



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGO

Trabalhando com ética e transparência

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO Nº 001/2019

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº. 00004/2019**

## **OBJETO**

A presente Tomada de Preços tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM REALIZAR CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS PARA CARGOS PÚBLICOS NO MUNICÍPIO DE CONGO – PB**, em conformidade das especificações técnicas e projetos e de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

## **DATA E HORÁRIO DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES**

**DIA:** 15 de janeiro de 2020.

**HORÁRIO:** 09h00min.

## **LOCAL DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

Sede da entidade promotora na Rua Senador Carneiro, s/n, Centro, Congo – PB

## **IMPORTANTE**

Recomendamos aos licitantes a leitura atenta às condições/exigências expressas neste edital e seus anexos, objetivando uma perfeita participação no certame.

## **DÚVIDAS**

Telefone (83) 3359-1100 de segunda a sexta-feira das 08h00min às 12h00min.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGO

Trabalhando com ética e transparência

## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO Nº 001/2019

### IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO LICITANTE

**Órgão Licitante:** Prefeitura Municipal do Congo – PB  
**Endereço:** Rua: Senador Rui Carneiro. s/n – Centro - Congo - PB.  
**Telefone:** (83) 3359-1100  
**Responsável:** Comissão Permanente de Licitação  
**Portaria de Nomeação:** 001/2019.  
**Endereço da Comissão:** Rua: Senador Rui Carneiro. s/n – Centro - Congo - PB.  
**Telefone:** (83) 3359-1100  
**Horário de Expediente da Comissão:** 08h00min às 12h00min.

### NOMECLATURAS

Sempre que as palavras ou siglas indicadas abaixo aparecerem neste Edital, ou em quaisquer de seus anexos, terão os seguintes significados:

**ÓRGÃO LICITANTE:** Prefeitura Municipal do Congo – PB.  
**GESTOR:** JOAQUIM QUIRINO DA SILVA JÚNIOR  
**COMISSÃO DE LICITAÇÃO ou CPL:** Comissão Permanente de Licitação.  
**CONTRATADA:** Aquela empresa que será considerada vencedora desta licitação.  
**CONTRATANTE/ADMINISTRAÇÃO:** Prefeitura Municipal do Congo.  
**FISCALIZAÇÃO:** Preposto do Órgão Licitante, devidamente credenciado para a realização da fiscalização do objeto desta licitação.  
**LICITANTE/PROPONENTE:** Aquelas empresas que acorreram e participam desta licitação;

### PREÂMBULO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGO**, devidamente qualificado acima, doravante denominada **ÓRGÃO GERENCIADOR**, devidamente qualificado acima, por sua Comissão de Licitação, designados pela Portaria Municipal nº. 001/2019, conforme autorização do(a) Excelentíssimo(a) Senhor(a) Gestor(a), de conformidade com o disposto na Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores, Lei Complementar nº. 123/06 com suas alterações e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, **TORNA PÚBLICO** para dar ciência aos interessados, que fará realizar a seguinte licitação:

**Tomada de Preços nº.** 00004/2019

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM REALIZAR CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS PARA CARGOS PÚBLICOS NO MUNICÍPIO DE CONGO – PB.

**Tipo:** Melhor Técnica e Preço

**Data da realização do certame:** 15 de janeiro de 2020

**Horário:** 09h00min (horário local)

**Local:** Rua: Senador Rui Carneiro. s/n – Centro - Congo - PB.

Os envelopes de documentação e proposta de preços relativa à licitação deverão ser protocolados junto à Comissão de Licitação até às 09h00min de 15 de janeiro de 2020, (não sendo aceito licitantes retardatários) ou caso não haja expediente nesta data, no primeiro dia útil subsequente, na sala de reuniões da Comissão de Licitação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGO

Trabalhando com ética e transparência

## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO Nº 001/2019

### 1. DO EDITAL

1.1. A presente Tomada de Preços contém os seguintes anexos, dele fazendo parte integrante e inseparável:

- ✓ Anexo I – Minuta de Instrumento de Procuração;
- ✓ Anexo II – Minuta da Declaração de Inexistência de Fato Superveniente;
- ✓ Anexo III – Minuta da Declaração de Inexistência de Menor Trabalhador;
- ✓ Anexo IV – Minuta da Proposta de Preços;
- ✓ Anexo V - Minuta do Contrato;
- ✓ Anexo VI – Minuta da Declaração de Conhecimento do Edital;
- ✓ Anexo VII – Minuta de Termo de Renúncia (facultativo);
- ✓ Anexo VIII – Minuta de Declaração de Autenticidade;
- ✓ Anexo IX – Termo de Referência.

1.2. A presente licitação, na modalidade de **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo “Melhor Técnica e Preço”, reger-se-á pela Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública, com suas alterações, e Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 obedecendo às exigências e condições estabelecidas neste edital.

1.3. **Cópia do edital e seus anexos poderão ser retirados em dias úteis junto a Comissão Permanente de Licitação, no seguinte endereço Rua Senador Carneiro, s/n, Centro, Congo – PB, no horário das 08h00min às 12h00min horas.**

1.4. No mesmo endereço e horário de expediente definidos acima, os interessados poderão apresentar por escrito, pedido de informações e demais esclarecimentos necessários sobre a licitação.

### 2. DO OBJETO

2.1. A presente Tomada de Preços tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM REALIZAR CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS PARA CARGOS PÚBLICOS NO MUNICÍPIO DE CONGO – PB.**

2.2. Os valores a serem pagos pelos candidatos, a título de inscrição, serão definidos pelo CONTRATANTE quando do lançamento do Edital de Concurso e constituir-se-ão em receita ao erário municipal.

2.3. O prazo para execução total dos serviços, objeto deste Tomada de Preços, será de 120 dias, a partir da assinatura do contrato, prorrogável no máximo por igual período, conforme interesse das partes.

### 3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Os interessados em participar da presente licitação, deverão ser previamente registrados no Cadastro de Fornecedores / Prestadores deste Órgão Licitante;

3.2. As empresas interessadas, ainda não cadastradas, que atenderem as condições exigidas pela Administração até o terceiro dia antecedente à data designada para o recebimento das propostas mediante apresentação dos documentos exigidos para tal, (artigo 22, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93);

3.3. Qualquer empresa ou sociedade regularmente estabelecida no país, que seja especializada no ramo do objeto da licitação, e que satisfaça a todas as exigências do presente edital, especificações e normas, de acordo com os anexos relacionados, partes integrantes deste edital;

3.4. Tratando-se de microempresas e empresas de pequeno porte, que seja apresentada declaração visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06 e suas alterações;

3.5. Envelopes entregues em local e/ou horário diferentes, do descrito no preâmbulo do presente Edital, não será objeto de análise pela Comissão de Licitação, não sendo permitida a participação de Licitantes retardatários.

3.6. Será vedada a participação de empresa na licitação quando:

- a) Cuja falência tenha sido declarada, em concurso de credores, em dissolução, em liquidação e em consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição.



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO Nº 001/2019

- b) Que por qualquer motivo tenha sido declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal.
- c) Cujos diretores, sócios, ou responsáveis técnicos, sejam servidores ou dirigentes deste Órgão Licitante.
- d) Que tenham Responsável Técnico ou integrante da equipe técnica pertencente à outra firma que esteja participando da mesma licitação;
- e) Que por si ou seus sócios sejam participantes do capital de outra firma que esteja participando da mesma licitação;

### 4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

**4.1.** No local, data e hora indicado no preâmbulo deste edital será realizado o credenciamento dos licitantes que desejarem manifestar-se durante as fases do procedimento licitatório, mediante apresentação de documento que comprove esta situação, conforme abaixo:

**4.1.1. Titular da empresa licitante**, devendo apresentar cédula de identidade ou outro documento de identificação oficial, acompanhado de: registro comercial no caso de empresa individual, contrato social ou estatuto em vigor, no caso de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e 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, no caso de sociedades cooperativas; sendo que em tais documentos devem constar expressos poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

**4.1.2. Representante designado pela empresa licitante**, que deverá apresentar instrumento particular de procuração ou documento equivalente, com poderes para se manifestar em nome da empresa licitante em qualquer fase da licitação, acompanhado de documento de identificação oficial e do registro comercial, no caso de empresa individual; contrato social ou estatuto em vigor no caso de sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações, acompanhado, neste último, de documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e 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, no caso de sociedades cooperativas;

**4.2.** A documentação de credenciamento do representante que se fizer representar legalmente na presente licitação deverá ser entregue fora dos envelopes “HABILITAÇÃO” e “PROPOSTA”, antes do início do recebimento dos mesmos.

**4.3. NOS CASOS DE EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP E DE MICROEMPRESAS – ME**, que pretendam sua inclusão no regime diferenciado concedido pela Lei Complementar nº 123/2006, pelo Decreto nº 32.056, de 24/03/2011 do Estado da Paraíba e combinado com a lei 147/2014, estas deverão apresentar, ainda no Credenciamento, em anexo a **DECLARAÇÃO** firmada pelo contador que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte e/ou **CERTIDÃO SIMPLIFICADA** emitida pela Junta Comercial do Estado a que pertença, com data de expedição de até 60 (sessenta) dias em relação a data de abertura da Licitação;

**4.3.1.** A apresentação declaração mencionada no subitem anterior é facultativa e deverá ser entregue tão-somente pelas licitantes efetivamente enquadradas que pretendam se beneficiar do regime legal diferenciado e que não tenham sido alcançadas por alguma hipótese de exclusão do tratamento jurídico diferenciado.

**4.3.2.** A participação em licitação na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte ou cooperativa equiparada, sem que haja o enquadramento nessas categorias, ensejará a aplicação das sanções previstas em Lei e a exclusão do regime de tratamento diferenciado. A comissão poderá realizar diligências para verificar a veracidade da declaração.

**4.3.3.** A participação nas condições previstas acima, implica no reconhecimento de não se encontrar em nenhuma das situações previstas no parágrafo quarto, do art. 3º, da Lei Complementar nº. 123/06.

**4.3.4.** A não utilização da faculdade prevista no subitem 4.3.1, será considerado que a Licitante optou por renunciar aos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, o Decreto nº 32.056, de 24/03/2011 do Estado da Paraíba e combinado com a lei 147/2014 e o Decreto 8.538 de 06 de outubro de 2015.



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO Nº 001/2019

- 4.4.** A não apresentação do documento de credenciamento ou a sua incorreção não impedirá a participação da licitante no certame, porém, impossibilitará o representante de se manifestar e responder pela empresa, não podendo rubricar documentos ou fazer qualquer observação ou interferir no desenvolvimento dos trabalhos, mas, somente, como cidadão comum.
- 4.5.** Cada licitante credenciará apenas um representante, que será o único admitido a intervir nas etapas desta licitação e a responder por sua representada, para todos os atos e efeitos previstos neste edital;
- 4.6.** Não será admitida a representação concomitante de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.
- 4.7.** Os documentos acima mencionados poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou publicação na imprensa oficial, ou, ainda, por cópias não autenticadas, desde que sejam exibidos os originais para conferência pela Comissão Permanente de Licitação **até o último dia útil anterior à licitação, das 07h00min às 12h00min**. Não serão aceitas cópias ilegíveis, que não ofereçam condições de leitura das informações nelas contidas por parte desta mesma Comissão Permanente de Licitação.

## 5. DAS FASES DA LICITAÇÃO

- 5.1.** Esta licitação será realizada em 03 (três) fases, sendo a primeira de Habilitação e a segunda de Proposta Técnica e a terceira a Proposta Financeira, cujos documentos deverão ser entregues em envelopes, opacos, fechados e indevassáveis.
- 5.2.** Da Apresentação da Documentação da Proposta Técnica e Financeira:
- 5.2.1.** A “Documentação” a “Proposta Técnica” e “Proposta Financeira” deverão estar impressas por processo eletrônico em papel timbrado da empresa, em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem emendas, entrelinhas, rasuras ou borrões que dificultem o entendimento, e deverão estar numeradas e rubricadas em todas as suas folhas e assinada na última pelo representante legal da empresa;
- 5.2.2.** Os documentos poderão ser apresentados em original ou por cópias, neste caso, estas deverão ser legíveis e devidamente autenticadas por cartório competente ou por servidor da Comissão de Licitação ou, ainda, por publicação em órgão da imprensa oficial;
- 5.2.3.** Os envelopes contendo os documentos relativos às fases desta licitação terão a seguinte apresentação (endereçamento):

### ENVELOPE 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

À Comissão Permanente de Licitação

Prefeitura Municipal do Congo

Referente: Tomada de Preços nº. 00004/2019

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM REALIZAR CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS PARA CARGOS PÚBLICOS NO MUNICÍPIO DE CONGO – PB.

(Devendo constar ainda, Nome da Empresa, CNPJ, Endereço e Telefone).

### ENVELOPE 02 – PROPOSTA TÉCNICA

À Comissão Permanente de Licitação

Prefeitura Municipal do Congo

Referente: Tomada de Preços nº. 00004/2019

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM REALIZAR CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS PARA CARGOS PÚBLICOS NO MUNICÍPIO DE CONGO – PB.

(Devendo constar ainda, Nome da Empresa, CNPJ, Endereço e Telefone).

### ENVELOPE 03 – PROPOSTA FINANCEIRA

À Comissão Permanente de Licitação

Prefeitura Municipal do Congo

Referente: Tomada de Preços nº. 00004/2019



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGO

Trabalhando com ética e transparência

## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO Nº 001/2019

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM REALIZAR CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS PARA CARGOS PÚBLICOS NO MUNICÍPIO DE CONGO – PB.

(Devendo constar ainda, Nome da Empresa, CNPJ, Endereço e Telefone).

### 6. DOCUMENTAÇÃO - ENVELOPE Nº 01

**6.1.** As licitantes deverão incluir no Envelope nº. 01 – **HABILITAÇÃO**, os seguintes documentos:

**6.2. RELATIVAMENTE A HABILITAÇÃO JURÍDICA DA LICITANTE:**

**6.2.1.** Registro Público originário de Empresas Mercantis e demais alterações, acompanhado de cópia de CPF e R.G. do titular, para os casos de empresário individual;

**6.2.2.** Ato constitutivo, estatuto ou Contrato Social, em vigor da licitante e todas as alterações subsequentes, devidamente registrado e acompanhado da cópia autenticada do Documento de Identidade e do CPF dos sócios, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**6.2.3.** Inscrição de ato constitutivo em Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas, no caso de Sociedades Civis acompanhado de prova da diretoria em exercício;

**6.2.4.** Em se tratando de Microempreendedor Individual, apresentar Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, acompanhando da cédula de identidade e CPF do titular;

**6.2.5.** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

**6.2.6.** Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**6.3. RELATIVAMENTE A REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA DA LICITANTE:**

**6.3.1.** Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral relativo ao Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) emitida via internet, com data de emissão não superior a 60 (sessenta dias);

**OBSERVAÇÃO: Caso a licitante apresente o CNPJ, com data de sua emissão superior a 60 (sessenta) dias, a Comissão Permanente de Licitação poderá no ato da sessão, verificar no site oficial [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br), se a situação cadastral da licitante se encontra ATIVA.**

**6.3.2.** 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;

**6.3.3.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

**6.3.4.** Prova de regularidade para com a Receita Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;

**6.3.5.** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;

**6.3.6.** Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal, com validade em vigor;

**6.3.7.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO Nº 001/2019

### 6.4. RELATIVAMENTE A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA DA LICITANTE:

**6.4.1.** Certidão Negativa de falência e recuperação judicial, emitida pelo Cartório distribuidor da sede do licitante, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida há no máximo 30 (trinta) dias antes da data de apresentação dos Documentos de Habilitação e das Propostas;

**6.4.2.** Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, nos Termos do art. 31, inc. I, da Lei Federal nº 8.666/93, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

**6.4.2.1.** O Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social deverão estar registrados na Junta Comercial, contendo inclusive os Termos de Abertura e Encerramento, indicando expressamente o número do livro e as folhas em que se encontra regularmente transcrito.

**6.4.2.2.** O Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis deverão estar assinados pelo representante legal da empresa, pelo Contador ou por ou por outro profissional equivalente devidamente habilitado e registrado no CRC, devendo ainda anexar a Certidão de Regularidade do Conselho Regional de Contabilidade do seu domicílio profissional dentro da validade.

**6.4.2.3.** Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

(1º) Sociedades regidas pela Lei n. 6.404/76 (sociedade anônima):

- Publicados em Diário Oficial ou;
- Publicados em jornal de grande circulação ou;
- Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

(2º) Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- Acompanhados por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente ou;
- Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

(3º) Sociedade sujeita ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 – Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte (ME ou EPP):

- Acompanhados por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;

(4º) Sociedade criada no exercício em curso ou inativa no exercício anterior:

- Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio das licitantes nos casos de sociedades anônimas;

**6.4.2.4.** A boa situação financeira do licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maior ou igual a 1,00 (um), através de Relatório descritivo e demonstrativo do contador devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade indicando a boa situação Econômica e Financeira da Empresa em poder contratar com a Administração, após a análise dos indicadores Financeiros e Econômicos extraídos do último balanço do Exercício Financeiro e comparados com os parâmetros dos indicadores previstos abaixo descritos:

**Liquidez Geral (LG)  $\geq$  1,0**

**Solvência Geral (SG)  $\geq$  1,0**

**Liquidez Corrente (LC)  $\geq$  1,0**

$$\begin{aligned} \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Total}} \end{aligned}$$



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO Nº 001/2019

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

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

**6.4.2.5.** A licitante que apresentar resultado igual ou menor que 01 (um), em qualquer dos índices referidos no subitem anterior, quando de sua habilitação deverá comprovar, por meio de balanço patrimonial do último exercício social, patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor total estimado do contrato.

**6.4.2.6.** Os balanços emitidos via Sistema Público de Escrituração Fiscal Digital - Sped Fiscal, serão aceitos devidamente autenticados, mediante recibo de entrega emitido pelo Sped, conforme autoriza o art. 78 – A, §1.º e § 2.º do Decreto n.º 1.800/1996, alterado pelo Decreto n.º 8.683/2016, apresentarão documentos extraído do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped ou através do site da Junta Comercial do Estado da sede da licitante, na seguinte forma:

- a) Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;
- b) Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;
- c) Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;

### **6.5. RELATIVAMENTE A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA LICITANTE:**

**6.5.1.** Certidão de Regularidade junto à entidade profissional competente CRA (Conselho Regional de Administração), em que conste também o nome do profissional responsável técnico;

**6.5.2.** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrados na entidade profissional competente CRA (Conselho Regional de Administração). Nos atestados deverá constar a realização de concurso público.

**6.5.3.** As empresas sediadas em outro estado da Federação deverão apresentar conjuntamente registro secundário do CRA/PB, tanto da empresa quando ao responsável técnico, bem como dos respectivos registros de comprovação e aptidão dos mesmos. De acordo com a Resolução Normativa CFA 304 de 06 de abril de 2005.

**6.5.4.** Declaração de conhecimento do edital, nos termos do modelo constante nos anexos deste Edital, devidamente assinado pelo sócio responsável pela administração da empresa;

**6.5.5.** Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação da forma do § 2º, do Art. 32, da Lei n.º 8.666/93 alterada, nos termos do modelo constante nos anexos deste Edital;

**6.5.6.** Declaração de inexistência em seu quadro pessoal de menores, na forma do disposto do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição, nos termos do modelo constante nos anexos deste Edital;

**6.5.7.** Termo de Renúncia, caso o participante envie apenas seus envelopes, sem representante credenciado e desejar renunciar ao direito de interpor recurso e ao prazo respectivo relativo à Fase de Habilitação, concordando com o prosseguimento do certame licitatório, nos termos do modelo constante nos anexos deste Edital;

**6.5.8.** Declaração de Autenticidade dos documentos, nos termos do modelo constante nos anexos deste Edital;

**6.6.** Os documentos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou publicação na imprensa oficial, ou, ainda, por cópias não autenticadas, desde que sejam exibidos os originais para conferência pela Comissão de Licitação. Não serão aceitas cópias ilegíveis, que não ofereçam condições de leitura das informações nelas contidas por parte desta mesma Comissão de Licitação;

### **7. PROPOSTA TÉCNICA - ENVELOPE Nº 02**

#### **7.1. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**7.1.1.** Em invólucro fechado, que receberá a denominação de "Envelope nº 02", será apresentado os documentos que compõem a **PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE Nº 02** – deverão ser apresentados em original ou por cópia autenticada por tabelião ou por servidor público desta administração municipal, datilografados ou



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO Nº 001/2019

impressos, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, e assinados pelo representante legal, ou mandatário especificamente credenciado. No caso de ser assinados pelo mandatário, será necessária a apresentação da procuração outorgada com especificação dessa finalidade, ainda que tal procuração venha inserida na documentação de habilitação.

### 7.1.2. DEVERÃO CONSTAR NA PROPOSTA TÉCNICA OS SEGUINTE ELEMENTOS:

**7.1.2.1. EQUIPE TÉCNICA** – Para comprovação da equipe técnica, deverão ser encaminhados os seguintes documentos:

I. Relação nominal dos componentes da equipe técnica que estarão envolvidos no planejamento, elaboração e realização do concurso;

II. Currículos *La t t e s* dos respectivos profissionais relacionados na Equipe Técnica;

III. Cópia autenticada de documentos comprobatórios dos títulos pontuados;

IV. Cópia autenticada da anotação da carteira de trabalho ou Ficha de Registro de Empregado quando este não fizer parte do Contrato Social da empresa proponente ou contrato de prestação de serviços de consultoria ou assessoria técnica, anterior ou já existente, dos mesmos com a empresa proponente, comprovando o vínculo de trabalho;

a1) Os documentos exigidos nas alíneas supramencionadas deverão constar da proposta técnica, obrigatoriamente, sendo que o não atendimento do estabelecido no Edital, seja por apresentação incompleta dos documentos, ausências e/ou omissões de itens, rasuras, emendas ou entrelinhas, implicará no não cômputo dos pontos correspondentes.

a2) A definição dos pontos do item EQUIPE TÉCNICA será feita através do somatório das pontuações, respeitando-se o limite de pontuação mínima, atribuída de acordo com os seguintes critérios:

### MÍNIMO DE PONTOS PARA EQUIPE TÉCNICA – 50 (cinquenta) pontos

#### Pontuação máxima 100 (cem) pontos

FORMAÇÃO	QUANTIDADE DE PONTOS POR TÉCNICO/FORMAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS
Pós-Doutorado	5,0 (cinco) pontos por técnico	20 Pontos
Doutorado	3,0 (três) pontos por técnico	30 pontos
Mestrado	2,0 (dois) pontos por técnico	30 pontos
Pós-graduação	1,0 (um) pontos por técnico	15 pontos
Graduação	0,5 (zero vírgula cinco) pontos por técnico	05 pontos
<b>TOTAL:</b>		<b>100 PONTOS</b>

a3) Com relação ao item “a”, o participante da EQUIPE TÉCNICA poderá pontuar em apenas uma titulação, qual seja, a maior apresentada.

**7.1.2.2. EXPERIÊNCIA DA EMPRESA E UNIVERSO DE CANDIDATOS** – comprovação de experiência em elaboração de provas, organização e processamento de resultados em concurso público, processo seletivo para cargo ou emprego público, indicando o número de candidatos inscritos no referido concurso e ano de realização por meio de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrados na entidade profissional competente (CRA) e sendo a licitante sediada em outro estado da federação, deverá fazer o registro secundários de seus atestados no CRA/PB.

I. A definição dos pontos da EXPERIÊNCIA DA EMPRESA E UNIVERSO DE CANDIDATOS será apurada através do somatório das pontuações, respeitando-se o limite mínimo e máximo, conforme segue:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGO

Trabalhando com ética e transparência

## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO Nº 001/2019

**MÍNIMO DE PONTOS PARA EXPERIÊNCIA DA EMPRESA E UNIVERSO DE CANDIDATOS**  
Pontuação Mínima 10,0 (dez) pontos e Pontuação Máxima – 40,0 (quarenta) pontos

QUALIDADE	NÚMERO DE CANDIDATOS	QUANTIDADE DE PONTOS POR CONCURSO	MÁXIMO DE PONTOS
<b>Concurso Público ou Processo Seletivo para cargo ou emprego público</b>	Até 350 candidatos.	0,5 pontos	2,0 pontos
	De 351 a 600 candidatos.	1,5 pontos	6,0 pontos
	De 601 a 850 candidatos.	3,0 pontos	12,0 pontos
	Superior a 850 candidatos.	5,0 pontos	20,0 pontos
<b>TOTAL:</b>			<b>40,0 PONTOS</b>

- I. Cada atestado valerá uma única vez, sendo avaliado pelo maior número de candidatos.
- II. Serão considerados somente concursos públicos ou qualquer outro processo seletivo que atenda o disposto no art. 37, inciso II e artigo 198, § 4º, da Constituição Federal.

**7.1.2.3. EXPERIÊNCIA DA EMPRESA EM REALIZAÇÃO DE PROVAS PRÁTICAS** – Comprovação de experiência em planejamento, organização, execução e realização de provas práticas, para os cargos de motoristas e/ou operador de máquinas pesadas, feita através de atestado e/ou declaração emitido em nome do responsável técnico, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrados na entidade Profissional competente (CRA), caso a licitante tenha sede em outro estado da federação, deverá apresentar o registro secundário no CRA/PB.

- I. Comprovação de que a empresa possui instrutor técnico, responsável pela aplicação das provas práticas feita através de declaração emitida em nome deste, expedida fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privada. A declaração deverá estar acompanhada de curso de formação de trânsito, regulamentada pela Associação Brasileira de Departamento de Trânsito – ABDETRAN. A comprovação do vínculo profissional como a empresa licitante deverá ser feita através de contrato de trabalho/prestação de serviços, contrato social, caso seja sócio ou registro na carteira de trabalho.
- II. A documentação apresentada poderá ser diligenciada, e em caso de falsidade nas informações, deverão ser tomadas as providências cabíveis, inclusive desclassificação do certame.

**MÍNIMO DE PONTOS EM REALIZAÇÃO DE PROVAS PRÁTICAS - ERPP**  
Pontuação Mínima 4,0 (quatro) pontos e Pontuação Máxima – 20,0 (vinte) pontos

<b>EXPERIÊNCIA DA EMPRESA EM REALIZAÇÃO DE PROVAS PRÁTICAS</b>		
PROFISSIONAL	QUANTIDADE DE PONTOS POR ATESTADO	MÁXIMO DE PONTOS
Responsável Técnico com até 5 Concursos Públicos ou Processo Seletivo	2,0 pontos por atestado	<b>10,0 Pontos</b>
Instrutor Técnico com até 5 Concursos Públicos ou Processo Seletivo	2,0 pontos por atestado	<b>10,0 Pontos</b>
<b>TOTAL:</b>		<b>20,0 Pontos</b>

- I. Cada empresa poderá pontuar em apenas um dos intervalos, ou seja, pelo maior número de concursos ou processos seletivos apresentados.

**7.1.2.4.** A aferição da **NOTA DA PROPOSTA TÉCNICA** analisada será feita através do somatório dos pontos da EQUIPE TÉCNICA, da EXPERIÊNCIA DA EMPRESA E UNIVERSO DE CANDIDATOS e da EXPERIÊNCIA DA EMPRESA EM REALIZAÇÃO DE PROVAS PRÁTICAS, CONCURSO OU PROCESSOS SELETIVOS REALIZADOS, respeitando-se os limites de máximos e mínimos, quando estabelecidos, conforme fórmula que segue:



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO Nº 001/2019

$$NPT = (ET) + (EUC) + (ERPP)$$

-----  
100

Onde:

NPT = Nota da Proposta Técnica

ET = Equipe Técnica

EUC = Experiência da Empresa e Universo de Candidatos

ERPP = Experiência da Empresa em realização de provas práticas, concurso ou processos seletivos realizados

- I. Será considerada classificada, e portanto, habilitada à fase de julgamento das Propostas Financeiras, apenas os licitantes que tenham atingido a pontuação mínima estabelecida para cada um dos itens relativos à EQUIPE TÉCNICA, EXPERIÊNCIA DA EMPRESA E UNIVERSO DE CANDIDATOS e da EXPERIÊNCIA DA EMPRESA EM REALIZAÇÃO DE PROVAS PRÁTICAS, CONCURSO OU PROCESSOS SELETIVOS REALIZADOS.

### 8. PROPOSTA FINANCEIRA - ENVELOPE Nº 03

**8.1.** Em invólucro fechado, que receberá a denominação de "Envelope nº 03", será apresentada a "Proposta Financeira", devendo ser elaborada visando atender o descrito neste Edital com observância dos seguintes requisitos:

**8.1.1.** Estar impressas por processo eletrônico, em (01) uma via, em papel timbrado do licitante, redigida em língua portuguesa, em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, **assinada na última folha, rubricada nas demais pelo representante legal da licitante**, contendo:

**8.1.1.1.** Especificação clara e precisa, limitada rigorosamente ao objeto desta licitação, sem conter alternativas de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

**8.1.1.2.** A razão social, o CNPJ e o endereço completo do Licitante, qualificação (nome, estado civil, profissão, CPF, identidade e endereço) do dirigente ou representante legal, este mediante instrumento de procuração, que assinará o contrato no caso da licitante ser a vencedora;

**8.1.1.3.** Indicação da modalidade e do número desta licitação;

**8.1.1.4.** Planilha de Preços devidamente preenchida, com clareza e sem rasuras, conforme Minuta da Proposta de Preços, que é parte integrante deste Edital, a ser impresso no papel timbrado da empresa.

**8.1.1.5.** A proposta financeira indicará o preço global para a execução dos serviços licitados de realização de Concurso Público, tomando-se por base o número mínimo de 700 (setecentas) inscrições, conforme Termo de Referência.

**8.1.1.6.** As propostas de preços serão avaliadas de acordo com os preços ofertados pelos licitantes, sendo atribuída a Nota de Preço em função da seguinte fórmula:

$$NF = MP$$

-----  
P

Onde:

NF = Nota Financeira

MP = Menor preço das Propostas Financeiras apresentadas

P = Preço da Proposta Financeira Analisada

**8.1.2.** O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contado a partir da data estabelecida para a entrega das mesmas, sujeita a revalidação por idêntico período. Propostas com prazos de validade inferiores serão rejeitadas;

**8.1.3.** Nos preços propostos deverão estar incluídas todas as despesas necessárias, impostos e taxas, leis sociais, seguros, mão-de-obra e quaisquer encargos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente na execução dos serviços. No caso de omissão considerar-se-ão como inclusas nos preços;

**8.1.4.** Prazo de pagamento: conforme descrito no Item 12 do presente Edital;



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO Nº 001/2019

**8.1.5.** Local data e assinatura da proposta pelo representante legal.

**8.1.6.** A licitante somente poderá retirar sua proposta, mediante requerimento escrito à Comissão, antes da abertura do respectivo envelope, desde que caracterizado motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão;

**8.1.7.** Não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços ou alterações nas condições estabelecidas, uma vez abertas às propostas. A omissão de qualquer despesa necessária a perfeita execução do objeto será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas;

**8.1.8.** Serão desclassificadas as propostas que:

a) Não atenderem às exigências deste Edital;

b) Contiverem ofertas de vantagens com base nas outras propostas apresentadas;

c) Apresentarem preço global superior ao estimado pelo Órgão Licitante ou preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter sua viabilidade demonstrada através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado, observando-se o que dispõe o §1º do Art. 48 da Lei 8.666/93;

d) Apresentarem percentuais de encargos sociais e/ou tributos em desacordo com a legislação pertinente, quando inferiores.

**8.2.** Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;

## 9. DAS REUNIÕES DA CPL E DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS

**9.1.** As reuniões da Comissão de Licitação serão públicas e acessíveis ao público, salvo quanto ao conteúdo das Propostas, até a respectiva abertura, presentes seus membros e os respectivos representantes das licitantes, desenvolvendo-se os trabalhos de acordo com as reuniões e fases estabelecidas;

**9.2.** A Comissão reserva-se ao direito de alterar as datas ou as pautas das reuniões, ou mesmo suspendê-las, em função do desenvolvimento dos trabalhos, obedecidas às normas legais aplicáveis;

**9.3.** No dia, hora e local designados neste edital, na presença dos representantes das licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, a Comissão de Licitação receberá, dos envelopes distintos, devidamente fechados, contendo a "Documentação", "Proposta Técnica" e a "Proposta Financeira", onde serão rubricados nos fechos pelos presentes e registrando em ata a presença dos participantes. Após o recebimento dos envelopes, nenhum outro documento será aceito pela Comissão de Licitação.

## 10. NORMAS DE CONDUÇÃO DO JULGAMENTO E CRITÉRIOS ESTABELECIDOS

**10.1.** A licitação será processada e julgada pela Comissão de Licitação, que no dia e hora estabelecidos, em sessão pública, receberá os envelopes dos participantes e os examinará quanto a sua inviolabilidade, sendo rubricados conjuntamente pela Comissão e representantes dos licitantes presentes.

**10.2.** O julgamento da Licitação será realizado em 03 (três) fases distintas: a primeira que se iniciará com a abertura do Envelope de n.º 01, relativo aos documentos de habilitação, e a segunda que se iniciará, com a abertura do Envelope de n.º 02, contendo as propostas técnicas e após com a abertura do Envelope de n.º 03, contendo as propostas financeiras.

**10.2.1.** A fase de habilitação (1ª) compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados nos envelopes de "Documentos de Habilitação" de cada licitante, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente edital;

**10.2.2.** A fase de proposta técnica e julgamento, (2ª) compreenderá a verificação e análise de todos os elementos contidos nos envelopes "Proposta Técnica" das licitantes habilitadas na fase anterior e elaboração da relação das licitantes a prosseguir na fase posterior;

**10.2.3.** A fase de classificação e julgamento (3ª) final que compreenderá a verificação e análise de todos os elementos contidos nos envelopes "Proposta Financeira" das licitantes habilitadas e que tenham atendido a fase de Proposta Técnica e elaboração da relação de Classificação final das licitantes;



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO Nº 001/2019

**10.2.4.** Para julgamento das propostas poderá a Comissão solicitar pareceres técnicos das áreas pertinentes, efetuar vistorias às instalações dos licitantes, acompanhado de técnicos sendo a verificação a seu exclusivo critério, ou outras diligências julgadas necessárias.

### 10.3. FASE DE HABILITAÇÃO

**10.3.1.** Efetuados os procedimentos previstos no item 5 deste edital, o Presidente da Comissão de Licitação anunciará a abertura dos envelopes referentes aos "Documentos de Habilitação", os quais serão rubricados, folha por folha, pela Comissão de Licitação e pelos representantes das licitantes presentes;

**10.3.2.** As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital ou com irregularidades, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior;

**10.3.3.** Ocorrendo inversão dos documentos nos envelopes a licitante será inabilitada;

**10.3.4.** Não sendo necessária a suspensão da reunião para análise da documentação ou realização de diligências ou consultas, a Comissão de Licitação decidirá sobre a habilitação de cada licitante;

**10.3.5.** Estando presentes todos os representantes das licitantes, a Comissão de Licitação poderá intimá-los verbalmente da decisão sobre a habilitação ou inabilitação. Caso Contrário, a intimação far-se-á por meio de publicação na Imprensa Oficial. Em qualquer situação, tudo deverá constar da ata que será assinada por todos os seus membros e pelos representantes das licitantes;

**10.3.6.** Intimadas as licitantes verbalmente, em sessão da Comissão de Licitação e não havendo intenção de interposição de recurso por parte de nenhuma delas, bem como exigir-se-á que a decisão seja levada a termo, fato que deverá constar da ata, serão devolvidos às licitantes inabilitadas os envelopes fechados de "Proposta Técnica" e "Proposta Financeira", procedendo-se, em seguida, à abertura desses envelopes das licitantes habilitadas;

**10.3.7.** Havendo, na sessão, manifesto interesse de interposição de recurso por parte de qualquer licitante, fato que deverá constar da ata, a Comissão de Licitação encerrará a reunião, mantendo em seu poder todos os envelopes de "Proposta Técnica" e "Proposta Financeira" devidamente fechados e rubricados, abrindo-se, desta forma, o período recursal de que trata o artigo 109 da Lei nº 8.666/93, bem como fica o licitante obrigado a confirmar, por escrito, no prazo legal, o termo do recurso;

**10.3.8.** Caso julgue necessário, a Comissão de Licitação poderá suspender a reunião, para análise da documentação, realização de diligências ou consultas, tudo sendo registrado em ata;

**10.3.9.** Suspensa à reunião, todos os documentos de habilitação e os envelopes de "Proposta Técnica" e "Proposta Financeira", estes últimos devidamente fechados, ficarão em poder da Comissão de Licitação, após serem rubricados por todos os seus membros e pelos representantes das licitantes presentes;

**10.3.10.** Após a análise da documentação ou a realização de diligências ou consultas, a Comissão de Licitação fará publicar na Imprensa Oficial, sua decisão quanto à habilitação;

**10.3.11.** Publicada a decisão da Comissão de Licitação na Imprensa Oficial, abre-se o período recursal de que trata o art. 109, da Lei nº 8.666/93;

**10.3.12.** Decorrido o período recursal sem interposição de recursos, ou apreciados os eventualmente interpostos na forma da lei, a Comissão de Licitação marcará data para abertura dos envelopes "Proposta Financeira" das licitantes habilitadas. Os envelopes relativos às propostas técnicas e financeiras das licitantes inabilitadas permanecerão em poder da Comissão de Licitação, devidamente lacrados, à disposição da licitante interessada, durante vinte dias contados da data da ciência da inabilitação, após os quais serão destruídos;

**10.3.13.** Após a fase de habilitação não é admitida desistência da proposta, que será considerada em todos os seus efeitos obrigacionais, salvo, por motivo justo, decorrente de fato superveniente aceito pela Comissão de Licitação.

**10.3.14.** Quando todas as licitantes forem inabilitadas, a Comissão de Licitação poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação de habilitação, escoimada das causas da inabilitação, permanecendo os envelopes de "Proposta Técnica" e "Proposta Financeira" em seu poder.

### 10.4. FASE DE ANÁLISE DA PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA FINANCEIRA:



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO Nº 001/2019

**10.4.1.** Decidida à habilitação, sem interposição de recursos, ou com a desistência expressa de todas as licitantes do direito de recorrer, a Comissão de Licitação procederá a aberturas dos envelopes de "Proposta Técnica" e "Proposta Financeira" das licitantes habilitadas, os quais serão rubricados folha por folha pela Comissão de Licitação e pelos representantes das licitantes presentes;

**10.4.2.** A classificação das propostas far-se-á de acordo com a média ponderada das valorizações da proposta técnica e de preços de acordo com a seguinte fórmula:

$$MPF = (NPT \times 7,0) + (NF \times 3,0)$$

Onde:

MPF = Média Ponderada Final

NPT = Nota da Proposta Técnica

7,0 = Multiplicador da nota da Proposta Técnica

NF = Nota Financeira

3,0 = Multiplicador da Proposta Financeira

**10.4.2.1.** Será considerada vencedora a licitante que atender a todas as condições do Edital e obtiver a maior pontuação apurada pela Média Ponderada Final definida acima.

**10.4.2.2.** A classificação será por ordem decrescente do maior número de pontos apurados na MPF, de acordo com os critérios previstos neste Edital.

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

**10.4.3.** Os erros de soma e ou multiplicação, eventualmente, configurados na proposta financeira dos licitantes, serão corrigidos pela Comissão de Licitação;

**10.4.4.** A Comissão de Licitação poderá suspender a reunião para análise das propostas financeiras e, se for o caso, para a realização de diligências ou consultas;

**10.4.5.** As licitantes que apresentarem as propostas financeiras em desacordo com o estabelecido neste edital, ou com irregularidades, bem como as que apresentarem preços superfaturados ou com preços manifestamente inexequíveis, nos termos do inciso II e § 1º do art. 48, serão desclassificadas, cabendo a Comissão de Licitação justificar os motivos da decisão, garantido o direito de defesa do proponente;

**10.4.6.** Será, também, desclassificada a proposta que, para a sua viabilização, necessite de vantagens ou subsídios que não estejam previamente autorizados em lei e à disposição de todos os concorrentes;

**10.4.7.** Serão submetidas ao julgamento final somente as propostas das licitantes que não tenham sido consideradas desclassificadas;

**10.4.8.** Quando todas as licitantes forem desclassificadas, a Comissão de Licitação poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas, escoimadas das causas da desclassificação;

**10.4.9.** O julgamento das propostas será efetuado considerando-se como vencedor, o licitante cuja proposta financeira apresente a **MELHOR TÉCNICA E PREÇO** procedendo-se à classificação dos demais qualificados, por ordem crescente dos preços propostos;

**10.4.10.** Serão desclassificadas as propostas com preços excessivos ou que, após a análise da Comissão de Licitação, contiverem preços manifestadamente inexequíveis. Neste caso, antes da desclassificação, a Comissão de Licitação, marcará por escrito, o prazo de 02 (dois) dias corridos para que a empresa prove, por escrito, a compatibilidade dos preços com os praticados no mercado. Se a justificativa não for aceita, efetivar-se-á a desclassificação.

**10.4.11.** No caso de empate entre duas ou mais propostas, como se trata do tipo "Melhor Técnica e Preço" o critério de benefício não será aplicado, será realizado o sorteio em ato público, para o qual todas as licitantes empatadas serão convocadas, independentemente dos envolvidos serem ou não ME ou EPP;

**10.4.12.** A situação de empate somente será verificada após ultrapassada a fase recursal da proposta, seja pelo decurso do prazo sem interposição de recurso, ou pelo julgamento definitivo do recurso interposto.



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO Nº 001/2019

**10.4.13.** Decorridos 30 (trinta) minutos da hora marcada, sem que compareçam todos os convocados, o sorteio será realizado a despeito das ausências;

**10.4.14.** Será declarada vencedora da presente licitação, a licitante classificada em primeiro lugar;

**10.4.15.** Concluída a análise das propostas financeiras, a Comissão de Licitação fará a publicação na Imprensa Oficial a sua decisão, sobre a classificação e julgamento final da licitação, o que abrirá o período recursal de que trata o art. 109 da Lei nº 8.666/93;

**10.4.16.** Das reuniões para recebimento e abertura dos envelopes dos documentos de habilitação, propostas técnicas e das propostas financeiras serão lavradas atas circunstanciadas e distintas, que mencionarão todas as licitantes, as propostas apresentadas, as reclamações e impugnações feitas pelas licitantes e as demais ocorrências que interessarem ao julgamento da licitação, devendo ser as mesmas assinadas pelos membros da Comissão de Licitação e por todos os representantes presentes das licitantes;

**10.4.17.** Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta;

**10.4.18.** Publicado o resultado do julgamento da licitação, e depois de decididos os recursos eventualmente interpostos, ou decorrido o prazo recursal sem interposição, o julgamento da licitação será submetido a(o) Gestor(a) deste Órgão Licitante, para homologação e adjudicação.

## 11. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

**11.1.** A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar, no envelope de documentação de habilitação, declaração firmada por contador de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, além dos documentos de habilitação exigidos neste Edital e atendam o que segue:

**11.2.** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**11.3.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, as mesmas, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**11.4.** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

## 12. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

**12.1.** Concluído o julgamento das propostas o objeto da licitação será adjudicado e homologado pela autoridade superior, desde que atenda viável a Administração;

**12.2.** Adjudicado o objeto da presente licitação, a Administração convocará o adjudicatário para assinar o termo de contrato em até 05 (cinco) dias úteis, que caso não compareça, poderá sob pena, decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei nº 8.666/93;

**12.3.** A Administração poderá, quando o classificado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidas neste Edital, poderá convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº. 8666/93;

**12.4.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma só vez, por igual período, nas situações previstas no art. 64, § 1º, da Lei nº 8.666/93.



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO Nº 001/2019

### 13. DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

- 13.1.** Findo o processo licitatório, o licitante vencedor e a Administração, celebrarão contratos nos moldes da minuta de contrato constante neste Edital;
- 13.2.** A contratação com o (s) licitante (s) vencedor (es) far-se-á por Contrato de Prestação de Serviços e Nota de Empenho, emitidas pela Administração, observadas as condições deste edital e seus anexos, a proposta apresentada e a legislação correspondente;
- 13.3.** A recusa da licitante em assinar o contrato, acarretar-lhe-á suspensão do direito de licitar, neste Órgão Licitante, pelo prazo de 12 (doze) meses.
- 13.4.** Até a entrega da Nota de Empenho, a proposta da licitante vencedora poderá ser desclassificada se a Administração tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento;
- 13.5.** Ocorrendo à desclassificação da proposta da licitante vencedora por fatos referidos no item anterior, a Administração, poderá convocar as licitantes remanescentes;

### 14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 14.1.** O pagamento devido ao adjudicatário será efetuado, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal, Fatura ou Duplicata, 30% (trinta por cento) em até 05 (cinco) dias úteis após homologação das inscrições; 40% (quarenta por cento) em até 05 (cinco) dias úteis após a realização da Prova Objetiva e 30% (trinta por cento) em até 05 (cinco) dias úteis após a remessa do resultado final.
- 14.2.** Serão cobrados o percentual de 5% referente ao ISS sobre o valor total da Nota Fiscal, conforme definido no Código Tributário da Administração, e, 1,5% referente ao Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF sobre o valor total também da nota fiscal.
- 14.3.** Quando se tratar de empresa optante do Super Simples, serão descontados apenas 2% ISS do valor total da nota fiscal, devendo os demais impostos serão pagos pela Licitante, de conformidade com a LC 123/2006 e suas alterações;
- 14.4.** A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue, pela Contratada, diretamente ao Gestor do Contrato, que somente atestará a execução dos serviços e liberará a referida Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela licitante vencedora, todas as condições pactuadas;
- 14.5.** Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou representação do documento fiscal não acarretando ônus para a Administração;
- 14.6.** A critério da Administração, poderão ser descontados dos pagamentos devidos os valores para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações a terceiros, seguros ou outras de responsabilidade da Contratada;
- 14.7.** As Obrigações orçamentárias assumidas correrão por conta da seguinte dotação: **02.00 - 04.122.1002.2008 - 33.90.39.00.**
- 14.8.** As Obrigações financeiras assumidas serão oriundas das receitas relativas às inscrições que deverão serem depositadas numa conta específica do concurso público.

### 15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 15.1.** O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante vencedora, sem justificativa aceita pela Administração, resguardados os preceitos legais pertinentes, poderá acarretar, nas seguintes sanções:
- Multa compensatória no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total estimado da contratação, pela recusa em assinar o contrato e aceitar ou retirar a Nota de Empenho, no prazo de 05 (cinco) dias, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93;
  - Multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento), calculada sobre o valor total estimado da contratação, por dia de inadimplência, até o limite de 02 (dois) dias úteis, caracterizando inexecução parcial; e
  - Multa compensatória no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total estimado da contratação, pela inadimplência além do prazo acima, caracterizando inexecução total do mesmo;
  - advertência



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO Nº 001/2019

e) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com este Órgão Licitante, por prazo não superior a dois anos;

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

**15.2.** A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei 8.666/93, inclusive responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração;

**15.3.** A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Administração;

**15.4.** O valor da multa poderá ser descontado na Fatura ou crédito existente na Administração, em favor da licitante vencedora, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, à diferença será cobrada na forma da lei;

**15.5.** As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da Autoridade Superior devidamente justificado;

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

**15.7.** Se o valor da multa não for pago, será cobrado administrativamente, podendo, ainda, ser inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado judicialmente;

**15.8.** No processo de aplicação de sanções é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

## 16. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

**16.1.** A impugnação a este ato convocatório e seus anexos, poderá ser feita por qualquer cidadão, por irregularidade na aplicação da Lei Nº 8.666/93 e suas alterações, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação, devendo a administração julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no parágrafo 1º do Art.113;

**16.2.** Todo licitante é parte legítima para impugnar o presente Edital por irregularidade, sendo que, qualquer pedido de impugnação deverá ser protocolado até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes da habilitação em concorrência, na sala de reuniões da Comissão de Licitação, de Segunda à sexta-feira, no horário de expediente da mesma;

**16.3.** Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o prazo descrito no subitem anterior. As falhas ou irregularidade que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

## 17. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

**17.1.** Dos atos da Administração, decorrentes da aplicação da Lei nº. 8.666, de 21.06.93, e suas atualizações, caberá:

I. Recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata nos casos de:

- a) Habilitação ou inabilitação da licitante;
- b) Julgamento das propostas;
- c) Anulação ou revogação da licitação;
- d) Indeferimento do pedido de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- e) Rescisão do contrato, a que se refere o inciso I do art. 79 da Lei nº. 8.666/93;
- f) Aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou multa;

II. Representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico;

III. Pedido de reconsideração de decisão do(a) Gestor(a), no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO Nº 001/2019

**17.2.** O recurso previsto nas alíneas "a" e "b" do inciso I do subitem anterior, terá efeito suspensivo, podendo a autoridade superior competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva aos demais recursos;

**17.3.** Interposto, o recurso e será comunicado às demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

**17.4.** O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo devidamente informado àquela autoridade. Neste caso, a decisão deverá ser proferida dentro de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade (§ 4º do artigo 109 da Lei nº. 8.666, de 1993);

**17.5.** A intimação dos atos referidos nas alíneas "a", "b", "c" e "e", do inciso I do item 15.1, excluindo-se as penas de advertência e multa de mora, e no inciso III, será feita mediante publicação na Imprensa Oficial, salvo para os casos previstos nas alíneas "a" e "b" do inciso I do item 15.1, se presentes os prepostos das licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feito por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata;

**17.6.** Os recursos interpostos fora dos prazos não serão conhecidos;

## 18. DA VIGÊNCIA

**18.1.** O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos do disposto da Lei nº. 8.666/93.

## 19. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

### 19.1. Caberá a licitante vencedora:

**19.1.1.** Elaboração de edital de abertura das inscrições, incluindo todos os elementos normativos do processo seletivo, conteúdo programático e bibliografia, em conformidade com as instruções do Tribunal de Contas, tendo a prévia aprovação da CONTRATANTE. O edital deverá contemplar, inclusive, a forma de recebimento dos eventuais recursos e Títulos;

**19.1.2.** Elaboração de modelo de todos os demais editais necessários, tais como:

- a) Homologação das inscrições, divulgação de resultado das provas, julgamento de recursos, convocação para provas, homologação do resultado final e classificação dos candidatos;
- b) Divulgação do evento seletivo em home page própria, incluindo todos os editais na íntegra, para os candidatos interessados terem acesso;
- c) Prestar informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e/ou por telefone, em todas as fases do concurso público;
- d) Realização de Inscrições via Internet, através de site próprio, com disponibilidade de ficha de inscrição on line e geração de boleto bancário para pagamento na rede bancária;
- e) Apreciação de todas as inscrições e elaboração de edital de homologação das mesmas;
- f) Montagem do banco de dados dos candidatos, contendo as informações prestadas pelos mesmos, na ficha de inscrição, bem como seu fornecimento à CONTRATANTE, em meio magnético, quando da conclusão do processo;
- g) Elaboração, digitação, revisão técnica e reprodução das provas objetivas, que deverão ser de responsabilidade de profissionais técnicos componentes da banca da proponente, devidamente cadastrados junto a seu órgão de classe, de acordo com o número de inscritos; i.1) a impressão das provas deverá ser em ambiente altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas;
- h) As provas deverão ser acondicionadas em sacos lacrados e indevassáveis e deverão ser entregues no dia e horário estipulado para a aplicação das mesmas, nas salas determinadas para tal, os quais serão abertos na presença dos fiscais e dos candidatos;
- i) Elaboração do layout e impressão dos cartões-resposta, para correção por sistema de leitura ótica;
- j) Transporte e entrega das provas nos respectivos locais de aplicação sem ônus para a CONTRATANTE;
- k) Elaboração de atas e listas de presença em todas as fases do certame;



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO Nº 001/2019

- l) Sinalização do espaço físico destinado à realização das provas, a ser cedido pela CONTRATANTE;
- m) Aplicação das provas, designando comissão examinadora;
- n) Atendimento especializado aos portadores de deficiência de acordo com as especificidades dos casos apresentados (motora, auditiva, visual);
- o) Fornecimento do gabarito oficial após a data das provas;
- p) Correção das provas por sistema de LEITURA ÓTICA;
- q) Realização de desempate de notas, em conformidade com o previsto no edital do Concurso Público, elaborando edital de convocação para sorteio público e ata correspondente;
- r) Exame e julgamento de eventuais recursos relativos às provas, com emissão de parecer individualizado;

**19.1.3.** Arcar com encargos trabalhistas, fiscais (ICMS e outros), previdenciários, comerciais, embalagens, fretes, tarifas, seguros, tributários, descarga, transporte, material, mão-de-obra, equipamentos, insumos necessários, responsabilidade civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre o serviço resultante deste contrato, bem como os riscos atinentes à atividade;

**19.1.4.** Os preços contratados serão considerados completos e suficientes para a execução de todos os serviços, objeto deste contrato, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da Contratada;

**19.1.5.** Na hipótese de qualquer reclamatória trabalhista proposta contra a Contratante pelos empregados da Contratada, esta deverá comparecer espontaneamente em juízo, reconhecendo sua verdadeira condição de empregadora e substituir a Contratante no processo até sentença final, respondendo pelos ônus diretos e/ou indiretos de eventual condenação. Esta responsabilidade não cessa após o término ou rescisão do presente contrato;

**19.1.6.** Indenizar terceiros e à Administração todo e qualquer prejuízo ou dano, decorrentes de dolo ou culpa, durante a execução do contrato, ou após o seu término, em conformidade com o artigo 70 da Lei nº. 8.666/93;

**19.1.7.** Cumprir fielmente o contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas;

**19.1.8.** Atribuir os serviços a profissionais legalmente habilitados e idôneos;

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

**19.1.10.** Assumir perante a Contratante a responsabilidade por todos os serviços realizados;

**19.1.11.** Substituir qualquer material, quando em desacordo com as respectivas especificações;

**19.1.12.** A Contratada não poderá substituir os membros da equipe técnica, salvo casos de força maior, e mediante prévia concordância da Contratante, apresentando para tal fim, o acervo do novo técnico a ser incluído na equipe, que deverá ser igual ou superior ao anterior.

**19.1.13.** Informar ao Setor Financeiro da Contratante qualquer mudança de endereço, telefone, fax ou outros;

**19.1.14.** Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto desta licitação, sem prévia autorização da Contratante;

**19.1.15.** Prestar esclarecimentos à Contratante, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam independentemente de solicitação;

### **19.2. Caberá ao Órgão Licitante:**

**19.2.1.** Fiscalizar, orientar, impugnar, dirimir dúvidas emergentes da execução do objeto contratado;

**19.2.2.** Fornecer toda legislação municipal pertinente à matéria;

**19.2.3.** Efetuar todas as publicações legais relativas ao Concurso Público;

**19.2.4.** Providenciar local, equipamento (microcomputador ligado à rede Internet) e pessoal para atendimento a candidatos durante o período de inscrições;

**19.2.5.** Designar banca de fiscalização;

**19.2.6.** Estabelecer convênio de cobrança, com instituição financeira, para crédito do valor correspondente à taxa de inscrição;

**19.2.7.** Ceder local adequado para a realização da Prova Objetiva, bem como pessoal de apoio para sua organização, limpeza, manutenção e segurança;

**19.2.8.** Receber eventuais recursos administrativos e encaminhar à proponente para julgamento;

**19.2.9.** Receber Títulos dos candidatos aprovados na Prova Objetiva, para o cargo de Professor.



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO Nº 001/2019

**19.2.10.** Realização de eventual ato de identificação de provas, se necessário e Sorteio Público, se este tiver que se dar de forma presencial.

**19.2.11.** Efetuar pagamentos nas condições e preços pactuados;

**19.2.12.** Fornecer a Ordem de Início dos serviços;

### 20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**20.1.** A Administração poderá cancelar de pleno direito a Nota de Empenho que vier a ser emitida em decorrência desta licitação, bem como rescindir o respectivo Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, desde que motivado o ato e assegurados à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa quando esta:

- a) Venha a ser atingida por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam a sua capacidade econômico-financeira;
- b) For envolvida em escândalo público e notório;
- c) Quebrar sigilo profissional;
- d) Utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, informações não divulgadas ao público e as quais tenha acesso por força de suas atribuições contratuais e que contrariem as condições estabelecidas pela Administração; e
- e) Na hipótese de ser anulada a adjudicação em virtude de qualquer dispositivo legal que a autorize.

**20.2.** Não serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos, ou retificações aos documentos, após sua apresentação;

**20.3.** As reclamações referentes à documentação e às propostas deverão ser feitas no momento de sua abertura, por escrito, quando serão registradas em ata, sendo vedada a qualquer licitante observações ou reclamações posteriores, a este respeito;

**20.4.** A apresentação da proposta implica para a licitante a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste Edital, sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

**20.5.** Havendo indícios de conluio entre as licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, este Órgão Licitante, comunicará os fatos verificados ao Ministério Público Estadual, para as devidas providências;

**20.6.** É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente proleatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas no art. 93 da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores;

**20.7.** A licitante inabilitada deverá retirar sua proposta, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de intimação do ato. Decorrido este prazo, sem que a proposta seja retirada, a Comissão de Licitação providenciará a sua destruição;

**20.8.** Farão parte integrante da Nota de Empenho, independentemente de transcrição, as condições previstas neste Edital e na proposta do licitante que vier a ser consagrada vencedora deste certame;

**20.9.** Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente edital;

**20.10.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se dia de início e inclui-se o dia de vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente normal deste Órgão Licitante;

**20.11.** A licitação poderá ser revogada, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666, de 1993, não cabendo às licitantes direito à indenização;

**20.12.** A nulidade do procedimento licitatório induz à anulação da Nota de Empenho, sem prejuízo do disposto no § único do art. 59 da Lei nº 8.666/93;

**20.13.** No caso de alteração deste edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento dos documentos de habilitação e classificação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas;

**20.14.** Na hipótese de não haver expediente no dia de abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário, anteriormente estabelecidos;

**20.15.** Os recursos eventualmente interpostos serão dirigidos a(o) Gestor(a), aos cuidados da Comissão de Licitação;



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO Nº 001/2019

**20.16.** O licitante fica obrigado aceitar as mesmas condições estipuladas neste Edital os acréscimos ou suspensões que se fizerem nos totais solicitados, até o limite de 25% (Vinte e cinco por cento) conforme art. 65, §1º da Lei nº 8.666/93, se de conveniência da Administração;

**20.17.** É facultado à Comissão de Licitação em qualquer fase do processo licitatório, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do Processo vedada à inclusão posterior de documento;

**20.18.** As omissões e dúvidas decorrentes do presente processo licitatório serão dirimidas à luz do contido na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

**20.19.** As questões decorrentes da execução deste Edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgada no Foro da Comarca de Monteiro - PB, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Congo - PB, em 09 de dezembro de 2019.

**ELDER DE OLIVEIRA QUEIROZ**

Presidente da Comissão de Licitação



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGO

Trabalhando com ética e transparência

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO Nº 001/2019

## ANEXO I - MINUTA DE INSTRUMENTO DE PROCURAÇÃO

(No papel timbrado da empresa)

\*\*\*\*\*

À Comissão de Licitação

Prefeitura Municipal do Congo – PB.

Tomada de Preços nº. 00004/2019

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM REALIZAR CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS PARA CARGOS PÚBLICOS NO MUNICÍPIO DE CONGO – PB.

### PROCURAÇÃO

Pelo presente instrumento \_\_\_\_\_(razão social da Empresa)\_\_\_\_\_, Empresa estabelecida em \_\_\_\_\_, à Rua/Praça \_\_\_\_\_, C.N.P.J.:\_\_\_\_\_, por seu representante legal adiante assinado, Senhor \_\_\_\_\_, (nacionalidade, estado civil, profissão, endereço, identidade, CPF), nomeia e constitui seu procurador \_\_\_\_\_, (nacionalidade, estado civil, profissão, endereço, identidade, CPF), outorgando-lhe poderes “extra judicia e ad negocia” para o fim específico de representação da citada outorgante, durante o processamento de procedimento licitatório instaurado sob a modalidade e número acima mencionados, nos termos das respectivas condições constantes do Edital da Licitação em epígrafe, podendo referido procurador encaminhar e/ou apresentar documentos de habilitação e/ou propostas, impugnar documentos e propostas de outros licitantes, ratificar proposta da outorgante, retirar essa proposta, assinar atas, interpor e subscrever recursos administrativos, firmar quaisquer documentos pertinentes à sobredita licitação, enfim, praticar todos os atos que se fizerem necessários ao fiel cumprimento do presente mandato, dando-se tudo por bom, firme e valioso.

Local, data.

Assinatura

(Firma reconhecida do outorgante)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGO

Trabalhando com ética e transparência

## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO Nº 001/2019

### ANEXO II - MINUTA DA DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

(No papel timbrado da empresa)

\*\*\*\*\*

À Comissão de Licitação

Prefeitura Municipal do Congo – PB.

Tomada de Preços nº. 00004/2019

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM REALIZAR CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS PARA CARGOS PÚBLICOS NO MUNICÍPIO DE CONGO – PB.

### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

\_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_  
(Nome da Empresa)

Sediada à \_\_\_\_\_  
(Endereço Completo)

Declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação na Tomada de Preços nº. 00004/2019, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Nome completo do declarante)

\_\_\_\_\_  
(Nº da C.I. do declarante)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do declarante)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGO

Trabalhando com ética e transparência

## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO Nº 001/2019

### ANEXO III - MINUTA DA DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENOR TRABALHADOR

(No papel timbrado da empresa)

\*\*\*\*\*

À Comissão de Licitação

Prefeitura Municipal do Congo – PB.

Tomada de Preços nº. 00004/2019

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM REALIZAR CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS PARA CARGOS PÚBLICOS NO MUNICÍPIO DE CONGO – PB.

### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENOR TRABALHADOR

\_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_

(Nome da Empresa)

Sediada à \_\_\_\_\_

(Endereço Completo)

por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a): \_\_\_\_\_, portador do R.G nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA para fins do disposto do inciso V, art. 27 da Lei Federal 8.666/93, acrescido pela Lei Federal 9.854/99, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: empregar menor, a partir de 14 (quatorze) anos na condição de aprendiz:

a) ( ) Sim      b) ( ) Não

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(Nome completo do declarante)

(Nº da C.I. do declarante)

(Assinatura do declarante)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGO

Trabalhando com ética e transparência

## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO Nº 001/2019

### ANEXO IV - MINUTA DA PROPOSTA FINANCEIRA

(No papel timbrado da empresa)

\*\*\*\*\*

À Comissão de Licitação  
Prefeitura Municipal do Congo – PB.  
Tomada de Preços nº. 00004/2019

Prezados Membros:

Apresentamos a Vossa Senhoria a nossa proposta financeira devidamente detalhada para realização e aplicação de concurso público para provimento de vagas para cargos públicos no município do Congo – PB, objeto do Edital da Tomada de Preço em epígrafe, conforme abaixo especificado.

Item	Descrição	Und	Quant	V. Unitário por Inscrição.	V. Total das inscrições previstas. (quantidade x valor da inscrição)
01	Realização de concurso público para provimento de vagas no quadro pessoal da Prefeitura Municipal do Congo – PB, para cargos de nível fundamental, nível médio e nível superior, conforme Termo de Referência.	Inscrições	700 <i>(previsão)</i>		
Valor Global da Proposta Financeira					

Será cobrado o valor da inscrição por nível de escolaridade, conforme quadro abaixo:

	NÍVEL EXIGIDO	VALOR UNITÁRIO DA TAXA R\$	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO POR EXTENSO
P1	FUNDAMENTAL		
P2	MÉDIO		
P3	MÉDIO TÉCNICO		
P4	SUPERIOR		
PM	PREÇO MÉDIO.....R\$		

Valor da proposta = (P1 + P2 + P3+ P4) /4 x 700 (candidatos inscritos) = **R\$ XX.XXX,XX (EXTENSO)**

Declaramos que já estão inclusas todas as despesas necessárias à perfeita realização dos serviços, inclusive materiais a serem utilizados, equipamentos, mão-de-obra, todos os encargos trabalhistas e previdenciários, fretes, impostos e taxas de qualquer espécie, tributos em geral e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre a execução dos serviços e seus preços, nos termos da Tomada de Preços nº. 00004/2019 e seus Anexos.

Prazo de Validade de nossa proposta é de \_\_\_ (\_\_\_\_) dias corridos, contados da data abertura da licitação.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos. Bem como aceitamos todas as obrigações especificadas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGO

*Trabalhando com ética e transparência*

## *COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO Nº 001/2019*

Declaramos que caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o Termo Contratual no prazo determinado no documento de convocação.

Forma de Pagamento: Conforme disposto no edital da Tomada de Preços nº. 00004/2019

Prazo de Execução: 120 (cento e vinte dias).

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do Representante Legal da licitante



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGO

Trabalhando com ética e transparência

## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO Nº 001/2019

### ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2019

#### CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DO CONGO - PB E \_\_\_\_\_.

Pelo presente instrumento de Contrato Administrativo, nesta e na melhor forma de direito, de um lado **PREFEITURA MUNICIPAL DO CONGO, PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGO**, Estado da Paraíba, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Senador Rui Carneiro, s/nº, Centro, Congo – PB, devidamente inscrita no CNPJ do MF sob o nº 08.870.164/0001-81, na qualidade de **CONTRATANTE**, neste ato, representada pelo seu Gestor, o Senhor **JOAQUIM QUIRINO DA SILVA JÚNIOR**, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, residente nesta cidade do Congo – PB, portador do CPF nº \_\_\_\_\_ e da Cédula e Identidade Civil RG Nº. \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_\_, daqui por diante denominada de **CONTRATANTE**, e do outro lado a \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_ e da Identidade Civil RG Nº \_\_\_\_\_ - SSP - \_\_\_\_\_, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, firmam o presente Contrato de Prestação de Serviços, conforme cláusulas e condições a seguir estipuladas:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO REGIME JURÍDICO**

O presente Contrato Administrativo é regido pela Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com alterações introduzidas pela Lei Federal nº 8.883/94, pela Lei Federal nº 9.032/95, pela Lei Federal nº 9.648/98, pela Lei Federal nº 9.854/99, pela Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, Lei Federal nº. 4.320 de 17 de março de 1964, e demais legislações de Direito Administrativo aplicáveis a espécie, fazendo ainda parte integrante e inseparável deste instrumento, o Processo Licitatório na Modalidade Tomada de Preços nº. 00004/2019.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO**

O presente Contrato Administrativo tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM REALIZAR CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS PARA CARGOS PÚBLICOS NO MUNICÍPIO DE CONGO – PB**, devendo ser executada em conformidade com o Termo de Referência, constante como anexo na Tomada de Preços nº. 00004/2019.

**Parágrafo Único** – A **CONTRATADA** deverá executar os serviços estabelecidos no *caput* desta Cláusula, dentro dos padrões e especificações técnicas, elaborados pela **CONTRATANTE** e normas referente a área aplicável a matéria, os quais são partes integrantes e inseparáveis deste Contrato, independente de suas transcrições.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS**

O valor global do presente contrato administrativo é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), devendo os pagamentos ocorrer em até 30 (trinta) dias após a emissão do boletim de medição.

§ 1º - O pagamento devido ao contratado será efetuado, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal, 30% (trinta por cento) em até 05 (cinco) dias úteis após homologação das inscrições; 40% (quarenta por cento) em até 05 (cinco) dias úteis após a realização da Prova Objetiva e 30% (trinta por cento) em até 05 (cinco) dias úteis após a remessa do resultado final.

§ 2º - A previsão de inscrições é de 700 (setecentas), caso o número de inscritos exceda esta estimativa, o contratado receberá por cada candidato excedente o percentual de 10% (dez por cento) os outros 90% (noventa por cento) será da contratante;

§ 3º - Se o número de candidatos for inferior a 700 (setecentas) inscrições, será considerado, para efeito de pagamento o valor global contratado, de conformidade com as exigências e esclarecimentos contidos no texto da Tomada de Preços nº. 00004/2019.

§ 4º - O pagamento devido ao contratado será efetuado, em moeda corrente nacional, mediante ordem bancária e/ou cheque nominativo.

§ 5º - Serão cobrados o percentual de ISS, conforme definido no Código Tributário da Administração, e 1,5% referente ao Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF sobre o valor total da nota fiscal (quando se tratar de empresa optante do



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO Nº 001/2019

Super Simples, serão descontados apenas 2% ISS do valor total da nota fiscal, devendo os demais impostos serão pagos pela Licitante, de conformidade com a LC 123/2006 e suas alterações).

§ 6º - Antecede ao pagamento a etapa da liquidação da despesa, que consiste em verificar o cumprimento da obrigação contratual por parte do **CONTRATADO**, principalmente a comprovação da execução do objeto em conformidade especificações constantes no projeto e a apresentação dos documentos fiscais respectivos.

§ 7º - Para cumprimento das disposições da legislação específica, serão feitas consultas “on line” para aferir se o Contratado permanece em situação regular com a seguridade social, nos termos do art. 195 § 3º da Constituição Federal.

### **CLÁUSULA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES**

A **CONTRATADA** obriga-se a aceitar os acréscimos ou supressões do objeto deste contrato que se fizerem necessários, do valor inicial do contrato até o limite facultado pela regra do §1º do art.65 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, mediante Termo Aditivo.

### **CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS**

As despesas decorrentes do presente contrato serão custeadas com os recursos constantes na dotação orçamentária abaixo especificada, consignada no Orçamento deste Órgão para o exercício de 2020, sendo o seguinte: **02.00 - 04.122.1002.2008 - 33.90.39.00.**

**Parágrafo Único** – As Obrigações financeiras assumidas serão oriundas das receitas relativas às inscrições que deverão serem depositadas numa conta específica do concurso público.

### **CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

O prazo de execução e conclusão dos serviços, descrita na Cláusula Segunda do presente contrato, será de 120 (cento e vinte) dias, contado em dias consecutivos a partir do dia da assinatura deste termo contratual.

**Parágrafo Único** – O prazo contratual de execução dos serviços estabelecido no *caput*, só poderá ser prorrogado dentro da vigência deste instrumento, descrito na Cláusula Sétima, na forma prevista no parágrafo 1º do art. 57 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA**

O prazo de vigência do presente Contrato Administrativo é de 12 (doze) meses e iniciar-se-á a partir da data sua assinatura.

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

A **CONTRATADA** tem as seguintes obrigações:

- a) Elaboração de modelo de todos os demais editais necessários, tais como:
- b) Homologação das inscrições, divulgação de resultado das provas, julgamento de recursos, convocação para provas, homologação do resultado final e classificação dos candidatos;
- c) Divulgação do evento seletivo em home page própria, incluindo todos os editais na íntegra, para os candidatos interessados terem acesso;
- d) Prestar informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e/ou por telefone, em todas as fases do concurso público;
- e) Realização de Inscrições via Internet, através de site próprio, com disponibilidade de ficha de inscrição on line e geração de boleto bancário para pagamento na rede bancária;
- f) Apreciação de todas as inscrições e elaboração de edital de homologação das mesmas;
- g) Montagem do banco de dados dos candidatos, contendo as informações prestadas pelos mesmos, na ficha de inscrição, bem como seu fornecimento à **CONTRATANTE**, em meio magnético, quando da conclusão do processo;
- h) Elaboração, digitação, revisão técnica e reprodução das provas objetivas, que deverão ser de responsabilidade de profissionais técnicos componentes da banca da proponente, devidamente cadastrados junto a seu órgão de classe, de acordo com o número de inscritos; i.1) a impressão das provas deverá ser em ambiente altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas;
- i) As provas deverão ser acondicionadas em sacos lacrados e indevassáveis e deverão ser entregues no dia e horário estipulado para a aplicação das mesmas, nas salas determinadas para tal, os quais serão abertos na presença dos fiscais e dos candidatos;
- j) Elaboração do layout e impressão dos cartões-resposta, para correção por sistema de leitura ótica;



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO Nº 001/2019

- k) Transporte e entrega das provas nos respectivos locais de aplicação sem ônus para a CONTRATANTE;
- l) Elaboração de atas e listas de presença em todas as fases do certame;
- m) Sinalização do espaço físico destinado à realização das provas, a ser cedido pela CONTRATANTE;
- n) Aplicação das provas, designando comissão examinadora;
- o) Atendimento especializado aos portadores de deficiência de acordo com as especificidades dos casos apresentados (motora, auditiva, visual);
- p) Fornecimento do gabarito oficial após a data das provas;
- q) Correção das provas por sistema de LEITURA ÓTICA;
- r) Realização de desempate de notas, em conformidade com o previsto no edital do Concurso Público, elaborando edital de convocação para sorteio público e ata correspondente;
- s) Exame e julgamento de eventuais recursos relativos às provas, com emissão de parecer individualizado;
- t) Arcar com encargos trabalhistas, fiscais (ICMS e outros), previdenciários, comerciais, embalagens, fretes, tarifas, seguros, tributários, descarga, transporte, material, mão-de-obra, equipamentos, insumos necessários, responsabilidade civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre o serviço resultante deste contrato, bem como os riscos atinentes à atividade;
- u) Os preços contratados serão considerados completos e suficientes para a execução de todos os serviços, objeto deste contrato, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da Contratada;
- v) Na hipótese de qualquer reclamatória trabalhista proposta contra a Contratante pelos empregados da Contratada, esta deverá comparecer espontaneamente em juízo, reconhecendo sua verdadeira condição de empregadora e substituir a Contratante no processo até sentença final, respondendo pelos ônus diretos e/ou indiretos de eventual condenação. Esta responsabilidade não cessa após o término ou rescisão do presente contrato;
- w) Indenizar terceiros e à Administração todo e qualquer prejuízo ou dano, decorrentes de dolo ou culpa, durante a execução do contrato, ou após o seu término, em conformidade com o artigo 70 da Lei nº. 8.666/93;
- x) Cumprir fielmente o contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- y) Atribuir os serviços a profissionais legalmente habilitados e idôneos;
- z) Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- aa) Assumir perante a Contratante a responsabilidade por todos os serviços realizados;
- bb) Substituir qualquer material, quando em desacordo com as respectivas especificações;
- cc) A Contratada não poderá substituir os membros da equipe técnica, salvo casos de força maior, e mediante prévia concordância da Contratante, apresentando para tal fim, o acervo do novo técnico a ser incluído na equipe, que deverá ser igual ou superior ao anterior.
- dd) Informar ao Setor Financeiro da Contratante qualquer mudança de endereço, telefone, fax ou outros;
- ee) Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto desta licitação, sem prévia autorização da Contratante;
- ff) Prestar esclarecimentos à Contratante, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam independentemente de solicitação;

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

A **CONTRATANTE** tem as seguintes obrigações:

#### **Caberá ao Órgão Licitante:**

- a) Fiscalizar, orientar, impugnar, dirimir dúvidas emergentes da execução do objeto contratado;
- b) Fornecer toda legislação municipal pertinente à matéria;
- c) Efetuar todas as publicações legais relativas ao Concurso Público;
- d) Providenciar local, equipamento (microcomputador ligado à rede Internet) e pessoal para atendimento a candidatos durante o período de inscrições;
- e) Designar banca de fiscalização;
- f) Estabelecer convênio de cobrança, com instituição financeira, para crédito do valor correspondente à taxa de inscrição;
- g) Ceder local adequado para a realização da Prova Objetiva, bem como pessoal de apoio para sua organização, limpeza, manutenção e segurança;
- h) Receber eventuais recursos administrativos e encaminhar à proponente para julgamento;
- i) Receber Títulos dos candidatos aprovados na Prova Objetiva, para o cargo de Professor
- j) Realização de eventual ato de identificação de provas, se necessário e Sorteio Público, se este tiver que se dar de forma presencial.



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO Nº 001/2019

- k) Efetuar pagamentos nas condições e preços pactuados;
- l) Fornecer a Ordem de Início dos serviços.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS RESPONSABILIDADES**

A **CONTRATADA** se responsabiliza pela execução do objeto deste Contrato, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar a **CONTRATANTE**.

§ 1º - A **CONTRATADA** é a única e exclusiva responsável pelos encargos e despesas de natureza trabalhista e previdenciária dos empregados que vierem a prestar serviços relacionados com o objeto deste Contrato, respondendo por quaisquer ônus deles decorrentes, inclusive aqueles relativos às contribuições devidas às entidades de classe da categoria.

§ 2º - Durante e após a vigência deste instrumento, a **CONTRATADA** obriga-se a manter a **CONTRATANTE** à margem de quaisquer ações judiciais, reivindicações ou reclamações, seja a que título for, sendo a única e exclusiva empregadora e responsável por quaisquer ônus que a **CONTRATANTE** venha a arcar em qualquer época, decorrente de tais ações reivindicações ou reclamações.

§ 3º - O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do objeto contratado, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei vigente e por este Contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO CONSTROLE DE QUALIDADE E DA EXECUÇÃO**

A **CONTRATANTE** poderá efetuar a verificação da qualidade dos serviços, bem com o cumprimento das especificações técnicas, a qualquer tempo, durante a vigência do contrato, com base nas normas técnicas vigentes.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA SUB-CONTRATAÇÃO**

Não poderá haver sub-contratação.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO**

A **CONTRATANTE**, designará servidor ou Comissão, para acompanhar, fiscalizar e atestar o cumprimento do objeto do contrato, que farão o recebimento nos termos do artigo 73, I, "a" e "b", da Lei 8.666/93, da seguinte forma:

- I. provisoriamente**, pelo responsável pela fiscalização, mediante termo circunstanciado, em até 15 (quinze) dias consecutivos, contados do aviso de conclusão de cada etapa da obra, feito por escrito, pela **CONTRATADA**, para efeito de posterior verificação da conformidade com o solicitado neste contrato;
- II. definitivamente**, pela comissão designada, mediante termo circunstanciado, após o decurso de prazo de observação, em até 60 (sessenta) dias consecutivos contados após o recebimento provisório, nos termos do subitem "a" desta Cláusula.

§ 1º - A fiscalização dos serviços contratados será efetuada por técnicos da **CONTRATANTE**, que deverão dispor de amplo acesso às informações dos serviços que julgarem necessários.

§ 2º - Serviços incompletos ou em desacordo com o pactuado deverão ser refeitos imediatamente, não cabendo à **CONTRATADA** o direito à indenização, ficando a mesma sujeita às sanções previstas neste instrumento.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PENALIDADES**

Na hipótese de descumprimento das condições estabelecidas, e vencida a defesa prévia, serão aplicadas as seguintes sanções:

- I. Advertência escrita**: quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas neste Contrato ou ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar transtornos à execução do objeto, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.
- II. Multas**:
  - a) Respeitados os procedimentos e cálculos decorrentes deste instrumentos, incidirá multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor do quantitativo do material que a **CONTRATADA** venha a entregar em desacordo com as especificações técnicas.
  - b) multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento), calculada sobre o valor total estimado da contratação, por dia de inadimplência, até o limite de 02 (dois) dias úteis, caracterizando inexecução parcial; e,
  - c) multa compensatória no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total estimado da contratação, pela inadimplência além do prazo acima, caracterizando inexecução total do mesmo;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGO

Trabalhando com ética e transparência

## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO Nº 001/2019

§ 1º – Caracteriza-se inexecução parcial do contrato quando o quantitativo do serviço realizado for inferior a 75% (setenta e cinco por cento) da quantidade prevista no cronograma de execução físico-financeiro.

§ 2º - MULTAS POR ATRASO CONTRATUAL: A multa global será calculada pela seguinte fórmula:

$$M = (0,01V / P) \times N$$

Onde:

M = Valor da multa em Reais;

V = Valor inicial do contrato em Reais reajustado;

P = Prazo contratual de execução, em dias corridos;

N = Números de dias corridos que exceder a data contratual marcada para entrega dos serviços, devendo no caso existir prorrogação, a contagem ser feita após a data da referida prorrogação.

§ 3º - A multa, dependendo da **CONTRATANTE**, poderá ser aplicada parcialmente, isto quando houver atraso na execução das parcelas, onde o valor de N, seria o número de dias corridos que exceder a data de término da referida parcela, no cronograma físico-financeiro da proposta e V o valor atualizado da parcela

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO REAJUSTE

Devido ao prazo de execução e o tipo de serviço, o valor contratado unitário por inscrição, não poderá ser reajustado.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO

O presente instrumento será rescindido unilateralmente pela **CONTRATANTE** nos termos dos artigos 77 a 79, com as consequências previstas no art. 80, todos da Lei Federal nº 8.666/93 e atualizações posteriores.

### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA LEGALIDADE

A minuta do presente Contrato foi devidamente examinada e aprovada pela Assessoria Jurídica da **CONTRATANTE**, conforme determina a legislação em vigor.

### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICIDADE

A publicação resumida deste Contrato no lugar de costume e na imprensa oficial, que é condição de eficácia nos termos do parágrafo primeiro do art. 61 da Lei nº 8.666/93, será providenciada pela **CONTRATANTE** até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

### CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

As partes se obrigam, por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento de todas as Cláusulas e condições do presente contrato e elegem para seu domicílio contratual o Foro da Justiça Estadual da Comarca de Monteiro - PB, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, no que se refere a qualquer ação ou medida judicial originária ou referente a este instrumento contratual.

E por estarem acordados em todas as condições e Cláusulas deste Contrato, assinam o presente instrumento, em 2 (duas) vias impressas a laser, de igual teor, para um só efeito legal, na presença de duas testemunhas que assistiram a tudo e também assinam.

\_\_\_\_\_ - \_\_, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**JOAQUIM QUIRINO DA SILVA JÚNIOR**  
**PELA CONTRATANTE**

NOME \_\_\_\_\_  
**PELA CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGO

Trabalhando com ética e transparência

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO Nº 001/2019

## ANEXO VI - MINUTA DA DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO EDITAL

À Comissão Permanente de Licitação

Prefeitura Municipal do Congo – PB.

Tomada de Preços nº. 00004/2019

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM REALIZAR CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS PARA CARGOS PÚBLICOS NO MUNICÍPIO DE CONGO – PB

### DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO EDITAL

\_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_

(Nome da Empresa)

Sediada à \_\_\_\_\_

(Endereço Completo)

Declaro, sob as penas da lei, que tem pleno conhecimento do edital da Tomada de Preços nº. 00004/2019, bem como submetemo-nos às condições nele estabelecidas.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(Nome completo do declarante)

(Nº da C.I. do declarante)

(Assinatura do declarante)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGO

Trabalhando com ética e transparência

## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO Nº 001/2019

### ANEXO VII - MINUTA DO TERMO DE RENUNCIA

(facultativo)

À Comissão Permanente de Licitação

Prefeitura Municipal do Congo – PB.

Tomada de Preços nº. 00004/2019

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM REALIZAR CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS PARA CARGOS PÚBLICOS NO MUNICÍPIO DE CONGO – PB.

\_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_

**(Nome da Empresa)**

Sediada à \_\_\_\_\_

**(Endereço Completo)**

Declara, na forma do disposto no Art. 43, III, da Lei 8.666/93, aceitar o resultado divulgado pela Comissão, que analisou a documentação preliminar do processo em epigrafe, efetuada nos termos do respectivo instrumento convocatório, desistindo, assim, expressamente de qualquer interposição de recurso previsto na legislação vigente, bem com ao prazo correspondente e concordando, portanto, com o prosseguimento do certame. Declara ainda que, em havendo a ocorrência de qualquer igualdade de valores entre sua proposta e a dos demais licitantes e após observado o disposto no Art. 3º, § 2º, da Lei 8.666/93, fica autorizado a realização do sorteio para definição da respectiva classificação, não sendo necessário a sua convocação para o correspondente ato público, conforme previsto no Art. 45, § 2º, do referido diploma legal.

Local e Data.

NOME/ASSINATURA/CARGO

Representante legal do proponente.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGO

Trabalhando com ética e transparência

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO N° 001/2019**

**ANEXO VIII - MINUTA DE DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE**

À Comissão Permanente de Licitação

Prefeitura Municipal do Congo – PB.

Tomada de Preços n°. 00004/2019

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM REALIZAR CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS PARA CARGOS PÚBLICOS NO MUNICÍPIO DE CONGO – PB.

## DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE

O abaixo assinado, na qualidade de responsável legal pela empresa \_\_\_\_\_(nome da empresa) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n°. \_\_\_\_\_, declara para fins de participação na Licitação denominada Tomada de Preços n°. 00004/2019, instaurada pelo Município do Congo – PB, conforme edital supra referenciado, que assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos que forem apresentadas na presente licitação.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Nome completo do declarante)

\_\_\_\_\_  
(N° da C.I. do declarante)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do declarante)



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO Nº 001/2019

### ANEXO IX – TERMO DE REFERÊNCIA

#### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. **OBJETO:**

1.1. A presente licitação tem por objetivo selecionar a proposta mais vantajosa para a Prefeitura Municipal do Congo e posterior CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM REALIZAR CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS PARA CARGOS PÚBLICOS NO MUNICÍPIO DE CONGO – PB, de acordo com a relação de cargos, quantitativos e níveis de escolaridade abaixo estipulados:

ITEM	GRUPOS DE ATIVIDADE	CARGO	NÍVEL	VAGAS
1	<b>I - APOIO ADMINISTRATIVO</b>	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	08
2		GARI	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	04
3		VIGILANTE	ENSINO MÉDIO COMPLETO	03
4	<b>II - APOIO OPERACIONAL</b>	MOTORISTA	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	08
5		OPERADOR DE MÁQUINA	ENSINO MÉDIO COMPLETO	02
6	<b>III - MAGISTÉRIO</b>	PROFESSOR - CIÊNCIAS	ENSINO SUPERIOR	01
7		PROFESSOR - ENSINO FUNDAMENTAL-SÉRIES INICIAIS	ENSINO SUPERIOR	02
8		PROFESSOR - ENSINO FUNDAMENTAL-SÉRIES INICIAIS PARA ESCOLAS DA ZONA RURAL	ENSINO SUPERIOR	02
10		PROFESSOR-GEOGRAFIA	ENSINO SUPERIOR	02
11		PROFESSOR-HISTÓRIA	ENSINO SUPERIOR	01
12		PROFESSOR-PORTUGUÊS	ENSINO SUPERIOR	03
13		PROFESSOR-MATEMÁTICA	ENSINO SUPERIOR	01
14		MONITOR ESCOLAR	ENSINO MÉDIO COMPLETO	02
15		ORIENTADOR EDUCACIONAL	ENSINO SUPERIOR	01
16		PSICOPEDAGOGO	ENSINO SUPERIOR	01
17		PROFESSOR - ARTES	ENSINO SUPERIOR	01



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGO

Trabalhando com ética e transparência

## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO Nº 001/2019

18	<b>IV - SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>	PROFESSOR- RELIGIÃO	ENSINO SUPERIOR	01
19		CUIDADOR EDUCACIONAL	ENSINO MÉDIO COMPLETO	02
20		ASSISTENTE SOCIAL	ENSINO SUPERIOR	01
21		MÉDICO	ENSINO SUPERIOR	01
22		NUTRICIONISTA	ENSINO SUPERIOR	01
23		ODONTÓLOGO	ENSINO SUPERIOR	03
24		PSICÓLOGO	ENSINO SUPERIOR	01
25		AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO	ENSINO MÉDIO TÉCNICO	02
26		TÉCNICO EM LABORATÓRIO	ENSINO MÉDIO TÉCNICO	01
27		EDUCADOR FÍSICO	ENSINO SUPERIOR	01
<b>TOTAL DE VAGAS</b>				<b>56</b>

### 2. **JUSTIFICATIVA:**

2.1. A presente contratação objetiva ao provimento de cargos públicos, à Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal Administração, conforme cargos distribuídos no item anterior, atendendo assim as necessidades desta Administração.

### 3. **DISPOSIÇÕES ACESSÓRIAS:**

3.1. A empresa vencedora da licitação deverá participar de uma reunião com a Comissão de Seleção/Concurso nomeada pela Administração Municipal, na qual será exposto o cronograma de atividades, que integrará o contrato e deverá levar em consideração o prazo máximo definido pela Administração Municipal para homologação final de resultado do concurso público com provas objetivas de múltipla escolha, bem como, para homologação final de resultados do concurso público com provas objetivas de múltipla escolha, acrescidos de provas práticas ou de títulos, quando houver. Facultativamente, no interesse da Administração Municipal, a Comissão de Seleção/Concurso poderá participar de reunião na qual seja analisada a forma de abordagem interdisciplinar das matérias cobradas nas provas do Concurso Público.

3.2. O Cronograma de Atividades deverá apresentar prazos em número de dias, que serão contados a partir da data da ordem de início emitida pelo Município. Todas as etapas legais deverão estar previstas no cronograma, obedecendo aos prazos mínimos legais e discriminando as seguintes atividades:

3.2.1. Divulgação do edital de abertura do concurso;

3.2.2. Início do período de inscrições;

3.2.3. Término do período para recebimento da taxa de inscrição;

3.2.4. Divulgação do edital com o resultado preliminar das inscrições;

3.2.5. Prazo para recursos contra inscrições não homologadas;

3.2.6. Publicação do edital de homologação definitiva das inscrições, dos locais e do horário das provas objetivas de múltipla escolha, bem como, a entrega da lista definitiva de inscrições homologadas à Coordenação de Recursos Humanos;

3.2.7. Divulgação do gabarito preliminar das provas objetivas de múltipla escolha;

3.2.8. Divulgação do resultado dos recursos e do resultado preliminar das provas objetivas de múltipla escolha;

3.2.9. Divulgação do gabarito definitivo das provas objetivas e convocação para implementação dos critérios, em caso de empate;

3.2.10. Definição de critérios para o caso de desempate na classificação;



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO Nº 001/2019

**3.2.11.** Homologação do resultado final do concurso onde foram exigidas apenas provas objetivas de múltipla escolha e convocação dos candidatos que deverão se apresentar para prova de títulos ou prova prática, se previsto no Edital a ser elaborado;

**3.2.12.** Divulgação do resultado parcial das provas de títulos ou das provas práticas e abertura de prazo para recursos, quando houver;

**3.2.13.** Divulgação do resultado dos recursos e homologação do resultado final do concurso.

### **3.3. OPERACIONALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**3.3.1.** Elaborar, compor e imprimir os cadernos de provas, com questões exclusivas e inéditas, inclusive para candidatos deficientes, se for o caso.

**3.3.2.** Elaborar projeto, editais, comunicados, programas e outros documentos que forem necessários;

**3.3.3.** Imprimir e distribuir cartazes e publicações diversas promovendo a divulgação do concurso;

**3.3.4.** Manter central de atendimento com linhas telefônicas exclusivas, bem como guichês instalados em sua sede própria para informações aos interessados durante todas as etapas do concurso;

**3.3.5.** Disponibilizar na Internet home page específica para que os interessados possam obter informações, na qual deverão estar disponíveis todos os editais e comunicados referentes ao certame;

**3.3.6.** Definir cronograma, critérios de desempate na classificação, horário de comparecimento para ingresso no recinto, condições de realização das provas quanto à possibilidade de consulta ou utilização de instrumentos.

**3.3.7.** Elaborar cadastro dos candidatos inscritos contendo qualificação completa (nome, filiação, RG, CPF, endereço e outros), produzir sistema computacional de apropriação e arquivo destes dados cadastrais; conferir informações; emitir relatórios (ordem alfabética, ordem de inscrição, etc.) e fornecê-los de imediato à Contratante (em meio magnético – formato próprio para programa Microsoft Excel– e físico) ao final de cada fase ou etapa e quando for solicitado;

**3.3.8.** Elaborar, revisar, compor, imprimir, receber, corrigir, acondicionar as provas escritas objetivas, a serem aplicadas na etapa estabelecida no Edital;

**3.3.9.** Imprimir e empacotar provas em ambiente altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas; acondicionar as provas, imediatamente após a impressão, em embalagens plásticas com fechos de segurança invioláveis e armazenar as provas em cofre de segurança até a data de aplicação;

**3.3.10.** Designar e locar espaço físico, em CONGO, onde serão aplicadas as provas escritas objetivas, bem como sinalizar locais de provas e encaminhar inscritos;

**3.3.11.** Contratar serviços especializados de identificação e de segurança;

**3.3.12.** Contratar coordenadores, sub-coordenadores, chefes de sala, fiscais, seguranças, médicos e outros profissionais necessários à aplicação das provas;

**3.3.13.** Convocar e comunicar os inscritos quanto aos locais e horários de aplicação de provas;

**3.3.14.** Receber e analisar recursos em todas as etapas do concurso, elaborar respostas individualizadas a todos os recursos administrativos e judiciais, bem como convocar bancas e assessoria jurídica para responder eventuais ações pertinentes ao certame;

**3.3.15.** Entregar à Secretaria Municipal de Administração resultado do concurso, após análise dos recursos pertinentes, em meio magnético e em listagens, em padrão a ser definido pela equipe técnica e administrativa da Secretaria Municipal de Administração;

**3.3.16.** Guardar, pelo período de validade do concurso, previsto na legislação pertinente, em ambiente próprio, os formulários de inscrição, as folhas de respostas, as folhas de frequência, bem como exemplares de todas as provas aplicadas no certame e/ou até o término da ação judicial, se for o caso;

**3.3.17.** Encaminhar os documentos a serem publicados para assinatura do Secretário Municipal de Administração, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis;

**3.3.18.** Divulgar período das inscrições, locais e horários de aplicação das provas e gabaritos nos meios oficiais de comunicação e em Home Page própria.

**3.3.19.** Arcar com os prejuízos decorrentes de anulações de provas já realizadas e/ou de mudanças em sua data de aplicação, quando o motivo ensejador destes fatos for de responsabilidade da contratada.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGO

Trabalhando com ética e transparência

## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO Nº 001/2019

### 4. DO PRAZO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1. O prazo para prestação dos serviços será de 120 (cento e vinte), a partir da assinatura do termo contratual e poderá ser prorrogado mediante termo aditivo, de conformidade com o art. 57, Inciso II da Lei de Licitações e Contratos.

### 5. AVALIAÇÃO DE CUSTO:

5.1. Atendendo ao disposto da legislação vigente, a Prefeitura Municipal do Congo, procedeu à consulta para verificação dos preços e estimativas dos custos, junto a empresas no ramo pertinente, bem como os preços praticados no mercado para atividades similares, para se ter a base do custo para contratação do objeto em tela, guardado suas características e particularidades, sendo a seguinte:

NÍVEL EXIGIDO	MÉDIA DO VALOR POR CANDIDATO R\$
FUNDAMENTAL	60,00
MÉDIO	80,00
MÉDIO TÉCNICO	80,00
SUPERIOR	103,33
<b>Valor Médio.....R\$</b>	<b>**80,83</b>

Item	Descrição	Und	Quant	Valor Unitário Máximo por Inscrição.	V. Total das inscrições previstas. (quantidade x valor da inscrição)
01	Realização de concurso público para provimento de vagas no quadro pessoal da Prefeitura Municipal do Congo – PB, para cargos de nível fundamental, nível médio e nível superior, conforme Termo de Referência.	Inscrições	700 <i>(previsão)</i>	**80,83	56.583,33

\*\* O valor unitário máximo por inscrição, se deu na média dos níveis de escolaridade.

### 6. METODOLOGIA DE JULGAMENTO DESTA TOMADA DE PREÇOS:

6.1. O critério de aceitação das propostas será do tipo MENOR TÉCNICA E PREÇO, de acordo com as especificações do objeto acima relacionado.

### 7. DO PAGAMENTO:

7.1. O pagamento estará condicionado ao cronograma físico-financeiro de execução do serviço, devendo a Contratada apresentar a cada período de execução a nota fiscal/fatura relativa a prestação do serviço, em 2 (duas) vias, emitidas e entregues na Prefeitura Municipal do Congo, para fins de liquidação e pagamento, acompanhada, quando solicitado pelo CONTRATANTE, das seguintes comprovações:

- I. regularidade junto ao INSS-CND;
- II. regularidade junto ao FGTS-CRF;

7.2. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:

- a) atestação de conformidade da execução dos serviços;



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO Nº 001/2019

- 7.3. Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a nota fiscal/fatura será devolvida à CONTRATADA pela FISCALIZAÇÃO e o pagamento ficará pendente, até que a mesma providencie as medidas saneadoras.
- 7.4. A contagem do prazo para pagamento iniciar-se-á após reapresentação do documento fiscal, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE, nem deverá haver prejuízo na prestação dos serviços pela CONTRATADA.
- 7.5. O CONTRATANTE pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste contrato.
- 7.6. A previsão de inscrições é de 700 (setecentas), caso o número de inscritos exceda esta estimativa, o contratado receberá por cada candidato excedente o percentual de 10% (dez por cento) os outros 90% (noventa por cento) será da contratante.
- 7.7. Se o número de candidatos for inferior a 700 (setecentas) inscrições, será considerado, para efeito de pagamento o valor global contratado, de conformidade com as exigências e esclarecimentos contidos no texto da Tomada de Preços nº. 00004/2019

### 8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- 8.1. As despesas serão empenhadas e pagas a expensas dos recursos orçamentários alocados na Lei Orçamentária Anual do exercício 2020. Tais recursos estão previstos na proposta orçamentária elaborada pela Prefeitura do Congo - PB e correrão por conta da seguinte documentação orçamentária: **02 - 0220 - 04.122.0021.2.006 - 33.90.39.00.**

### 9. DA VIGÊNCIA:

- 9.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses e iniciada a partir da data de sua assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato na Imprensa Oficial tendo início e vencimento em dias de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.