



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU  
CNPJ nº 05.105.135/0001-35  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

---

**EDITAL Nº 014/2020 – CPL/PMM**

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 202003250005 - CPL/PMM**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, ELABORAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO EFETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU - PA, COM A EFETIVAÇÃO DE INSCRIÇÕES, PREPARAÇÃO E APLICAÇÃO DAS PROVAS, ELABORAÇÃO DA LISTA DE CLASSIFICAÇÃO GERAL DE CANDIDATOS, BEM COMO PROMOÇÃO DOS ATOS NECESSÁRIOS À REFERIDA SELEÇÃO, SOB DEMANDA EVENTUAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.**

**Esta licitação dispõe de: Itens para Ampla Participação de Empresas.**

**ABERTURA: 13 DE MAIO DE 2020, ÀS 10:00 HORAS.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU**  
**CNPJ nº 05.105.135/0001-35**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

**EDITAL Nº 014/2020 DE PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 202003250005 – CPL/PMM**

**Este Edital prevê: Itens para Ampla Participação de Empresas**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU – PA**, sediada na Praça da Matriz, s/n – Centro – Moju – PA – CEP 68. 450 - 000, CNPJ: 05.105.135/0001-35, por intermédio de sua Pregoeira Municipal, designada pela Portaria GP/PMM Nº 005/2019, torna público que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO POR SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO**, do tipo **MENOR PREÇO (MENOR VALOR DE TAXA DE INSCRIÇÃO)**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, com base na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 11 de outubro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e 147/2014 e 155/2016, do Decreto nº 6.204, de 05 de setembro de 2007, Decreto nº 7.892/2013 e 8.538 de 6 de outubro de 2015, e demais alterações do Decreto nº 9.488/2018, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 13/05/2020

Horário: 10:00 horas

Local: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)

### **1. DO OBJETO**

- 1.1. O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, ELABORAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO EFETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU - PA, COM A EFETIVAÇÃO DE INSCRIÇÕES, PREPARAÇÃO E APLICAÇÃO DAS PROVAS, ELABORAÇÃO DA LISTA DE CLASSIFICAÇÃO GERAL DE CANDIDATOS, BEM COMO PROMOÇÃO DOS ATOS NECESSÁRIOS À REFERIDA SELEÇÃO, SOB DEMANDA EVENTUAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência conforme **ANEXO I**.

### **2. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 2.1. O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, na forma do **ANEXO III**, e nas condições previstas neste Edital.
- 2.2. A Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá vigência de até 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União, computadas nestes as eventuais prorrogações.
- 2.3. O referido prazo terá início e vencimento em dia de expediente, devendo excluir-se o primeiro e incluir o último;

### **3. DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 3.1. Poderá utilizar-se deste Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU**, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93 e no Decreto nº 9.488/2018, que altera o Decreto nº 7.892/2013.
- 3.2. Os **ÓRGÃOS PARTICIPANTES** do registro preços deverão, quando da necessidade de contratação, recorrer ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que este proceda à indicação do fornecedor e respectivos preços a serem praticados.
- 3.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, até o limite legal previsto para o



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU**  
**CNPJ nº 05.105.135/0001-35**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

quantitativo registrado, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

#### **4. DAS CONDIÇÕES DE GERENCIAMENTO**

- 4.1. **A PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU** será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos usuário, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem adquiridos, os fornecedores para os quais serão emitidos os pedidos.
- 4.2. Somente quando a primeira **LICITANTE** registrada atingir a totalidade do seu limite de fornecimento estabelecido na Ata de Registro de Preços será indicado o segundo e assim sucessivamente, podendo ser indicados mais de um, ao mesmo tempo, quando o quantitativo do pedido de fornecimento for superior à capacidade da **LICITANTE** da vez.
- 4.3. A convocação dos fornecedores, pelo(a) **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU** será formalizada e conterá o endereço e o prazo máximo em que deverão comparecer para retirar o respectivo pedido.
- 4.4. O fornecedor convocado na forma do subitem anterior que não comparecer, não retirar o pedido no prazo estipulado ou não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, estará sujeito às sanções previstas neste Edital.
- 4.5. Quando comprovada uma dessas hipóteses o(a) **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU** poderá indicar o próximo fornecedor a ser destinado o pedido, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades.

#### **5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 5.1. Os recursos orçamentários ao adimplemento das obrigações dos órgãos/entidades participantes e caronas deverão ser disponibilizados antes da assinatura do instrumento contratual correspondente.

#### **6. DO CREDENCIAMENTO**

- 6.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 6.2. O cadastro no “Portal de Compras Públicas” poderá ser iniciado no Portal de Compras no sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), com a solicitação de login e senha pelo interessado.
- 6.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 6.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 6.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

#### **7. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO**

- 7.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, mediante a apresentação dos documentos pertinentes e os que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2010.
- 7.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:
  - 7.2.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
  - 7.2.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU**  
**CNPJ nº 05.105.135/0001-35**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

- 7.2.3. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 7.2.4. Que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
- 7.2.5. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 7.2.6. Entidades empresariais controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si.

## **8. DO ENVIO DA PROPOSTA**

- 8.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
- 8.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 8.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 8.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 8.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.
- 8.6. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
  - 8.6.1. Valor unitário;
  - 8.6.2. A quantidade de unidades, observada a quantidade fixada no Termo de Referência para cada item;
  - 8.6.3. Descrição detalhada do objeto: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- 8.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor registrado.
- 8.8. Os valores informados não poderão ser maiores que os preços de referência estabelecidos conforme **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**, acarretando a desclassificação sumária da licitante.
- 8.9. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- 8.10. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

## **9. DAS PROPOSTAS, FORMULAÇÃO DE LANCES E CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

- 9.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital, obedecendo o horário de Brasília.
- 9.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.
- 9.3. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 9.4. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 9.5. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 9.6. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 9.7. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU**  
**CNPJ nº 05.105.135/0001-35**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

- 9.8. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 9.9. O lance deverá ser ofertado pelo valor do **ITEM UNITÁRIO (TAXA DE INSCRIÇÃO), CONFORME DESCRIÇÃO DE TABELA EM ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.**
- 9.10. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 9.11. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 9.12. Será adotado para o envio de lances neste pregão eletrônico o **modo de disputa “aberto e fechado”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 9.13. **A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos.** Após esse prazo, o sistema encaminhará **aviso de fechamento iminente dos lances, que transcorrerá durante o período de tempo de até dez minutos**, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 9.14. Encerrado o prazo previsto no item anterior, **o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos**, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 9.15. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 9.16. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 9.17. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 9.18. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.
- 9.19. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser registrada em ata e em campo próprio do sistema.
- 9.20. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 9.21. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 9.22. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 9.23. Quando a desconexão do sistema eletrônico, para o pregoeiro, persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 9.24. O critério de julgamento adotado será o **menor preço por menor taxa de inscrição**, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 9.25. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 9.26. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU**  
**CNPJ nº 05.105.135/0001-35**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

- 9.27. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 9.28. 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 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 9.29. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 9.30. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 9.31. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 9.32. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, **assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:**
- a) Prestados por empresas brasileiras;
  - b) Prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
  - c) Prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 9.33. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 9.34. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 9.35. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 9.36. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02:00 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 9.37. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta e recebimento dos documentos de habilitação.
- 9.38. Para tanto o licitante deverá encaminhar a Proposta Final correspondente aos itens por ele arrematados, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, no prazo de 02 (duas) horas.

#### **10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

- 10.1. Encerrada a etapa de negociação, **todos os licitantes que tiverem suas ofertas regularmente aceitas deverão encaminhar PROPOSTA E DEMAIS DOCUMENTOS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU**  
**CNPJ nº 05.105.135/0001-35**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

**COMPLEMENTARES E DE HABILITAÇÃO, no prazo máximo de 02 (duas) horas via e-mail: [pregaomoju@hotmail.com](mailto:pregaomoju@hotmail.com), contendo as informações acima dispostas e ainda:**

- a) Razão Social da empresa;
  - b) CNPJ (número);
  - c) Número de contato telefônico e eletrônico;
  - d) Endereço comercial;
  - e) Banco, agência e número da conta corrente da licitante;
  - f) Descrição completa e especificações do objeto (itens, quantidades, informações complementares) de acordo com o Termo de Referência;
  - g) Preço unitário e total;
  - h) Prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias;
  - i) Conter declaração expressa do licitante de que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, frete, tributos, taxa de administração, encargos sociais, trabalhistas, transporte e seguro até o destino, lucro e demais encargos de qualquer natureza necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus anexos, nada mais sendo válido pleitear a esse título.
  - j) Apresentar a descrição de tabela de referência e demais especificações técnicas dispostas no item **03 do Termo de Referência – ANEXO I** deste Edital, não sendo aceita qualquer alteração destas especificações.
  - k) Declaração da licitante, se comprometendo e responsabilizando pelo cumprimento dos prazos e cronograma de execução apresentados pela Unidade Requisitante desta licitação, conforme **Termo de Referência – ANEXO I** deste Edital.
  - l) Declarar de que os valores apresentados na proposta deverão ser fixos e irrevogáveis, salvo possíveis desequilíbrios econômicos incidentes.
- 10.2. A Proposta de Preço deverá ainda estar acompanhada das seguintes documentações:
- 10.2.1. Declaração de inexistência de fato impeditivo de sua habilitação, assim como declarar ocorrências supervenientes (caso houver), assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da licitante, com o nº. da identidade do declarante;
  - 10.2.2. Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores.
- 10.3. O pregoeiro examinará as propostas classificadas em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.
- 10.4. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital, caso seja requisitado pelo Pregoeiro.
- 10.5. A Planilha de Custos e Formação de Preços, quando requisitada, deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 24 (vinte e quatro horas), contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.
- 10.6. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que:
- a) Não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
  - b) Contenha vício insanável ou ilegalidade;
  - c) Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
  - d) Apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 10.7. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- a) For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU**  
**CNPJ nº 05.105.135/0001-35**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

- salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referir em a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- b) Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 10.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 10.9. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
- 10.10. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 10.11. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 10.12. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 10.13. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
- 10.14. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.
- 10.15. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados.
- 10.16. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado;
- 10.17. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.
- 10.18. Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006.
- 10.19. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes;
- 10.20. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do da licitação.
- 10.21. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 10.22. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU**  
**CNPJ nº 05.105.135/0001-35**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

- 10.23. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, 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.
- 10.24. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.
- 10.25. As empresas estrangeiras que não funcionem no Brasil deverão apresentar documentação comprobatória da representação legal no Brasil, com poderes expressos para receber citação e responder administrativamente e judicialmente;
- 10.26. Os itens que não puderem ser atendidos por força de legislação específica do País de origem do licitante ou que não apresentem equivalência em relação à legislação brasileira, deverão constar em declaração da empresa informando a impossibilidade de atendimento aos mesmos, conforme modelo anexo a este Edital.

## **11. DA HABILITAÇÃO**

- 11.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, prazo de envio da documentação e especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
  - 11.1.1. SICAF;
  - 11.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
  - 11.1.3. 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](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).
  - 11.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;
  - 11.1.5. 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.
  - 11.1.6. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 11.2. **Os fornecedores cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, deverão encaminhar sua declaração, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, trabalhista à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica conforme disposto nos arts. 4º, caput, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.**
- 11.3. Os licitantes que estiverem ou não cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, à Regularidade Fiscal e trabalhista, Qualificação Técnica e Qualificação Econômico-Financeira.
- 11.4. **Habilitação jurídica:**
  - 11.4.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
  - 11.4.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
  - 11.4.3. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU**  
**CNPJ nº 05.105.135/0001-35**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

- 11.4.4. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;
- 11.4.5. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 11.4.6. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 11.4.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, bem como documentos de identificação dos Sócios/Proprietários/Representantes Legais/Acionistas;
- 11.5. Regularidade fiscal e trabalhista:**
- 11.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 11.5.2. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados, conforme art. 1º, inciso I, do Decreto nº 6.106/07);
- 11.5.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 11.5.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 11.5.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 11.5.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- 11.5.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 11.5.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa, empresa de pequeno porte, ou sociedade cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação. No prazo de cinco dias prorrogável por igual período a critério da administração.
- 11.6. No nível da **Qualificação econômico-financeira**, deverão as licitantes apresentar a seguinte documentação:
- a) Certidão Negativa de Falência ou de Recuperação Judicial**, expedida pelo Distribuidor Judicial da sede da empresa do licitante;
- b) Balanço patrimonial** e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da Lei, devidamente, registrado na junta comercial. Para fins deste **Edital**, os valores constantes no balanço patrimonial, poderão ser corrigidos por índices oficiais, quando encerrados a mais de **03** (três) meses da data de apresentação da proposta. Na hipótese de atualização ou aumento do patrimônio líquido, o licitante terá que,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU  
CNPJ nº 05.105.135/0001-35  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

---

obrigatoriamente, apresentar documentação que o altere, devidamente registrada e arquivada na junta comercial;

**Parágrafo Primeiro: A comprovação exigida no item anterior deverá ser feita da seguinte forma:**

- a) No caso de sociedades anônimas, cópia do balanço patrimonial e demonstrações contábeis, publicados no Diário Oficial do Estado / Distrito Federal ou, se houver, do Município da sede da empresa;
- b) No caso de empresas de responsabilidade limitada, cópia das páginas do Livro Diário, contendo Termo de Abertura, Balanço Patrimonial, Demonstrações Contábeis e Termo de Encerramento, com o respectivo registro na Junta Comercial e, no caso de sociedades simples (cooperativas/associações), no cartório competente.
- c) A real situação financeira do proponente será verificada com base nos **Índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente, Solvência e Endividamento**, demonstrada por memória de cálculo, através da apresentação dos cálculos abaixo:

- **Índice de Liquidez Geral (ILG)** não inferior a 1,0 (um inteiro), obtido pela fórmula:

$$\text{ILG} = \frac{\text{AC} + \text{RLP}}{\text{PC} + \text{ELP}} \geq 1,0$$

- **Índice de Liquidez Corrente (ILC)** não inferior a 1,0 (um inteiro), obtido pela fórmula:

$$\text{ILC} = \frac{\text{AC}}{\text{PC}} \geq 1,0$$

- **Índice de Endividamento Geral (IE)** não superior a 1,0 (um inteiro), obtido pela fórmula:

$$\text{IEG} = \frac{\text{PC} + \text{ELP}}{\text{AT}} \leq 1,0$$

**Onde:**

**AC** – Ativo Circulante

**RLP** – Realizável a Longo Prazo

**PC** – Passivo Circulante

**ELP** – Exigível a Longo Prazo

**AT** – Ativo Total

- d) Os **Balanços** deverão conter as assinaturas do(s) representante(s) legal(is) e do contador responsável da Proponente, devidamente registrados na Junta Comercial;
- e) As empresas com menos de **01** (um) ano de existência, que ainda não tenham balanço de encerramento do exercício, deverão apresentar demonstrações contábeis consolidando seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativo ao período de sua existência;
- f) Demonstrações contábeis realizados/elaborados via Escrituração Contábil digital através do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED deverão ser apresentados com autenticação da Junta Comercial.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU**  
**CNPJ nº 05.105.135/0001-35**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

**Parágrafo Segundo: As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 01 (um) em qualquer dos índices referidos no subitem anterior, deverão comprovar valor do patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.**

- 11.7. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a **qualificação técnica**, por meio de:
- a) Comprovação de aptidão para o fornecimento em características, quantidades e prazos, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa fornece ou forneceu, satisfatoriamente, objetos compatíveis com aqueles constantes desta licitação, e que os termos contratuais estão sendo ou foram cumpridos integralmente;
  - b) Declaração de disponibilidade dos profissionais, materiais e equipamentos adequados à execução dos serviços, objeto da licitação, e de indicação do(s) Responsável(is) Técnico(s) pela execução do objeto licitado, acompanhado dos respectivos currículos, assinada por sócio-gerente, presidente ou diretor, admissível assinatura por procurador/credenciado munido de procuração hábil, nos termos da Lei.
  - c) Alvará de Funcionamento da Empresa.
- 11.8. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados pelos licitantes, via e-mail: **[pregaomoju@hotmail.com](mailto:pregaomoju@hotmail.com)**, no prazo de 02 (duas) horas após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico.
- 11.9. Posteriormente, deverão ser remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferido(s) com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para serem juntados aos autos do processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após encerrado o prazo para o envio por e-mail;
- 11.9.1. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 11.10. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 11.11. Os documentos sem prazo de validade deverão ter sido expedidos com até 90 (noventa) dias de antecedência da data de abertura da licitação.
- 11.12. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 11.13. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

## **12. DOS RECURSOS**

- 12.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo 20 (vinte) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
- 12.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU**  
**CNPJ nº 05.105.135/0001-35**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

- 12.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
  - 12.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
  - 12.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 03 (três) dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 12.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

### **13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

- 13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.
- 13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

### **14. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 14.1. Homologado e publicado o resultado, a **CONTRATANTE** convocará, por escrito, a(s) empresa(s) vencedora(s) durante a validade de sua(s) proposta(s), para, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da comunicação oficial pela(s) adjudicatária(s), comparecer(em) para a assinatura da Ata de Registro de Preços, cuja minuta encontra-se no **ANEXO III**, deste Edital, a fim de formalizar o compromisso assumido pelas partes.
- 14.2. Para efeito de assinatura da Ata será admitida a legitimidade da representação da licitante vencedora demonstrada por **um dos seguintes documentos**, no seu prazo de validade e na abrangência do objeto, acompanhados de cédula de identidade ou outro documento de identidade de fé pública:
  - a) **Instrumento público de procuração**;
  - b) **Instrumento particular de procuração**, assinado pelo representante legal da licitante, com firma reconhecida em cartório; e
  - c) **Documento de constituição da sociedade**, quando se tratar de representante legal, que comprove essa qualidade.
- 14.3. Antes da assinatura da Ata de Registro de Preço, será realizada consulta ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN e ao SICAF, para verificação da regularidade fiscal do(s) adjudicatário(s).
- 14.4. No ato da convocação será informado, também, o preço unitário que constará na Ata, para que o(s) vencedor(es) esteja(m) cientes do(s) preço(s) que será(ão) registrado(s).
- 14.5. **Na ocasião da assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, a licitante vencedora deverá dispor de “CERTIFICAÇÃO DIGITAL”, nos termos da resolução nº 11.536/2014-TCM.**
- 14.6. A Ata especificará o prazo, as condições e demais formalidades da aquisição.
- 14.7. Caso a(s) adjudicatária(s), regularmente notificada(s), não compareça(m), no prazo e na forma acima estipulados, decairá(ão) do direito à assinatura da Ata, estando sujeita(s) às sanções previstas neste Instrumento Convocatório e nas legislações legais correlatas, bem como art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU**  
**CNPJ nº 05.105.135/0001-35**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

- 14.8. O prazo para assinatura da Ata poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela **CONTRATANTE**;
- 14.9. Na hipótese da(s) empresa(s) vencedora(s) não comparecer(em) para assinar a Ata no prazo estipulado ou, comparecendo, não apresentar(em) situação regular, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, a **CONTRATANTE**, convocará e registrará as demais licitantes, na ordem de classificação, a fim de que sejam assumidas as obrigações oriundas deste registro de preços.
- 14.10. Caso os licitantes remanescentes, uma vez convocados na ordem de classificação, não aceitem assinar a Ata nas mesmas condições que o primeiro colocado, será efetivada a devida negociação para que seja obtido preço mais vantajoso para a **CONTRATANTE**.

### **15. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 15.1. Entende-se por órgão Participante o órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a Ata de Registro de Preços.
- 15.2. O órgão participante será responsável pela manifestação de interesse em participar do Registro de Preços, providenciando o encaminhamento ao órgão gerenciador de sua estimativa de consumo, local de entrega e, quando couber, cronograma de contratação e respectivas especificações ou termo de referência ou projeto básico, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, nº 10.520, de 17 de julho de 2002; e demais legislações específicas e correlatas.
- 15.3. Compete ao **ÓRGÃO PARTICIPANTE**:
- 15.3.1. Garantir que os atos relativos a sua inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente;
- 15.3.2. Manifestar, junto ao órgão gerenciador, mediante a utilização da Intenção de Registro de Preços, sua concordância com o objeto a ser licitado, antes da realização do procedimento licitatório;
- 15.3.3. Tomar conhecimento da ata de registros de preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;
- 15.3.4. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.
- 15.3.5. O Órgão Gerenciador da Ata será o(a) **PREFEITURA DE MOJU/PA**.

### **16. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - CARONA**

- 16.1. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta o(a) **PREFEITURA DE MOJU/PA**, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas, no que couberem, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e nas disposições do Decreto nº 9.488/2018, que altera o Decreto nº 7.892/2013, relativas à utilização do Sistema de Registro de Preços.
- 16.2. As aquisições por órgãos ou entidades “**caronas**” não poderão exceder o limite legal previsto dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, cabendo ao fornecedor adjudicatário da Ata, optar pela aceitação ou não do fornecimento.
- 16.3. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderão exceder os limites previstos na forma do Decreto nº 9.488/2018, que altera o Decreto nº 7.892/2013.

### **17. DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS**

- 17.1. O preço registrado poderá ser revisto em face de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU**  
**CNPJ nº 05.105.135/0001-35**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

- 17.2. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o(a) **PREFEITURA DE MOJU/PA** convocará o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.
- 17.3. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.
- 17.4. Na hipótese do subitem anterior, o(a) **PREFEITURA DE MOJU/PA** convocará os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.
- 17.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento **devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso**, o(a) **PREFEITURA DE MOJU/PA, poderá:**
- 17.5.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;
- 17.5.2. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.
- 17.6. Não havendo êxito nas negociações, o(a) **PREFEITURA DE MOJU/PA** procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

#### **18. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 18.1. A empresa fornecedora terá o seu registro de preços cancelado, e por intermédio de processo administrativo específico, terá assegurado o contraditório e ampla defesa.
- 18.2. O cancelamento será a **PEDIDO**, quando a empresa fornecedora comprovar:
- a) A impossibilidade de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior.
  - b) Que o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado e/ou dos insumos que compõem o custo do fornecimento do objeto licitado.
  - c) A ocorrência de qualquer das hipóteses contidas no art. 78, incisos XIV, XV e XVI, da Lei Federal nº 8.666/93.
- 18.3. Por **INICIATIVA** da **CONTRATANTE**, quando:
- a) A empresa fornecedora perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório.
  - b) A empresa fornecedora não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços.
  - c) Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preço ou nos pedidos dela decorrentes.
  - d) Não for assinada, pela empresa destinatária, a nota de empenho no prazo estabelecido;
  - e) A fornecedora incorrer nas condutas que ensejem rescisão administrativa, conforme previsão dos incisos de I a XII e XVII do art. 78, da Lei Federal nº 8.666/93.
  - f) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a empresa fornecedora se recusar a reduzi-los;
- 18.4. Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a **CONTRATANTE**, fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos Proponentes a nova ordem de registro, caso não opte pelo cancelamento total da Ata quando frustradas as negociações com os licitantes registrados remanescentes.
- 18.5. A defesa a que alude o **subitem 16.1** será efetuada no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, podendo o interessado, se desejar, juntar documentos e arrolar até 3 (três) testemunhas.
- 18.6. A Ata de Registro de Preços poderá ainda ser **CANCELADA** pela Administração:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU**  
**CNPJ nº 05.105.135/0001-35**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

**Automaticamente:**

- a) Por decurso de prazo de vigência.
- b) Quando não restarem fornecedores registrados.
- c) Pela **CONTRATANTE**, quando caracterizado o interesse público.

#### **19. DA ASSINATURA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

- 19.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário, o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua(s) convocação(ões), para assinar(em) os Termos de Contrato, cuja vigência encontra-se nela fixado, sob pena de decair(em) do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 19.2. Alternativamente à(s) convocação(ões) para comparecer(em) perante o órgão ou entidade para a assinatura do(os) Contrato(s), a Administração poderá encaminhá-lo(s) para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja(m) assinado(s) no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 19.3. O prazo estabelecido no subitem anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.
- 19.4. **O Prazo de Vigência Contratual será a contar de sua assinatura, até o final do exercício financeiro em curso**, prorrogável nos termos da legislação Vigente.
- 19.5. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

#### **20. DO REAJUSTE**

- 20.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato ou outro instrumento, anexo a este Edital.
- 20.2. As contratações decorrentes deste Pregão Eletrônico poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

#### **21. DO PAGAMENTO**

- 21.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicada pelo contratado.
- 21.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.
  - 21.2.1. Eventual situação de irregularidade fiscal da contratada não impede o pagamento, se o serviço tiver sido entregue e atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, a adoção das providências tendentes ao sancionamento da empresa e rescisão contratual.
- 21.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU**  
**CNPJ nº 05.105.135/0001-35**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

- 21.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 21.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 21.5.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 21.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:
- EM = I x N x VP, sendo:  
EM = Encargos moratórios;  
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;  
VP = Valor da parcela a ser paga.  
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
- |          |                           |                                     |
|----------|---------------------------|-------------------------------------|
| I = (TX) | $I = \frac{(6/100)}{365}$ | I = 0,00016438                      |
|          |                           | TX = Percentual da taxa anual = 6%. |

## **22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 22.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei 8.666/93 e Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:
- 22.1.1. Inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 22.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 22.1.3. Fraudar na execução do contrato;
- 22.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;
- 22.1.5. Cometer fraude fiscal;
- 22.1.6. Não manter a proposta;
- 22.1.7. Não assinar a ata de registro de preços quando convocado dentro do prazo de validade da proposta ou não assinar o termo de contrato decorrente da ata de registro de preços;
- 22.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 22.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.
- 22.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.
- 22.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 22.6. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no item 16.1 acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 22.6.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 22.6.2. Multa moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU**  
**CNPJ nº 05.105.135/0001-35**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

- 22.6.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 22.6.3.1. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 22.6.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade Contratante, pelo prazo de até dois anos;
- 22.6.5. 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 a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 22.7. Também fica sujeito às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
- 22.7.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 22.7.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 22.7.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

### **23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

- 23.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital. A impugnação poderá ser realizada somente no sistema eletrônico.
- 23.2. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.
- 23.3. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 23.4. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 23.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 23.6. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

### **24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 24.1. 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 anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 24.2. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, 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 e classificação.
- 24.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 24.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 24.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU**  
**CNPJ nº 05.105.135/0001-35**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

- 24.6. 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 de expediente na Administração.
- 24.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 24.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 24.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), nos dias úteis, no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 24.10. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 24.10.1. ANEXO I - Termo de Referência;
  - 24.10.2. ANEXO II – Minuta de Contrato;
  - 24.10.3. ANEXO III – Minuta de Ata de Registro de Preço.

Moju- PA, 29 de Abril de 2020.

**LILIANE DO SOCORRO ARAÚJO DA SILVA**

Pregoeira – CPL

Port. 005/2019 – GP/PMM



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU  
CNPJ nº 05.105.135/0001-35  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

---

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, ELABORAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO EFETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU - PA, COM A EFETIVAÇÃO DE INSCRIÇÕES, PREPARAÇÃO E APLICAÇÃO DAS PROVAS, ELABORAÇÃO DA LISTA DE CLASSIFICAÇÃO GERAL DE CANDIDATOS, BEM COMO PROMOÇÃO DOS ATOS NECESSÁRIOS À REFERIDA SELEÇÃO, SOB DEMANDA EVENTUAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.**

**UNIDADE(S) REQUISITANTE(S): SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.**

**1. DA UNIDADE REQUISITANTE E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

- 1.1. O **MUNICÍPIO DE MOJU/PA**, através da Unidade Requisitante, pretende, com base na Lei Federal nº 10.520/02, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 11 de outubro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e 147/2014 e 155/2016, do Decreto nº 6.204, de 05 de setembro de 2007, do Decreto nº 7.892/2013 e 8.538 de 6 de outubro de 2015, e demais alterações do Decreto nº 9.488/2018 e ainda subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, e demais legislações correlatas, a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, ELABORAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO EFETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU - PA, COM A EFETIVAÇÃO DE INSCRIÇÕES, PREPARAÇÃO E APLICAÇÃO DAS PROVAS, ELABORAÇÃO DA LISTA DE CLASSIFICAÇÃO GERAL DE CANDIDATOS, BEM COMO PROMOÇÃO DOS ATOS NECESSÁRIOS À REFERIDA SELEÇÃO, SOB DEMANDA EVENTUAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, cujas especificações e quantitativos encontram-se detalhadas neste Termo de Referência.
- 1.2. licitação na modalidade **PREGÃO**, do tipo **ELETRÔNICO**, por **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO**, pelo critério **MENOR PREÇO (MENOR TAXA DE INSCRIÇÃO)**, utilizando o *modo de disputa “aberto e fechado”*, considerando a realização de processo seletivo mediante demanda para o eventual provimento dos cargos disponibilizados, de acordo com o planejamento e disponibilidade Orçamentária e Financeira da Unidade Requisitante, cujos itens estão especificados no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**.

**2. DO OBJETO**

- 2.1. O objeto do presente termo de referência é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, ELABORAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO EFETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU - PA, COM A EFETIVAÇÃO DE INSCRIÇÕES, PREPARAÇÃO E APLICAÇÃO DAS PROVAS, ELABORAÇÃO DA LISTA DE CLASSIFICAÇÃO GERAL DE CANDIDATOS, BEM COMO PROMOÇÃO DOS ATOS NECESSÁRIOS À REFERIDA SELEÇÃO, SOB DEMANDA EVENTUAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**.
- 2.2. Os quantitativos dispostos na tabela anexa a este Termo de Referência constituem disposição meramente estimativa, uma vez que o critério de julgamento considera o preço/valor da taxa de inscrição. Dessa forma poderá a Administração utilizar o quantitativo que lhe atenda, sendo para mais ou para menos do parâmetro estimado, cujas vagas serão



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU**  
**CNPJ nº 05.105.135/0001-35**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

providas de acordo com planejamento da Secretaria de Administração, que demandará quantos processos seletivos forem necessários ao atendimento das demandas e provimento dos cargos e vagas estimados.

### **3. DA JUSTIFICATIVA**

- 3.1. A Administração Municipal em conformidade com o artigo 37 da Constituição Federal, bem como seus princípios basilares de uma eficiente Administração Pública: Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência, na necessidade de qualificar o seu quadro funcional para melhor atender a demanda dos Municípios, em especial o Princípio da Eficiência, considerando o concurso público a melhor forma de privilegiar a competição sem ferir o princípio da Impessoalidade, devido a isso, cabe promover a realização de concurso público na forma que couber.
- 3.2. Nestes termos, a prestação de serviço tem por finalidade atender à determinação constitucional sobre a forma de ingresso no quadro de pessoal da PMM.
- 3.3. Ainda, visa recrutar e selecionar candidatos que sejam qualificados e habilitados para bem desempenhar suas funções e colaborar para o constante aperfeiçoamento dos serviços prestados pela Prefeitura.

### **4. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

#### **4.1. Especificações Técnicas**

##### **4.1.1. Elaboração de Edital, abrangendo:**

- a) Edital de abertura do Concurso Público e seus anexos, que serão submetidos à apreciação da Comissão do Concurso Público;
- b) Elaboração do cronograma geral;
- c) Elaboração de programas de estudo para todos os cargos;
- d) Minuta do Edital para a publicação na imprensa;
- e) Elaboração e definição do conteúdo e bibliografias para as provas objetivas e práticas em conjunto com a Comissão de Concurso Público;
- f) Disponibilizar as inscrições exclusivamente via Internet;
- g) Elaboração de Edital de divulgação do resultado das provas;
- h) Elaboração do Edital de homologação dos resultados finais do concurso por ordem de classificação e por função;
- i) Especificação das fases da seleção com provas objetivas e práticas, discriminando seu caráter classificatório ou eliminatório e função;
- j) Declaração dos portadores de necessidades especiais, devendo o laudo médico ficar sob a guarda da empresa vencedora, e enviada cópia à Prefeitura Municipal imediatamente. Emitir deferimento ou indeferimento das inscrições como portadores de necessidades especiais. E, no ato da homologação, emitir cópia para averiguação do Médico encarregado do exame admissional;
- k) Inclusão nas disposições preliminares: permanência do candidato que assumir o cargo por um período mínimo de três anos no serviço onde for designado no ato da contratação, só podendo ser transferido neste período por interesse da Administração.

##### **4.1.2. Procedimento referente às inscrições:**

- a) Análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando suas homologações;
- b) Emissão de relatório de candidatos em ordem alfabética, contendo cargo e número de inscrição e as inscrições indeferidas, mediante fundamentação;
- c) Elaboração de edital de divulgação e homologação das inscrições;
- d) Elaboração de listas com as inscrições por ordem alfabética e cargo, com dados cadastrais para realização das provas com seus locais e salas;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU**  
**CNPJ nº 05.105.135/0001-35**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

- e) Disponibilizar endereço eletrônico para que os candidatos efetuem inscrições exclusivamente via Internet, durante o período definido para essa etapa, sendo que os interessados deverão ter acesso à ficha de inscrição (com o campo específico para opção de inscrição dos portadores de necessidades especiais), edital do concurso e instruções sobre a realização das inscrições. Para tanto, a empresa deverá disponibilizar ao candidato que o mesmo digite seus dados cadastrais, imprima o boleto bancário e pague a taxa de inscrição;
- f) Atentar-se a estabelecer em edital norma de isenção da taxa de inscrição.
- g) Os valores das **TAXAS DE INSCRIÇÃO** serão cobrados diretamente dos candidatos e depositados em conta corrente da licitante vencedora, repassado posteriormente à Prefeitura Municipal, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a realização das provas objetivas.

**4.1.3. Aplicação de provas escritas, compreendendo:**

- a) Elaboração e aplicação das provas escritas com questões em conformidade com o nível de escolaridade do cargo, bem como as atribuições, dispor de profissionais especializados, devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro no respectivo órgão de classe, garantindo assim o sigilo e segurança, indispensáveis à lisura do concurso;
- b) Treinamento do pessoal envolvido na aplicação da prova, com reunião marcada previamente, no mínimo 10 (dez) dias antes da prova;
- c) Expedir comunicações e convocações, via e-mail, aos candidatos;
- d) Distribuições dos candidatos no local das provas;
- e) Mapeamento e identificação das salas para a realização das provas;
- f) Impressão dos cadernos de provas escritas deverá ser em ambiente sigiloso, em quantidade conforme o número de candidatos inscritos;
- g) Acondicionamento das provas, imediatamente após a impressão em embalagens plásticas com fecho de segurança invioláveis cujos envelopes deverão conter o local da prova, número da sala e a quantidade de cadernos de provas;
- h) Transporte e entrega das provas nos respectivos locais de aplicação, sem ônus para a contratante;
- i) Elaboração de atas e listas de presença;
- j) Conferência, separação e acondicionamento dos formulários ópticos em conformidade com o definido para os cadernos de provas;
- k) Correção das provas através de leitura óptica, com cartão de respostas;
- l) Emissão de relatórios contendo notas individuais e número de acertos em cada disciplina por cargo;
- m) Disponibilização no site da empresa das provas aplicadas e divulgação do gabarito oficial de todas as provas;
- n) Na hipótese de haver candidatos portadores de necessidades especiais, a empresa se responsabilizará pelo recebimento dos laudos médicos que comprovem a deficiência e, em caso de solicitação de prova especial, ficará a cargo da empresa a preparação das provas de acordo com cada necessidade e a contratação de profissionais técnicos capacitados (intérpretes) para eventuais traduções.

**4.1.4. Aplicação da prova de títulos para os cargos exigidos:**

- a) Elaboração da grade de avaliação de títulos, que fará parte do edital de inscrições, em conjunto com a Comissão de Concurso Público;
- b) Recebimento e avaliação de cada título apresentado, seguindo as orientações do Edital;
- c) Processamento das notas e elaboração de boletins individualizados, bem como do relatório de notas para divulgação do resultado.

**4.1.5. Aplicação da prova prática, compreendendo:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU**  
**CNPJ nº 05.105.135/0001-35**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

- a) Aplicação por profissionais devidamente habilitados na área, possibilitando uma seleção segura, direcionada à atribuição do cargo e qualidade técnica;
- b) Pontuação em conformidade com critérios preestabelecidos;
- c) Processamento das notas e elaboração de boletins individualizados, bem como do relatório de notas para a divulgação do resultado.

**4.1.6. Revisão de questões e recursos, compreendendo:**

- a) Promoção de coleta e avaliação dos recursos junto às Bancas Examinadoras segundo as regras claramente definidas em edital;
- b) Na hipótese de existência de recursos decorrentes da não conformidade do candidato sobre os resultados das provas objetivas, práticas e títulos, ou questionamento quanto ao gabarito das provas, ou qualquer outro recurso previsto no edital de concurso, a empresa contratada fará o recebimento dos mesmos, para análise, respondendo e encaminhando as respostas aos interessados;
- c) Atualização, quando necessário, dos gabaritos oficiais e das notas das provas.

**4.1.7. Processamento da classificação final dos candidatos, compreendendo:**

- a) Emitir e entregar relatório na forma impressa e digital de todos os inscritos aprovados, reprovados e ausentes em ordem alfabética, contendo nome, endereço, número da carteira de identidade, notas de cada prova, média final e classificação, situação de ausente/reprovado/aprovado, mencionando se o candidato é portador de necessidades especiais;
- b) Emitir e entregar relatório na forma impressa e digital de aprovados por cargo em ordem de classificação, contendo o número de inscrição e nome do candidato, sendo que os portadores de necessidades especiais deverão constar na listagem de classificação geral e em listagem específica com classificação exclusiva;
- c) Aplicação dos critérios de desempate de notas, de acordo com o previsto no edital de inscrições;
- d) Demais atos relacionados ao Concurso Público.

4.1.8. Elaboração de Dossiê contemplando todos os elementos administrativos concernentes ao certame, que servirá de base para o Município, bem como para o Tribunal de Contas dos Municípios, quando da realização de auditoria.

4.1.9. Divulgação do Concurso Público através da mídia: internet. Criação de HOME-PAGE Internet – divulgação de editais, ficha e boleto de inscrição, relatórios de candidatos e notas de todas as etapas do certame, cronograma de eventos, dentre outros atos administrativos decorrentes da realização de Concursos Públicos em site próprio. Esta disponibilização dará também publicidade ao Certame, bem como facilitará o acesso dos candidatos às informações. O mesmo site disponibilizará legislação federal vigente e outros informativos de interesse dos candidatos.

4.1.10. Indicação e treinamento dos fiscais para o dia da prova, com data previamente agendada, devendo a empresa efetuar o pagamento dos mesmos.

4.1.11. Elaboração de Atas e Listas de Presença para todas as etapas de aplicação de provas e atos públicos.

4.1.12. Disponibilização de equipe técnica capacitada e habilitada para aplicação e correção de provas em suas etapas, inclusive pessoal especializado para os cargos que assim o exigirem.

4.1.13. As provas serão aplicadas na cidade de Moju – PA.

4.1.14. Caso haja demandas judiciais decorrentes do processo de concurso público, a empresa contratada deverá encaminhá-los à Assessoria Jurídica Municipal, elaborando subsídios para defesa nas demandas propostas contra a Prefeitura Municipal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU**  
**CNPJ nº 05.105.135/0001-35**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

- 4.1.15. A mão de obra empregada pela empresa contratada não terá vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Moju – PA, não cabendo, em hipótese alguma, imputar-lhe qualquer obrigação de natureza trabalhista, previdenciária, civil e tributária.
- 4.1.16. Disponibilização dos locais adequados com infraestrutura, limpeza e segurança necessários para a aplicação das provas objetivas distribuindo os candidatos por prédios e salas, nas várias modalidades, juntamente com a Prefeitura Municipal, ou seja, Prefeitura municipal e empresa contratada devem se ajustar para disponibilização dos locais.
- 4.1.17. Dos Mecanismos de Segurança**
- a) A **CONTRATADA** deverá atender todas as exigências de segurança e sigilo contidas no presente Termo de Referência, em face das especificidades do objeto da contratação.
  - b) A **CONTRATADA** deverá apresentar, projeto de segurança do local de impressão do material do Concurso Público e do Processo Seletivo Público, em parque gráfico próprio, de total responsabilidade da instituição contratada, indicando as condições de segurança para produção/impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do concurso público, com referência aos recursos humanos envolvidos no processo de segurança.
  - c) É de responsabilidade da **CONTRATADA** a adoção de critérios rigorosos de segurança para o software/programa de diagramação das provas que envolvem, no processo de desenvolvimento, a junção entre texto, ilustrações vetoriais e imagens, adequando esteticamente e tecnicamente o documento, de forma que possa ser impresso com qualidade e legibilidade.
  - d) Somente terão acesso às áreas perimetrais de diagramação, impressão e acabamento do local de impressão do material os funcionários da Instituição contratada.
  - e) Após a produção e aprovação das provas impressas, todos os arquivos eletrônicos deverão ser apagados das memórias dos equipamentos.
  - f) As mídias utilizadas para a geração das chapas de impressão, assim como todas as chapas que não estiverem sendo utilizadas nos equipamentos impressores, caso esses equipamentos forem utilizados, devem ser mantidas em compartimento fechado e lacrado.
  - g) As máquinas de impressão e demais equipamentos a serem utilizados para a impressão e acabamento dos cadernos de provas e demais materiais administrativos, bem como a área reservada à montagem das encomendas (pacotes, malotes, etc.), deverão estar concentradas em espaços físicos segregados, com proteção integral de acesso.
  - h) A visualização do conteúdo das provas, mesmo que parcialmente, deve ser limitada, exclusivamente aos operadores de equipamentos, desde que essa visualização seja indispensável para a impressão das provas.
  - i) Todo o material descartado durante o processo de acerto dos equipamentos impressores, refis, grampeamento, ajustes de qualidade, acabamento e durante a produção das provas, deve ser segregado, lacrado e mantido sob guarda em local monitorado até a realização das provas, quando então poderá ser tratado como rejeito de produção normalmente.
  - j) Os cadernos de provas deverão ser lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir abertura involuntária, sem danificar a embalagem. Sobre essa dobra deverá ser aposta uma etiqueta de segurança. Os envelopes devem ser guardados em ambiente seguro da instituição.
  - k) O material de aplicação das provas deverá ser abertos na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas e contar com a assinatura de dois candidatos/ testemunhas, voluntários.
  - l) A **CONTRATADA** deverá garantir a segurança no transporte dos malotes até o local de aplicação das provas.
  - m) Fornecer saco plástico (tipo porta-objetos) onde serão guardados os pertences pessoais dos candidatos, inclusive aparelho celular (desligado) e outros aparelhos eletrônicos, que será identificado, lacrado e colocado embaixo da carteira onde o candidato irá sentar-se.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU**  
**CNPJ nº 05.105.135/0001-35**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

- n) Além do estipulado neste Termo de Referência, a instituição deverá dispor de todos os meios necessários para assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do Concurso Público e do Processo Seletivo Público, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados finais.

**3. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS**

- 3.1. A instituição interessada deverá apresentar sua Proposta Comercial atendendo todos os itens dos 3 (três) blocos relacionados abaixo, preferencialmente na ordem, por meio de descrição detalhada que demonstre de forma clara o funcionamento de cada etapa/processo, podendo inclusive, utilizar fotos, gráficos e declarações:

**3.2. Bloco I – Análise das Condições Técnicas:**

- a) Equipe Técnica própria da instituição – apresentar detalhamento da equipe técnica;
- b) Documentação fiscal – Estatuto ou Contrato Social, Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista, Regularidade Municipal, Declaração de idoneidade entre outros documentos;
- c) Portfólio de clientes;
- d) Infraestrutura da instituição;
- e) Segurança interna do ambiente de preparação das provas;
- f) Parque gráfico;
- g) Assessoria Jurídica permanente;
- h) Planejamento de todas as etapas do objeto contratado;
- i) Plano de Divulgação;
- j) Central de Atendimento ao Candidato;
- k) Metodologia para elaboração das provas;
- l) Metodologia de avaliação dos títulos e experiência;
- m) Qualificação da Banca Examinadora;
- n) Segurança no transporte das provas;
- o) Infraestrutura disponibilizada no dia da prova: equipes, materiais, suporte e outros;
- p) Atendimento aos Recursos;
- q) Relatórios e informações.

**3.3. Bloco II – Análise dos Atestados:**

- 3.3.1. Anexar obrigatoriamente, atestados de capacidade técnica, compatíveis com o objeto e o quantitativo de inscritos deste Termo de Referência;

**3.4. Bloco III – Análise da Proposta Financeira:**

- 3.4.1. A instituição deverá apresentar sua Proposta Comercial incluindo todos os custos diretos e indiretos pertinentes ao certame, contendo obrigatoriamente as seguintes informações:
- a) Planilha orçamentária detalhada, de todos os custos envolvidos na execução do projeto (explicitando, inclusive, os impostos relacionados com a execução do serviço), de forma a possibilitar a avaliação de custos operacionais por banca examinadora;
  - b) Prazo de validade da proposta comercial, não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;
  - c) Valor das taxas de inscrição, para os níveis fundamental, médio e superior;
  - d) As despesas decorrentes do objeto do contrato serão preferencialmente cobertas pelos valores cobrados a título de taxa de inscrição, nesse caso não acarretando quaisquer ônus para a PMM;
  - e) O recolhimento da taxa de inscrição será de responsabilidade da CONTRATADA e deverá ser realizado mediante pagamento de boleto bancário;
  - f) O pagamento da taxa de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, sendo que erro no recolhimento não gerará obrigações a PMM.
  - g) O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo no caso de cancelamento do Concurso Público e/ou do Processo Seletivo Público por conveniência da Administração Pública ou anulação do certame.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU**  
**CNPJ nº 05.105.135/0001-35**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

**3.5. Da formulação de preços e critério de julgamento:**

- 3.5.1. Para julgamento, será adotado o critério de **MENOR VALOR DE TAXA DE INSCRIÇÃO**, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Termo de Referência.
- 3.5.2. O valor de taxa de inscrição é composto pela somatória dos valores médios de inscrição para efeito de seleção/julgamento considerando a expressão a seguir:

**TABELA REFERÊNCIA DE PREÇOS PARA JULGAMENTO**

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD VAGAS PREVISTAS	VALORES MÉDIOS TAXA DE INSCRIÇÃO *
01	Inscrição Nível Fundamental	425	R\$ 61,17
02	Inscrição Nível Médio	375	R\$ 75,89
03	Inscrição Nível superior	308	R\$ 100,44
<b>TOTAL</b>		<b>1.108</b>	<b>R\$ 237,50</b>
<b>VALOR TOTAL (Item 01+02+03= Valor da Taxa de Inscrição)= R\$ 237,50</b>			
<b>VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO (V.Total da Taxa <u>R\$237,50</u> X Qtd Total de Vagas <u>1.108</u>)= <u>263.150,00</u></b>			

**LEGENDA:**

**\*Os valores de referência têm origem nas médias obtidas através de pesquisa de preço realizada pelo Setor de Compras, anexadas ao Processo Administrativo nº 202003240019 – SEMAD/PMM.**

**4. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 4.1. A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (Doze) meses, a contar de sua assinatura, com eficácia legal após a publicação do seu extrato, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e excluir o último.
- 4.2. A vigência contratual será, a contar da assinatura do Instrumento Contratual, até o final do exercício financeiro em curso, com eficácia legal após a publicação do seu extrato, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e excluir o último, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei.
- 4.3. O prazo para a prestação dos serviços deverá ser imediato, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho/Ordem de Serviço/Requisição, pela empresa contratada, de acordo com o cronograma e planejamento aprovado e definido pela Unidade para execução nos horários e locais estabelecidos.
- 4.4. Os serviços devem ser de boa qualidade e procedência comprovada.
- 4.5. Os serviços serão realizados mediante demanda, conforme e a necessidade da Unidade Requisitante, na forma do planejamento da PMM;
- 4.6. Todos os custos com pessoal, transporte, materiais, equipamentos e eventuais despesas para a execução contratual, são de responsabilidade do fornecedor ganhador da licitação.
- 4.7. Além das obrigações previstas neste Termo de Referência, a **CONTRATADA** deverá apresentar:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU**  
**CNPJ nº 05.105.135/0001-35**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

- a) Cronograma, a ser submetido à apreciação da PMM, no qual estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do Concurso Público e do Processo Seletivo Público devem ser executadas;
- b) Planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação da PMM, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente.

**5. DA FORMA DE PAGAMENTO**

- 5.1. A Contratada deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa, no prazo de até 30 (trinta) dias contados do adimplemento da obrigação.
- 5.2. A Administração Municipal reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o objeto fornecido não estiver em perfeitas condições de consumo ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.
- 5.3. A Administração Municipal poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos da Lei.
- 5.4. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e documental, devendo apresentar juntamente com a fatura as certidões negativas relativas aos tributos federais, INSS e FGTS, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

**6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 6.1. As despesas para contratação deste objeto correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas no Processo Administrativo, informadas pelo setor responsável, mediante prévia consulta, de acordo com as demandas solicitadas para execução contratual.

**7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 7.1. Proporcionar todas as condições para que a **CONTRATADA** possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Termo de Referência, fornecendo todas as informações necessárias à elaboração dos concursos, tais como a legislação atinente aos mesmos, número de vagas, descrição das atribuições dos cargos, remuneração, requisitos para provimento, bem como, outras informações relevantes ao Concurso Público e ao Processo Seletivo Público;
- 7.2. Articular-se com a instituição Contratada quanto às datas relativas às atividades do concurso e fazer cumprir o respectivo cronograma;
- 7.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 7.4. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

**8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 8.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta;
- 8.2. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 8.3. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas do ocorrido;
- 8.4. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 8.5. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU**  
**CNPJ nº 05.105.135/0001-35**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

- 8.6. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem autorização da PMM;
- 8.7. Assumir as responsabilidades técnicas e civis pela execução dos serviços perante a PMM e terceiros, por danos resultantes de procedimentos inadequados efetuados de forma dolosa ou culposa por empregados ou representantes da **CONTRATADA** e, ainda, pelo fiel cumprimento das leis e normas vigentes;
- 8.8. Prestar assessoria técnica e jurídica a PMM quanto ao objeto licitado;
- 8.9. Disponibilizar todos os meios necessários para atender às pessoas com deficiência, respeitadas todas as normas aplicáveis, e às lactantes;
- 8.10. Cumprir as demais obrigações técnicas, como:
- a) Elaborar editais, comunicados, formulários, instruções, cadastros e listagens, viabilizando a inscrição dos candidatos;
  - b) Cumprir o cronograma estabelecido e em casos de excepcionalidades quanto ao cumprimento, informar antecipadamente a situação e a proposta de solução à Contratante;
  - c) Submeter minuta de edital para a aprovação da contratante;
  - d) Divulgar o Concurso Público e o Processo Seletivo Público utilizando todos os meios de comunicação usuais em concordância com a Assessoria de Comunicação da PMM e caso haja qualquer alteração do sítio na Internet referente ao certame, comunicar em até 24 (vinte e quatro) horas;
  - e) Elaborar, revisar, compor, imprimir, acondicionar e distribuir as provas a serem aplicadas no concurso público, cumprindo rigoroso protocolo de segurança;
  - f) Providenciar locação de espaço físico, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação dos instrumentos de avaliação do Concurso Público e do Processo Seletivo Público, observando a realização de outros eventos locais que possam prejudicar a logística no(s) dia(s) de aplicação das provas e do Curso de Formação;
  - g) Manter a **CONTRATANTE**, por meio do Fiscal do Contrato, informada de todas as fases do serviço contratado e de todas as ações relativas a ele;
  - h) Garantir o sigilo e a segurança necessários ao certame, antes, durante e após a realização das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo, decorrente de ação ou omissão de seus empregados, prepostos e outros;
  - i) Julgar os recursos administrativos interpostos por candidatos, subsidiar as respostas às ações judiciais propostas em desfavor da PMM e responder as que em seu desfavor sejam propostas, se referentes ao certame;
  - j) Custodiar, pelo prazo mínimo de 04 (quatro) anos após homologação do Concurso Público e do Processo Seletivo Público, em local apropriado, todos os formulários de inscrição, as folhas de respostas, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como os exemplares de todas as provas aplicadas no certame.

## **9. DA FISCALIZAÇÃO**

- 9.1. A fiscalização e acompanhamento da execução do Contrato será realizada por servidor designado pelas Unidades Requisitantes, como Fiscal do contrato, mediante Portaria ou documento equivalente, observando-se as disposições contidas no artigo 67 e parágrafos da Lei 8.666/93.

## **10. DAS PENALIDADES**

- 10.1. A empresa que se recusar a executar o fornecimento do objeto contratual, ou realizá-los em discordância com as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência, motivará a rescisão contratual e aplicação das penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93, cabendo defesa prévia, recurso e vistas do processo, nos termos do art. 109 da mesma lei.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU**  
**CNPJ nº 05.105.135/0001-35**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

**11. DAS EXIGÊNCIAS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

11.1. Considerando o objeto da licitação, solicitamos para previsão do futuro Instrumento Convocatório, além da documentação de Habilitação Jurídica, Fiscal e Econômica e Financeira, as seguintes exigências de qualificação técnica:

- d) Comprovação de aptidão para o fornecimento em características, quantidades e prazos, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa fornece ou forneceu, satisfatoriamente, objetos compatíveis com aqueles constantes desta licitação, e que os termos contratuais estão sendo ou foram cumpridos integralmente;
- a) Declaração de disponibilidade dos profissionais, materiais e equipamentos adequados à execução dos serviços, objeto da licitação, e de indicação do(s) Responsável(is) Técnico(s) pela execução do objeto licitado, acompanhado dos respectivos currículos, assinada por sócio-gerente, presidente ou diretor, admissível assinatura por procurador/credenciado munido de procuração hábil, nos termos da Lei.
- b) Alvará de Funcionamento da Empresa.

**12. DISPOSIÇÕES GERAIS DO CONCURSO PÚBLICO E DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**

- 12.1. O Concurso Público e o Processo Seletivo Público terão validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogados por igual período.
- 12.2. O Concurso Público e do Processo Seletivo Público destina-se ao provimento das vagas disponíveis ou criadas após homologação, dentro do prazo de validade previsto no edital de abertura de inscrições.
- 12.3. O quantitativo de vagas é meramente estimativo, ficando a cargo da Administração prover a quantidade que lhe interessar, dada a real necessidade de vagas aprovadas e os cargos e qualificações a virem ser ofertadas.

**ANEXO I-A – DETALHAMENTO DO PLANO DE CARGOS, VAGAS E REMUNERAÇÃO**

GRUPO 1 – ENSINO FUNDAMENTAL					
CARGO	CARGA HORÁRIA	VAGAS	CAD. DE RESERVA	SALÁRIO BASE	REQUISITOS PARA INGRESSO
Agente de Vigilância Escolar	180	20	20	1.045,00	Ensino Fundamental Completo
Auxiliar de Serviços Gerais	180	80	80	1.045,00	Ensino Fundamental Completo
Motorista	180	15	10	1.045,00	Ensino Fundamental Completo
Vigia	180	100	100	1.045,00	Ensino Fundamental Completo
Soma		215	210		
GRUPO 2 – ENSINO MÉDIO					
CARGO	CARGA HORÁRIA	VAGAS	CAD. DE RESERVA	SALÁRIO BASE	REQUISITOS PARA INGRESSO
Agente de Fiscalização	180	10	10	1.045,00	Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “AB”
Auxiliar Administrativo	180	100	60	1.045,00	Ensino Médio Completo
Fiscal de Trânsito	180	15	10	1.045,00	Ensino Médio Completo – Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “AB”
Guarda Municipal	180	30	10	1.045,00	Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “AB”
Orientador Social	180	10	10	1.045,00	Ensino Médio Completo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU**  
**CNPJ nº 05.105.135/0001-35**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

Técnico em Meio Ambiente	180	02	02	1.045,00	Ensino Médio Completo, Curso Técnico em Meio Ambiente
Técnico em Nutrição	180	02	02	1.045,00	Ensino Médio Completo, Curso Técnico em Nutrição e Registro no Conselho Competente
Técnico em Radiologia	180	02	02	1.045,00	Ensino Médio Completo, Curso técnico em Radiologia e Registro no Conselho Competente
Soma		171	106		
<b>GRUPO 3 – ENSINO SUPERIOR</b>					
<b>CARGO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>VAGAS</b>	<b>CAD. DE RESERVA</b>	<b>SALÁRIO BASE</b>	<b>REQUISITOS PARA INGRESSO</b>
Arquiteto	180	01	01	1.860,99	Curso de Nível Superior Completo em Arquitetura e Urbanismo e Registro no Conselho Competente
Assistente Social	180	02	02	1.393,52	Curso de Nível Superior Completo em Serviço Social e Registro no Conselho Competente
		03	03		

<b>PROFESSOR PEDAGÓGICO</b>					
<b>LOCAL</b>	<b>Carga Hora</b>	<b>Vagas</b>	<b>Cadastro Reserva</b>	<b>Salário Base R\$</b>	<b>Requisitos para Inscrição</b>
Príncipe da Paz e Castanhandeua	100	02	01	1.984,50	Curso de Nível Superior completo em Pedagogia
Limoeiro, Vila Cardoso e Vila Moraes	100	04	02	1.984,50	
Arauai e Vila Soledade	100	02	01	1.984,50	
Vila do Incra	100	02	01	1.984,50	
Inviral, Igarapé Açu e Sucutuba	100	02	01	1.984,50	
São Sebastião-Alto Moju e Juitaiteua	100	02	01	1.984,50	
Bom Jardim, Piriá e Jupuhubinha	100	02	01	1.984,50	
<b>TOTAL</b>		<b>16</b>	<b>08</b>		

<b>PROFESSOR PORTUGUES</b>					
<b>LOCAL</b>	<b>Carga Hora</b>	<b>Vagas</b>	<b>Cadastro Reserva</b>	<b>Salário Base R\$</b>	<b>Requisitos para Inscrição</b>
Camurituba, África, Pau	100	01	01	1.984,50	Curso de Nível Superior



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU**  
**CNPJ nº 05.105.135/0001-35**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

da Isca e Santa luzia					completo em Licenciatura em Letras com habilitação Português/Inglês
São Bernardino, Juquiri e Sitio Bosque	100	01	01	1.984,50	
Conceição do Mirindeua, Jacundaí, Ribeira e Nossa Senhora das Graças	100	01	01	1.984,50	
Príncipe da Paz e Castanhanda	100	01	01	1.984,50	
Limoeiro, Vila Cardoso e Vila Moraes	100	01	01	1.984,50	
Arauai e Vila Soledade	100	02	01	1.984,50	
Vila do Incra	100	01	01	1.984,50	
Inviral, Igarapé Açu e Sucutuba	100	01	01	1.984,50	
São Sebastião-Alto Moju e Jutaiteua	100	01	01	1.984,50	
Bom Jardim, Piriá e Jupuhubinha	100	01	01	1.984,50	
Vila Elim e Aldeia Anambé	100	01	01	1.984,50	
<b>TOTAL</b>		<b>12</b>	<b>11</b>		

<b>PROFESSOR MATEMATICA</b>					
<b>LOCAL</b>	<b>Carga Hora</b>	<b>Vagas</b>	<b>Cadastro Reserva</b>	<b>Salário Base R\$</b>	<b>Requisitos para Inscrição</b>
Camurituba, Africa, Pau da Isca e Santa luzia	100	01	01	1.984,50	Curso de Nível Superior completo em Licenciatura em Matemática
São Bernardino, Juquiri e Sitio Bosque	100	01	01	1.984,50	
Conceição do Mirindeua, Jacundaí, Ribeira e Nossa Senhora das Graças	100	01	01	1.984,50	
Príncipe da Paz e Castanhanda	100	01	01	1.984,50	
Limoeiro, Vila Cardoso e Vila Moraes	100	01	01	1.984,50	
Arauai e Vila Soledade	100	02	01	1.984,50	
Vila do Incra	100	01	01	1.984,50	
Inviral, Igarapé Açu e Sucutuba	100	01	01	1.984,50	
São Sebastião-Alto Moju e Jutaiteua	100	01	01	1.984,50	
Bom Jardim, Piriá e Jupuhubinha	100	01	01	1.984,50	
Vila Elim e Aldeia Anambé	100	01	01	1.984,50	
<b>TOTAL</b>		<b>12</b>	<b>11</b>		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU**  
**CNPJ nº 05.105.135/0001-35**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

<b>PROFESSOR HISTÓRIA</b>					
<b>LOCAL</b>	<b>Carga Hora</b>	<b>Vagas</b>	<b>Cadastro Reserva</b>	<b>Salário Base R\$</b>	<b>Requisitos para Inscrição</b>
Camurituba, Africa, Pau da Isca e Santa luzia	100	01	01	1.984,50	Curso de Nível Superior completo em Licenciatura em História
São Bernardino, Juquiri e Sitio Bosque	100	01	01	1.984,50	
Conceição do Mirindeua, Jacundaí, Ribeira e Nossa Senhora das Graças	100	01	01	1.984,50	
Príncipe da Paz e Castanhandeua	100	01	01	1.984,50	
Limoeiro, Vila Cardoso e Vila Moraes	100	01	01	1.984,50	
Arauai e Vila Soledade	100	01	01	1.984,50	
Vila do Incra	100	01	01	1.984,50	
Inviral, Igarapé Açú e Sucutuba	100	01	01	1.984,50	
São Sebastião-Alto Moju e Jutaitéua	100	01	01	1.984,50	
Bom Jardim, Piriá e Jupuhubinha	100	01	01	1.984,50	
Vila Elim e Aldeia Anambé	100	01	01	1.984,50	
<b>TOTAL</b>		<b>11</b>	<b>11</b>		

<b>PROFESSOR GEOGRAFIA</b>					
<b>LOCAL</b>	<b>Carga Hora</b>	<b>Vagas</b>	<b>Cadastro Reserva</b>	<b>Salário Base</b>	<b>Requisitos para Inscrição</b>
Camurituba, Africa, Pau da Isca e Santa luzia	100	01	01	1.984,50	Curso de Nível Superior completo em Licenciatura em Geografia
São Bernardino, Juquiri e Sitio Bosque	100	01	01	1.984,50	
Conceição do Mirindeua, Jacundaí, Ribeira e Nossa Senhora das Graças	100	01	01	1.984,50	
Príncipe da Paz e Castanhandeua	100	01	01	1.984,50	
Limoeiro, Vila Cardoso e Vila Moraes	100	01	01	1.984,50	
Arauai e Vila Soledade	100	02	01	1.984,50	
Vila do Incra	100	01	01	1.984,50	
Inviral, Igarapé Açú e Sucutuba	100	01	01	1.984,50	
São Sebastião-Alto Moju e	100	01	01	1.984,50	





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU**  
**CNPJ nº 05.105.135/0001-35**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

Jutaiteua					
Bom Jardim, Piriá e Jupuhubinha	100	01	01	1.984,50	
Vila Elim e Aldeia Anambé	100	01	01	1.984,50	
<b>TOTAL</b>		<b>12</b>	<b>11</b>		

<b>PROFESSOR CIENCIAS</b>					
<b>LOCAL</b>	<b>Carga Hora</b>	<b>Vagas</b>	<b>Cadastro Reserva</b>	<b>Salário Base</b>	<b>Requisitos para Inscrição</b>
Camurituba, Africa, Pau da Isca e Santa luzia	100	01	01	1.984,50	Curso de Nível Superior completo em Licenciatura em Biologia e Ciências Naturais
São Bernardino, Juquiri e Sitio Bosque	100	01	01	1.984,50	
Conceição do Mirindeua, Jacundaí, Ribeira e Nossa Senhora das Graças	100	01	01	1.984,50	
Príncipe da Paz e Castanhandeua	100	01	01	1.984,50	
Limoeiro, Vila Cardoso e Vila Moraes	100	01	01	1.984,50	
Arauai e Vila Soledade	100	02	01	1.984,50	
Vila do Incra	100	01	01	1.984,50	
Inviral, Igarapé Açu e Sucutuba	100	01	01	1.984,50	
São Sebastião-Alto Moju e Jutaiteua	100	01	01	1.984,50	
Bom Jardim, Piriá e Jupuhubinha	100	01	01	1.984,50	
Vila Elim e Aldeia Anambé	100	01	01	1.984,50	
<b>TOTAL</b>		<b>12</b>	<b>11</b>		

<b>PROFESSOR EDUCAÇÃO FISICA</b>					
<b>LOCAL</b>	<b>Carga Hora</b>	<b>Vagas</b>	<b>Cadastro Reserva</b>	<b>Salário Base</b>	<b>Requisitos para Inscrição</b>
Camurituba, Africa, Pau da Isca e Santa luzia	100	01	01	1.984,50	Curso de Nível Superior completo em Licenciatura em Educação Física
São Bernardino, Juquiri e Sitio Bosque	100	01	01	1.984,50	
Conceição do Mirindeua, Jacundaí, Ribeira e Nossa Senhora das Graças	100	01	01	1.984,50	
Príncipe da Paz e Castanhandeua	100	01	01	1.984,50	
Limoeiro, Vila Cardoso e Vila Moraes	100	01	01	1.984,50	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU**  
**CNPJ nº 05.105.135/0001-35**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

Arauai e Vila Soledade	100	01	01	1.984,50	
Vila do Ingra	100	01	01	1.984,50	
Inviral, Igarapé Açú e Sucutuba	100	01	01	1.984,50	
São Sebastião-Alto Moju e Jutaiteua	100	01	01	1.984,50	
Bom Jardim, Piriá e Jupuhubinha	100	01	01	1.984,50	
Vila Elim e Aldeia Anambé	100	01	01	1.984,50	
<b>TOTAL</b>		<b>11</b>	<b>11</b>		

<b>PROFESSOR ARTE</b>					
<b>LOCAL</b>	<b>Carga Hora</b>	<b>Vagas</b>	<b>Cadastro Reserva</b>	<b>Salário Base</b>	<b>Requisitos para Inscrição</b>
Camurituba, Africa, Pau da Isca e Santa luzia	100	01	01	1.984,50	Curso de Nível Superior completo em Educação Artística com habilitação em Artes Plásticas, Educação Artística com habilitação em Música, Licenciatura em Artes Visuais, Música, Teatro e Dança ou Educação Artística.
São Bernardino, Juquiri e Sitio Bosque	100	01	01	1.984,50	
Conceição do Mirindeua, Jacundaí, Ribeira e Nossa Senhora das Graças	100	01	01	1.984,50	
Príncipe da Paz e Castanhandeua	100	01	01	1.984,50	
Limoeiro, Vila Cardoso e Vila Moraes	100	01	01	1.984,50	
Arauai e Vila Soledade	100	01	01	1.984,50	
Vila do Ingra	100	01	01	1.984,50	
Inviral, Igarapé Açú e Sucutuba	100	01	01	1.984,50	
São Sebastião-Alto Moju e Jutaiteua	100	01	01	1.984,50	
Bom Jardim, Piriá e Jupuhubinha	100	01	01	1.984,50	
Vila Elim e Aldeia Anambé	100	01	01	1.984,50	
<b>TOTAL</b>		<b>11</b>	<b>11</b>		

<b>PROFESSOR LINGUA ESTRANGEIRA</b>					
<b>LOCAL</b>	<b>Carga Hora</b>	<b>Vagas</b>	<b>Cadastro Reserva</b>	<b>Salário Base</b>	<b>Requisitos para Inscrição</b>
Camurituba, Africa, Pau da Isca e Santa luzia	100	01	01	1.984,50	Curso de Nível Superior completo em Licenciatura em Letras com habilitação em língua inglesa
São Bernardino, Juquiri e Sitio Bosque	100	01	01	1.984,50	
Conceição do Mirindeua, Jacundaí, Ribeira e Nossa	100	01	01	1.984,50	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU  
CNPJ nº 05.105.135/0001-35  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Senhora das Graças					
Príncipe da Paz e Castanhandeua	100	01	01	1.984,50	
Limoeiro, Vila Cardoso e Vila Moraes	100	01	01	1.984,50	
Arauai e Vila Soledade	100	01	01	1.984,50	
Vila do Incra	100	01	01	1.984,50	
Inviral, Igarapé Açu e Sucutuba	100	01	01	1.984,50	
São Sebastião-Alto Moju e Jutaiteua	100	01	01	1.984,50	
Bom Jardim, Piriá e Jupuhubinha	100	01	01	1.984,50	
Vila Elim e Aldeia Anambé	100	01	01	1.984,50	
TOTAL		11	11		
TOTAL GERAL EDUCAÇÃO		108	96		

Cargo	Carga horas	Vagas	Cadastro Reserva	Salário Base	Requisitos para Inscrição
Bioquímico		01	01	1.974,14	Curso Nível Superior completo com formação em Farmácia, habilitado em bioquímica.
Técnico em Laboratório		04	02	1.045,00	Curso Nível Médio completo com curso em laboratório
Técnico raio-X		03	02	1.045,00	Curso Nível Médio completo com curso técnico de raio-x
Técnico de Enfermagem		28	30	1.045,00	Curso Nível Médio completo com curso técnico de enfermagem
Enfermeiro – Clínica		06	10	1.974,14	Curso Nível Superior completo com formação em Enfermagem, com especialidade em clínica geral
Enfermeiro – Obstetrícia		04	00	1.974,14	Curso Nível Superior completo com formação em Enfermagem, com especialidade obstétrica
Odontólogo		02	02	3.290,24	Curso Nível Superior completo com formação em Odontologia
Téc. Saúde Bucal		06	05	1.045,00	Curso Nível Médio completo com curso técnico em saúde bucal
Médico – Pediatria		02	01	4.606,33	Curso Nível Superior completo com formação em Medicina, com especialidade em Pediatria
Médico – Radiologia		01	01	4.606,33	Curso Nível Superior completo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU**  
**CNPJ nº 05.105.135/0001-35**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

					com formação em Medicina, com Especialidade em Radiologia
Médico – Ginecologia		03	02	4.606,33	Curso Nível Superior completo com formação em Medicina, com Especialidade em Ginecologia
Médico – Clínica Geral		07	08	4.606,33	Curso Nível Superior completo com formação em Medicina, Clínica Geral
Médico – Traumatologia / Ortopedia		01	01	4.606,33	Curso Nível Superior completo com formação em Medicina, com Especialidade em Traumatologia Ortopédica
Médico – Cirurgião		04	04	4.606,33	Curso Nível Superior completo com formação em Medicina, com Especialidade em Cirurgia Geral
Médico – Cardiologia		01	01	4.606,33	Curso Nível Superior completo com formação em Medicina, com Especialidade em Cardiologia
Médico – Geriatria		01	01	4.606,33	Curso Nível Superior completo com formação em Medicina, com Especialidade em Geriatria
Médico – Neurologia		02	01	4.606,33	Curso Nível Superior completo com formação em Medicina, com Especialidade em Neurologia
Médico – Fonoaudiologia		01	01	4.606,33	Curso Nível Superior completo com formação em Fonoaudiologia
Médico – Oftalmologia		01	01	4.606,33	Curso Nível Superior completo com formação em Medicina, com Especialidade em Oftalmologia
Médico – Otorrinolaringologia		01	01	4.606,33	Curso Nível Superior completo com formação em Medicina, com Especialidade em Otorrinolaringologia
Médico – Veterinário		01	01	4.606,33	Curso Nível Superior completo com formação em Veterinária
Nutricionista		01	01	1.393,52	Curso Nível Superior completo com formação em Nutrição
Fisioterapeuta		02	02	1.393,52	Curso Nível Superior completo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU**  
**CNPJ nº 05.105.135/0001-35**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

					com formação em Fisioterapia
Terapeuta Ocupacional		02	02	1.393,52	Curso Nível Superior completo com formação em Terapia Ocupacional
Psicólogo		02	02	1.393,52	Curso Nível Superior completo com formação em Psicologia
Assistente Social		03	03	1.393,52	Curso Nível Superior completo com formação em Serviço Social
Farmácia		01	01	1.974,14	Curso Nível Superior completo com formação em Farmácia
Tecnólogo – Alimentos		01	01	1.393,52	Curso Nível Médio completo com Tecnologia de Alimentos
Agente de Endemias		06	10	1.045,00	Curso Nível Médio
TOTAL SAUDE		98	98		
TOTAL GERAL		595	513		

**ELIOMAR CRUZ DA SILVA**  
Secretária Municipal de Administração



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU**  
**CNPJ nº 05.105.135/0001-35**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

**ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXXXX, CELEBRADO ENTRE XXXXXX E A EMPRESA XXXXXX, TENDO COMO OBJETO A XXXXXXXXXXXX, NA FORMA ABAIXO.**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU/PA, ATRAVÉS DA SECRETARIA/FUNDO MUNICIPAL XXXXX, sediado na XXXXXXX, CNPJ: XXXXXX, neste ato representado pelo Sr. XXXXX, XXXXXXXXXXXXXXXX, portador do CPF nº. XXXXXXX, e CI nº. XXXXXXX, doravante denominado **CONTRATANTE** e a **EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXX**, sediada à XXXXXXXXXXXXXXX, nº XXX, Bairro: XXXXXX, inscrita no CNPJ sob nº XXXXXXX, neste ato representada por **XXXXXXXXX**, portador do RG sob nº XXXXXXX, e do CPF sob nº XXXXXXX, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato, tendo em vista o que consta no Processo Licitatório decorrente do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXXX**, e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, e da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.**

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a **XXXXXXXXXXXXX**, que será fornecido nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.
- 1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

- 2.1. **O Prazo de Vigência Contratual será, a contar de sua assinatura, até o final do exercício financeiro em curso da assinatura, prorrogável nos termos da legislação Vigente.**
  - 2.1.1. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.2. A prorrogação de contrato está vinculada aos termos do artigo 57 da Lei 8.666/93.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO**

- 3.1. O valor total da contratação é de **R\$ XXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXX)**. De acordo com os itens, quantidades, valores unitários e totais dispostos em planilha anexa a este Contrato, vinculados à Proposta Consolidada de Preços da Licitante vencedora contratada.
- 3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, 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.
- 3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos efetivamente executado.

**4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício de 2020 na classificação abaixo:

Órgão: XXXXX

Dotação: XXXXXX

Elemento de Despesa: XXXXX

***Parágrafo Único: Os valores poderão ser suplementados com base na Lei Municipal pertinente.***



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU**  
**CNPJ nº 05.105.135/0001-35**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

**5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

- 5.1. Os pagamentos devidos serão realizados após a efetiva prestação dos serviços.
- 5.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após apresentação de Nota Fiscal discriminada de acordo com a Ordem de Serviço, acompanhada de medição comprobatória da execução do objeto, assinada pelo responsável pela fiscalização do contrato, observadas as condições da proposta adjudicada.
- 5.3. A Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura com descrição do objeto e especificações dos serviços prestados, acompanhada da requisição/ordens de serviço dos mesmos.
- 5.4. O Pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da contratada, ficando a mesma ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.

**6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE**

- 6.1. O preço consignado no contrato será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do menor índice acumulado ao ano.
- 6.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**7. CLÁUSULA SÉTIMA – REGIME DE EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO**

- 7.1. O regime de execução para a prestação dos serviços pela CONTRATADA, os materiais, mão-de-obra e demais requisitos de execução que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE, são aqueles previstos no **Termo de Referência, ANEXO I** do Edital.
- 7.2. O prazo para a prestação dos serviços deverá ser imediato, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho/Ordem de Serviço/Requisição, pela empresa contratada, de acordo com o cronograma e planejamento aprovado e definido pela Unidade para execução nos horários e locais estabelecidos.
- 7.3. O descumprimento, injustificado do prazo fixado, no item anterior acarretará em multa pecuniária diária, nos termos do Edital e Contrato a ser firmado, ficando a CONTRATADA sujeita às penalidades previstas na Lei 8.666/93.
- 7.4. Fica designado o servidor XXXXXXXXXXXXXXXX, matrícula nº XX, nomeado neste ato como Fiscal de Contrato vinculado.

**8. CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES**

**8.1. São obrigações da CONTRATADA:**

- a) A qualidade dos bens deverá ser rigorosamente àquele descrito na proposta e **Termo de Referência, ANEXO I DO EDITAL**, não sendo aceito em nenhuma hipótese, outro diverso daquela.
- b) Responsabilizar-se pela saúde dos funcionários, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais, quer municipais, estaduais ou federais, bem como pelo seguro para garantia de pessoas e equipamentos sob sua responsabilidade, devendo apresentar, de imediato, quando solicitados, todos e quaisquer comprovantes de pagamento e quitação.
- c) Responder integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 70 do Código de Processo Civil, no caso de, em qualquer hipótese, os empregados da CONTRATADA intentarem reclamações trabalhistas contra a CONTRATANTE.
- d) Manter representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos a empresa Contratada perante a Contratante
- e) Apresentar a cada pagamento, a quitação para com a Seguridade Social (CND) e FGTS.
- f) Não prestar declarações ou informações sem prévia autorização por escrito da CONTRATANTE a respeito do presente contrato;
- g) Realizar os serviços com profissionais devidamente capacitados e registrados segundo as normas da Lei ou terceiros devidamente contratados e habilitados pela CONTRATADA;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU**  
**CNPJ nº 05.105.135/0001-35**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

- h) Cumprir os prazos conforme disposições do Termo de Referência/Edital e do presente contrato;
- i) Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à Prefeitura ou a terceiros, por ação ou omissão no fornecimento do presente Contrato.
- j) Prestar as informações e esclarecimentos sempre que solicitados pela CONTRATANTE.
- k) A CONTRATADA fica obrigada a manter as mesmas condições de habilitação e qualificação de sua proposta, durante a vigência do contrato.

**8.2. São Obrigações da CONTRATANTE:**

- a) Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.
- b) Acompanhar, controlar e avaliar a prestação, através da unidade responsável por esta atribuição.
- c) Zelar para que durante a vigência do contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.

**9. CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES E RESCISÃO**

- 9.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no art. 87 da Lei 8.666/93, das quais destacam-se:
- a) Advertência;
  - b) Multa de 0,05% (cinco centésimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do mesmo, observado o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis;
  - c) Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado para o contrato, pela recusa injustificada do adjudicatário em executá-lo;
  - d) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 02 (dois) anos;
  - e) Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultado ao contratado o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.
- 9.2. Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.
- 9.3. Da aplicação das penas definidas nas alíneas "a", "d" e "e", caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação.
- 9.4. O recurso ou o pedido de reconsideração será dirigido ao Secretário da unidade requisitante, que decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.
- 9.5. A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará na sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em Lei, cujos motivos para a referida rescisão são os previstos no art. 78 da Lei 8.666/93.
- 9.6. O Município poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer procedimento Judicial, observada a Legislação vigente, nos seguintes casos:
- a) Por infração a qualquer de suas cláusulas;
  - b) Pedido de concordata, falência ou dissolução da Contratada;
  - c) Em caso de transferência, no todo ou em parte, das obrigações assumidas neste contrato, sem prévio e expresso aviso ao Município;
  - d) Por comprovada deficiência no atendimento do objeto deste contrato;
  - e) Mais de 2 (duas) advertências.
- 9.7. O Município poderá, ainda, sem caráter de penalidade, declarar rescindido o contrato por conveniência administrativa ou interesse público, conforme disposto no artigo 79 da lei 8.666/93 e suas alterações.

**10. CLÁUSULA DÉCIMA – VEDAÇÕES**

10.1. É vedado à CONTRATADA:

- 10.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU**  
**CNPJ nº 05.105.135/0001-35**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

10.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

**11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – PUBLICAÇÃO**

11.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União e/ou Diário Oficial do estado do Pará, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

**12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – FORO**

12.1. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação ou pela Autoridade Superior.

12.2. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Comarca de Moju- PA.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Moju - PA, XX de XXXXXXXX de 20XX.

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
Representante legal da CONTRATANTE

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
Representante legal da CONTRATADA

**TESTEMUNHAS:**

1- \_\_\_\_\_

2- \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU**  
**CNPJ nº 05.105.135/0001-35**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

**ANEXO III - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/20XX-PMM**

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de XXXX, o **MUNICÍPIO DE MOJU**, por intermédio do(a) **SECRETARIA/FUNDO MUNICIPAL XXXXXXXXXXXX**, por seu representante legal, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002, aplicando-se subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993 e, das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº XXXXX – CPL/PMM**, do processo nº XXX/201X, homologado pelo(a) **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU**, em ...../...../201X, registrou-se o preço oferecido pela(s) empresa(s) \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na Av. \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro: \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, cidade/estado, telefone: (xx) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, fax (xx) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_, representado pelo Sr(a). \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, cuja proposta foi classificada em 1º lugar no certame supracitado para o(s) item(s) \_\_\_\_\_.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1 A presente Ata de Registro de Preços estabelece as cláusulas e condições gerais para o registro de preços objetivando a contratação de empresa especializada para futuro e eventual **XXXXXXXXXXXX**, cujos quantitativos, especificações, preços e fornecedores foram previamente definidos através do procedimento licitatório em epígrafe.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES**

2.1. Integra, a presente Ata, o(a) **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU**, na qualidade de **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

2.2. Integram, a presente Ata, as Secretarias/Fundos Municipais: **XXXXXXXXXX**, na qualidade de **ÓRGÃOS PARTICIPANTES**.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS REGISTRADOS**

3.1. A partir desta data ficam registrados junto ao(à) **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU**, os preços a seguir relacionados, objetivando o compromisso de fornecimento do objeto licitado, nas condições estabelecidas no ato convocatório.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO / MARCA	UNID.	QTD.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$	FORNECEDOR
01						
<b>VALOR TOTAL R\$:</b>						
<b>Valor por extenso:</b>						

**Parágrafo Segundo** – O fornecedor registrado fica obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços.

**Parágrafo Terceiro** – O fornecedor se obriga a manter, durante o prazo de vigência do Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas no Edital de Pregão.

**CLÁUSULA QUINTA – DA READEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

5.1. A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução dos preços existentes no mercado, cabendo ao(à) **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU** convocar o fornecedor registrado para negociar o novo valor.

**CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

6.1. O fornecedor registrado terá o seu registro cancelado quando:

a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU**  
**CNPJ nº 05.105.135/0001-35**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

- b) não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;
- c) não receber Nota de Empenho;
- d) houver razões de interesse público.

**Parágrafo Primeiro** – O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa será formalizado por despacho da autoridade competente.

**Parágrafo Segundo** – O fornecedor registrado poderá solicitar o cancelamento de seu registro de preço na ocorrência de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

**CLÁUSULA SETIMA - DA VIGÊNCIA**

7.1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, com eficácia após a sua publicação junto aos Veículos Oficiais pertinentes.

**CLÁUSULA OITAVA – DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

8.1. A presente Ata será divulgada no site da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU**.

**CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES E NÃO PARTICIPANTES**

9.1. Compete ao **ÓRGÃO PARTICIPANTE** da presente Ata:

- a) Encaminhar ofício cientificando o órgão gerenciador da efetivação da contratação decorrente da presente ata;
- b) Encaminhar cópia da(s) nota(s) de empenho emitida(s) em decorrência da presente Ata de registro de preços, para controle e acompanhamento do **ÓRGÃO GESTOR** da observância dos quantitativos máximos registrados;
- c) Zelar, após receber a indicação da **FORNECEDORA** registrada, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações contratualmente assumidas, e também, em coordenação com o **ÓRGÃO GERENCIADOR**, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais;
- d) Informar ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**, quando de sua ocorrência, e recusa da **CONTRATADA** em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na ata de registro de preços, as divergências relativas à entrega, as características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em assinar contrato para fornecimento.

9.2. Compete ao **ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE**:

- a) Consultar previamente o **ÓRGÃO GERENCIADOR** no intuito de obter as informações necessárias à aquisição pretendida, e, em especial, o teor da presente Ata de Registro de Preços e eventuais alterações;
- b) Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no Edital de Licitação e na presente Ata, informando ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular, a fim de que sejam aplicadas as penalidades cabíveis à espécie.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DO REGISTRO NO TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PARÁ DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

10.1. A presente Ata deverá ser registrado no TCM/PA na data da publicação do seu extrato, conforme prescreve o art. 6º inciso VII da Resolução nº 11.535/2014-TCM.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DISPOSIÇÕES FINAIS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU**  
**CNPJ nº 05.105.135/0001-35**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

11.1. Integram a presente Ata, independente de transcrição, o Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº XXXXXXX** – CPL/PMM e a proposta da empresa vencedora.

**11.2. Na ocasião da assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, a licitante vencedora deverá dispor de “CERTIFICAÇÃO DIGITAL”, nos termos da resolução nº 11.536/2014-TCM.**

**Parágrafo único** – Os casos omissos serão resolvidos com base na legislação administrativa pertinente, em especial da Lei Federal nº 10.520/02, Lei Federal nº 8.666/93, aplicando-se ao presente instrumento as regras dispostas no Edital e seus anexos.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO**

**12.1.** Fica eleito o Foro da cidade de Moju, Estado do Pará, com renúncia a qualquer que seja para dirimir as questões que porventura surgirem na execução da presente Ata de Registro de Preços.

**12.2.** E por estarem de acordo com as disposições contidas na presente Ata, as partes assinam o presente instrumento, na pessoa dos seus representantes legais, que vai assinada em 03 (três) vias de igual e teor e forma.

Moju/PA, XXXXX de XXXXXX de 20XX.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU**  
**Contratante/Órgão Gerenciador**

**XXXXXXXXXX**  
**Representante da Empresa Contratada**