COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Proc. 030/2020
Fls.: 66
Rubrica:
Prefeitura Municipal de Jatobá/MA

EDITAL DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2020/SECAF

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 030.0508/2020/SECAF

OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE NOVOS CARGOS E VAGAS NO QUADRO EFETIVO DO MUNICÍPIO DE JATOBÁ-MA.

Data da Abertura: 08 de setembro de 2020.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Proc.: 030/2020
Fls.: 67
Rubrica:
Prefeitura Municipal de Jatobá/MA

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Jatobá, Estado do Maranhão, através de sua Comissão Permanente de Licitação - CPL, torna público, para conhecimento dos interessados, de conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Complementar nº 123/2006, e, ainda, com as condições gerais e especiais deste Edital, que fará realizar às 09h00 do dia 08 de setembro, na Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Jatobá-MA, sito na Praça de Eventos Maria Rita, nº 351A, Centro em Jatobá-MA, Licitação Pública, na modalidade Tomada de Preços, do tipo Menor Preço, para a **contratação de empresa especializada na realização de concurso público para provimento de novos cargos e vagas no quadro efetivo do município de Jatobá-MA**, indicadas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital, e para formação de cadastro reserva.

Não havendo expediente ou correndo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a esta Tomada de Preços serão realizados no primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do(a) Sra. Presidente da CPL em contrário.

Tendo em vista a necessidade de enfretamento à pandemia do vírus COVID-19, a Administração Municipal de Jatobá tomará as seguintes medidas de prevenção: será vedada a presença na sessão pública desta licitação, de representantes das empresas e de agentes de compras pertencentes ao grupo de risco, serão disponibilizadas máscaras, luvas e álcool gel (70° INPM) para todos os presentes na sessão; o recinto será organizado com afastamento mínimo de 1 (um) a 2 (dois) metros de distância entre os presentes; será intensificada a higienização das áreas de acesso à sala onde ocorrerá a sessão pública, além de higienização do próprio recinto, com especial atenção às superfícies mais tocadas (maçanetas, mesas, cadeiras, corrimões, etc); o recinto onde ocorrerá a sessão permanecerá com portas e janelas abertas durante toda a sessão pública.

I – CONDIÇÕES ESPECÍFICAS:

1 – DO OBJETO:

1.1. O objeto da presente Tomada de Preços é a contratação de pessoa jurídica especializada, visando **a realização de concurso público para provimento de novos cargos e vagas no quadro efetivo do município de Jatobá/MA**, conforme indicado no Termo Referencial - Anexo I e II, do presente edital.

2 – DA ENTREGA DOS ENVELOPES:

2.1. O credenciamento e a entrega dos envelopes com a documentação de habilitação e proposta de preços deverão ser efetuados, na forma deste Edital, no **dia 08 de setembro de 2020, às 09:00 (Nove horas)**, na Sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitação, no endereço supra mencionado no Preâmbulo, em Jatobá-MA.

2.2. A abertura do envelope de habilitação e sua análise inicial ocorrerão no mesmo dia e horário do credenciamento, indicado no subitem anterior.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Proc.: 039/2020
Fls.: 68
Rubrica:
Prefeitura Municipal de Jatobá/MA

2.3. Caso a comissão não julgue oportuno fazer o julgamento da habilitação dos licitantes no momento da abertura dos envelopes, poderá ser marcada e comunicada aos participantes nova sessão para continuidade dos trabalhos.

2.4. Após o julgamento da habilitação e decorrido o prazo recursal ou no caso de sua dispensa será marcada nova data para abertura e julgamento do envelope com a proposta de preços.

2.5. Não havendo expediente na Prefeitura Municipal de Jatobá-MA ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame nas datas marcadas, as sessões serão automaticamente transferidas para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecido, desde que não haja comunicação do Presidente da Comissão em contrário.

3 – ESCLARECIMENTOS, PRAZOS E ESPECIFICAÇÕES:

3.1. Os esclarecimentos relativos à licitação e as condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, poderão ser obtidas de segunda à sexta-feira perante a Comissão Permanente de Licitação, em sua sede, **das 08h00min às 12h00min**;

3.2. Todas as dúvidas relativas ao Edital, bem como eventuais impugnações, deverão ser formuladas e entregues, contra recibo, no Departamento de Protocolo da Prefeitura Municipal de Jatobá-MA, até o quinto dia útil anterior à entrega da proposta.

3.3. A não solicitação de informações complementares, por parte de alguma Proponente, implicará na tácita admissão de que as informações técnicas e jurídicas prestadas pelo Edital e seus Anexos foram consideradas suficientes.

3.4. O prazo da contratação para execução dos serviços, objeto desta licitação pública, será de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado dentro da vigência do prazo anterior, na forma prevista na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, e com prévia e expressa aprovação da Prefeitura.

3.5. Os serviços serão realizados em estrita observância às normas e regramentos que regem a administração pública, e que regulam a atividade objeto da contratação.

3.6. Da Ordem de Serviços: deverá ser expedida dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato, sendo que a ordem de serviço não retirada neste prazo será considerada, para todos os efeitos, como retirada no último dia do mesmo prazo.

3.7. A qualquer momento, antes do prazo final para a apresentação das Propostas, a Prefeitura de Jatobá-MA poderá, por qualquer motivo, seja por iniciativa própria ou em resposta a um esclarecimento solicitado por um Proponente, modificar as Instruções da presente Licitação, emitindo um Adendo, Nota de Esclarecimento ou outro documento afim.

4 – RECURSOS FINANCEIROS:

4.1 – Os recursos financeiros para custear a contração da empresa serão originados da arrecadação das taxas de inscrição para participação do concurso público.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Proc.: 030/1040
Fls.: 69
Rubrica:
Prefeitura Municipal de Jatobá/MA

5 – SUPORTE LEGAL:

5.1. A presente licitação reger-se-á pelas disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e Lei Complementar 123/2006 alterada pela Lei 147/2014 e pelas disposições contidas neste Edital.

6 – MODALIDADE E REGIME DE EXECUÇÃO:

6.1 A presente licitação será realizada na modalidade Tomada de Preços, tipo menor preço total por estimativa de inscrição, visando à contratação de empresa para desenvolver os serviços afetos à realização do concurso público, para preenchimento de vagas objeto de vacância e constituição do cadastro de reserva.

7 – DOS CONCORRENTES:

7.1 Poderão participar desta licitação quaisquer interessados que, na fase inicial de habilitação preliminar, comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital e seus anexos para a execução de seu objeto.

7.2. Para habilitação a presente Licitação, na modalidade de Tomada de Preços, será exigido o Certificado de Registro Cadastral – CRC, em vigor, expedido pela Prefeitura Municipal de Jatobá-MA, a ser apresentado em original ou cópia, que comprove estar a empresa habilitada a prestar serviços objeto da Licitação.

7.3. Caso as empresas não inscritas no Registro Cadastral da Prefeitura Municipal de Jatobá – MA, poderão participar deste processo licitatório, desde que atendidas todas as condições exigidas para seu cadastramento, devendo solicitar referido Registro até 03 (três) dias úteis antes da abertura da presente Licitação, na Sala da Comissão Permanente de Licitação. (Art. 22, § 2º Lei 8.666/93).

7.4. Este Edital e seus elementos constitutivos poderão ser obtidos na Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Jatobá-MA, de forma gratuita, mediante a entrega de um dispositivo móvel (pen drive) para gravação, ou mediante o pagamento de **R$ 30,00 (trinta reais)** para a obtenção de cópia reprográfica.

8. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE:

8.1. As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, na forma da Lei Complementar n. 123/2006.

a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado 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 Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa.

b) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no §1º do Art. 44, da LC 123/2006, 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

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Proc.: 030/2020
Fls.: 90
Rubrica:
Prefeitura Municipal de Jatobá/MA

Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.2. Nas licitações será assegurado, como critério de desempate, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

a) Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

8.3. Para efeito do disposto no Art. 44 da LC 123/2006, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, devendo tal proposta ser reduzida a termo, e devidamente assinada pelo respectivo representante, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

b) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput do Art. 44, da LC 123/2006, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do Art. 44 da LC 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do Art. 44 da LC 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

d) Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput do Art. 44 da LC 123/2006, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

e) O disposto no Art. 44 da LC 123/2006, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.4. A comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte será efetuada mediante apresentação de declaração de enquadramento devidamente registrada na Junta Comercial da sede da licitante, acompanhada de certidão específica emitida pela Junta Comercial, bem como declaração firmada pelo representante legal da empresa, de que a mesma se enquadra nos Termos da Lei nº 123/06 na condição de Micro Empresa ou de Empresa de Pequeno Porte, conf. modelo constante do ANEXO VI. O documento elencado deverá constar da habilitação da empresa.

9 – RESTRIÇÕES:

9.1 Não poderão participar desta licitação, direta ou indiretamente, as empresas:

a) proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

b) que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

c) estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

d) que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

e) que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Proc. 030/2020
Fls.: 79
Rubrica:
Prefeitura Municipal de Jatobá/MA

f) entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
g) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
h) Instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017);
h.1) É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.
i) sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017;
j) Licitantes que tenham ou tiveram concurso público ou processo seletivo suspenso ou anulado (não homologado), administrativamente ou judicialmente, por motivo de suspeita de fraude, imperícia ou incapacidade técnica. A constatação posterior desse fato será motivo de rescisão de contrato com aplicação das penalidades previstas nas leis que regem o presente;

9.2. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:
a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.
9.2.1. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);

9.3. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

10. CREDENCIAMENTO:
10.1. Cada Licitante apresentar-se-á com apenas um representante legal. O credenciado será o único a intervir nas fases do procedimento licitatório, respondendo assim, para todos os efeitos, por sua representada.

10.2. Por credenciamento entende-se a **apresentação conjunta** dos seguintes documentos:
a) **tratando-se de representante legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado): ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com todas as suas eventuais alterações, ou ato constitutivo consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
a.1) caso o estatuto ou contrato social da empresa estabeleça a assinatura dos sócios, **EM CONJUNTO** e a representação for feita somente por um deles, além do documento

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Proc.: 030/2020
Fls.: 72
Rubrica:
Prefeitura Municipal de Jatobá/MA

descrito na alínea anterior, **DEVERÁ** ser apresentado, conforme o caso, instrumento público de procuração ou instrumento particular, outorgado pelos demais sócios, no qual estejam expressos os seus poderes.

b) **tratando-se de procurador: Procuração Pública ou Particular** (para não sócio ou não proprietário da empresa licitante), acompanhado de **documento da empresa** (contrato social em vigor, registro comercial ou outro documento que os substitua, devidamente registrado);

b.1) o instrumento de procuração, público ou particular, deverá, obrigatoriamente, sob pena de não ser aceito o credenciamento, ser firmado por **tantos responsáveis** pela empresa quantos estabeleça o contrato social ou estatuto de constituição, com permissão para outorgar poderes no que tange a sua representatividade.

c) **Cópia da Cédula de Identidade ou outro documento oficial que contenha foto** do representante (legal ou procurador) da empresa interessada.

10.3. A não apresentação ou incorreção do documento de credenciamento não inabilitará a Licitante, mas impedirá o preposto de se manifestar e responder pela mesma, durante os procedimentos Licitatórios.

10.4. Após o início do credenciamento não mais serão admitidos novos proponentes.

11. DA HABILITAÇÃO:

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

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes);

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

c) Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União – TCU (https://portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publica/licitantes-inidoneos/);

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

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

11.2. Os documentos relativos à habilitação, bem como qualquer outro material necessário para completar o perfeito entendimento da Proposta, de acordo com as instruções deste edital, e qualquer adendo que venha a ser expedido, deverão constar em envelope fechado, contendo em sua face externa frontal, os seguintes dados:

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Proc.: 030/2020
Fls.: 73
Rubrica:
Prefeitura Municipal de Jatobá/MA

TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2020
ENVELOPE Nº 01
DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:

11.3. SITUAÇÃO JURÍDICA:

11.3.1. A situação jurídica da empresa deverá ser comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

a) Cédula de identidade e CPF do proprietário, dos sócios ou diretores da empresa ou entidade.

b) Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede da licitante;

c) Alvará de Localização e Funcionamento;

d) Registro Comercial - no caso de empresa individual.

e) Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, acompanhados, no caso de sociedade por ações, dos documentos de eleição de seus administradores.

f) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

g) 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.

h) As entidades deverão apresentar os documentos de constituição devidamente registrados, conforme legislação específica, bem como a ata de eleição de sua diretoria, ou órgão correlato.

11.4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

11.4.1. A regularidade fiscal e trabalhista da empresa deverá ser comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);

b) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo ao domicílio da sede do Licitante pertinente ao seu ramo da atividade compatível com o objeto do Edital;

c) 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;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Estadual da sede da proponente;

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Municipal da sede da proponente;

f) Prova de Regularidade Relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), expedida pela Caixa Econômica Federal, para a sede da empresa licitante;

g) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Proc.: 030/2020
Fls.: 74
Rubrica:
Prefeitura Municipal de Jatobá/MA

do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e certidão conforme o artigo 5º da portaria 1421/2014 do MTE.

11.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

11.5.1 A qualificação econômico-financeira da empresa deverá ser comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

a) Certidão negativa de pedido de falência e concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a 60 (sessenta) dias da data de entrega dos envelopes, se outro prazo não constar do documento.

b) Para o caso de pessoas jurídicas de direto privado previstas no art. 44, III, da Lei nº 10.406/2002 (Fundações), "Atestado de Regularidade e Aprovação de Contas" relativo ao último exercício social (2019), emitido pela Promotoria de Justiça de Fundações e Entidades de Interesse Social, ou órgão similar, da sede do licitante.

c) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

c.1) no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

c.2) é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social;

d) comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

d.1) As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

11.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

11.6.1. A qualificação técnica da empresa deverá ser comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Prova de que a entidade ou empresa, e seu responsável técnico possuam registro junto ao Conselho Regional de Administração com jurisdição em sua sede, na forma da Lei Federal nº 4.769/65 e do Decreto nº 61.934/67, que comprove o número de registro e quitação da licitante;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Proc.: 030/2020
Fls.: 75
Rubrica:
Prefeitura Municipal de Jatobá/MA

b) Certificado de Responsabilidade Técnica fornecido pelo Conselho Regional de Administração da sede do licitante, na forma da Lei Federal nº 4.769/65 e do Decreto nº 61.934/67, que indique o profissional responsável técnico da licitante, acompanhado de comprovação de vínculo entre a licitante e seu responsável técnico, por meio de um dos seguintes documentos:

b.1) cópia autenticada da "ficha ou livro de registro de empregado", onde se indique os campos de admissão e rescisão, juntamente com o termo de abertura do livro de registro de empregados, quando se tratar de empregado;

b.2) Cópia do contrato social ou estatuto, quando se tratar de sócio;

b.3) Contrato de prestação de serviços com firma do profissional de Administração reconhecida em cartório, válido na data prevista para entrega das propostas.

c) Comprovação da capacidade técnico-operacional da empresa licitante/proponente, por meio da apresentação de 03(três) atestados de capacitação técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a LICITANTE realizou concurso público de provas e títulos para no mínimo 3.000 (três mil) candidatos inscritos em um único concurso público, para cargos de níveis fundamental, médio e superior, devendo o atestado ser emitido em papel timbrado do Contratante, com firma reconhecida em cartório da assinatura do representante do Contratante.

c.1) Os atestados devem estar acompanhados do comprovante de registro na entidade profissional competente, bem como de nota fiscal da prestação dos serviços e da publicação de homologação dos certames na Imprensa Oficial. (Subitem 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017)

d) Declaração de disponibilidade de equipe técnica que deverá participar da execução dos serviços objeto da licitação, sendo admitida sua substituição por profissional de qualificação equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração, nos termos do art. 30, § 10, da Lei nº 8.666/93. A equipe técnica deverá ser composta de, pelo menos, 06(seis) profissionais com pós-graduação em nível de doutorado e 06(seis) profissionais com pós-graduação em nível de mestrado.

d.1) A comprovação da qualificação dos profissionais indicados se dará pela apresentação de cópia autenticada (verso e anverso) do diploma de cada um dos integrantes da equipe que se responsabilizará pelos trabalhos, emitido por instituição de ensino superior credenciada pelo MEC.

11.7. OUTROS DOCUMENTOS

11.7.1. A licitante deverá, sob pena de inabilitação, apresentar ainda:

a) Declaração de inexistência de fato impeditivo, conforme modelo em anexo.

b) Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos de idade exercendo atividade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 14 (quatorze) anos de idade em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99), conforme modelo em anexo;

c) Certificado de Registro Cadastral – CRC, emitido pela Prefeitura Municipal de Jatobá-MA, na condição de prestador de serviços no ramo pertinente ao objeto licitado, dentro do prazo de validade.

11.8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Proc.: 030/2020
Fls.: 76
Rubrica:
Prefeitura Municipal de Jatobá/MA

11.8.1. Os documentos a que se refere este edital deverão constar o nome/razão social da licitante, observando ainda:

a) se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, salvo situação em que o documento seja válido para matriz e filiais;

c) se a licitante for a matriz e a prestação dos serviços for realizada pela filial, os documentos exigidos neste edital deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial, salvo situação em que o documento seja válido para matriz e filiais.

d) Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome e CNPJ da matriz ou no nome e CNPJ de quaisquer filiais.

11.8.2. As declarações deverão ser firmadas pelo representante legal da licitante ou por seu procurador devidamente habilitado.

11.8.3. As licitantes deverão apresentar, para habilitação, toda a documentação prevista neste edital, sejam para credenciamento ou para habilitação. O documento apresentado para credenciamento não o dispensa no envelope de habilitação.

11.8.4. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

11.8.5. Os documentos poderão ser apresentados em original, por processo de cópia autenticada por tabelião de notas, ou por publicação em órgão de imprensa oficial, ou ainda conferida por membro da Comissão Permanente de Licitação, devendo neste caso o licitante apresentar os originais até 01(um) dia útil antes da sessão de abertura das propostas, para a devida conferência.

11.8.6. As empresas estrangeiras não estabelecidas no Brasil terão que anexar, ainda, a comprovação, pelos meios usuais no país de origem da Licitante, de sua regularidade jurídico/fiscal.

11.8.7. A Prefeitura Municipal de Jatobá-MA, reserva-se o direito de solicitar cópias dos documentos constitutivos da licitante a fim de confirmar a sua nacionalidade.

11.8.8. Os documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente. As certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitos com data de emissão não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.

11.8.9. Os envelopes com documentos relativos à proposta de preço das licitantes não declaradas habilitadas ficarão à disposição para restituição a seus representantes pelo prazo de 20 (vinte) dias. Findo este prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

12 - PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 2):

12.1 O envelope contendo a proposta de preços deverá apresentar, em sua face externa frontal os seguintes dizeres:

TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2020
ENVELOPE Nº 02
PROPOSTA DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Proc.: 030/2026
Fls.: 77
Rubrica:
Prefeitura Municipal de Jatobá/MA

12.2. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data de sua abertura. Caso não seja indicado na proposta considerar-se-á validade por 60 (sessenta) dias.

12.3. Na Proposta deverão conter declaração de que todos os impostos, taxas, encargos sociais e trabalhistas. frete e demais despesas estão inclusos na proposta.

12.4. A licitante deverá especificar na proposta o preço unitário por inscrição para os cargos de nível médio e superior e global estimado, tomando-se por base a perspectiva de inscrições prevista no Termo de Referência, anexo a este Edital;

12.5. O valor do preço global pelo serviço não poderá ultrapassar o limite definido em lei para modalidade desta licitação.

12.6. Não serão admitidas retificações de preços, alterações ou quaisquer outras modificações após o recebimento das propostas.

12.7. Data e assinatura da proponente.

13 – DO PROCESSO DE JULGAMENTO:

13.1. Os trabalhos referentes à licitação e o seu julgamento, caberão à Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Jatobá - MA.

13.2. Todos os atos da presente licitação serão acessíveis ao público, salvo conteúdo das propostas até a sua abertura. A Comissão Permanente de Licitação lavrará atas de todas as sessões e elaborará os demonstrativos da apuração das propostas.

13.3. Não serão admitidas quaisquer retificações e nem será permitida a participação de Proponente retardatária, qualquer que seja o motivo de seu atraso.

13.4. Os resultados de cada fase da licitação serão publicados na Imprensa Oficial, para conhecimento dos licitantes.

13.5. O resultado da licitação será homologado pela Prefeita Municipal de Jatobá-MA, Estado do Maranhão.

13.6. É facultada à Comissão Permanente de Licitação, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar, a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação, que deveria constar originalmente da proposta.

13.7. No local, dia e hora indicados no preâmbulo deste Edital, os licitantes através de seus representantes legalmente credenciados, poderão apresentar-se para a sessão pública de entrega dos Envelopes nº 01 e 02 à Comissão Permanente de Licitação, a qual os receberá e em seguida procederá à abertura do Envelope nº 01, devendo a documentação nele contida ser rubricada por todos os representantes legalmente credenciados que desejarem, e pela Comissão Permanente de Licitação - CPL.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Proc.: 030/2016
Fls.: 78
Rubrica:
Prefeitura Municipal de Jatobá/MA

13.8. O Envelope nº 02 poderá ser aberto na mesma sessão, desde que a Comissão Permanente de Licitação se encontre em condições de proferir seu julgamento quanto à habilitação e houver renúncia expressa por parte de todos os licitantes ao direito de impetrar recurso, e depois de devolvido o Envelope nº 02 aos licitantes não habilitados, caso contrário permanecerá fechado, será rubricado por todos os representantes das licitantes, legalmente credenciados, e pela Comissão Permanente de Licitação e mantido sob guarda desta última.

14 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:

14.1. Para efeito de julgamento da presente licitação, a Comissão Permanente de Licitação, levando em conta as condições de preços e o respeito ao Edital e a legislação, se orientará pelos seguintes critérios:

a) não serão consideradas as propostas que não atenderem todos os critérios e as exigências estabelecidas no Edital e em seus anexos;

b) serão consideradas desclassificadas as licitantes que apresentarem propostas cujos preços sejam considerados excessivos ou manifestamente inexequíveis, levando-se em conta o valor médio por inscrição constante deste edital.

15 – AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

15.1. Serão considerados habilitados os licitantes que atenderem integralmente às condições previstas neste Edital.

15.2. Havendo recurso interposto no prazo legal, este terá efeito suspensivo, o que será comunicado pela Comissão Permanente de Licitação aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

15.3. Não ocorrendo interposição de recursos ou após a decisão dos mesmos, a Comissão Permanente de Licitação convocará os interessados para a sessão pública de abertura do Envelope nº 02.

15.4. No local, dia e hora marcados e depois de constatada por todos os licitantes a integridade do Envelope nº 02, serão devolvidos os Envelopes nº 02 dos licitantes inabilitados e abertos os dos habilitados. Os valores por inscrição propostos serão lidos em voz alta e as Propostas de Preços mostradas aos representantes legalmente credenciados, que as rubricarão juntamente com a Comissão Permanente de Licitação-CPL.

15.5. Será desclassificada a proposta que não atender ao Edital, ou que contiver rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas.

15.6. A classificação dos licitantes far-se-á em ordem crescente dos valores das propostas.

15.7. Havendo empate decidir-se-á mediante sorteio observado o que dispõe o artigo 45, § 2º, da Lei nº 8.666/93.

15.8. A Prefeitura Municipal de Jatobá-MA, poderá rejeitar todas as propostas apresentadas quando nenhuma delas satisfizer o propósito da licitação ou quando for evidente a inexistência de concorrência ou a existência de conluio.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Proc.: 030/2016
Fls.: 79
Rubrica:
Prefeitura Municipal de Jatobá/MA

15.9. Será declarada vencedora da presente licitação a proponente que apresentar o menor valor total estimado para contratação.

16 – ADJUDICAÇÃO:

16.1. Se nenhuma irregularidade for verificada, a Comissão Permanente de Licitação proporá à Prefeita Municipal a adjudicação e a homologação dos serviços à licitante que for declarada vencedora nesta Tomada de Preço, observados os critérios de julgamento estabelecidos neste Edital.

16.2. O contrato será assinado entre a Prefeitura Municipal de Jatobá-MA, e a licitante vencedora, observadas as condições estipuladas neste Edital.

16.3. Após a homologação do julgamento pela autoridade competente, a proponente vencedora será chamada a assinar o contrato, sendo-lhe concedido para tanto, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, prorrogáveis por até igual período quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

16.4. A recusa do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro dos prazos estabelecidos, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

16.5. Quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidas, os licitantes remanescentes poderão ser convocados, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, podendo ainda a Prefeitura Municipal de Jatobá-MA, neste caso, revogar a licitação independentemente das cominações previstas no artigo 81 da Lei 8.666, de 21 de junho 1993, e Lei 8.883, de 08 de junho de 1994.

16.6. O contrato não poderá ser cedido, transferido ou sub-rogado a terceiros, no todo ou em parte, sem a prévia e expressa anuência da Prefeitura Municipal de Jatobá-MA.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas nos artigos 81, 86 da Lei nº 8.666/93, sujeitando-se os infratores às cominações legais, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

17.2. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

a) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

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

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Proc. 030/2020
Fls.: 80
Rubrica:
Prefeitura Municipal de Jatobá/MA

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

17.2.1. A multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei, sempre observando a ampla defesa e o contraditório.

17.2.2. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

17.2.3. As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

17.3. Será advertido verbalmente o licitante cuja conduta vise a perturbar o bom andamento da sessão, podendo essa autoridade determinar a sua retirada do recinto, caso persista na conduta faltosa.

17.4. Serão punidos com a pena de suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração os que incorrerem nos ilícitos previstos nos incisos 87, III e IV da Lei nº 8.666/93.

17.5. Serão punidos com a pena de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade competente para aplicar a punição, os que incorram nos ilícitos previstos na legislação vigente.

17.6. Para a aplicação das penalidades previstas serão levados em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato.

18 – DAS GENERALIDADES:

18.1. Do contrato, regulado pelas instruções constantes deste Edital e seus Anexos, decorrem as obrigações, direitos e responsabilidades das partes.

18.2. A Prefeitura Municipal de Jatobá-MA se reserva o direito de anular ou revogar a presente Licitação, por razões de interesse público, a qualquer tempo antes da assinatura do contrato, sem que às licitantes caiba indenização ou compensação de qualquer espécie.

18.3. A participação na Licitação implica em aceitação integral e irretratável dos termos e condições do presente Edital e seus anexos, instruções e projetos, bem como a observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas ou específicas aplicáveis ao caso.

18.4. Em qualquer fase do procedimento licitatório, a Comissão de Licitação se reserva o direito de solicitar aos licitantes esclarecimentos eventualmente necessários a um perfeito juízo e entendimento dos documentos apresentados.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Proc.: 030/2020
Fls.: 85
Rubrica:
Prefeitura Municipal de Jatobá/MA

18.5. Quaisquer que sejam as decisões da Comissão Permanente de Licitação, em nenhuma hipótese caberá às licitantes direito a qualquer reclamação ou indenização, salvo os recursos previstos na legislação e neste Edital.

18.6. São proibidas e consideradas sem nenhum efeito a subcontratação total ou parcial do objeto da licitação, a associação do contratado com outrem e a sua cessão ou transferência, total ou parcial sem a prévia e expressa anuência da Prefeitura de Jatobá-MA.

18.7. O recebimento definitivo dos serviços pactuados será providenciado e comprovado pelo respectivo certificado emitido pela Prefeitura Municipal de Jatobá-MA, assinado pelas partes, e desde que não exista qualquer fato impeditivo.

18.8. A Prefeitura Municipal de Jatobá-MA, se exime de qualquer responsabilidade relacionada com a execução dos serviços, incluídas as questões de ordem trabalhista, previdenciária ou tributária.

18.9. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação - CPL.

18.10. Os anexos do presente edital passam a integrá-lo e deverão ser observados pelas licitantes que participarem desta licitação.

18.11. Constituem Anexos e fazem parte integrante do presente Edital, os elementos a seguir relacionados.

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II - Quantitativo de Cargos e Vagas;

Anexo III – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo;

Anexo IV – Modelo Declaração que não emprega menor;

Anexo V – Modelo de apresentação de proposta

Anexo VI – Declaração ME ou EPP;

Anexo VII – Minuta do Contrato.

Jatobá - MA, 17 de agosto de 2020.

Maria Francisca D. Oliveira

Maria Francisca Damasceno de Oliveira
PRESIDENTE DA CPL

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Proc.: 030/2020
Fls.: 82
Rubrica:
Prefeitura Municipal de Jatobá/MA

ANEXO I
PROJETO BÁSICO / TERMO DE REFERÊNCIA

I – DO OBJETO

A presente licitação tem por objetivo selecionar a proposta mais vantajosa para a Prefeitura Municipal de Jatobá-MA e posterior **contratação de empresa especializada na realização de concurso público para provimento de novos cargos e vagas no quadro efetivo do município de Jatobá – MA**, de acordo com a relação de cargos, quantitativos e níveis de escolaridade estipulados no Anexo II.

II - DA JUSTIFICATIVA

Considerando a necessidade para o provimento de novos cargos efetivos, oriundos da Lei nº 235/2020, da existência de cargos vagos, bem como vários servidores do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Jatobá que preenchem os requisitos para aposentadoria, e tendo em vista a determinação legal prevista no inciso II do art. 37 da Constituição Federal e no art. 10 da Lei nº 8.112/1990, que dispõe que a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidos a ordem de classificação, faz-se necessária a realização de concurso público para provimento dos cargos criados através da Lei nº 235, de 17 de maço de 2020, e dos que vierem a vagar.

A contratação de uma empresa justifica-se pelo fato de que as atividades de planejamento, coordenação, realização de concurso público, elaboração de questões de prova, fiscalização e avaliação de provas, julgamento de recursos e divulgação de resultado, não são inerentes às atribuições dos cargos pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura de Jatobá, sendo possível a execução indireta dessas atividades, por meio da contratação de entidade promotora especializada na realização de concursos públicos.

Em regra, todos os contratos firmados pela Administração Pública são precedidos de processo licitatório, conforme preceitua o inciso XXI do art. 37 da Constituição Federal. Por outro lado, a Lei nº 8.666/1993 prevê situações em que a licitação é inviável ou dispensável para o atendimento do interesse público, consoante ressalva do próprio texto constitucional. Nos serviços que se pretende contratar, há viabilidade de competição, não se aplicando ao caso a regra da inexigibilidade de licitação disposta no art. 25 da Lei nº 8.666/1993, pois existem diversas empresas promotoras de concurso público no país. No entanto, a instituição deve ter capacidade para realização de concursos públicos, envolvendo atividades de elaboração de editais e comunicados; divulgação do concurso; atendimento a candidatos e terceiros interessados (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas); recebimento de formulários de inscrição e respectivos valores; elaboração, aplicação e correção de provas objetivas e práticas; divulgação de resultados; análise de recursos, judiciais e administrativos; guarda de materiais utilizados e manutenção de sigilo e demais atividades acessórias.

III. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

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

1. É de responsabilidade total da contratada a realização dos serviços contratados;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Proc.: 030/2020
Fls.: 53
Rubrica:
Prefeitura Municipal de Jatobá/MA

2. Elaborar e submeter, no prazo de até 10 (dez) dias, a contar da formalização do contrato, a minuta do Edital de Abertura do respectivo certame especificado no item 01 deste Termo de Referência;

3. Atender e esclarecer as dúvidas dos interessados e candidatos através de via telefônica, correio eletrônico e site ou portal na internet, cujas informações de acesso deverão constar do Edital de Abertura do concurso público;

4. Montar banco de dados dos candidatos, contendo todas as informações colhidas nas inscrições, bem como aquelas produzidas ao longo do concurso público, tais como incidentes, recursos, notas parciais e finais;

5. Comprometer-se a não utilizar as informações do banco de dados para nenhum outro fim que não seja o concurso público indicado neste termo de referência;

6. Disponibilizar site na Rede Mundial de Computadores contendo as informações sobre o concurso público, com funcionamento 24 horas por dia, inclusive com ferramenta para realização de inscrição via internet e emissão de boleto bancário de pagamento;

7. Elaborar e submeter à apreciação da Comissão do Concurso Público o Edital do referido concurso, especificando detalhadamente as regras e as informações necessárias aos candidatos sobre as inscrições, as etapas, realização de provas, entre outros, fundamentais para a boa execução do certame;

8. Elaborar as provas contendo somente questões inéditas, em conformidade com o nível de escolaridade e as atribuições do cargo.

9. Responsabilizar-se pela contratação de todos os profissionais necessários aos procedimentos e à execução do concurso público;

10. Responsabilizar-se pelo exame e julgamento de todos os recursos administrativos interpostos pelos candidatos, para todas as provas, fases e etapas do concurso público, apresentando parecer fundamentado e individualizado.

11. Prestar assessoramento técnico e subsidiar a contratante com as informações necessárias à defesa judicial em todas as etapas do Concurso Público, nas ações judiciais que porventura ocorrerem, mesmo depois do prazo de vigência da contratação;

12. Responsabilizar-se pela impressão das provas, a guarda, o transporte, a distribuição e a coleta dos malotes contendo as provas ao final de cada período de aplicação, que deverá ser feita com total segurança e sigilo absoluto;

13. Embalar as Provas e as Folhas de Resposta em envelopes plásticos coextrusado com lacre de segurança inviolável, acondicionadas em malotes devidamente lacrados;

14. Responsabilizar-se pela inviolabilidade dos envelopes contendo as provas, demonstrando aos candidatos, em número mínimo de três, no momento da entrega, de que tais envelopes estão devidamente lacrados;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Proc.: 030/2020
Fls.: 84
Rubrica:
Prefeitura Municipal de Jatobá/MA

15. Garantir o sigilo do conteúdo das provas desde a fase de elaboração das questões até a sua realização, utilizando todos os mecanismos e procedimentos de segurança contra a violação e/ou furto das provas ou vazamento de informações;

16. A Contratada deverá executar os serviços de acordo com as orientações da Contratante, que será sempre representada pelos membros da Comissão do Concurso Público, observando o cronograma de realização do certame;

17. Responsabilizar-se pela fiscalização dos candidatos durante a realização do exame, utilizando detector de metais nos locais de aplicação, como forma de identificar o porte indevido de armas, relógios de qualquer espécie ou aparelhos eletrônicos.

18. Disponibilizar envelopes plásticos coextrusado com lacre de segurança inviolável com etiqueta de identificação para a guarda de objetos ou de equipamentos dos candidatos durante a realização das provas objetivas e discursivas.

19. Responsabilizar-se pela identificação do candidato por meio da coleta da impressão digital em todas as etapas do concurso;

20. Designar os coordenadores e fiscais durante a realização da prova e exame, da seguinte forma:

21. Prova Objetiva: 01 coordenador para cada local de realização das provas e exames, para coordenação dos serviços; 02 fiscais por sala, com no máximo de 40 candidatos; no mínimo de 02 fiscais por corredor; no mínimo de 01 fiscal para cada banheiro disponível, munidos com detector de metais cada; no mínimo de 01 porteiro em cada portão de entrada/saída existente nos respectivos locais de prova.

22. A Contratada deverá realizar treinamento com a equipe citada no subitem anterior, bem como fornecer o material informativo à equipe;

23. Manter um representante legal durante a execução das fases do concurso público;

24. Os coordenadores deverão possuir experiência de atuação na coordenação de locais de provas em, no mínimo, 02 (dois) concursos públicos;

25. Elaborar e divulgar, com autorização da Comissão do Concurso, os Editais com o resultado das fases do concurso, indicando nome, número de inscrição e notas individuais de cada candidato, sua média final e ordem de classificação;

26. Corrigir as provas e apresentar relatório sumário sobre as ocorrências relevantes, incluindo copia dos recursos e seus julgamentos;

27. Assegurar condições para que a contratante tenha acesso e fiscalize a execução dos serviços em todas as fases dos processos, quando requisitado;

28. Realizar o concurso público com observância estrita dos princípios constitucionais que regem a matéria, respeito às leis, à moralidade pública e à isonomia entre os concorrentes;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Proc.: 030/2016
Fls.: 85
Rubrica:
Prefeitura Municipal de Jatobá/MA

29. Elaborar e entregar à contratante relatório final contendo todos os atos decorrentes do Concurso Público, sujeitando-o à homologação dos resultados finais pela contratante;

30. Responsabilizar-se, por sua conta e risco, pelo ônus decorrente do número de inscrições, se para mais ou para menos do estimado, cabendo à licitante fazer suas estimativas, tomando como base os dados contidos neste Termo de Referência;

31. Contratar o pessoal de apoio e os profissionais técnicos necessários à realização do Concurso Público, e responder por todas as obrigações decorrentes da contratação, tais como encargos trabalhistas, tributários, previdenciários e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços;

32. Arcar com todas as despesas com alimentação, transporte e hospedagem de seus funcionários e contratados;

33. Assumir todas as despesas com veículos, motoristas, combustíveis e quaisquer outras decorrentes da prestação dos serviços;

34. Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: a) salários; b) seguros de acidente; c) taxas, impostos e contribuições; d) indenizações; e) vales-transportes; f) vales-refeições.

35. Manter o(s) seu(s) funcionário(s) sujeito(s) às normas disciplinares da Contratante, porém sem qualquer vínculo empregatício com o Órgão;

36. Manter, ainda, os seus funcionários identificados com crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um que for considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da Contratante;

37. Responsabilizar-se, proporcionalmente, pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;

38. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;

39. Submeter à fiscalização da Comissão de Concurso e/ou o fiscal do contrato a relação de empregados, inclusive substitutos eventuais, acompanhada da respectiva identificação;

40. Participar de reunião de planejamento, onde será apresentada metodologia de trabalho, cronograma de Execução para todas as etapas do concurso, Cronograma de Desembolso, em consonância com o Edital, definição da estrutura dos editais de concurso, bem como as tratativas de dados para disponibilização na internet e, ainda, outras questões necessárias à perfeita execução dos serviços.

41. Comunicar, com 20 (vinte) dias de antecedência a data de realização do concurso, aos órgãos concessionários de serviços públicos sobre a realização do concurso público, no dia e

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Proc.: 030/2020
Fls.: 86
Rubrica:
Prefeitura Municipal de Jatobá/MA

locais designados, para que estes adotem as providências necessárias em relação à disponibilização dos serviços nos referidos locais;

42. Disponibilizar, quando da publicação do resultado das provas objetivas, cópia digitalizada do Cartão Resposta dos candidatos na internet para consulta, em seu site;

IV - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

1. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados na forma prevista na Lei nº 8.666/93;

2. Comunicar a empresa CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução dos serviços e no caso de imperfeições, fixar prazo para correção;

3. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas no contrato, inclusive com o fornecimento de toda documentação e legislação necessária;

4. Disponibilizar locais para realização das provas que ofereçam boas condições de higiene, segurança iluminação, mobiliários e climatização, aos candidatos;

5. Proceder às publicações devidas na imprensa oficial;

6. Rejeitar em todo ou em parte os serviços em desacordo com o Contrato;

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

8. Fornecer, à contratada, os documentos e informações necessárias à perfeita execução do contrato.

V – DAS PROVAS

5.1 A contratada será responsável pela elaboração, revisão, impressão e armazenamento de provas e de cartões-resposta; a personalização dos cartões-resposta por candidatos; garantindo a segurança e o sigilo de todo o processamento das provas em ambiente adequado, acondicionando-as, após a impressão, em envelopes de segurança, com lacre inviolável.

5.2 Caso haja previsão de provas práticas no edital, será também de responsabilidade da contratada a aplicação dessas provas.

5.3 Para os cargos de professor deverão ser aproveitados os títulos que os mesmos apresentarem na forma prevista no edital.

5.4 Deverão ser reservadas vagas para pessoas com deficiência, na forma da lei.

VI - DA FINALIZAÇÃO DO PROCESSO

6.1 A contratada deverá proceder à correção das provas objetivas por meio eletrônico, de acordo com os critérios objetivos fixados no edital.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Proc.: 030/2020
Fls.: 87
Rubrica:
Prefeitura Municipal de Jatobá/MA

6.2 Finalizado o processo de correção das provas, a contratada deverá proceder à apuração dos resultados e a classificação dos candidatos, realizando a emissão dos resultados e a relação dos candidatos aprovados, para divulgação e homologação pelo Chefe do Poder Executivo.

6.3 **As folhas de respostas de todos os candidatos deverão ser disponibilizadas em site da contratada para consulta individual por cada candidato, constando a sua assinatura e a coleta de sua impressão digital.**

VII – DA PERSPECTIVA DE INSCRIÇÕES E VALORES ESTIMATIVOS

1. Considerando a realização de concurso, com vagas para cargos de nível fundamental, médio e superior, estima-se que cerca de 3.000 (Três mil) candidatos se inscrevam.

2. Outrossim, tendo em vista a quantidade de cargos e vagas oferecidos e considerando pesquisa realizada em empresas do ramo, bem como a perspectiva de candidatos a serem inscritos, chegou-se à conclusão dos seguintes valores estimativos para a presente licitação:

Nível de Escolaridade	Estimativa inscritos	Valor máximo por candidato inscrito	Valor total máximo
Fundamental	1.300	86,00	111.800,00
Médio	1.000	102,00	102.000,00
Superior	700	134,33	94.033,33
TOTAL	**3.000**		**307.833,33**

3. O quantitativo de vagas e a perspectiva de inscrições e valor total estimativo podem sofrer variação para mais ou menos no fechamento do concurso.

4. O valor máximo por candidato inscrito estimado foi obtido após pesquisa de preços feita em editais de concursos públicos para cargos iguais ou semelhantes, bem como tendo em vista a quantidade e especificidade dos cargos.

5. O valor estimado para contratação, com base nos dados acima, é de R$ 307.833,33 considerando a perspectiva de 3.000 inscrições.

6. Caso a quantidade de inscrições não atinja o montante de 3.000 candidatos inscritos, a Prefeitura Municipal de Jatobá -MA não fará complementação financeira.

VIII – DA COMISSÃO ORGANIZADORA

1. Realizada a licitação e definida a licitante vencedora com a respectiva assinatura do Termo Contratual, será nomeada pela Prefeitura Municipal, a Comissão Fiscalizadora do Concurso, para acompanhamento de todas as etapas e providências necessárias à execução do mesmo, bem como a Fiscalização dos serviços a serem executados pela Contratada.

À vista das informações contidas nestes autos e com observância às normas vigentes, **APROVO** o presente Projeto Básico e **AUTORIZO** a formalização de processo para viabiliza contratação ora pretendida.

Alex Lima da Silva
Secretário de Administração
Matrícula nº 0204810

Francisca Consuelo Lima da Silva
Prefeita Municipal

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Proc. 030/2020
Fls.: 88
Rubrica:
Prefeitura Municipal de Jatobá/MA

ANEXO II – DOS CARGOS

QUADRO DE VAGAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ORD.	CARGOS	REQUISITO DE ESCOLARIDADE
1	Fisioterapeuta – Zona Urbana	Curso Superior em Fisioterapia e Registro Profissional
2	Nutricionista – zona Urbana	Curso superior em nutrição com registro no Conselho de nutrição.
3	Enfermeiro – Zona Urbana	Curso Superior em Enfermagem + registro no Conselho de Classe
4	Cirurgião-Dentista – Zona Urbana	Curso Superior em Odontologia + Registro no CRO
5	Cirurgião-Dentista – Zona Rural	Curso Superior em Odontologia + Registro no CRO
6	Químico – Zona Urbana	Curso Superior Completo de Química + Registro no Conselho de Classe
7	Técnico de Enfermagem – Zona Urbana	Ensino Médio + Curso profissionalizante + respectivo registro profissional
8	Técnico laboratorial - zona urbana	Certificado de Curso profissionalizante
9	Auxiliar Administrativo – Zona Urbana	Ensino Médio completo
10	Auxiliar de Serviços Gerais – Zona Urbana	Ensino Fundamental completo.
11	Vigia – Zona rural	Ensino Fundamental completo.

QUADRO DE VAGAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ORD.	CARGOS	REQUISITO DE ESCOLARIDADE
1	Professor de Educação Infantil – Zona Urbana	Curso Superior em Pedagogia
2	Professor de Educação Infantil – Zona Rural	Curso Superior em Pedagogia
3	Professor História – Zona Urbana	Nível Superior de Licenciatura Plena em História.
4	Professor História – Zona Rural	Nível Superior de Licenciatura Plena em História.
5	Professor Língua Portuguesa – Zona Urbana	Nível Superior de Licenciatura Plena em Letras
6	Professor Língua Portuguesa – Zona Rural	Nível Superior de Licenciatura Plena em Letras
7	Professor Matemática – Zona Urbana	Nível Superior de Licenciatura Plena em Matemática
8	Professor Matemática – Zona Rural	Nível Superior de Licenciatura Plena em Matemática
9	Auxiliar de Serviços Gerais – Zona Urbana	Ensino Fundamental completo
10	Auxiliar de Serviços Gerais – Zona Rural	Ensino Fundamental completo

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Proc. 030/2020
Fls.: 59
Rubrica:
Prefeitura Municipal de Jatobá/MA

QUADRO DE VAGAS PARA O CARGO DE GUARDA MUNICIPAL

ORD.	CARGOS	REQUISITO DE ESCOLARIDADE
01	Guarda Municipal	Ensino médio completo

QUADRO DE VAGAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINSITRAÇÃO E FINANÇAS

ORD.	CARGOS	REQUISITO DE ESCOLARIDADE
01	Engenheiro Civil	Diploma de curso de engenharia mais registro no conselho
02	Contador	Curso Superior em Ciências Contábeis + respectivo registro profissional
03	Digitador	Ensino médio completo
04	Fiscal de Tributos	Ensino médio completo + curso técnico em contabilidade
05	Motorista	Ensino médio completo + Carteira de Habilitação categoria "D" ou "E"
06	Técnico em edificações	Ensino médio completo mais curso profissionalizante na área de edificação de obras, ou mestre de obras.
07	Eletricista	Certificado do ensino médio mais curso profissionalizante, de eletricista.

QUADRO DE VAGAS PARA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO CGM

ORD.	CARGOS	REQUISITO DE ESCOLARIDADE
01	Advogado	Certificado de Bacharelado em Direito mais Registro na OAB - Ordem dos Advogados do Brasil
02	Controlador interno	Certificado de Curso superior em contabilidade, ou certificado de curso superior em administração ou economia.
03	Agente administrativo	Certificado de conclusão do Ensino médio Completo

QUADRO DE VAGAS PARA SECRETARIA DE ASISTENCIA SOCIAL

ORD.	CARGOS	REQUISITO DE ESCOLARIDADE
01.	Assistente Social	Diploma de curso Superior em assistência social com Registro no conselho
02.	Psicólogo	Diploma de curso superior em Psicologia com registro no conselho
03	Entrevistador do Cad único	Ensino médio completo
04	Agente Social	Ensino médio, mais conhecimento básico sobre a legislação referente a política de assistência social

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Proc.: 030/2020
Fls.: 90
Rubrica:
Prefeitura Municipal de Jatobá/MA

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

_____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº._____, com endereço na Rua _____, neste ato representada pelo seu _____, Sr. _____, inscrito no CPF/MF sob o nº_____, portador da CIC nº_____, DECLARA, sob as penas da Lei, que:

- Até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua participação em licitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

- Não teve concurso, para o qual foi responsável pela realização, suspenso ou anulado, administrativamente ou judicialmente, por motivo de suspeita de fraude, imperícia ou incapacidade técnica.

Por ser verdade firmamos o presente nesta data.

Local e data

Representante da proponente

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Proc.: 030/2020
Fls.: 93
Rubrica:
Prefeitura Municipal de Jatobá/MA

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO DE MENOR

_____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº._____, com endereço na Rua _____, neste ato representada pelo seu _____, Sr. _____, inscrito no CPF/MF sob o nº_____. portador da CIC nº_____, **DECLARA,** sob as penas da Lei e para os fins do disposto no art. 7º. inciso XXXIII da Constituição Federal, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho.

Por ser verdade firmamos o presente nesta data.

Local e data

Representante da proponente

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Proc.: 130/2020
Fls.: 92
Rubrica:
Prefeitura Municipal de Jatobá/MA

ANEXO V

MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

À
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JATOBÁ-MA
Ref.: EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº ____/2020

Prezados Senhores.

_____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com endereço à _____, através de seu representante legal que abaixo subscreve, vem apresentar e submeter à apreciação de Vossas Senhorias a Proposta de Preços para realização e aplicação de concurso público para essa Prefeitura, objeto do Edital de Tomada de Preços em epígrafe, conforme abaixo especificado.

Pela prestação dos serviços especificados na clausula primeira, a CONTRATADA propõe o valor unitario de R$ _____(_____) por candidato inscrito a cargo de nível fundamental, R$ _____(_____) por candidato inscrito a cargo de nível médio e R$ _____(_____) por candidato inscrito a cargo de nível superior, de acordo com o estipulado no edital.

O valor estimativo para contratação, de acordo com o Termo de Referência constante do edital, considerando a perspectiva de inscrições previstas no mesmo, será de R$_____ (_____), para todos os efeitos legais, conforme especificado abaixo:

Nível de Escolaridade	Estimativa inscritos	Valor Inscrição	Valor total estimado
Fundamental	1.300		
Médio	1.000		
Superior	700		
	3.000		

O prazo de validade da presente proposta de preços é de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua abertura.

O prazo para execução dos serviços é de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado dentro da vigência do prazo anterior, na forma prevista na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, e com prévia e expressa aprovação da Prefeitura.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Proc. 030/2020
Fls.: 93
Rubrica:
Prefeitura Municipal de Jatobá/MA

Declaramos que aceitamos e nos submetemos inteiramente a todas as condições e exigências do presente edital e seus anexos.

Declaramos, ainda, que no preço apresentado estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, frete, embalagens e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta licitação.

Local e Data

_____

(nome a assinatura do responsável legal)

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Proc. 030/2020
Fls.: 94
Rubrica:
Prefeitura Municipal de Jatobá/MA

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO PARA ME E EPP

(Nome empresarial da licitante) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por meio do seu responsável legal e Contador ou Técnico Contábil, declara, sob as penas da lei, que:

a) enquadra-se na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte;
b) o valor da receita bruta anual da sociedade, no último exercício, não excedeu o limite fixado nos incisos I e II, art. 3º, da Lei Complementar nº 123/06;
c) não se enquadra em quaisquer das hipóteses de exclusão relacionadas no art. 3º, § 4º, incisos I a X, da mesma Lei.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e Data

_____
Nome completo e assinatura do representante legal da empresa

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Proc.: 030/2020
Fls.: 95
Rubrica:
Prefeitura Municipal de Jatobá/MA

ANEXO VII
MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO Nº ____/_____

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JATOBÁ, ESTADO DO MARANHÃO, E A EMPRESA _____, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS _____, NA FORMA ABAIXO:

O MUNICÍPIO DE JATOBÁ - MA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no C.N.P.J. (MF) sob o nº _____, com sede na Praça de Eventos Maria Rita nº 351A, Jatobá - MA, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representado pelo(a) senhor(a) _____, Portador do CPF: _____ e escrito no RG sob nº_____ SSP/XX e a empresa _____, inscrita no C.N.P.J sob o n.º _____, com sede na _____, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por seu representante legal, _____, R.G. n.º _____, C.P.F. n.º _____, que apresentou os documentos exigidos por lei, **CELEBRAM ENTRE SI** o presente contrato de prestação de serviços, tendo em vista a homologação da **TOMADA DE PREÇO nº ____/2020**, regulado pelos preceitos de direito público, especialmente pela Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores e de acordo com as cláusulas e condições a seguir enumeradas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O presente Contrato tem por objeto a **contratação de empresa especializada na realização de concurso público para provimento de novos cargos e vagas no quadro efetivo do município de Jatobá - MA**, conforme **TOMADA DE PREÇO Nº ____/ 2020.**

1.2 - **A CONTRATADA** executará os serviços rigorosamente de acordo com os termos deste contrato e documentos dele integrantes.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

2.1 - Vinculam-se ao presente Contrato, independentemente de transcrição, o Edital da TOMADA DE PREÇO Nº ____/2020, a Proposta Técnica e a de Preços da CONTRATADA e a respectiva Nota de Empenho.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

3.1. Pelos serviços especificados no presente contrato, a CONTRATADA receberá o valor das taxas de inscrições arrecadadas, nos valores unitários de R$ _____ (_____) para os cargos de nível fundamental, R$ _____ (_____) para os cargos de nível médio e R$ _____ (_____), para cargos de nível superior, não havendo despesas por conta da CONTRATANTE.

3.2. O valor estimado do presente contrato é de **R$** _____ (_____), levando-se em conta a perspectiva de inscrições previstas no Termo de Referência, ou seja, 3.000 (três mil)

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Proc.: 030/2020
Fls.: 96
Rubrica:
Prefeitura Municipal de Jatobá/MA

inscrições, não tendo comprometimento de despesa no orçamento do corrente exercício e nenhum desembolso financeiro por conta do tesouro municipal.

3.3. O excedente na média das inscrições depois de decorridos os prazos previstos no edital do concurso, serão revertidos à CONTRATADA, de forma a remunerá-la pelos custos adicionais.

3.4. Nos preços estão inclusos todos os tributos, encargos e contribuições, bem como quaisquer insumos, custos e/ou despesas relacionadas direta ou indiretamente com a entrega dos produtos.

CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 - As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta dos valores arrecadados dos candidatos pela Contratada.

CLÁUSULA QUINTA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

5.1 - A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto contratual até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado, nos termos do artigo 65, § 1º, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1- O presente Contrato entrará em vigor na data de sua assinatura e findará em ___/___/2020, condicionada sua eficácia à publicação no Diário Oficial do Estado.

6.2 - O prazo para início da execução os serviços será de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data inicial fixada pela Ordem de Serviço e entrega da nota de empenho.

6.3 - O prazo total para a execução, contado da forma acima estabelecida, será de **180 (cento e oitenta) dias.**

6.4 - Além do prazo total dos serviços, acima informado, a empresa também deverá seguir rigorosamente o cronograma básico, a partir do qual a mesma elaborará o cronograma executivo que deverá ser apresentado a esta prefeitura para aprovação.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 – Além das disposições contidas no Edital da Tomada de Preço nº _____/2020, a CONTRATADA fica obrigada a:

a) Comprometer-se conforme impõe a ética profissional a não revelar o conteúdo das provas a quem quer que seja antes da realização das mesmas.
b) Realização de diagnóstico prévio do Concurso Público com levantamento dos dados técnicos, legislação e normas, além da análise dos pré-requisitos e descrição das atividades dos cargos que estarão sendo submetidos ao processo de seleção.
c) Elaboração e publicação do aviso de realização do Concurso Público, através da publicação do extrato do Edital, na imprensa Oficial e em jornal de circulação estadual.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Proc.: 030/2020
Fls.: 97
Rubrica:
Prefeitura Municipal de Jatobá/MA

d) Disponibilização de endereço eletrônico onde os interessados terão acesso a todas as etapas do concurso e poderão solicitar informações, e efetuar as devidas inscrições via internet;
e) Elaborar o Edital que irá reger todo o Concurso Público, manual de orientação aos candidatos, avisos, comunicados e demais atos relacionados ao certame, submetendo-os à prévia aprovação da Prefeitura Municipal de Jatobá - MA.
f) Elaboração de todos os demais Editais necessários, tais como: homologação das inscrições, divulgação de resultado de provas, julgamento de recursos, convocação para as provas, homologação do resultado final e classificação dos candidatos.
g) Elaborar programas e análise técnica das provas teórica objetivas, com ética profissional e total sigilo, para que estejam de acordo com os pré-requisitos exigidos para cada cargo a ser preenchido.
h) Comprovar documentalmente que em seu quadro funcional, possui profissionais qualificados devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro nos respectivos conselhos, além de contar com especialistas em correção técnica e ortográfica.
i) Imprimir as provas em ambiente altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas.
j) Divulgar dias e locais das provas em seu respectivo site.
k) Elaboração de listagem dos inscritos por sala e termo de identificação de impressão digital para o processo de identificação das provas.
l) Aplicação das provas será em Jatobá - MA.
m) Aplicar provas em data definida no cronograma do Edital, com fornecimento de grade de respostas pré-identificadas.
n) Realizar provas especiais para candidatos com necessidades especiais.
o) Divulgar gabaritos em até 24 (vinte e quatro) horas após realização das provas, no site da CONTRATADA.
p) Posterior recebimento e análises de recursos administrativos, conforme previsão do Edital que regerá o concurso.
q) Corrigir provas teórico-objetivas através de leitura escaneamento digital de cada grade e os resultados serão publicados com a lista de notas permitindo prazo recursal.
r) Divulgar resultados no site até às 19 horas do dia fixado em cronograma.
s) Exame e julgamento de eventuais recursos relativos às provas, com emissão de parecer individualizado.
t) Recorrigir as provas e fornecimento de novos relatórios, por força de recursos interpostos, se forem o caso.
a. Aplicação das provas, designando comissão coordenadora central, bem como banca de fiscalização, que receberá o devido treinamento e supervisão, arcando a CONTRATADA com todos os custos decorrentes desta contratação;
b. Sinalização dos espaços físicos destinados à realização das provas, a ser cedido pela CONTRATANTE;
c. Divulgação da classificação final dos candidatos.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 - Para execução dos serviços objeto do presente contrato, a CONTRATANTE obriga-se a:
a) Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados na forma previsto na Lei nº 8.666/93;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Proc. 030/2023
Fls.: 98
Rubrica:
Prefeitura Municipal de Jatobá/MA

b) Comunicar a empresa CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução dos serviços e no caso de imperfeições, fixar prazo para correção;
c) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas no contrato, inclusive com o fornecimento de toda documentação e legislação necessária;
d) Disponibilizar locais para realização das provas que ofereçam boas condições de higiene, segurança, iluminação, mobiliários e climatização, aos candidatos;
e) Proceder às publicações devidas na imprensa oficial;
f) Coordenar, acompanhar e supervisionar a execução das atividades do concurso, garantindo a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e transparência.
g) Comunicar à CONTRATADA todas as ocorrências de que tenha conhecimento e cuja resolução esteja na responsabilidade da CONTRATADA.
h) e) Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTA, SOCIAL, PREVIDENCIÁRIA E FISCAL

9.1 A utilização temporária ou não de pessoal que se tornar necessária para a execução do objeto deste Contrato, não configurará vínculo empregatício de qualquer natureza, nem gerará qualquer tipo de obrigação trabalhista, social, previdenciária ou fiscal para o CONTRATANTE.

PARÁGRAFO ÚNICO - A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, social, previdenciários, fiscais e comerciais, estabelecidos neste Contrato, não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato ou restringir a regularização e a execução dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

10.1 A fiscalização do Contrato será efetuada pela Secretaria Municipal de Administração que poderá, a qualquer tempo, determinar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, bem como propor a aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, imperfeições técnicas ou vício na execução dos serviços, e na ocorrência destes, não implica co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A execução dos serviços será vistoriada sempre que necessário, a exclusivo critério da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO RECEBIMENTO DEFINITIVO DO OBJETO

11.1 - Após a conclusão da execução deste Contrato, observadas as disposições do Termo de Referência determinado pela Administração Pública e da Proposta apresentada pela CONTRATADA, a CONTRATANTE emitirá o Termo de Recebimento Definitivo e

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Proc.: 030/2020
Fls.: 99
Rubrica:
Prefeitura Municipal de Jatobá/MA

Atestado de Capacidade Técnica, ressalvada a responsabilidade civil e ético-profissional pelo serviço prestado, nos termos do art. 73, §2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

12.1. Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas nos artigos 81, 86 da Lei nº 8.666/93, sujeitando-se os infratores às cominações legais, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

12.2. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

a) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

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

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

12.2.1. A multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei, sempre observando a ampla defesa e o contraditório.

12.2.2. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

12.2.3. As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

12.3. Será advertido verbalmente o licitante cuja conduta vise a perturbar o bom andamento da sessão, podendo essa autoridade determinar a sua retirada do recinto, caso persista na conduta faltosa.

12.4. Serão punidos com a pena de suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração os que incorrerem nos ilícitos previstos nos incisos 87, III e IV da Lei nº 8.666/93.

12.5. Serão punidos com a pena de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade competente para aplicar a punição, os que incorram nos ilícitos previstos na legislação vigente.

12.6. Para a aplicação das penalidades previstas serão levados em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO Proc.: 030/2020 Fls.: 100 Rubrica: Prefeitura Municipal de Jatobá/MA

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– DA RESCISÃO

13.1 - A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar, além das penalidades específicas, a sua rescisão com as consequências contratuais e legais.

13.2 Constituem motivo de rescisão, os elencados nos artigos 77 e 78 da Lei Federal 8.666/93, com redação atualizada pela Lei 8.883/94.

13.3 A rescisão do contrato se dará na forma estipulada e prevista em lei (art. 79, e seguintes, da Lei 8.666/93).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESPONSABILIDADE

14.1 - A CONTRATADA responde civil e criminalmente, por todos os danos, perdas e prejuízos que por dolo ou culpa, no cumprimento do contrato, venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, correndo às suas expensas, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, o ressarcimento ou indenização pelos danos ou prejuízos causados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS COMUNICAÇÕES

15.1 Qualquer comunicação entre as partes a respeito do presente Contrato, só produzirá efeitos legais se processada por escrito, mediante protocolo ou outro meio de registro, que comprove a sua efetivação, não sendo consideradas comunicações verbais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

16.1 - A CONTRATANTE fará publicar o extrato do presente Contrato no Diário Oficial do Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1 - Fica eleito o foro da Justiça Estadual da Comarca de Colinas-MA, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, perante 02 (duas) testemunhas que também os subscrevem.

Jatobá - MA, ____ de ____ de 2020.

CONTRATANTE
Prefeito Municipal

CONTRATADA
XXXXXXXX

TESTEMUNHAS

_____ _____

CPF Nº CPF Nº