão previstas no TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I.

XXX. DAS HIPÓTESES DE RESCISÃO CONTRATUAL



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

30.1. As hipóteses de rescisão do ajuste, bem como a disciplina aplicável em tais casos, são aquelas previstas no instrumento de Contrato, nos termos dos artigos 78 a 80 da Lei n. 8.666, de 1993.

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

30.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

30.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

30.2.3. Indenizações e multas.

XXXI. DO PAGAMENTO E SUAS CONDIÇÕES.

31.1. As condições e forma de pagamento pelos serviços estão previstas no TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I.

31.2. É condição indispensável para a efetivação de cada pagamento, que a contratada apresente juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, os comprovantes de regularidade perante a Fazenda Estadual, Municipal, Federal, FGTS e Trabalhista.

XXXII. DO REAJUSTAMENTO:

32.1. Os preços propostos não serão passíveis de reajustamento pelo período de 12 (doze) meses na forma da Lei Federal nº 10.192 de 14.02.2001. Após este período, os mesmos serão reajustados na mesma periodicidade e com base na variação do Índice Nacional da Construção Civil - INCC, coluna 35, da Fundação Getúlio Vargas. O valor de reajustamento será determinado através da utilização da seguinte fórmula:

$I1-IO$

$R = Vx \frac{I1-IO}{IO}$ Onde:

R- Reajustamento procurado;

V- Valor contratual da(s) obra(s) a ser reajustados;

I1- Índice relativo ao mês de aniversário da proposta;

IO- Índice correspondente ao mês da apresentação da Proposta.

XXXIII. DAS PENALIDADES:

33.1. Pela inexecução total ou pela execução parcial do objeto do Contrato, a Administração do CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

33.2. Advertência, notificada por meio de ofício, mediante contra-recibo, estabelecendo o prazo de 5 (cinco) dias úteis para que apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração.

33.3. Multa de mora no percentual correspondente a 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso no cumprimento das obrigações assumidas, incidente sobre o valor do contrato, até a data do efetivo adimplemento, respeitando o limite de 10% sobre o valor do Contrato, recolhido no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente

33.4. A multa moratória será aplicada a partir do 2º (segundo) dia útil da inadimplência, contado da data definida para o regular cumprimento da obrigação.

33.5. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de inexecução parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao CONTRATANTE pela não execução parcial do Contrato.

33.6. Multa de 10% sobre o valor do Contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao CONTRATANTE pela não execução total do Contrato.

33.7. Multa de 5% sobre o valor da Ordem de Serviço, no caso de descumprimento de obrigações contratuais.

33.8. Decorridos 30 (trinta) dias corridos sem que a CONTRATADA tenha iniciado a prestação da obrigação assumida, estará caracterizada a inexecução contratual, ensejando a sua rescisão.

33.9. A aplicação de multa por inexecução contratual independe da multa moratória eventualmente aplicada ou em fase de aplicação, sendo aplicável cumulativamente.

33.10. Suspensão temporária, de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo de até 2 (dois) anos;

33.11. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante este Ministério, o qual será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

33.12. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

33.13. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado a CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

33.14. Notificado do processo para apuração de penalidade, a CONTRATADA poderá manifestar-se em até 05 (cinco) dias úteis. No caso de declaração de inidoneidade o prazo para manifestação será de 10 dias corridos, de acordo com a Lei 8.666/1993.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

33.15. As sanções administrativas passíveis de aplicação à CONTRATADA não se confundem com o item Glosas e poderão ser aplicadas de forma concomitante.

33.16. O CONTRATANTE /adjudicatário poderá sofrer, ainda, as sanções descritas na Lei nº 12.846/2013, artigos 5º e 6º.

XXXIV. DA IMPUGNAÇÃO

34.1. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante esta Administração, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes com as propostas, pelas falhas ou irregularidades que viciariam este Edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

34.2. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

34.3. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 8.666, de 1993, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da referida Lei.

34.4. A impugnação poderá ser realizada por petição protocolada diretamente na Sala da Comissão de Licitação, dirigida ao Presidente, diariamente, das 07h00min às 13h00min, sito a Av. Apolônio Sales, 925, Centro, Paulo Afonso, Bahia.

XXXV – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Unidade Gestora	Projeto/Atividade	Elemento de despesa	Fonte
03.06.06	2115	3.3.90.39	00

XXXVI - DISPOSIÇÕES GERAIS

36.1. Qualquer modificação no Edital exige divulgação 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.

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

36.3. É facultada a Comissão de Licitação ou a autoridade superior em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, desde que não implique em inclusão de documento ou informação que deveria constar, originariamente, da proposta.

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

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

36.6. A autoridade competente para a aprovação do procedimento licitatório poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.

36.7. Os licitantes não terão direito a indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do Contrato;

36.8. No caso de desfazimento de processo licitatório fica assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa

36.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias e horários de expediente na Administração.

36.10. Em caso de divergência entre disposição do Edital e das demais peças que compõem o processo, prevalece a previsão do Edital.

36.11. O Edital e seus Anexos são publicados:

- Integralmente, no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Paulo Afonso (<http://www.pauloafonso.ba.gov.br/novo/?p=licitacoes>);
- Em extrato de convocação no Diário Oficial do Município de Paulo Afonso;
- Em extrato de convocação no Diário Oficial da União, e poderão ser lidos e/ou obtidos, também, no Setor de Licitações da Prefeitura de Paulo Afonso-BA, nos dias úteis, no horário das 08 horas às 12 horas.

36.12. Não haverá cobrança por cópias fornecidas, considerando a publicação em diário oficial e o fornecimento via mensagem eletrônica.

36.13. Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei Complementar nº 123, de 2006 e da Lei nº 8.666, de 1993.

36.14. Compõem o presente edital:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO I – **Termo de Referência.**

ANEXO II – **Minuta do Contrato.**

ANEXO III – **Modelo de Credencial.**

ANEXO IV – **Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação**(deve ser entregue no momento do credenciamento, fora dos envelopes).

ANEXO V – **Modelo de declaração de Fatos Impeditivos**(deve constar do envelope de habilitação).

ANEXO VI – **Modelo declaração da licitante de cumprimento ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal** (deve constar do envelope de habilitação).

ANEXO VII – **Modelo de declaração de microempresa e empresa de pequeno porte**(deve ser entregue no momento do credenciamento, fora dos envelopes).

ANEXO VIII – **Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta**(deve ser entregue no momento do credenciamento, fora dos envelopes).

ANEXO IX – **Modelo de Proposta Financeira.**

ANEXO X – **Modelo de Declaração de que tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objetos desta licitação** (deve constar do envelope de habilitação).

ANEXO XI – **Dados para assinatura do contrato.**(entrega dentro do envelope da proposta de preços)

Paulo Afonso/Bahia, 31 de maio de 2019.

Kelyanne Andrade Barros Brandão
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO
PORTARIA Nº 178/2019



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ORGANIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO - PAULO AFONSO/2019 TOMADA DE PREÇOS N.º 08/2019

1. DO OBJETO

1.1 O objeto do presente termo é a descrição integral das condições para contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de planejamento, organização, realização, processamento e resultado final para homologação de Concurso Público para seleção de candidatos para provimento de vagas e formação de cadastro reserva em cargos de Nível Superior, Técnico e Médio do quadro geral de servidores da Prefeitura Municipal de Paulo Afonso, assim como toda e qualquer logística necessária à execução dos serviços, conforme especificações contidas neste instrumento.

1.2 O Concurso Público será de provas e títulos, considerando a natureza e complexidade do cargo a ser provido, nos termos do inciso II do art. 37 da Constituição Federal, mediante a realização de Provas de Conhecimentos (Prova Objetiva e Redação) e Avaliação de Títulos.

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO – REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO.

2.1 Paulo Afonso, com população estimada de 120 mil habitantes, é um centro regional importante que envolve não somente as cidades vizinhas do Estado da Bahia, mas também os municípios próximos, dos estados de Alagoas, Pernambuco e Sergipe, com os quais faz divisa.

2.1.1 Neste cenário “geográfico” já se percebe que a oferta de vagas para cargos públicos atrairá considerável contingente de interessados, isto sem se considerar a participação indubitável de candidatos oriundos de todo o país.

2.1.2 Antecipemos, ainda, que no certame em andamento é prevista, a princípio, a oferta de 452 vagas para provimento imediato, sendo 232 (duzentas e trinta e duas) para nível superior, 139 (cento e trinta e nove) para nível técnico e 81 (oitenta e uma) para nível médio e a formação de cadastro reserva.

2.1.2.1 Das referidas vagas, 369 (trezentas e sessenta e nove) são destinadas à ampla concorrência e 83 (oitenta e três) para pessoas com deficiência.

2.2 Isto posto, em linhas gerais três pontos de destaque fundamentam a contratação de empresa especializada, a saber: o **primeiro**, a Prefeitura de Paulo Afonso - PMPA, assim como a quase totalidade dos entes federativos, não tem estrutura e experiência na realização direta de concursos públicos, mormente quando se considera o comentado porte; o **segundo**, tratando-se de ente público, a PMPA estaria ainda estritamente vinculada à burocracia e aos ritos impostos pela lei, situação incompatível com a logística de realização de certames desta natureza; e, **terceiro**, da contratação de terceiros decorrerá a necessária neutralidade do ente público nos assuntos específicos diretamente ligados à realização do concurso, conferindo isenção e imparcialidade à participação da Administração Municipal

2.3 Registremos, ainda, que:

- a) o último concurso público válido foi realizado no ano de 2002, há 15 (quinze) anos, defasado em relação ao volume de competências atribuídas ao município na última década, em todas as suas pastas;
- b) houve um outro concurso público em 2008, que não vingou, em razão das inúmeras ilegalidades que lhes custaram a anulação judicial em dezembro de 2016;
- c) na anulação do concurso público referido no item anterior, o Poder Judiciário impôs, mediante sentença, à Administração Municipal, a obrigatória realização de novo certame, sob severas penas;
- d) é imprescindível a eliminação dos contratos temporários firmados sob excepcional interesse público, porque alongados no tempo, comprovando a necessidade contínua de manutenção das vagas, isto é, não são mais uma necessidade temporária e sim permanente; e
- e) o concurso público, neste caso, é o meio constitucionalmente indicado para a contratação de servidores públicos para provimento de cargos efetivos.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

2.4 Ressaltamos, ainda, que das novas contratações decorrentes da realização do concurso público decorrerá o distrato das avenças firmadas com os servidores temporários.

3. DOS CARGOS, CONDIÇÕES ESPECÍFICAS, ATRIBUIÇÕES E REMUNERAÇÃO.

3.1 DOS CARGOS

3.1.1 As descrições, as atribuições genéricas do cargo e específicas das áreas de atividades são as definidas na legislação em vigor, especialmente no Anexo I da Lei Complementar Municipal n.º 03/18, que trata do Plano Geral de Cargos e Vencimentos dos Servidores Cíveis da Administração Direta, das Autarquias e Fundações Públicas do Município de Paulo Afonso.

3.1.2 A jornada de trabalho semanal também está definida na LC 03/18 e disposta no presente termo de referência.

3.2 DAS VAGAS

3.2.1 As vagas a serem ofertadas no concurso público são no total de 452 (quatrocentos e cinquenta e duas), as quais se encontram distribuídas nos quadros do ANEXO I deste Termo de Referência, para provimento efetivo, com a formação de cadastro reserva.

OBSERVAÇÕES:

- a) Pessoas com deficiência. 20% do total das vagas, nos termos da Lei n.º. 1.364/17.
- b) Além das vagas dispostas, haverá a formação do cadastro reserva.

3.3 DA REMUNERAÇÃO

3.3.1 Os profissionais que serão contratados em razão do concurso público a ser realizado ingressarão no quadro de servidores no Nível I, com vencimento básico previsto no ANEXO II da Lei Complementar de n.º 03/18, variando de acordo com a carga horária.

3.3.2 Sobre o vencimento básico acima indicado incidirão os percentuais alusivos às gratificações dispostas na legislação municipal.

3.3.2.1 A progressão funcional prevista no processo de desenvolvimento na carreira só será permitida após vencido o período de estágio probatório, nos termos do parágrafo único do art. 30 da Lei Complementar n.º 03/2018, que trata do Plano Geral de Cargos e Vencimentos dos Servidores Cíveis da Administração Direta, das Autarquias e Fundações Públicas do Município de Paulo Afonso

4. DAS INSCRIÇÕES, DO VALOR, DA INSCRIÇÃO E DA ESTIMATIVA DE INSCRITOS.

4.1 As inscrições serão de responsabilidade única da empresa ou instituição que vier a ser contratada e deverão ser efetuadas, de forma presencial, em Paulo Afonso, e/ou de forma eletrônica, esta última exclusivamente no seu *site* ou portal na *internet*, permitido *link* com o *site* oficial da Prefeitura Municipal de Paulo Afonso (www.pauloafonso.ba.gov.br) sendo o acesso disponibilizado 24 (vinte e quatro) horas por dia.

4.2 O valor para a taxa de inscrição sugerida para o Concurso Público para seleção aos cargos de nível superior é de R\$100,00 (cem reais), para os cargos de nível técnico é de R\$80,00 (oitenta reais) e para os cargos de nível médio é de R\$40,00 (quarenta reais), já incluídos o valor de emissão do Documento de Arrecadação Municipal, ou do boleto de pagamento, se for o caso.

4.2.1 O estabelecimento do valor da taxa de inscrição considerou o disposto no Edital n.º 01/2008, do concurso público intentado pela Prefeitura de Paulo Afonso em 2008, anulado em 2016, e ainda a média de preços coletados na *internet* em editais de concursos publicados na rede mundial de computadores, considerando o nível de escolaridade do cargo disposto para seleção.

4.3 Não serão aceitos depósitos bancários ou qualquer forma de transferência em favor da empresa ou instituição como forma de pagamento da taxa de inscrição, que deverá ser feita mediante expedição de DAM ou de boleto de pagamento bancário, a crédito da Prefeitura de Paulo Afonso.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

4.4 Estão isentos da taxa de inscrição os interessados que se enquadrarem nas condições dispostas na Lei Municipal de n.º 995, de 21/09/04, que trata dos doadores de sangue.

4.5 A estimativa de quantidade de inscritos de que trata este Termo de Referência foi obtida com base na média de inscritos nos concursos realizados nos municípios vizinhos a Paulo Afonso e na demanda registrada nos processos seletivos simplificados realizados por esta Comuna.

4.5.1 Registramos que, considerando a disparidade de informações colhidas para a formação do quantitativo estimado de inscritos, o porte do concurso, os níveis salariais e a importância regional do Município de Paulo Afonso, admitimos, como parâmetro inicial, a multiplicação entre o número de vagas em disputa pela estimativa de concorrência por vaga, atingindo a probabilidade de até 7.350 (sete mil trezentos e cinquenta) inscritos, conforme tabela abaixo:

TABELA A – ESTIMATIVA DE INSCRITOS

NÍVEL	VAGAS	CONCORRÊNCIA POR VAGA	ESTIMADO
SUPERIOR	232	10	2320
TÉCNICO	139	20	2780
MÉDIO	81	30	2430
		TOTAL	7530

4.6 A estimativa de custos com a contratação da empresa para realização do concurso público tem por parâmetros as seguintes disposições:

TABELA B - VALOR FIXO PARA ATÉ 3.765 CANDIDATOS (50% DO ESTIMADO PARA INSCRIÇÕES)

20

DISCRIMINAÇÃO	VALOR FIXO
Prestação de serviços técnicos especializados para realização de concurso público, considerando um universo de até 3.765 candidatos.	Valor fixo limitado a R\$220.640,00
SUB-TOTAL 1	R\$220.640,00

Obs.: O valor fixo limitado, acima disposto, corresponde ao resultado da multiplicação entre o universo de 3.765 inscritos e 80% do valor unitário sugerido para a taxa de inscrição, conforme tabela a seguir:

TABELA C – CÁLCULO DO VALOR FIXO

		A	B	A X B
NÍVEL	VAGAS	ESTIMADO FIXO PARA O CÁLCULO DA PARTE FIXA	80% DO VALOR DA INSCRIÇÃO	
SUPERIOR	232	1160	80	92.800,00
TÉCNICO	139	1390	64	88.960,00
MÉDIO	81	1215	32	38.880,00
		3765		220.640,00

4.7 Caso o número de inscrições exceda o número estimado no item anterior, a empresa contratada receberá valores com base na tabela abaixo:

TABELA D - VALOR VARIÁVEL POR CANDIDATOS QUE EXCEDAM A QUANTIDADE CONSIDERADA



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

QUANTIDADE CONSIDERADA		QUANTIDADE ESTIMADA		
NÍVEL		NÍVEL		EXCEDENTE
SUPERIOR	1.160	SUPERIOR	2320	1.160
TÉCNICO	1.390	TÉCNICO	2780	1.390
MÉDIO	1.215	MÉDIO	2430	1.215

4.7.1 CÁLCULO DO VALOR EXCEDENTE:

TABELA E

	A	B	
NÍVEL	EXCEDENTE	50% DO VALOR DA INSCRIÇÃO	A X B
SUPERIOR	1160	50,00	58.000,00
TÉCNICO	1390	40,00	55.600,00
MÉDIO	1215	20,00	24.300,00
	3765		137.900,00

4.7.2 ESTIMATIVA DE CUSTO TOTAL:

- Parte Fixa - Subtotal 1: R\$220.640,00
- Parte Excedente – Subtotal 2: R\$137.900,00
- Total estimado: R\$358.540,00 (trezentos e cinquenta e oito mil quinhentos e quarenta reais).**

21

Observações:

- Para efeito de incidência dos valores previstos para inscrições excedentes será considerado o critério cronológico de inscrições, aplicando-se, portanto, a partir da primeira inscrição que ultrapasse o universo considerado de 3.765 candidatos.
- O valor unitário corresponde a no máximo 50% (cinquenta por cento) do valor da taxa de inscrição atribuída de acordo com número de candidatos, segundo tabelas.

4.8 Na hipótese de as inscrições válidas ultrapassarem ao universo total estimado (7.530) a empresa a ser contratada para organização e realização do concurso público receberá até 50% do valor da taxa respectiva, a partir da primeira inscrição que exceda o referido teto.

4.9 A empresa deverá estar preparada para executar o concurso, ainda que o número de inscritos seja inferior ao estimado no item 4.5 deste Termo de Referência, não cabendo questionamentos futuros quanto ao valor recebido e estando ciente que o valor recebido pela parte excedente será proporcional ao número de inscritos, conforme regras dispostas acima.

5. DA FORMA DE SELEÇÃO E DAS FASES

5.1 A seleção para os candidatos interessados se processará mediante três fases.

5.2 Primeira fase – CLASSIFICATÓRIA E ELIMINATÓRIA: prova escrita objetiva, múltipla escolha, com 50 (cinquenta) questões, sendo 20 (vinte) alusivas a conteúdos gerais e 30 (trinta) referentes a conteúdo específico, todas com peso 2 (dois) e pontuação total 100 (cem).

5.2.1 Nesta fase o candidato deverá alcançar pontuação correspondente a 60% (sessenta por cento) do total, considerando-se desclassificado aquele que não atingir a referida quantidade de pontos.

5.2.2 O candidato desclassificado na primeira fase fica impedido de participar das fases seguintes.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

5.3 Segunda fase – CLASSIFICATÓRIA E ELIMINATÓRIA: redação, com tema a ser escolhido pela empresa contratada, com valor total de 100 (cem pontos).

5.3.1 Nesta fase o candidato deverá alcançar pontuação correspondente a 60% (sessenta por cento) do total, considerando-se desclassificado aquele que não atingir a referida quantidade de pontos.

5.3.2 O candidato desclassificado nesta fase fica impedido de participar das fases seguintes.

5.4 Terceira fase - CLASSIFICATÓRIA: avaliação de títulos.

5.5 O conteúdo programático geral e específico da prova escrita, o barema de avaliação da redação e o quadro de pontuação dos títulos, com as regras respectivas, que serão elaborados em conjunto – empresa contratada e Comissão do Concurso - serão divulgados no edital de convocação do concurso público.

5.6. As questões – inéditas – da prova escrita e o tema da redação serão definidos exclusivamente pela empresa contratada e só poderão se tornar conhecidos dos candidatos no momento de realização das fases correspondentes, sob as penas da lei.

6. DOS LOCAIS DE REALIZAÇÃO DAS FASES DE SELEÇÃO

6.1 As fases de seleção previstas no presente Termo de Referência serão realizadas no Município de Paulo Afonso.

6.2 O edital do concurso público pode dispor de forma diferente sobre o local de realização da terceira fase da seleção, caso seja permitido o encaminhamento dos títulos, pelos concorrentes, através dos Correios para a sede da empresa.

6.3 Os candidatos aprovados, antes da posse, serão submetidos a exame de saúde cujas bases estarão fixadas no edital do concurso público, devendo estar cientes de que a existência de patologia considerada incompatível, mediante análise de junta médica, com o cargo, impedirá a posse.

22

7. DA ESTRUTURA LOGÍSTICA

7.1 A empresa ou instituição que vier a ser contratada deverá dispor de Representante Legal nesta cidade de Paulo Afonso, Estado da Bahia, que atuará como COORDENADOR, para gerir e acompanhar a execução do contrato, que tenha condições e capacidade técnica e operacional para receber e solucionar qualquer demanda da CONTRATANTE, bem como para realizar todos os procedimentos pertinentes à realização do concurso público.

7.1.1 O não cumprimento da obrigação acima ensejará na rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.2. O representante será responsável por tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas e, quando houver necessidade, reportar-se ao responsável pela fiscalização do contrato, designado pela CONTRATANTE, solicitando providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, recebendo as reclamações daquele e, por consequência, tomando todas as medidas cabíveis para solução das falhas detectadas, conforme art. 68 da Lei nº 8.666/93.

8. DO VALOR DE REFERÊNCIA

8.1 O valor estimado total para atender a presente despesa é de **R\$358.540,00 (trezentos e cinquenta e oito mil quinhentos e quarenta reais)**, conforme cálculos apresentados nos itens 4 deste Termo de Referência.

9. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

9.1 O prazo de vigência da contratação será de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, desde que não ultrapassem 60 (sessenta) meses, na forma do disposto na Lei nº 8.666/93, ficando a CONTRATADA obrigada a iniciar a prestação dos serviços em até 30 (trinta) dias após a formalização do contrato.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

10. DO PAGAMENTO

10.1 O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será realizado em 6 (seis) parcelas, de acordo com as etapas realizadas do concurso público, após a entrega de relatório de realização da fase e fatura/nota fiscal, devidamente atestada pela Comissão de Concurso, e obedecerá ao seguinte cronograma de desembolso:

10.1.1 - **1ª Parcela**, no percentual de 30% (cinquenta por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após a homologação das inscrições;

10.1.2 - **2ª Parcela**, no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após a divulgação do resultado final da Primeira Fase – Prova Objetiva;

10.1.3 - **3ª Parcela**, no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após a divulgação do resultado final da Segunda Fase - Redação;

10.1.4 - **4ª Parcela**, no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após o resultado final da Terceira Fase – Avaliação de Títulos;

10.1.5 - **5ª Parcela**, no percentual de 10% (quinze por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após a homologação e divulgação do resultado final do concurso;

10.1.6 - **6ª e última Parcela**, no percentual de 10% (quinze por cento), calculada sobre o valor total do contrato, com a elaboração e entrega de Relatório Final dos Trabalhos, abordando todas as questões relacionadas com o concurso público, desde o seu planejamento até a divulgação dos resultados finais.

10.2 Os valores referentes ao excedente dos 7.530 inscritos estimados, caso ocorram, serão repassadas integralmente à Contratada, divididos, proporcionalmente, nas 06 (seis) parcelas acima descritas e nas mesmas condições.

10.2.1 A empresa deverá estar preparada para executar o concurso público, ainda que o número de inscritos seja inferior ao estimado neste Termo de Referência, não cabendo questionamentos futuros.

10.3 O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será creditado em nome da Contratada, em moeda corrente nacional, mediante ordem bancária, em conta corrente por ela indicada, uma vez satisfeitas às condições estabelecidas no instrumento convocatório e ocorrerá até o 30º (trigésimo) dia subsequente ao devido ateste que deverá ser efetuado pela Comissão do Concurso e/ou fiscalização do contrato em até 02 (dois) dias úteis após a apresentação dos documentos de cobrança.

10.4 O pagamento à contratada, pela CONTRATANTE, pelos serviços efetivamente prestados não se confunde com a obrigação da contratada pelo pagamento da remuneração aos seus empregados, cujo prazo é definido pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT). Assim, não cabe alegação de que primeiro a CONTRATANTE deve pagar pelos serviços prestados para posteriormente a contratada efetivar o pagamento aos seus empregados.

10.5 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ indicado na proposta de preços e nos documentos de habilitação e conter o detalhamento dos serviços executados.

10.6 Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração Pública, o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5 % (zero vírgula cinco) por cento ao mês e de 6% (seis por cento) ao ano, *pro rata die* e de forma não composta, mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM = VP x N x I, onde:

EM = Encargos moratórios

VP = Valor da parcela em atraso

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



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

$I = (TX/100) / 365 = \text{Índice de atualização financeira} = [(6/100)/365] = 0,00016438$

OBS: TX = Taxa nominal de 6% (seis por cento) ao ano.

Observação: A forma de pagamento pode ser objeto de acordo com a CONTRATADA, variando suas condições.

11. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

11.1 A Contratada se obriga, além do cumprimento da legislação correlata e demais exigências previstas no Termo de Referência, no Edital de Licitação e seus Anexos, ao seguinte:

1. Manter, durante a execução contratual, as mesmas condições de habilitação exigidas no edital do certame que originou o contrato.
2. Realizar plenamente todos os serviços contratados, observados prazo e formas;
3. Elaborar e submeter, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da formalização do contrato, a minuta do Edital de Abertura do respectivo certame especificado no item 01 deste Termo de Referência;
4. Atender e esclarecer as dúvidas dos interessados e candidatos através de via telefônica, correio eletrônico e *site* ou portal na *internet*, cujas informações de acesso deverão constar do Edital de Abertura do concurso público;
5. Montar banco de dados dos candidatos, contendo todas as informações colhidas nas inscrições, bem como aquelas produzidas ao longo do concurso público, tais como incidentes, recursos, notas parciais e finais;
6. Comprometer-se a não utilizar as informações do banco de dados para nenhum outro fim que não seja os concursos públicos indicados neste termo de referência;
7. Disponibilizar *site* na Rede Mundial de Computadores contendo as informações sobre o concurso público, com funcionamento 24 horas por dia, inclusive com ferramenta para realização de inscrição via internet e emissão de boleto bancário para pagamento das inscrições;
8. Elaborar e submeter à apreciação da Comissão do Concurso Público, os editais do referido concurso, especificando detalhadamente as regras e as informações necessárias aos candidatos sobre as inscrições, as etapas, realização de provas, entre outros, fundamentais para a boa execução do certame;
9. Elaborar as provas contendo somente questões inéditas, em conformidade com o nível de escolaridade e as atribuições do cargo;
10. Designar um preposto (Coordenador) para atuar no Município de Paulo Afonso, a fim de resolver as demandas que surgirem para o bom andamento do certame;
11. Responsabilizar-se por toda a logística nos locais de realização do concurso, tais como espaço físico adequado para realização das fases da seleção, que deverão conter salas de aplicação das provas com ambiente refrigerado, carteiras em bom estado, iluminação adequada, banheiros em bom estado de conservação e condições adequadas de uso; além de transporte, pessoal, apoio administrativo e operacional, e tudo o mais necessário à execução dos serviços.
12. Responsabilizar-se pela contratação de todos os profissionais necessários aos procedimentos e à execução do concurso público.
13. Fornecer todos os materiais e equipamentos necessários à execução do concurso, em todas as suas etapas;
14. Responsabilizar-se pela segurança interna nos locais de realização dos exames de avaliação dos candidatos;
15. Responsabilizar-se pelo exame e julgamento de impugnações e todos os recursos administrativos interpostos pelos candidatos, para todas as provas e etapas do concurso público, apresentando parecer fundamentado e individualizado, acompanhado de documentação comprobatória;
16. Responder a todos os pedidos de esclarecimento sobre pontos do edital de concurso público, independentemente da origem do pedido;
17. Prestar assessoramento técnico e subsidiar a contratante com as informações necessárias à defesa judicial do Município de Paulo Afonso, em todas as etapas do Concurso Público, nas ações judiciais que porventura ocorrerem, mesmo depois do prazo de vigência da contratação;
18. Responsabilizar-se pela impressão das provas, a guarda, o transporte e a distribuição, que deverá ser feita com total segurança e sigilo absoluto;
19. Responsabilizar-se pela inviolabilidade dos envelopes plásticos coextrudados contendo lacre de segurança contendo as provas e cartões de resposta, demonstrando aos candidatos, em número mínimo de três, de que estes estão devidamente lacrados. Os malotes contendo os envelopes de provas deverão ser lacrados com lacre metálico de cabo de aço;



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

20. Garantir o sigilo do conteúdo das provas desde a fase de elaboração das questões até a sua realização, utilizando todos os mecanismos e procedimentos de segurança contra a violação e/ou furto das provas ou vazamento de informações;
21. Executar os serviços de acordo com as orientações da Contratante, que será sempre representada pelos membros da Comissão do Concurso Público, observando o cronograma de realização do certame;
22. Responsabilizar-se pela fiscalização dos candidatos durante a realização dos exames, utilizando detector de metais na porta das salas de aplicação das provas e nos banheiros, como forma de identificar armas, relógios de qualquer espécie ou aparelhos eletrônicos;
23. Disponibilizar material apropriado para a guarda de objetos ou de equipamentos dos candidatos durante a realização das provas objetivas e redação;
24. Responsabilizar-se por assegurar os procedimentos necessários para acautelamento de armas dos portadores com porte oficial, devendo para isso comunicar formalmente com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, as autoridades competentes na área de segurança pública do Estado da Bahia, em Paulo Afonso, para que disponibilize profissionais habilitados nos dias e locais de realização das provas, para que tais profissionais façam o devido acautelamento, nos termos da legislação pertinente;
25. Responsabilizar-se pela identificação do candidato por meio da coleta da impressão digital no dia da realização das provas, ou por outro meio seguro;
26. Designar os responsáveis e fiscais durante a realização da primeira e segunda fases, como equipe de apoio, da seguinte forma: 01 responsável para cada local de realização das provas, para coordenação dos serviços; 02 fiscais por sala, com no máximo de 40 candidatos; no mínimo de 02 fiscais por corredor; no mínimo de 01 fiscal para cada banheiro disponível, munidos com detector de metais cada; no mínimo de 01 porteiro em cada portão de entrada/saída existente nos respectivos locais de prova.
27. Realizar treinamento com a equipe citada no subitem anterior, com antecedência mínima de 04 (quatro) dias da realização das provas, bem como fornecer o material informativo à equipe;
28. Manter um preposto (Coordenador) fixo em Paulo Afonso, durante toda a vigência do contrato, desde o início do período de inscrição até a execução das principais fases do concurso público;
29. Elaborar e divulgar, com autorização da Comissão do Concurso, os Editais com o resultado das fases do concurso, indicando nome, número de inscrição e notas individuais de cada candidato, sua média final e ordem de classificação;
30. Corrigir as provas e apresentar relatório sumário sobre as ocorrências relevantes, incluindo cópia dos recursos e seus julgamentos;
31. Assegurar condições para que a contratante tenha acesso e fiscalize a execução dos serviços sem todas as fases dos processos, quando requisitado;
32. Responsabilizar-se pela previsão, nos editais do concurso, de gratuidade da taxa de inscrição aos candidatos, nos termos da legislação vigente;
33. Realizar o concurso público com observância estrita dos princípios constitucionais que regem a matéria, respeito às leis, à moralidade pública e à isonomia entre os concorrentes;
34. Elaborar e entregar à contratante relatório final contendo todos os atos decorrentes do Concurso Público, sujeitando-o à homologação dos resultados finais pela contratante;
35. Responsabilizar-se, por sua conta e risco, pelo ônus decorrente do número de inscrições, separa mais ou para menos do estimado, em conformidade com o item 4 deste Termo de Referência, cabendo à licitante fazer suas estimativas, tomando como base os dados contidos neste instrumento;
36. Contratar o pessoal de apoio e os profissionais técnicos necessários à realização do Concurso Público, respondendo por todas as obrigações decorrentes da contratação, tais como encargos trabalhistas, tributários, previdenciários e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços;
37. Arcar com todas as despesas com alimentação, transporte e hospedagem de seus funcionários e contratados;
38. Assumir todas as despesas com veículos, motoristas, combustíveis e quaisquer outras decorrentes da prestação dos serviços;
39. Providenciar locais para realização das provas que ofereçam boas condições de higiene, segurança, iluminação, mobiliários e climatização, aos candidatos;
40. Garantir atendimento médico aos candidatos que necessitarem, durante a realização das Provas Objetiva e Redação;
41. Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: a) salários; b) seguros de acidente; c) taxas, impostos e contribuições; d) indenizações; e) vales-transportes; f) vales-refeições;



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

42. Manter o(s) seu(s) funcionário(s) sujeitos às normas disciplinares da Contratante, porém sem qualquer vínculo empregatício com este;
43. Manter, ainda, os seus funcionários identificados com crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que for considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da Contratante;
44. Responsabilizar-se, proporcionalmente, pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;
45. Arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados no recinto da Contratada ou de terceiros, quando da execução dos serviços oriundos deste Termo de Referência;
46. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;
47. Submeter à fiscalização da Comissão de Concurso e/ou o fiscal do contrato a relação de empregados, inclusive substitutos eventuais, acompanhada da respectiva identificação;
48. Indicar a Contratante o nome de seu preposto (Coordenador) ou empregado com competência para manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las ao órgão/executor incumbido da fiscalização do contrato;
49. Assumir inteira responsabilidade por danos ou desvios causados ao patrimônio da Contratante ou de terceiros, por ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, na área de prestação dos serviços;
50. Comunicar verbal e imediatamente, ao executor do contrato, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços e no menor espaço de tempo possível, reduzir a escrito a comunicação verbal, acrescentando todos os dados e circunstâncias necessários ao esclarecimento dos fatos;
51. Cumprir as instruções complementares do executor do contrato, quanto à execução e horário de realização dos serviços, bem como da permanência e circulação de seus empregados no prédio da Contratante, se for o caso;
52. Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames médicos exigidos, mantendo os respectivos comprovantes à disposição para verificação pelo executor do contrato;
53. Substituir os empregados, por solicitação da Contratante, de forma a adequá-los a sua especialidade, bem como aqueles cuja permanência, atuação ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina, à técnica e ao interesse dos serviços, sempre que exigido, independentemente de apresentação de motivos;
54. Participar de reunião presencial de planejamento onde será apresentada metodologia de trabalho, cronograma de Execução Física para todas as etapas do concurso, Cronograma de Desembolso, em consonância com o Edital, definição da estrutura dos editais de concurso, bem como as tratativas de dados para disponibilização na internet e, ainda, outras questões necessárias à perfeita execução dos serviços;
55. Comunicar, com 30 (dias) de antecedência a data de realização do concurso, aos órgãos concessionários de serviços públicos sobre a realização do concurso público, nos dias e locais designados, para que estes adotem as providências necessárias em relação à disponibilização dos serviços nos referidos locais.
56. Executar atividades outras, correlatas ao objeto do contrato.

26

12. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

12.1 São de responsabilidade da CONTRATANTE:

1. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados na forma prevista na Lei nº 8.666/93;
2. Comunicar a empresa CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução dos serviços e no caso de imperfeições, fixar prazo para correção;
3. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas no contrato;
4. Efetuar o pagamento à empresa CONTRATADA, até o trigésimo dia, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e após o atestado do fiscal do contrato e da Comissão do Concurso Público sobre a realização dos serviços, de acordo com o estabelecido no cronograma de execução física;
5. Rejeitar em todo ou em parte os serviços em desacordo com o Contrato;
6. Fornecer, à contratada, os documentos e informações necessárias à perfeita execução do contrato.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

12.2 Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução do contrato, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o mesmo.

13. DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

13.1 Para efeito de comprovação de experiência na realização de Concursos Públicos, a licitante deverá apresentar a Proposta Técnica que deverá conter:

- d) comprovação de experiência em planejamento, organização e realização de concursos públicos de provas e títulos para provimento de cargos permanentes, mediante a apresentação de atestados nos quais constem a entidade contratante, os cargos para os quais foram realizados os concursos, e o número de candidatos inscritos para o concurso público;
- e) apresentação da proposta de trabalho, contendo metodologia do trabalho a ser executado: planejamento do concurso, sistemática a ser adotada nas fases de inscrição, cadastramento, execução, processamento de resultados e material a ser utilizado em todas as fases;
- f) apresentação de documentos e materiais usualmente utilizados pela empresa em realizações de concursos públicos.

13.2 Deverão constar na PROPOSTA TÉCNICA os seguintes elementos:

13.2.1 EQUIPE TÉCNICA. Para comprovação da Equipe Técnica, deverão ser encaminhados os seguintes documentos:

- f) Relação nominal dos componentes da Equipe Técnica que estarão envolvidos no planejamento, organização, execução, processamento e resultados finais do concurso público;
- g) Currículos dos respectivos profissionais relacionados na Equipe Técnica, os quais deverão conter identificação, escolaridade e experiência na realização de concurso público;
- h) Cópia autenticada de documentos comprobatórios dos títulos pontuados;
- i) Cópia autenticada da anotação da Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Ficha de Registro de Emprego quando este não fizer parte do Contrato Social da empresa proponente ou contrato de prestação de serviços dos mesmos com a empresa proponente, comprovando o vínculo de trabalho;
- j) Declaração, datada e assinada pelo respectivo profissional, com os seguintes dizeres:
"Declaro que faço parte da equipe técnico-administrativa da (razão social da empresa/instituição), desde ___/___/____, responsabilizando-me pelas informações prestadas nesse currículo";

27

13.3 Os documentos exigidos nas alíneas supramencionadas deverão constar da Proposta Técnica, obrigatoriamente, sendo que o não atendimento do estabelecido neste Termo de Referência e no Edital de Licitação seja por apresentação incompleta dos documentos, ausências e/ou omissões de itens, rasuras, emendas ou entrelinhas, implicará no não cômputo dos pontos correspondentes.

13.4 A definição dos pontos do item "EQUIPE TÉCNICA" será feita mediante o somatório das pontuações, respeitando-se o limite de pontuação mínima, atribuída de acordo com os seguintes critérios:

MÍNIMO DE PONTOS PARA EQUIPE TÉCNICA – 30 (TRINTA) PONTOS PONTUAÇÃO MÁXIMA 50 (CINQUENTA) PONTOS

DESCRIÇÃO	FORMAÇÃO	QTDE DE PONTOS POR TÉCNICO E FORMAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS
a) Um (1) Coordenador Geral com, no mínimo, 10 (dez) anos de experiência na coordenação de trabalhos de realização de concursos públicos, processos seletivos ou similares para o setor público ou privado, a ser comprovada através da	DOUTORADO	10	10
	MESTRADO	8	



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

apresentação de atestado/declaração de participação na execução satisfatória dos referidos trabalhos. O atestado / declaração deverá ser emitido pela pessoa jurídica que demandou o processo seletivo, no qual o profissional exerceu a atividade / função de coordenador geral.	PÓS-GRADUADO	5	
	GRADUADO	2	

DESCRIÇÃO	FORMAÇÃO	QTDE DE PONTOS POR TÉCNICO E FORMAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS
b) Equipe de Apoio. Composta de no mínimo 05 (cinco) profissionais com graduação plena, a ser comprovada mediante diploma de nível superior reconhecido pelo MEC e experiência na execução de trabalhos de realização de concursos públicos e de processos seletivos para o setor público ou privado, a ser comprovada através da apresentação de atestado / declaração de participação na execução satisfatória dos referidos trabalhos. O atestado / declaração deverá ser emitido pela pessoa jurídica que demandou o processo seletivo, no qual o profissional exerceu a atividade/função de equipe de apoio.	Experiência de 1 (um) ano até 3 (três) anos	2 pontos por profissional	40
	Experiência de 3 (três) anos e um dia até 5 (cinco) anos.	3 pontos por profissional	
	Experiência acima de 5 (cinco) anos	5 pontos por profissional	

TOTAL DE PONTOS – EQUIPE TÉCNICA | 50

28

13.4.1 Na pontuação dos itens “a” e “b”, os participantes da EQUIPE TÉCNICA poderão pontuar em apenas uma titulação por profissional, a que for maior apresentada.

13.4.2 Por se tratar de seleção de grande porte, cujas fases abrangem a aplicação de provas de conhecimento (objetiva e redação) e prova de títulos, faz-se necessário a exigência de que a Equipe Técnica possua um nível elevado de conhecimento teórico, assim identificado em profissionais possuidores de pós-graduação *lato e stricto sensu*, aliado à experiência técnica na execução de concursos públicos. Isto decorre das atribuições inerentes à Equipe Técnica, que vão desde a organização do aparato logístico para realização do certame, a definição dos profissionais que comporão a banca responsável pela elaboração do banco de questões e pela correção das mesmas até a prestação de todo apoio necessário durante a avaliação dos recursos impetrados pelos candidatos e esclarecimentos à Comissão do Concurso sempre que requisitada, entre outras atividades.

13.5 EXPERIÊNCIA ANTERIOR DA EMPRESA: A experiência anterior da empresa em organização de concursos públicos far-se-á através de atestados de capacidade técnica, em nome da empresa, **devidamente registrados no Conselho Regional de Administração - CRA**, onde estejam identificados a instituição e a esfera governamental para a qual foi realizado o Concurso Público, os cargos para os quais foi realizado o concurso público, a quantidade de vagas por cargo e o respectivo número de candidatos inscritos por cargo.

13.5.1 Também serão aceitos atestados sem a indicação dos cargos para os quais foi realizado o concurso público, da quantidade de vagas por cargo e do respectivo número de candidatos inscritos por cargo, desde que acompanhados de cópia do respectivo contrato, onde constem tais informações.

13.5.2. A pontuação relativa à experiência anterior, comprovada mediante **quantidade de Concursos Públicos** realizados por esfera governamental, será atribuída de acordo com os seguintes critérios, perfazendo um total máximo de **100 (cem) pontos, sendo 60 (sessenta) pontos vinculados à esfera governamental e 40 (quarenta) pontos vinculados à quantidade de inscritos.**

13.5.2.1 **A pontuação mínima para o item COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA anterior é 30.**

13.5.3 Pontuação por esfera governamental:



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

13.5.3.1 A pontuação relativa à experiência anterior em concursos por esfera governamental far-se-á através de atestados de capacidade técnica, em nome da empresa licitante, e será atribuída de acordo com os seguintes critérios, perfazendo um total máximo de 60 (sessenta) pontos:

Esfera Governamental	Pontuação por Concurso	Máximo de Pontos
Municipal	1,5	45
Estadual ou Federal	1,5	15
TOTAL		60

13.5.4. Pontuação por quantidade de candidatos inscritos em concurso público.

13.5.4.1 A pontuação relativa à experiência anterior em **quantidade de candidatos inscritos por Concurso Público** far-se-á através de atestados de capacidade técnica, em nome da empresa licitante, e será atribuída de acordo com os seguintes critérios, perfazendo um total máximo de 40 (quarenta) pontos:

Número de Candidatos	Pontuação por Concurso	Máximo de Pontos
Até 2.000	0,5	8
De 2.001 até 4.000	1,5	12
De 4.001 até 10.000	2,5	10
Acima de 10.000	5,0	10
TOTAL		40

13.5.4.2 Na hipótese de apresentação de atestados em quantidade superior ao máximo admitido por faixa de “Número de Candidatos”, os atestados excedentes poderão ser utilizados para fins de pontuação nas faixas imediatamente inferiores, respeitada a pontuação específica de cada faixa.

13.5.5. Só serão computados atestados referentes a Concursos Públicos para provimento de cargos de provimento permanente, **não se admitindo Concursos Vestibulares e Processos Seletivos Simplificados.**

13.6 A aferição da **NOTA DA PROPOSTA TÉCNICA** analisada será feita através do somatório dos pontos da **EQUIPE TÉCNICA e da EXPERIÊNCIA DA EMPRESA**, respeitando-se os limites máximos e mínimos estabelecidos neste Termo de Referência, conforme fórmula que segue:

$$NPT = \frac{(ET) + (EE)}{100}$$

Onde:

NPT = Nota da Proposta Técnica

ET = Pontuação da Equipe Técnica

EE = Pontuação da Experiência da Empresa

100 = Divisor

13.6.1 Será considerada classificada e, portanto, habilitada à fase de julgamento das Propostas Financeiras, apenas os licitantes que tenham atingido a pontuação mínima estabelecida para cada um dos itens relativos à **EQUIPE TÉCNICA e a EXPERIÊNCIA DA EMPRESA.**

14. DA PROPOSTA FINANCEIRA

14.1 A proposta financeira será apresentada com valor unitário e global, de acordo com o objeto, consignando claramente o preço final do produto, expressa com apenas duas casas após a vírgula, em reais, datada, assinada, contendo a razão social da empresa, número do CNPJ, endereço, e telefone. Não serão aceitas propostas opcionais ou condicionais, sendo desconsideradas as propostas que contiverem rasuras, emendas, ressalvas, borrões ou entrelinhas, que possam suscitar dúvidas, especialmente em se tratando de valores, assim como não serão consideradas as propostas que desatenderem a qualquer exigência contida no presente Termo de Referência e no Edital de Licitação (se for o caso).



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

14.2 A proposta financeira indicará o valor da taxa de inscrição, multiplicado pela quantidade de vagas previstas e, ainda, o valor global para a execução dos serviços licitados, conforme modelo de proposta financeira, contida no Edital.

14.3 O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 120 (cento e vinte) dias, contados da data da sua apresentação.

14.4 As propostas financeiras serão avaliadas de acordo com os preços ofertados pelos licitantes, sendo atribuída a Nota Financeira em função da seguinte fórmula:

$$NF = \frac{MP}{P} \times 100$$

Onde:

NF = Nota Financeira

MP = Menor Preço das Propostas Financeiras Apresentadas

P = Preço da Proposta Financeira Analisada

14.5 O licitante deverá elaborar a sua Proposta de Preços com base na quantidade total estimada de inscritos, demonstrando os valores unitários, expressando-os em moeda nacional (reais e centavos), em duas casas decimais, não se admitindo propostas alternativas;

14.6 Na formulação da proposta, ocorrendo divergência entre o preço por item em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta este último;

14.7 Entende-se que no valor global dos serviços cotados na Proposta de Preços estão inclusos todos os custos e despesas decorrentes de salário, encargos sociais, previdenciário e trabalhista, transportes de qualquer natureza, materiais e equipamentos utilizados, impostos, taxas de qualquer natureza e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacione com o fiel cumprimento do objeto;

14.8 A CONTRATADA receberá pela prestação dos serviços conforme sua proposta de preço unitário, sobre as inscrições efetivamente realizadas, sendo os recursos oriundos das taxas de inscrição arrecadados e recolhidos ao Tesouro Municipal.

14.9 Os preços cotados deverão ser referidos à data de recebimento das propostas, considerando-se a condição de pagamento à vista, não devendo por isso, computar qualquer custo financeiro para o período de processamento das faturas.

14.10 Não será permitida previsão de sinal, ou qualquer outra forma de antecipação de pagamento na formulação das propostas, devendo ser desclassificada, de imediato, a proponente que assim o fizer.

14.11 Não serão consideradas qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, nem propostas com preço global ou unitário simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços do insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos;

14.12 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições e exigências do Termo de Referência e do Edital de Licitação (se for o caso) ou que consignarem valor global superiores aos valores consignados neste Termo de Referência e no Edital de Licitação ou, ainda, com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto da licitação.

14.13 A formulação da proposta implica para o proponente a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, tornando-o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

14.14 Os valores expressos na proposta comercial do licitante vencedor não serão repactuados e reajustados, refletindo os preços e condições comerciais praticados no mercado, salvo nos casos da manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, na forma da lei.

15. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

15.1 A classificação das propostas far-se-á de acordo com a média ponderada das valorizações da Proposta Técnica e de Preços, de acordo com a seguinte fórmula:

$$MPF = \frac{(NPT \times 7,0) + (NF \times 3,0)}{100}$$

Onde:

MPF = Média Ponderada Final

NPT = Nota da Proposta Técnica

7,0 = Peso Atribuído à Proposta Técnica

NF = Nota Financeira

3,0 = Peso Atribuído à Proposta Financeira

100 = Divisor

15.2 Será considerada vencedora a licitante que atender a todas as condições do Termo de Referência e do Edital de Licitação e obtiver a maior pontuação apurada pela Média Ponderada Final definida acima.

15.3 A classificação será por ordem decrescente do maior número de pontos apurados na MPF, de acordo com os critérios previstos neste Termo de Referência e no Edital de Licitação.

15.4 Para efetuar os cálculos matemáticos indicados, serão considerados até 04 (quatro) algarismos após a vírgula decimal, sendo que para o quarto algarismo será considerado a seguinte convenção: se o quinto algarismo for menor ou igual a cinco, o mesmo será mantido, caso seja maior que cinco deverá ser acrescentado de uma unidade.

31

16. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

16.1 Será adjudicado o objeto da licitação ao licitante cuja proposta tenha a maior pontuação no Cálculo da Média Final Ponderada, conforme critérios estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital de Licitação.

17. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

17.1 Para fins de habilitação no processo licitatório sugerimos sejam exigidos dos licitantes, os seguintes documentos:

17.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado em caso de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b) Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhada de prova, indicando a diretoria em exercício;
- c) Registro Comercial no caso de empresa individual.

17.1.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- g) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- h) Prova de regularidade com a Fazenda Federal conjunta com contribuições previdenciárias (Certidão Negativa de Débito ou Positiva com Efeitos de Negativa);
- i) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, mediante apresentação da Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;
- j) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede do Licitante;
- k) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação da Certidão de Regularidade;
- l) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos moldes da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

17.1.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- f) Registro ou inscrição na entidade profissional competente (Conselho Regional de Administração - CRA), em que conste também o nome do profissional responsável técnico;
- g) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em **características, quantidades e prazos** com o objeto desta licitação, através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado na entidade profissional competente CRA (Conselho Regional de Administração).
- h) Nos atestados deverão constar a realização de concurso público, contemplando aplicação de Provas Objetiva e Discursiva e de Títulos.
- i) Se fornecidos por pessoa jurídica de direito privado, os atestados deverão ter assinatura com Firma reconhecida em cartório.
- j) O atestado utilizado para efeito de qualificação técnica poderá ser utilizado para efeito de pontuação na proposta técnica da empresa. Neste caso, o atestado deverá constar, também, no envelope de proposta técnica da empresa.

17.1.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- d) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, firmado por contabilista responsável pela confecção do documento, com os termos de abertura e encerramento devidamente registrados na Junta Comercial de origem, que comprovem a situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta. A licitante com menos de 01 (um) ano de existência - que ainda não tenha balanço, deverá apresentar demonstrações contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativos ao período de sua existência;
- e) A boa situação financeira do licitante será aferida pela observância, dos índices apurados pelas fórmulas abaixo, cujo cálculo deverá ser demonstrado em documento próprio, devidamente assinado por contabilista habilitado.

ILG – ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL $\geq 1,00$

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

ILC – ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE $\geq 1,00$

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

GEG – GRAU DE ENDIVIDAMENTO $\leq 0,50$

$$\text{GEG} = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}{\text{Ativo Total}}$$

- f) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor judicial da sede do licitante, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias anteriores à data de abertura da Licitação;

17.1.5 Além dos documentos relacionados acima, serão exigidos dos licitantes as seguintes declarações:

- a) Declaração de Idoneidade firmada pelo representante legal da proponente participante e inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação;
- b) Declaração assinada pelo representante legal da empresa de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos;
- c) Declaração expressa da aceitação das condições estabelecidas no presente Edital para todas as fases da Licitação;
- d) Declaração, firmada por contador ou responsável legal da licitante, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte (se necessário);



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

17.2. Os documentos de habilitação apresentados quando cópias deverão ser autenticadas em cartório ou por servidor público desta administração, mediante vistas dos originais. Os documentos expedidos pela INTERNET poderão ser apresentados em forma original ou em cópia reprográfica simples. Entretanto, estarão sujeitas as verificações de sua autenticidade através de consulta realizada pela Comissão de Licitação.

17.3 A empresa que pretende se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá apresentar, no envelope de habilitação, além de todos os documentos previstos no item 17, **declaração, firmada por contador ou responsável legal da licitante, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte.**

17.4 A microempresa e a empresa de pequeno porte deverão ter o tratamento diferenciado disposto na LC 123/06 e alterações posteriores.

18. OUTROS PONTOS

18.1 A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no serviço/fornecimento, correspondentes a até 25% (vinte e cinco) do valor inicial atualizado do Contrato.

18.2 Após a assinatura do contrato, a licitante vencedora terá um prazo de até 5 (cinco) dias úteis para prestar garantia de **5% (cinco por cento)** do valor do contrato, podendo optar por uma das modalidades previstas no art. 56, § 1º, incs. I, II e III da Lei Federal 8.666/93

19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

19.1 As despesas decorrentes da realização do certame para contratar a empresa que será responsável pela realização do concurso público correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

ÓRGÃO: 03.06.06 Secretaria Municipal de Administração
ATIVIDADE: 2115 – Gestão das ações da Secretaria de Administração
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica
FONTE: 00

20. DOS ANEXOS.

20.1 São anexos ao presente termo de referência:

- a) As tabelas com os cargos em disputa;
- b) Lei Orgânica do Município de Paulo Afonso;
- c) a Lei n.º 1.364/17, que dispõe sobre o Estatuto Geral dos Servidores Públicos do Município de Paulo Afonso, da Administração Direta e Indireta, dos Poderes Executivo e Legislativo.
- d) a Lei Complementar n.º 003/18, que trata do Plano Geral de Cargos e Vencimentos dos Servidores Cíveis da Administração Direta, das Autarquias e Fundações Públicas do Município de Paulo Afonso.
- e) o Decreto de n.º 5.281/17, alterado pelo Decreto n.º 5.495/18, que criou a CEC – Comissão Especial de Concurso Público.
- f) a Lei de n.º 995, de 21/09/04, que trata dos doadores de sangue, para fins de isenção da taxa de inscrição;
- g) a Lei de n.º 1.022/05, que trata dos desempregados, para fins de isenção da taxa de inscrição.

OBSERVAÇÃO: A LEGISLAÇÃO CITADA NAS ALÍNEAS B A H DESTES ITENS ESTÃO DISPONÍVEIS DO SÍTIO ELETRÔNICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO.

Paulo Afonso, Ba, 21 de maio de 2019.

Responsáveis pela readequação do TR:

Tatiane da Silva Gonçalves Leal

Presidente

Luiz André de Oliveira Melo

Membro

APROVADO pelo Sr. Hermes Benzota de Carvalho Filho, Secretário Municipal de Administração.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO I

ESTADO DA BAHIA			
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO			
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO PÚBLICO - CEC			
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO			
1- NÍVEL SUPERIOR			
1. GRUPO – ESPECIALISTA			
A) Cargo: Especialista em Políticas Públicas	AC	PD	TOTAL
Especialista em Políticas Públicas	3	-	3
2. GRUPO – SAÚDE			
A) Cargo: Profissional de Atendimento em Saúde	AC	PD	TOTAL
Assistente Social	5	1	6
Educador Físico	3	-	3
Enfermeiro	24	6	30
Farmacêutico	3	-	3
Engenheiro Sanitarista	3	-	3
Fisioterapeuta	5	1	6
Fonoaudiólogo	1	-	1
Médico	44	12	56
Médico Veterinário	1	-	1
Nutricionista	5	1	6
Odontólogo	11	3	14
Psicólogo	10	5	15
Terapeuta Ocupacional	3	-	3
B) Cargo: Fiscal de Controle Sanitário	AC	PD	TOTAL
Fiscal de Controle Sanitário - Arquiteto	1	-	1
Fiscal de Controle Sanitário - Biólogo	4	-	4
Fiscal de Controle Sanitário - Enfermeiro	2	-	2
Fiscal de Controle Sanitário - Médico	1	-	1
Fiscal de Controle Sanitário - Médico Veterinário	3	-	3
Fiscal de Controle Sanitário - Nutricionista	2	-	2
Fiscal de Controle Sanitário - Odontólogo	1	-	1
C) Cargo: Auditor em Saúde Pública	AC	PD	TOTAL
Auditor Contábil	2	-	2
Auditor Enfermeiro	1	-	1
Auditor Farmacêutico	1	-	1
Auditor Médico	3	-	3
Auditor Odontólogo	1	-	1
3. GRUPO – SERVIÇOS MUNICIPAIS			
A) Cargo: Analista de Planejamento e Serviços Municipais	AC	PD	TOTAL
Analista em Defesa Civil	1	-	1
Analista Sócio-Urbano Ambiental	1	-	1
4. GRUPO – INFRAESTRUTURA E OBRAS PÚBLICAS			
A) Cargo: Analista de Planejamento, Infraestrutura e Obras Públicas Municipais	AC	PD	TOTAL
Fiscal de Serviços Municipais	2	-	2
Analista em Infraestrutura e Obras Públicas Municipais	3	-	3



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

5. GRUPO – GESTÃO			
A) Cargo: Analista de Gestão Pública Municipal	AC	PD	TOTAL
Analista em Arquivologia	2	-	2
Analista em Biblioteconomia	1	-	1
Analista em Comunicação	1	-	1
Analista em Comunicação Visual	1	-	1
Analista em Contabilidade Financeira	3	-	3
Analista em Desenvolvimento da Adm Municipal	3	-	3
Analista em Estatística	1	-	1
Analista em Gestão de Pessoas	2	-	2
Analista em Serviços Administrativos	3	-	3
Analista em Suprimentos	1	-	1
Analista Jurídico	3	1	4
6. GRUPO – SOCIOCULTURAL			
A) Cargo: Analista de Desenvolvimento Sociocultural Municipal	AC	PD	TOTAL
Analista em Educação Social	2	-	2
Analista em Instrutoria em Desenvolvimento Comunitário	2	-	2
Analista em Pedagogia	2	-	2
Analista em Sociologia	1	-	1
7. GRUPO – FISCO			
A) Cargo: Analista Fazendário	AC	PD	TOTAL
Administração Tributária	3	-	3
Imobiliária	3	-	3
B) Cargo: Auditor Fiscal	AC	PD	TOTAL
Tecnologia da Informação	2	-	2
Administração Tributária	3	1	4
C) Cargo: Auditor Interno	AC	PD	TOTAL
Auditor Interno	2	-	2
8. GRUPO – PROCURADORIA			
A) Cargo: Procurador	AC	PD	TOTAL
Judicial e Administrativa Fiscal	3	-	3
Judicial e Administrativa Cível, Administrativa e Trabalhista	3	1	4
Judicial e Administrativa do Meio Ambiente, Patrimônio, Urbanismo e Obras	3	-	3
II - NÍVEL TÉCNICO			
I. GRUPO – TÉCNICO			
A) Cargo: Técnico- Administrativo Municipal	AC	PD	TOTAL
Técnico Administrativo	10	5	15
Técnico em Contabilidade	3	1	4
B) Cargo: Técnico em Infraestrutura e Serviços Municipais	AC	PD	TOTAL
Técnico Agrícola	2	-	2
Técnico em Agrimensura	1	-	1
Técnico em Desenho	1	-	1
Técnico em Edificações	2	-	2
Técnico em Estradas	1	-	1
Técnico em Eletromecânica	1	-	1
Técnico em Eletrotécnica	3	1	4
Técnico em Pavimentação	1	-	1
Técnico em Segurança do Trabalho	2	-	2



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

C) Cargo: Técnico em Serviços de Saúde	AC	PD	TOTAL
Técnico em Enfermagem	48	12	60
Técnico em Radiologia	2	-	2
Técnico em Laboratório	3	1	4
Técnico em Nutrição	2	-	2
Técnico em Saúde Bucal	5	1	6
Técnico Auxiliar de Regulação Médica (TARM)	5	1	6
D) Cargo: Auxiliar em Serviços de Saúde	AC	PD	TOTAL
Auxiliar em Saúde Bucal	5	1	6
Cuidador em Saúde	8	4	12
Oficineiro	6	1	7
III - NÍVEL MÉDIO			
1. GRUPO – SERVIÇO DE FISCALIZAÇÃO			
A) Cargo: Agente de Fiscalização de Obras, Empreendimentos e Segurança	AC	PD	TOTAL
Agente de Fiscalização de Obras, Empreendimentos e Segurança	3	1	4
B) Cargo: Agente de Fiscalização Municipal	AC	PD	TOTAL
Agente de Fiscalização do Meio Ambiente e Serviços Públicos	7	2	9
2. GRUPO – ADMINISTRATIVO			
A) Cargo: Agente Administrativo Municipal	AC	PD	TOTAL
Agente Administrativo Municipal	40	18	58
3. GRUPO – GRUPO – FISCO			
A) Cargo: Agente Fazendário	AC	PD	TOTAL
Assistente Fazendário	3	1	4
Assistente de Tributação	5	1	6
04 de setembro de 2018	AC	PD	TOTAL
Tabela para concurso - definitiva	369	83	452
33,85% de adequação das vagas.			

36

OBSERVAÇÃO: A LEGISLAÇÃO CITADA NAS ALÍNEAS B A H DO ITEM 20 DO TERMO DE REFERÊNCIA ESTÃO DISPONÍVEIS DO SÍTIO ELETRÔNICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO III MINUTA DE CONTRATO

Termo de Contrato de Prestação de Serviços que entre si fazem o **MUNICÍPIO DE XXXXXXXX** e a Empresa _____

CONTRATO Nº _____/2019.

Pelo presente Contrato de Prestação de Serviços, que entre si fazem, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE XXXXXXXX-BA**, com no xxxxxxxxxxxxxxxx, devidamente inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o nº xx.xxx.xxx/0001-xx, representada pelo Prefeito, Sr. xxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito no Cadastro de Pessoa Física (CPF) sob o nº xxxxxxxx e portador do RG nº xxxxxxxx, doravante designado simplesmente de CONTRATANTE, com a interveniência da Secretaria Municipal de Administração, aqui representada pelo seu titular o Sr. _____, portador do CPF de n.º _____, doravante denominado **INTERVENIENTE**, e do outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, com sede na _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº. ____/____/____, a seguir denominada CONTRATADA, têm entre si justo e acordado celebrar o presente contrato de prestação de serviço de planejamento, organização, realização, processamento e resultado final para homologação de Concurso Público para seleção de candidatos para provimento de vagas e formação de cadastro reserva em cargos de Nível Superior, Técnico e Médio do quadro geral de servidores da Prefeitura Municipal de Paulo Afonso, assim como toda e qualquer logística necessária à execução dos serviços, conforme especificações contidas neste instrumento, devidamente autorizado mediante licitação na modalidade Tomada de Preços de n.º _____/19 e **Processo Administrativo _____/2018**, tipo **TÉCNICA E PREÇO**, que se regerá pelas suas condições, pela Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e demais disposições pertinentes.

37

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DA GARANTIA

1.1. Constitui-se objeto do presente contrato a prestação de serviços de planejamento, organização, realização, processamento e resultado final para homologação de Concurso Público para seleção de candidatos para provimento de vagas e formação de cadastro reserva em cargos de Nível Superior, Técnico e Médio do quadro geral de servidores da Prefeitura Municipal de Paulo Afonso, assim como toda e qualquer logística necessária à execução dos serviços, conforme especificações contidas neste instrumento e anexos.

1.2 Os serviços serão prestados de acordo com o detalhamento contido no Termo de Referência que acompanha o presente contrato, como anexo, juntamente com a cópia da proposta de preços apresentada pela CONTRATADA na Tomada de Preços n.º 08/19.

1.3 Após a assinatura do contrato, a CONTRATADA terá um prazo de até 5 (cinco) dias úteis para prestar garantia de **5% (cinco por cento)** do valor do contrato, podendo optar por uma das modalidades previstas no art. 56, § 1º, incs. I, II e III da Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PRAZOS E DO INÍCIO DOS SERVIÇOS.

2.1 O presente contrato vigorará pelo prazo de **06 (seis) meses** contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, desde que não ultrapassem 60 (sessenta) meses, na forma do disposto na Lei nº 8.666/93, ficando a CONTRATADA obrigada a iniciar a prestação dos serviços em até 30 (trinta) dias após a formalização do contrato oportunidade que dever estar disponível toda a equipe, máquinas e equipamentos utilizados nos serviços.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

3.1 O objeto do presente contrato será recebido, fase a fase, considerado o cronograma de pagamento.

3.2 Os serviços que, a critério da COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO, não estejam em conformidade com as condições estabelecidas, serão rejeitados, devendo a CONTRATADA tomar as providências para sanar os problemas constatados,



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

sem que isso venha a se caracterizar como alteração contratual e sem prejuízo da aplicação, pelo CONTRATANTE, das penalidades previstas contratualmente.

3.3 Caso as falhas não sejam corrigidas dentro do prazo fixado, poderá ser ajuizada a competente ação de perdas e danos, sem prejuízo das penalidades previstas.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

4.1 - O valor global do presente contrato é de **R\$ xx.xxx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxx)**.

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

4.3 Os preços são fixos e irrevogáveis no caso do contrato se encerrar em 12 meses.

4.4 As medições serão parciais, de acordo com o cronograma de pagamento estabelecido no item 4.7 deste contrato, sendo, porém, primeiramente aferidas e atestadas pela COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO.

4.5 É condição indispensável para a efetivação de cada pagamento, que a contratada apresente juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, as certidões de regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, FGTS e Justiça do Trabalho.

4.6 O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será realizado em 6 (seis) parcelas, de acordo com as etapas realizadas do concurso público, após a entrega de relatório de realização da fase e fatura/nota fiscal, devidamente atestada pela Comissão de Concurso, e obedecerá ao seguinte cronograma de desembolso:

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

b) 2ª Parcela, no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após a divulgação do resultado final da Primeira Fase – Prova Objetiva;

c) 3ª Parcela, no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após a divulgação do resultado final da Segunda Fase - Redação;

d) 4ª Parcela, no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após o resultado final da Terceira Fase – Avaliação de Títulos;

e) 5ª Parcela, no percentual de 10% (quinze por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após a homologação e divulgação do resultado final do concurso;

f) 6ª e última Parcela, no percentual de 10% (quinze por cento), calculada sobre o valor total do contrato, com a elaboração e entrega de Relatório Final dos Trabalhos, abordando todas as questões relacionadas com o concurso público, desde o seu planejamento até a divulgação dos resultados finais.

4.7 Os valores referentes ao excedente dos 7.530 inscritos estimados, caso ocorram, serão repassadas integralmente à Contratada, divididos, proporcionalmente, nas 06 (seis) parcelas acima descritas e nas mesmas condições.

4.8 A empresa deverá estar preparada para executar o concurso público, ainda que o número de inscritos seja inferior ao estimado neste Termo de Referência, não cabendo questionamentos futuros.

4.9 O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será creditado em nome da Contratada, em moeda corrente nacional, mediante ordem bancária, em conta corrente por ela indicada, uma vez satisfeitas às condições estabelecidas no instrumento convocatório e ocorrerá até o 30º (trigésimo) dia subsequente ao devido ateste que deverá ser efetuado pela Comissão do Concurso e/ou fiscalização do contrato em até 02 (dois) dias úteis após a apresentação dos documentos de cobrança.

4.10 O pagamento à contratada, pela CONTRATANTE, pelos serviços efetivamente prestados não se confunde com a obrigação da contratada pelo pagamento da remuneração aos seus empregados, cujo prazo é definido pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT). Assim, não cabe alegação de que primeiro a CONTRATANTE deve pagar pelos serviços prestados para posteriormente a contratada efetivar o pagamento aos seus empregados.

4.11 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ indicado na proposta de preços e nos documentos de habilitação e conter o detalhamento dos serviços executados.

4.12 Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração Pública, o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5 % (zero vírgula cinco) por cento ao mês e de 6% (seis por cento) ao ano, *pro rata die* e de forma não composta, mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM = VP x N x I, onde:

EM = Encargos moratórios

VP = Valor da parcela em atraso



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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

$I = (TX/100) / 365 = \text{Índice de atualização financeira} = [(6/100)/365] = 0,00016438$

OBS: TX = Taxa nominal de 6% (seis por cento) ao ano.

4.12.1 A forma de pagamento pode ser objeto de acordo com a CONTRATADA, variando suas condições.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 - A dotação orçamentária que correrá tal despesa no presente exercício é a seguinte:

Unidade Gestora	Projeto/Atividade	Elemento de despesa	Fonte
03.06.06	2115	3.3.90.39	00

CLÁUSULA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES

6.1 - Eventuais alterações contratuais rege-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

6.3 - As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO.

7.1. Os serviços, objeto desta contratação, serão acompanhados e fiscalizados pelo COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO, constituída na forma de Portaria de n.º 178/09, doravante denominado FISCAL DO CONTRATO.

7.1.1. Para o acompanhamento de que trata o subitem anterior, é cometido ao FISCAL DO CONTRATO todas as competências fixadas em decreto municipal cumulada com as obrigações previstas no presente contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. São de inteira responsabilidade da CONTRATADA as despesas relativas à pessoal, as de natureza fiscal, os encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, como também cumprir a legislação vigente no que diz respeito à segurança, higiene e medicina do trabalho.

8.2 Obriga-se, ainda, a **CONTRATADA**, além de outras firmadas em outras cláusulas do presente contrato:

- I. Manter, durante a execução do contrato, as mesmas características e condições de habilitação apresentadas durante o processo licitatório, particularmente os referentes aos responsáveis técnicos indicados;
- II. Manter durante todo o período de execução do contrato situação regular da empresa e dos profissionais envolvidos nos trabalhos perante o CRA;
- III. Realizar plenamente todos os serviços contratados, observados prazo e formas;
- IV. Atender e esclarecer as dúvidas dos interessados e candidatos através de via telefônica, correio eletrônico e site ou portal na internet, cujas informações de acesso deverão constar do Edital de Abertura do concurso público;
- V. Montar banco de dados dos candidatos, contendo todas as informações colhidas nas inscrições, bem como aquelas produzidas ao longo do concurso público, tais como incidentes, recursos, notas parciais e finais;
- VI. Comprometer-se a não utilizar as informações do banco de dados para nenhum outro fim que não seja os concursos públicos indicados neste termo de referência;
- VII. Disponibilizar site na Rede Mundial de Computadores contendo as informações sobre o concurso público, com funcionamento 24 horas por dia, inclusive com ferramenta para realização de inscrição via internet e emissão de boleto bancário para pagamento das inscrições;
- VIII. Elaborar e submeter à apreciação da Comissão do Concurso Público, os editais do referido concurso, especificando detalhadamente as regras e as informações necessárias aos candidatos sobre as inscrições, as etapas, realização de provas, entre outros, fundamentais para a boa execução do certame;
- IX. Elaborar as provas contendo somente questões inéditas, em conformidade com o nível de escolaridade e as atribuições do cargo;
- X. Responsabilizar-se por toda a logística nos locais de realização do concurso, tais como espaço físico adequado para realização das fases da seleção, que deverão conter salas de aplicação das provas com ambiente refrigerado, carteiras em bom estado, iluminação adequada, banheiros em bom estado de conservação e condições adequadas de uso; além de transporte, pessoal, apoio administrativo e operacional, e tudo o mais necessário à execução dos serviços.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- XI. Responsabilizar-se pela contratação de todos os profissionais necessários aos procedimentos e à execução do concurso público.
- XII. Fornecer todos os materiais e equipamentos necessários à execução do concurso, em todas as suas etapas;
- XIII. Responsabilizar-se pela segurança interna nos locais de realização dos exames de avaliação dos candidatos;
- XIV. Responsabilizar-se pelo exame e julgamento de impugnações e todos os recursos administrativos interpostos pelos candidatos, para todas as provas e etapas do concurso público, apresentando parecer fundamentado e individualizado, acompanhado de documentação comprobatória;
- XV. Responder a todos os pedidos de esclarecimento sobre pontos do edital de concurso público, independentemente da origem do pedido;
- XVI. Prestar assessoramento técnico e subsidiar a contratante com as informações necessárias à defesa judicial do Município de Paulo Afonso, em todas as etapas do Concurso Público, nas ações judiciais que porventura ocorrerem, mesmo depois do prazo de vigência da contratação;
- XVII. Responsabilizar-se pela impressão das provas, a guarda, o transporte e a distribuição, que deverá ser feita com total segurança e sigilo absoluto;
- XVIII. Responsabilizar-se pela inviolabilidade dos envelopes plásticos coextrusados contendo lacre de segurança contendo as provas e cartões de resposta, demonstrando aos candidatos, em número mínimo de três, de que estes estão devidamente lacrados. Os malotes contendo os envelopes de provas deverão ser lacrados com lacre metálico de cabo de aço;
- XIX. Garantir o sigilo do conteúdo das provas desde a fase de elaboração das questões até a sua realização, utilizando todos os mecanismos e procedimentos de segurança contra a violação e/ou furto das provas ou vazamento de informações;
- XX. Executar os serviços de acordo com as orientações da Contratante, que será sempre representada pelos membros da Comissão do Concurso Público, observando o cronograma de realização do certame;
- XXI. Responsabilizar-se pela fiscalização dos candidatos durante a realização dos exames, utilizando detector de metais na porta das salas de aplicação das provas e nos banheiros, como forma de identificar armas, relógios de qualquer espécie ou aparelhos eletrônicos;
- XXII. Disponibilizar material apropriado para a guarda de objetos ou de equipamentos dos candidatos durante a realização das provas objetivas e redação;
- XXIII. Responsabilizar-se por assegurar os procedimentos necessários para acautelamento de armas dos portadores com porte oficial, devendo para isso comunicar formalmente com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, as autoridades competentes na área de segurança pública do Estado da Bahia, em Paulo Afonso, para que disponibilize profissionais habilitados nos dias e locais de realização das provas, para que tais profissionais façam o devido acautelamento, nos termos da legislação pertinente;
- XXIV. Responsabilizar-se pela identificação do candidato por meio da coleta da impressão digital no dia da realização das provas, ou por outro meio seguro;
- XXV. Designar os responsáveis e fiscais durante a realização da primeira e segunda fases, como equipe de apoio, da seguinte forma: 01 responsável para cada local de realização das provas, para coordenação dos serviços; 02 fiscais por sala, com no máximo de 40 candidatos; no mínimo de 02 fiscais por corredor; no mínimo de 01 fiscal para cada banheiro disponível, munidos com detector de metais cada; no mínimo de 01 porteiro em cada portão de entrada/saída existente nos respectivos locais de prova.
- XXVI. Realizar treinamento com a equipe citada no subitem anterior, com antecedência mínima de 04 (quatro) dias da realização das provas, bem como fornecer o material informativo à equipe;
- XXVII. Manter um preposto (Coordenador) fixo em Paulo Afonso, durante toda a vigência do contrato, desde o início do período de inscrição até a execução de todas as fases do concurso público;
- XXVIII. Elaborar e divulgar, com autorização da Comissão do Concurso, os Editais com o resultado das fases do concurso, indicando nome, número de inscrição e notas individuais de cada candidato, sua média final e ordem de classificação;
- XXIX. Corrigir as provas e apresentar relatório sumário sobre as ocorrências relevantes, incluindo cópia dos recursos e seus julgamentos;
- XXX. Assegurar condições para que a contratante tenha acesso e fiscalize a execução dos serviços sem todas as fases dos processos, quando requisitado;
- XXXI. Responsabilizar-se pela previsão, nos editais do concurso, de gratuidade da taxa de inscrição aos candidatos, nos termos da legislação vigente;
- XXXII. Realizar o concurso público com observância estrita dos princípios constitucionais que regem a matéria, respeito às leis, à moralidade pública e à isonomia entre os concorrentes;



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- XXXIII. Elaborar e entregar à contratante relatório final contendo todos os atos decorrentes do Concurso Público, sujeitando-o à homologação dos resultados finais pela contratante;
- XXXIV. Responsabilizar-se, por sua conta e risco, pelo ônus decorrente do número de inscrições, separa mais ou para menos do estimado, cabendo fazer suas estimativas, tomando como base os dados contidos neste instrumento;
- XXXV. Contratar o pessoal de apoio e os profissionais técnicos necessários à realização do Concurso Público, respondendo por todas as obrigações decorrentes da contratação, tais como encargos trabalhistas, tributários, previdenciários e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços;
- XXXVI. Arcar com todas as despesas com alimentação, transporte e hospedagem de seus funcionários e contratados;
- XXXVII. Assumir todas as despesas com veículos, motoristas, combustíveis e quaisquer outras decorrentes da prestação dos serviços;
- XXXVIII. Providenciar locais para realização das provas que ofereçam boas condições de higiene, segurança, iluminação, mobiliários e climatização, aos candidatos;
- XXXIX. Garantir atendimento médico aos candidatos que necessitarem, durante a realização das Provas Objetiva e Redação;
- XL. Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: a) salários; b) seguros de acidente; c) taxas, impostos e contribuições; d) indenizações; e) vales-transportes; f) vales-refeições;
- XLI. Manter o(s) seu(s) funcionário(s) sujeitos às normas disciplinares da Contratante, porém sem qualquer vínculo empregatício com este;
- XLII. Manter, ainda, os seus funcionários identificados com crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que for considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da Contratante;
- XLIII. Responsabilizar-se, proporcionalmente, pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;
- XLIV. Arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados no recinto da Contratada ou de terceiros, quando da execução dos serviços oriundos deste Termo de Referência;
- XLV. Submeter à fiscalização da Comissão de Concurso e/ou o fiscal do contrato a relação de empregados, inclusive substitutos eventuais, acompanhada da respectiva identificação;
- XLVI. Indicar a Contratante o nome de seu preposto (Coordenador) ou empregado com competência para manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las ao órgão/executor incumbido da fiscalização do contrato;
- XLVII. Assumir inteira responsabilidade por danos ou desvios causados ao patrimônio da Contratante ou de terceiros, por ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, na área de prestação dos serviços;
- XLVIII. Comunicar verbal e imediatamente, ao executor do contrato, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços e no menor espaço de tempo possível, reduzir a escrito a comunicação verbal, acrescentando todos os dados e circunstâncias necessários ao esclarecimento dos fatos;
- XLIX. Cumprir as instruções complementares do executor do contrato, quanto à execução e horário de realização dos serviços, bem como da permanência e circulação de seus empregados no prédio da Contratante, se for o caso;
- L. Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames médicos exigidos, mantendo os respectivos comprovantes à disposição para verificação pelo executor do contrato;
- LI. Substituir os empregados, por solicitação da Contratante, de forma a adequá-los a sua especialidade, bem como aqueles cuja permanência, atuação ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina, à técnica e ao interesse dos serviços, sempre que exigido, independentemente de apresentação de motivos;
- LII. Participar de reuniões presenciais de planejamento onde será apresentada metodologia de trabalho, cronograma de Execução Física para todas as etapas do concurso, Cronograma de Desembolso, em consonância com o Edital, definição da estrutura dos editais de concurso, bem como as tratativas de dados para disponibilização na internet e, ainda, outras questões necessárias à perfeita execução dos serviços;
- LIII. Comunicar, com 30 (dias) de antecedência a data de realização do concurso, aos órgãos concessionários de serviços públicos sobre a realização do concurso público, nos dias e locais designados, para que estes adotem as providências necessárias em relação à disponibilização dos serviços nos referidos locais.
- LIV. Executar atividades outras, correlatas ao objeto do contrato.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1 A CONTRATANTE prestará a CONTRATADA todas as informações julgadas necessárias, quando solicitada por escrito em um prazo não superior a 8 (oito) dias consecutivos.

9.2. Compete, ainda, ao **CONTRATANTE**:

- I. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados na forma prevista na Lei nº 8.666/93;
- II. Comunicar a empresa CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução dos serviços e no caso de imperfeições, fixar prazo para correção;
- III. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas no contrato;
- IV. Efetuar o pagamento à empresa CONTRATADA, até o trigésimo dia, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e após o atestado do fiscal do contrato e da Comissão do Concurso Público sobre a realização dos serviços, de acordo com o estabelecido no cronograma de execução física;
- V. Rejeitar em todo ou em parte os serviços em desacordo com o Contrato;
- VI. Fornecer, à contratada, os documentos e informações necessárias à perfeita execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Pela inexecução total ou pela execução parcial do objeto do Contrato, a Administração do CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

a) Advertência, notificada por meio de ofício, mediante contra-recibo, estabelecendo o prazo de 5 (cinco) dias úteis para que apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração.

b) Multa de mora no percentual correspondente a 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso no cumprimento das obrigações assumidas, incidente sobre o valor da Ordem de Serviço, até a data do efetivo adimplemento, respeitando o limite de 10% sobre o valor do Contrato, recolhido no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente

b.1) A multa moratória será aplicada a partir do 2º (segundo) dia útil da inadimplência, contado da data definida para o regular cumprimento da obrigação.

c) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Ordem de Serviço, no caso de inexecução parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao CONTRATANTE pela não execução parcial do Contrato.

d) Multa de 10% sobre o valor do Contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao CONTRATANTE pela não execução total do Contrato.

e) Multa de 5% sobre o valor da Ordem de Serviço, no caso de descumprimento de obrigações contratuais.

e.1) Decorridos 30 (trinta) dias corridos sem que a CONTRATADA tenha iniciado a prestação da obrigação assumida, estará caracterizada a inexecução contratual, ensejando a sua rescisão.

e.2) A aplicação de multa por inexecução contratual independe da multa moratória eventualmente aplicada ou em fase de aplicação, sendo aplicável cumulativamente.

f) Suspensão temporária, de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo de até 2 (dois) anos;

g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o CONTRATANTE, o qual será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

10.2 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

10.3 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado a CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

10.4 Notificado do processo para apuração de penalidade, a CONTRATADA poderá manifestar-se em até 05 (cinco) dias úteis. No caso de declaração de inidoneidade o prazo para manifestação será de 10 dias corridos, de acordo com a Lei 8.666/1993.

10.5 As sanções administrativas passíveis de aplicação à CONTRATADA não se confundem com o item Glosas e poderão ser aplicadas de forma concomitante.

10.6 O CONTRATANTE poderá sofrer, ainda, as sanções descritas na Lei nº 12.846/2013, artigos 5º e 6º.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

11.1 As hipóteses de rescisão do ajuste, bem como a disciplina aplicável em tais casos, são aquelas previstas no instrumento de Contrato, nos termos dos artigos 78 a 80 da Lei n. 8.666, de 1993.

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

11.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.2.3. Indenizações e multas.

11.3 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.4 - A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

12.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, e demais normas regentes da matéria e subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E PUBLICAÇÃO

13.1 O presente Contrato tem embasamento legal na Lei n.º 8.666/93 com as alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS ANEXOS

14.1 São anexos do presente contrato:

- a) o Termo de Referência extraído do edital da TP 08/19;
- b) a proposta comercial da CONTRATADA, oferecida na TP 08/19.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Paulo Afonso-BA como único e competente para dirimir quaisquer quer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

E por estarem justos e contratados firmam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma para que produzam os efeitos legais.

Paulo Afonso/BA, ____ de _____ de 2019.

(nome)

Prefeito Municipal de Paulo Afonso
CONTRATANTE

(nome)

Secretário Municipal de Administração
INTERVENIENTE

(CONTRATADA)

Representante Legal

TESTEMUNHAS:

1ª _____ CPF Nº _____ RG Nº _____

2ª _____ CPF Nº _____ RG Nº _____



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO III MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

A (nome da empresa)..... CNPJ, nº, com sede à, neste ato representado pelo (s) (diretores ou sócios, com qualificação completa- nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu Procurador o Senhor(a), (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade nº, expedido pela, devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, sob o nº, residente à rua, nº como mandatário, a quem se confere amplos poderes para junto ao Órgão..... praticar todos os atos necessários, relativos ao procedimento licitatório TOMADA DE PREÇOS nº ____/2019, conferindo-lhe, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances, negociar preços e demais condições, confessar, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente dando tudo como bom, firme e valioso.

Data e Local

Assinatura do Diretor ou Representante Legal

(Nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).

APRESENTAR NA FASE DO CREDENCIAMENTO



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO IV MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº ____/2019
TOMADA DE PREÇOS
TIPO – TÉCNICA E PREÇO

_____(RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE), _____(CNPJ Nº), sediado no
(a) _____ (ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob as penas da lei, que cumpre, plenamente, os requisitos exigidos no procedimento licitatório referenciado.

Igualmente, declaramos sob as penas da lei, que nossos diretores, responsáveis legais e técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo ou sócio, não são empregados ou ocupantes de cargo comissionado na Administração Pública, bem como nossa Empresa não está incurso em nenhum dos impedimentos elencados no Edital da licitação referenciada.

Finalizando, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

Data e Local

Assinatura do Diretor ou Representante Legal
(Nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).

46

APRESENTAR NA FASE DO CREDENCIAMENTO



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO V DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº ____/2019
TOMADA DE PREÇOS
TIPO – TÉCNICA E PREÇO

A (nome da empresa)..... CNPJ, nº, com sede à, declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório na modalidade TOMADA DE PREÇOS de n.º ____/19, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Data e Local

Assinatura do Diretor ou Representante Legal

(Nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO VI –

MODELO DE DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE CUMPRIMENTO AO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº ____/2019

TOMADA DE PREÇOS

TIPO – TÉCNICA E PREÇO

DECLARAÇÃO DE TRABALHO DO MENOR

A signatária _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu responsável legal _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, declara par aos devidos fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz

Sim () Não ()

Data e Local

Assinatura do Diretor ou Representante Legal

(Nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).

48



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PROCESSO LICITATÓRIO Nº ____/2018.

TOMADA DE PREÇOS

TIPO – TÉCNICA E PREÇO

MICROEMPRESA - ME

EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP

_____, inscrita no (Razão Social da Empresa)
CNPJ nº _____, Endereço: _____ para fins de obter os benefícios
concedidos pela Lei Complementar 123/06, declara que:

- a) Está enquadrada na condição de _____ (Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte) e que não está incurso nas vedações a que se reporta o §4 do art. 3º da Lei Complementar 123/06;
- b) Apresenta a Receita Federal anualmente a Declaração de Informações Econômico Fiscais da Pessoa Jurídica (DIPJ) e/ou Declaração Anual do Simples Nacional (DASM), em conformidade com o disposto em ato da Secretaria da Receita Federal;
- c) Conserva em boa ordem, pelo prazo de cinco anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem das receitas e a efetivação das despesas, bem assim a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar a situação patrimonial; e
- d) Está cientes de que a prestação de informações inverídicas nos sujeitará, juntamente com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária relativas à falsidade ideológica (art. 299 do código Penal) e ao crime a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

49

_____, ____ de _____, de 2019.

ASSINATURAS:

Nome do Representante:

RG e CPF

Nome do Contador:

RG e CPF

Carimbo da empresa.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO VIII

Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta

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

- que a proposta apresentada para participar da TOMADA DE PREÇOS de N.º ____/2019 foi elaborada de maneira independente pela empresa (dados da empresa), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- que a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação quanto a participar ou não da referida licitação;
- que o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Administração pública antes da abertura oficial das propostas; e
- que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Data e Local

Assinatura do Diretor ou Representante Legal

(Nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).

50

APRESENTAR NA FASE DO CREDENCIAMENTO



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO IX Modelo de Proposta de Preços

À
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
REF.: TOMADA DE PREÇO Nº _____/2019.

Prezados Senhores,

Submetemos à apreciação de VV.SS a nossa proposta relativa a licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma e declaramos, ainda, que temos pleno conhecimento das condições em que se realizarão os serviços e concordamos com a totalidade das instruções e critérios de qualificação definidos no edital em referência.

1 - PROPONENTE:

- 1.1. - Razão Social -
- 1.2. - Endereço -
- 1.3. - C.N.P.J. -

2 - PROPOSTA DE PREÇOS:

2.2. - O Valor Global, considerando o total estimado de inscrições por nível, de nossa Proposta, para a presente licitação, é de R\$ _____ (_____) abaixo discriminado:

51

Tabela I – Considerando os primeiros 50% da estimativa de inscritos:

	A	B	C = A X B
NÍVEL	50% das inscrições estimadas	% do valor da inscrição	TOTAIS
SUPERIOR	1160		
MÉDIO TÉCNICO	1390		
MÉDIO	1215		
		TOTAL ESTIMADO (D)	

Tabela II – Considerando os 50% finais da estimativa de inscritos:

	E	F	G = E X F
NÍVEL	50% das inscrições estimadas	% do valor da inscrição	TOTAIS
SUPERIOR	1160		
MÉDIO TÉCNICO	1390		
MÉDIO	1215		
		TOTAL ESTIMADO (H)	

Observação: A Tabela II representa a Tabela E do item 4.7.1 do Termo de Referência considerando o valor unitário como valor máximo de até 0% do valor da taxa de inscrição por nível.

Total: Subtotal 1 + Subtotal 2 = R\$ _____.

3 - PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

Declaramos que manteremos válida a nossa proposta por 120 (cento e vinte) dias contados da data de apresentação da mesma.

4. PRAZO DE EXECUÇÃO

Conforme contrato.

5 - DECLARAÇÃO



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Declaramos que:

- a) Nos preços propostos estão inclusos e diluídos os custos que envolvem aperfeita execução do contrato, bem como todos os custos relativos a mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, as contribuições fiscais, transporte seguro, bem como as despesas diretas e indiretas e quaisquer outras necessárias a total execução das obras/serviços.
- b) Cumpriremos rigorosamente as especificações dos serviços e as normas da ABNT, bem assim as recomendações da fiscalização da PREFEITURA
- c) Que temos pleno conhecimento do local e das condições de execução dos serviços e que utilizaremos os equipamentos e equipe técnica indicada e os que forem necessários à perfeita execução dos trabalhos, comprometendo-nos desde já a substituir ou aumentar a quantidade dos equipamentos e pessoal, se assim o exigir a fiscalização da PREFEITURA.
- d) Que temos pleno conhecimento de que os valores alusivos às inscrições que excederem aos primeiros 3765 inscritos, até 7.630, serão remunerados à 50% do valor da taxa de inscrição, por nível, e, da mesma forma, que as inscrições que ultrapassarem 7.630 inscritos serão remuneradas à 50% da taxa de inscrição por nível.

6 – QUALIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL.

Atenciosamente,
(Razão Social e assinatura do Representante da empresa licitante)



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO XI DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

Tomada de Preços nº ____/2019.

Objeto: Prestação de serviços de planejamento, organização, realização, processamento e resultado final para homologação de Concurso Público para seleção de candidatos para provimento de vagas e formação de cadastro reserva em cargos de Nível Superior, Técnico e Médio do quadro geral de servidores da Prefeitura Municipal de Paulo Afonso, assim como toda e qualquer logística necessária à execução dos serviços.

DADOS DA EMPRESA:

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

INSCRIÇÃO ESTADUAL: _____

ENDEREÇO: TELEFONE: _____

FAX: _____

EMAIL: _____

BANCO (NOME/Nº): _____

AGÊNCIA Nº: _____

CONTA CORRENTE Nº: _____

DADOS DO RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO

NOME: _____

RG: _____

ÓRGÃO EXPEDIDOR: _____

CPF: _____

ENDREÇO RESIDENCIAL: _____

Local e data

Assinatura do representante legal.