



**TOMADA DE PREÇOS Nº 08/2022 - CPL
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 176/2022**

AVISO DE LICITAÇÃO

INTERESSADO: Município de São Raimundo das Mangabeiras – MA.

OBJETO: Contratação de empresa para organização e realização de Concurso Público para provimento de cargos do quadro efetivo do Município de São Raimundo das Mangabeiras – MA.

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS, do tipo **TÉCNICA E PREÇO**.

DATA DA SESSÃO: 19/09/2022.

HORÁRIO: 08h30min. Horário de Brasília/DF.

FONTE DE RECURSOS: RECURSOS ORDINÁRIOS.

VALOR ESTIMADO: R\$ 422.568, 94 (quatrocentos e vinte e dois mil, quinhentos e sessenta e oito reais e noventa e quatro centavos).

OBTENÇÃO DO EDITAL: O Edital poderá ser obtido ou consultado no site da Prefeitura Municipal de São Raimundo das Mangabeiras/MA: <https://saoraimundodasmangabeiras.ma.gov.br> e mais informações poderão ser consultadas e obtidas através do e-mail da CPL: cpl@saoraimundodasmangabeiras.ma.gov.br.

São Raimundo das Mangabeiras – MA, 05 de agosto de 2022.

Camila Sousa Brito Rocha
Presidente da CPL

**TOMADA DE PREÇOS Nº 08/2022 - CPL
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 176/2022**

EDITAL DE LICITAÇÃO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO RAIMUNDO DAS MANGABEIRAS/MA**, por meio da sua **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**, nomeada pela Portaria nº 91/2022, de 25 de fevereiro de 2022, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar processo licitatório para a **contratação de empresa para organização e realização de Concurso Público para provimento de cargos de quadro efetivo de Município de São Raimundo das Mangabeiras/MA**, na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, sob o nº **008/2022**, do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, nos termos da **Lei Federal nº 8.666/1993**, suas posteriores alterações, Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e as demais legislações pertinentes, além de atendidas as especificações contidas neste Edital, e observado o seguinte cronograma:

O Edital poderá ser obtido ou consultado na Comissão Permanente de Licitação, em dias úteis, de segunda a sexta, das 08h00min às 12h00min, também podendo ser obtido gratuitamente por meio digital nesta COMISSÃO, bem como no **site da Prefeitura Municipal de São Raimundo das Mangabeiras/MA: <https://saoraimundodasmangabeiras.ma.gov.br>** onde poderá ser consultados gratuitamente. **Mais Informações** poderão ser consultadas e obtidas através do e-mail: cpl@saoraimundodasmangabeiras.ma.gov.br.

Na hipótese de não haver expediente ou ocorrer qualquer fato superveniente, que impeça a realização da sessão pública na data prevista, todas as datas constantes neste Edital serão transferidas, automaticamente para o primeiro dia útil subsequente, ou de expediente normal, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Presidente, em sentido contrário.

LOCAL E DATA

A licitação realizar-se-á no local, na data e hora indicadas no Aviso de Licitação, perante a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL, com a entrega e recebimento das Documentações e Propostas.

DATA DA SESSÃO: 19/09/2022.

HORÁRIO: 08h30min. Horário de Brasília/DF.

LOCAL: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL, situada na Praça da Família, nº 43, Bairro São Francisco - São Raimundo das Mangabeiras/MA.

LICITAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP? NÃO

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Esta Licitação, modalidade “Tomada de Preços”, reger-se-á pelo disposto na Lei nº 8.666, de 21 de junho e 1993 e suas alterações, Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, pelas disposições contidas neste Edital e demais legislações pertinentes. O procedimento licitatório obedecerá integralmente às disposições da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1. DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto a **contratação de empresa para organização e realização de Concurso Público para provimento de cargos do quadro efetivo do Município de São Raimundo das Mangabeiras/MA**, em conformidade com o Anexo I – Projeto Básico/Termo de Referência deste Edital.

1.2 O prazo para a execução dos serviços objeto desta licitação será de 180 (cento e oitenta) dias após emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado nos termos do §1º do artigo 57 da Lei 8.666/1993;

1.3 O valor máximo estimado para a presente licitação importa em **R\$ 422.568,94 (quatrocentos e vinte e dois mil, quinhentos e sessenta e oito reais e noventa e quatro centavos)**, que será o preço máximo admissível para efeito de análise e classificação das propostas das licitantes.

2. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 A despesa decorrente do objeto desta licitação correrá por conta de recurso específico, em conformidade com a seguinte classificação orçamentária:

Órgão: PREFEITURA DE SÃO RAIMUNDO DAS MANGABEIRAS;

Unidade: SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Dotação: 04.124.0052.2-005 - Manutenção do Departamento de Serviços Contábeis e Recursos Humanos;

Natureza de Despesa: 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 500- Recursos não Vinculados de Impostos.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E IMPEDIMENTOS

3.1 Poderão participar do certame Pessoas Jurídicas legalmente estabelecidas no País que estejam cadastradas nesta Prefeitura, em outro órgão Municipal ou Estadual ou mesmo em

órgãos da Administração Pública Federal (SICAF), bem como as que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento **até o 3º (terceiro) dia anterior** à data do recebimento das propostas, na forma dos artigos 28 a 31, da Lei Federal nº 8.666/1993 e às exigências do seu artigo 32, cuja atividade, expressa no ato de sua constituição ou em alterações procedidas até a data de publicação do aviso deste Edital, seja compatível com o objeto da licitação e que atendam a todas as suas exigências.

3.2 A participação nesta licitação importa total, irrestrita e irrevogável submissão das licitantes às condições deste Edital.

3.3 É facultativo às licitantes utilizar-se de **VIA POSTAL** para o envio dos Envelopes exigidos nesta licitação, quais sejam: **“HABILITAÇÃO”** e **“PROPOSTA TÉCNICA”** e **“PROPOSTA DE PREÇO”** conforme constante no Edital, todos em envelopes devidamente lacrados e endereçados à Sala da CPL – localizada na Praça da Família, 43, Bairro São Francisco - São Raimundo das Mangabeiras/MA, aos cuidados da Presidente da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO.

3.4 A Comissão de Licitação não se responsabilizará por documentos encaminhados em desacordo com a TOMADA DE PREÇOS Nº 08/2022, com o subitem anterior, e não se responsabilizará por envelopes extraviados ou que não tenham sido entregues no Protocolo da Prefeitura Municipal até a hora marcada para a abertura da Sessão.

3.5 Poderão participar deste certame as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, **enquadradas na forma do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014.**

3.6 Para efeito do item 3.5. deste Edital, as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte participarão deste certame observando-se os **artigos 43, 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006**, alterada pela Lei Complementar 147/2014.

3.7 **DOS IMPEDIMENTOS**

3.7.1 **Não poderão participar desta licitação:**

3.7.1.1 Pessoa Física ou Jurídica que esteja cumprindo sanção de suspensão de licitar com a Administração Pública Municipal;

3.7.1.2 Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação;

3.7.1.3 Empresas que tenham sócios, gerentes e/ou responsáveis técnicos que sejam servidores ou dirigentes de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal;

3.7.1.4 Empresas que se encontrem em processo de dissolução, fusão, cisão ou incorporação;

3.7.1.5 Autor do projeto, básico ou executivo, Pessoa Física ou Jurídica;

3.7.1.6 Sociedades empresariais estrangeiras não autorizadas a funcionar no

País;

3.7.1.7 Empresas integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios, representantes legais e/ou representantes técnicos comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos e/ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

3.7.1.8 Empresas suspensas de participar de licitação e impedidas de contratar com o Município de São Raimundo das Mangabeiras/MA, conforme artigo 87, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/1993, durante o prazo da sanção aplicada;

3.7.1.9 Empresas enquadradas nas demais vedações estabelecidas no artigo 9º, da Lei Federal nº 8.666/1993;

3.7.1.10 Empresa Familiar de agente público que preste serviços no órgão ou entidade em que este exerça cargo em comissão ou função de confiança, nos moldes do artigo 7º do Decreto nº 7.203 de 04 de junho de 2010.

3.7.2 Entende-se por “participação indireta”, para fins do item 3.7.9, a que alude o artigo 9º da Lei nº 8.666/1993, a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócio, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

3.7.3 As observâncias das vedações dos itens anteriores são de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

4. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

4.1 As microempresas e 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 nº 123/2006.

4.1.1 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 (Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014);

4.1.2 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no §1º do artigo 43, da LC 123/2006, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultada à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a

assinatura do contrato ou revogar a licitação.

4.2 Na licitação será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

4.2.1 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;

4.2.3 Decairá do direito de preferência acima mencionado, a empresa que, no caso de ausência do representante legal, deixar de manifestar expressamente o seu interesse a esse direito na fase da proposta. Assim, será iniciada, de imediato, a fase seguinte do certame.

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

4.3.1 A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame (não enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte), devendo tal proposta ser reduzida a termo no prazo de 03 (três) dias úteis, devidamente assinada pelo respectivo representante.

4.3.2 Não ocorrendo a contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do inciso I do caput do artigo 44 da LC 123/2006, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nas hipóteses dos §§1º e 2º do artigo 44 da LC 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

4.3.3 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 artigo 44 da LC 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

4.3.5 O disposto no artigo 44 da LC 123/2006 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

5. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA DE PREÇOS

5.1 Os licitantes, **inclusive as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte**, deverão

apresentar a Documentação de Habilitação, Proposta Técnica e Proposta de Preços em uma via, no dia, horário e local citados no preâmbulo deste Edital, através de seu representante legal, à COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL da Prefeitura Municipal de São Raimundo das Mangabeiras/MA, em envelopes opacos, fechados e invioláveis, em cujas partes externas, além da razão ou denominação social da empresa licitante, além da razão social, endereço e CNPJ da empresa, esteja escrito:

ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO RAIMUNDO DAS MANGABEIRAS/MA

EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº 08/2022 – CPL

Tomada de Preços nº 08/2022 – Data: ____/____/____, às ____h__min (_____).

OBJETO: Contratação de empresa para organização e realização de Concurso Público para provimento de cargos do quadro efetivo do Município de São Raimundo das Mangabeiras – MA.

NOME DA EMPRESA:

CNPJ:

ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO RAIMUNDO DAS MANGABEIRAS/MA

EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº 08/2022 – CPL

Tomada de Preços nº 08/2022 – Data: ____/____/____, às ____h__min (_____).

OBJETO: Contratação de empresa para organização e realização de Concurso Público para provimento de cargos do quadro efetivo do Município de São Raimundo das Mangabeiras – MA.

NOME DA EMPRESA:

CNPJ:

ENVELOPE Nº 03 – PROPOSTA DE PREÇOS

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO RAIMUNDO DAS MANGABEIRAS/MA

EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº 08/2022 – CPL

Tomada de Preços nº 08/2022 – Data: ____/____/____, às ____h__min (_____).

OBJETO: Contratação de empresa para organização e realização de Concurso Público para provimento de cargos do quadro efetivo do Município de São Raimundo das Mangabeiras – MA.

NOME DA EMPRESA:

CNPJ:

5.2 Os documentos devem ser rubricados ou assinados pelo responsável ou representante

legal da proponente. As propostas devem ser redigidas em língua portuguesa, rubricadas e assinadas ao final, escritas com clareza ou digitadas.

5.3 Após o recebimento dos envelopes das licitantes, o(a) Presidente declarará o encerramento da admissão de novas participações, de forma que nenhuma outra licitante será autorizada a participar do certame.

5.4 **Não será admitida a entrega de apenas um envelope.**

5.5 Os documentos insertos nos **Envelopes n° 01, 02 e 03**, deverão, de preferência ser entregues numerados sequencialmente e na ordem indicada neste Edital, a fim de permitir maior rapidez durante a conferência e verificações correspondentes.

6. DA DOCUMENTAÇÃO (Envelopes n° 01)

6.1 Os licitantes, inclusive as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, deverão apresentar Documentos de Habilitação em 01 (uma) via, no Envelope n° 01, devidamente fechado e rubricado no fecho, contendo:

6.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

6.1.1.1 Registro Comercial (**Requerimento do Empresário**), no caso de Empresa Individual;

6.1.1.2 Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, com todas as suas eventuais alterações, ou Ato Constitutivo Consolidado, devidamente registrado, em se tratando de Sociedade Comercial, e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhados dos documentos de eleição de seus administradores;

6.1.1.3 Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Cíveis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

6.1.1.4 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;

6.1.1.5 Cédula de Identidade e C.P.F., conforme o caso, do titular da Firma Individual, dos sócios das Sociedades Cíveis ou Comerciais e dos diretores no caso das Sociedades Anônimas.

6.1.1.6 **Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.**

6.1.1.7 Somente serão habilitadas na presente licitação, as licitantes que apresentarem, além de toda a documentação exigida, no seu objeto social (Contrato Social de Constituição ou em suas alterações ou Contrato Social consolidado em vigor ou Registro Comercial em vigor para firmas individuais) ramo pertinente ao objeto desta licitação.

6.1.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- 6.1.2.1 Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 6.1.2.2 Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 6.1.2.3 Prova de regularidade com a **Receita Federal do Brasil**, mediante Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União.
- 6.1.2.4 Prova de Regularidade com a **Fazenda Municipal**, relativo ao domicílio da licitante, mediante:
- a) Certidão Negativa de Débitos;
 - b) Certidão Negativa de Dívida Ativa.
- 6.1.2.5 Prova de Regularidade com a **Fazenda Estadual**, mediante:
- a) Certidão Negativa da Fazenda Estadual;
 - b) Certidão da Dívida Ativa Estadual.
- 6.1.2.6 Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante Certificado de Regularidade do **FGTS – CRF**.
- 6.1.2.7 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante: Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 6.1.2.8 Em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, havendo alguma restrição na comprovação de Regularidade Fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame.
- 6.1.2.9 A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato ou revogar a licitação.
- 6.1.2.10 As Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar declaração que atendem os requisitos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para que possam fazer jus aos benefícios previstos na referida lei, conforme modelo constante no **ANEXO VI** deste Edital.

6.1.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 6.1.3.1 As exigências quanto à qualificação técnica necessária para a contratação da

instituição que desempenhará as atividades que compõem o processo seletivo seguem de modo expresse, sem prejuízo das disposições previstas na Lei nº 8.666/1993.

6.1.3.1.1 Ser instituição incumbida regimental ou estatutariamente que desenvolve atividades ligadas à educação.

6.1.3.1.2 Apresentar no mínimo um **Atestado (s) de capacidade técnica da empresa licitante/proponente** para desempenho de atividade pertinente e compatível em características semelhantes com o objeto desta licitação. O atestado deve ser apresentado em papel timbrado, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que tenha executado, a contento, certames (Concursos e/ou Teste Seletivo),

6.1.3.1.3 Os atestados de capacidade técnica devem estar acompanhados da CERTIDÃO DE REGISTRO DE COMPROVAÇÃO DE APTIDÃO PARA DESEMPENHO DE ATIVIDADES DE ADMINISTRAÇÃO – RCA, conforme a Resolução Normativa CFA nº 2015 c/c o §1º, artigo 30 da Lei nº 8666 de 21 de junho de 1993.

6.1.3.1.4 Certidão de Registro da Pessoa Jurídica fornecida 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 comprove o número de registro da licitante.

6.1.3.1.5 Certidão de Registro da Pessoa Física do responsável técnico da licitante, emitido pelo Conselho Regional de Administração da sede do licitante.

6.1.3.1.6 Apresentação de Plano de Trabalho com uma proposta de execução do Concurso Público, detalhando suas diversas etapas, compatível com o objeto desta licitação, composto das seguintes fases: Fase de inscrição; elaboração da prova; impressão, transporte e custódia das provas; aplicação das provas; julgamento de recursos; e processamento e publicação do resultado.

6.1.3.1.7 Declaração da licitante de que possui aparelhamento e pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, conforme modelo contido no **ANEXO VIII**, contendo no mínimo:

- a) Parque computacional para processamento rápido e armazenamento seguro de dados, composto por leitoras ópticas, colaboradores ou recursos humanos, roteadores e sistemas de backup;
- b) Sistema de processamento eletrônico para compor o cadastro geral de candidatos inscritos, a partir das informações contidas no formulário de inscrição;
- c) Parque gráfico próprio com impressora de alto desempenho que garanta qualidade de impressão, impressão automática e de dados variáveis e grameamento sem manuseio;
- d) Sistema de digitalização de provas e cartões-resposta;

- e) Cofre protegido por sistema de segurança para guarda de documentos e arquivos sigilosos;
- f) Fragmentadora de papel e de CD;
- g) Sistema que resguarde a segurança e o sigilo do certame, em especial nas salas de elaboração, de impressão, de correção e de guarda das provas, com controle de acesso, provido de alarme e monitoramento, câmeras filmadoras em locais estratégicos e registro das imagens.
- h) Segurança e vigilância por 24 (vinte e quatro) horas, ininterruptas;
- i) Adequação da licitante à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), contando com a política de proteção dos dados e responsabilidade na forma da lei.

6.1.3.2 Os atestados de capacidade técnica estarão sujeitos a diligência por parte do pregoeiro ou equipe técnica da Contratante, que poderá averiguar através de visita técnica a autenticidade das informações. Se durante esse processo, for constatada fraude de qualquer um dos documentos, a licitante envolvida estará automaticamente desclassificada do processo licitatório em questão, além de estar sujeito as penalidades previstas neste edital.

6.1.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

6.1.4.1 **Certidão Negativa de Falência ou Concordata** (Recuperação Judicial ou Extrajudicial), expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica, com data não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data de apresentação da proposta de preço, quando não vier expresso o prazo de validade.

6.1.4.2 **Balanco patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social**, já exigíveis, ou seja, do ano de 2021, e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, acompanhado do Termo de Abertura e do Termo de Encerramento do Livro Diário e Livro Diário com o devido registro, Notas Explicativas, estes registrado na Junta Comercial do Estado sede 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;

6.1.4.2.1 A comprovação da boa situação financeira do PROPONENTE será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, sendo considerada habilitada a empresa que apresentar resultado maior do que 1 (um), em todos os índices aqui mencionados:

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

SG = Ativo Total
Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

LC = Ativo Circulante
Passivo Circulante

6.1.4.2.2 As empresas que apresentarem qualquer dos índices relativos à boa situação financeira **igual ou menor que 1 (um)** deverão comprovar relação dos compromissos assumidos pela PROPONENTE que importem na diminuição da capacidade operativa ou absorção de disponibilidade financeira, calculada em função do patrimônio líquido atualizado e sua capacidade de rotação. A comprovação será feita mediante apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da legislação em vigor.

6.1.4.2.3 As empresas deverão apresentar, quando de sua habilitação, comprovação do patrimônio líquido mínimo no valor não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, considerados os riscos para a Administração, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.

6.1.4.2.4 As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste subitem mediante a apresentação do Balanço de Abertura, acompanhado do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado levantado com base no mês imediatamente anterior à data de apresentação da proposta.

6.1.4.2.5 Serão considerados aceitos, como na forma da lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

- a) Publicados em Diário Oficial ou;
- b) Publicados em jornal de grande circulação ou;
- c) Registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou;
- d) Por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, na forma da Instrução Normativa DNRC nº 107, de 23 de maio de 2008, acompanhada obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento.

6.1.4.2.6 Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, a licitante deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial ou Entidade em que o Balanço foi arquivado.

6.1.4.2.7 As empresas com Escrituração Digital deverão apresentar impressão do arquivo gerado pelo SPED Contábil constante na sede da empresa, constando:

- a) Termo de Autenticação com a identificação do Autenticador – Junta Comercial (impresso do arquivo SPED Contábil);
- b) Termo de Abertura e Encerramento (impresso do arquivo SPED Contábil);
- c) Requerimento de Autenticação do Livro Digital (impresso do arquivo SPED Contábil);
- d) Recibo de Entrega do Livro Digital (impresso do arquivo SPED Contábil);
- e) Balanço Patrimonial (impresso do arquivo SPED Contábil);
- f) Demonstração de Resultado do Exercício (impresso do arquivo SPED Contábil).

6.1.4.2.8 O Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

6.1.5 Quanto às **DECLARAÇÕES**, será exigido o seguinte:

6.1.5.1 **Declaração** de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de conformidade com o disposto no artigo 27, inciso V, da Lei Federal nº 8.666/1993; (**ANEXO III**)

6.1.5.2 **Declaração** de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo de sua habilitação na forma do §2º, do artigo 32, da Lei nº 8.666/1993, assinada por sócio, gerente dirigente, proprietário ou procurador, devidamente identificado, nos termos do modelo do **ANEXO IV** deste **Edital**;

6.1.5.3 **Termo de Compromisso de Cumprimento da Legislação Trabalhista, Previdenciária e de Segurança e Saúde do Trabalho**, podendo ser utilizado o modelo **constante** do **ANEXO V**.

6.1.5.4 **DECLARAÇÃO** nos termos do Decreto nº 8.538/2015, alterado pelo Decreto nº 10.273/2020 que comprove o enquadramento da licitante como **Microempresa** ou **Empresa de Pequeno Porte** nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 (**ANEXO VI**), somente para efeito do disposto nos artigos 43 a 45 da citada Lei, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07/08/2014.

6.1.6 A documentação apresentada para fins de habilitação fará parte dos autos do processo e não será devolvida à proponente.

6.1.7 **Não** será concedida a prorrogação do prazo para a apresentação dos documentos exigidos, salvo no caso de licitante que comprove sua condição de **Microempresa** ou **Empresa de Pequeno Porte**, cujos documentos apresentados para efeito de comprovação de **Regularidade Fiscal e Trabalhista** tenham alguma restrição. A esta licitante, fica

assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar do momento que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, à critério da **COMISSÃO**, para reapresentação da documentação devidamente regularizada.

6.1.7.1 A não reapresentação da documentação devidamente regularizada no prazo previsto no subitem anterior implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei 8.666/1993, sendo facultada à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato ou revogar a licitação.

6.1.8 É de exclusiva responsabilidade das licitantes a juntada de todos os documentos necessários à habilitação.

6.1.9 As declarações e outros documentos julgados necessários à habilitação, produzidos pelo próprio licitante, deverão conter data, identificação e assinatura do titular da empresa ou do seu representante legal.

6.1.10 Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital, tampouco documentos cujas datas estejam rasuradas.

6.1.11 A **COMISSÃO** se reserva ao direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

6.1.12 O número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ indicado nos documentos da Proposta de Preço e da Habilitação deverá ser o mesmo do estabelecimento que efetivamente vai prestar os serviços/fornecimento de bens objeto da presente licitação, com exceção do(a):

6.1.12.1 Certificado de Regularidade do FGTS, que poderá ser da sede da Pessoa Jurídica;

6.1.12.2 Certidão de Falência/Concordata/Recuperação Judicial, e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, a Certidão Conjunta (Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, que deverão ser da sede da pessoa jurídica.

6.1.13 É facultada a autenticação nas cópias das **Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista** apresentadas pelos licitantes, cuja autenticidade possa ser verificada pela Internet, conforme dispõe a norma aplicada à espécie.

6.1.14 Realizada a habilitação parcial, será verificado eventual descumprimento das vedações elencadas nas Condições **do item 3 – Das Condições de Participação e Impedimentos**, mediante consulta ao:

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

6.1.14.2 Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP

(<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep?ordenarPor=nome&direcao=asc>;

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

6.1.14.4 A consulta dos cadastros acima mencionados poderá ser obtida de forma consolidada no endereço no site <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>. (corrigir numeração)

6.1.15 A consulta consolidada de Pessoa Jurídica visa atender aos princípios de simplificação e racionalização de serviços públicos digitais que tem por fundamento a Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018 e Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016.

6.1.16 A não apresentação dos itens citados acima não desabilitará o licitante, podendo ser consultados pelo(a) Presidente(a).

6.1.17 Os documentos necessários e exigidos neste Edital para **HABILITAÇÃO** deverão ser apresentados na forma **do artigo 32 da Lei 8.666/93 e artigo 3º, II da Lei nº 13.726/2018**, a seguir transcrito:

Art. 32. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994).

Art. 3º. Na relação dos órgãos e entidades dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com o cidadão, é dispensada a exigência de:

(...)

II - Autenticação de cópia de documento, cabendo ao agente administrativo, mediante a comparação entre o original e a cópia, atestar a autenticidade.

7. DA PROPOSTA TÉCNICA (ENVELOPE nº 02)

7.1 A Proposta Técnica deverá ser elaborada em estrita observância das condições indicadas neste edital, contendo todos os documentos aqui exigidos, devendo ser assinada pelo representante legal do proponente. Deverá ser acondicionada e apresentada em envelope próprio, preferencialmente em papel tamanho, em língua portuguesa, sem emendas, ressalvas ou rasuras, sendo que os pontos assinalados pela proponente deverão ser devidamente comprovados através de documentação respectiva.

7.2 A Proposta Técnica será julgada com base nos documentos e informações entregues pelas

licitantes e deverá conter os elementos necessários à avaliação da capacitação e qualificação do proponente para a execução do objeto desta licitação, sendo pontuados conforme critérios a seguir estabelecidos:

A) DOS REQUISITOS DE PONTUAÇÃO:

I. EQUIPE TÉCNICA (ET)

- a) relação nominal, da Equipe Técnica - pessoal envolvido no planejamento, organização, execução, processamento e resultados finais do concurso público, com os respectivos currículos resumidos assinados pelo profissional;
- b) comprovação de vínculo profissional com a empresa licitante;
- c) comprovação da formação acadêmica profissional dos componentes da equipe técnica responsável pela organização e/ou operacionalização do concurso, por meio de certificado de conclusão do respectivo curso. Os diplomas e/ou certificados de conclusão devem ter sido expedidos por instituição pública ou particular de ensino reconhecida por órgão oficial, devidamente registrado no Ministério da Educação.

I.1 O currículo de cada profissional deverá conter: identificação, escolaridade, cópia dos títulos, escolaridade e experiência na realização de concurso público e deverá conter data e assinatura do profissional.

I.2 A formação acadêmica e o nível de graduação da equipe técnica de profissionais deve ser compatível com os cargos que serão objeto do concurso público.

I.3 Os profissionais relacionados na Equipe Técnica deverão fazer parte do quadro da proponente na data prevista para a entrega da proposta, sendo que a comprovação do vínculo com o profissional se dará da seguinte forma:

- a) Se empregado: através de cópia do registro na Carteira de Trabalho;
- b) Se prestador de serviços: através de contrato de prestação de serviço devidamente registrado no Conselho competente;
- c) Se sócio da empresa: através de cópia do contrato social registrado na junta comercial;
- d) Se profissional autônomo: declaração do profissional, informando que é autônomo e se responsabilizará pela execução do serviço.
- e) Em caso de futura disponibilidade do profissional, a licitante deverá apresentar declaração formal, assinada pelo referido profissional, informando que este irá integrar o corpo técnico da licitante caso esta seja declarada vencedora do certame. Juntamente com a declaração. Quando da assinatura do contrato, caso a licitante vencedora não possua o referido profissional indicado, serão aplicadas as sanções previstas na legislação vigente.

I.4 Os participantes da Equipe Técnica poderão pontuar em apenas uma titulação por profissional, a que for maior apresentada.

I.5 Os profissionais indicados pelo licitante somente poderão, durante a execução do serviço, ser substituídos por profissionais de experiências equivalente ou superior, devendo inclusive apresentar a declaração comprovando.

I.6 A definição dos pontos do item EQUIPE RESPONSÁVEL será feita através do somatório das pontuações, respeitando-se os limites de pontuação mínima e máxima, atribuída de acordo com os seguintes critérios:

Especialização	02 (dois) pontos por componente
Mestrado	04 (quatro) pontos por componente
Doutorado	06 (seis) pontos por componente

- a) PONTUAÇÃO MÍNIMA: 30 (trinta) pontos
- b) PONTUAÇÃO MÁXIMA: 50 (cinquenta) pontos
- c) Máximo de 12 (doze) profissionais

II. EXPERIÊNCIA DA LICITANTE EM NÚMERO DE CARGOS (ENC)

II.1 Comprovação de experiência em elaboração de provas, organização, aplicação e processamento de resultados em concurso público, processo seletivo para cargo ou emprego público, **indicando instituição, número de cargos no referido concurso, apresentando atestado e/ou certificado emitido pelo contratante**, que comprove as condições acima.

II.2 A definição dos pontos da EXPERIÊNCIA DA LICITANTE EM NÚMERO DE CARGOS será apurada através do somatório das pontuações, respeitando-se o limite mínimo e máximo, conforme segue:

DESCRIPTIVO	PONTUAÇÃO
Até 10 cargos	2,5
De 11 a 20 cargos	5,0
De 21 a 30 cargos	7,5
De 31 a 40 cargos	10,0
De 41 a 50 cargos	12,5
De 51 a 60 cargos	15,0
De 61 a 70 cargos	20,0
Acima de 70 cargos	25,0

- a) PONTUAÇÃO MÍNIMA: 30 (trinta) pontos
- b) PONTUAÇÃO MÁXIMA: 50 (cinquenta) pontos

III. EXPERIÊNCIA DA LICITANTE EM NÚMERO DE INSCRITOS (ENCI)

III.1 A pontuação relativa à experiência anterior em quantidade de candidatos inscritos por Concurso Público ou Processo Seletivo congênere para cargo público de nível fundamental, Médio e superior far-se-á através de atestados de capacidade técnica:

DESCRIPTIVO	PONTUAÇÃO
Concurso com até 3.500 candidatos	1,0 (um) ponto por atestado
Concurso com 3.501 a 5.500 candidatos	3,0 (três) pontos por atestado
Concurso com mais de 5.501 candidatos	5,0 (cinco) pontos por atestado

- a) PONTUAÇÃO MÍNIMA: 10 (dez) pontos
- b) PONTUAÇÃO MÁXIMA: 30 (trinta) pontos

IV. EXPERIÊNCIA DA LICITANTE EM QUANTIDADE DE CONCURSOS (EQC)

IV.1 A pontuação relativa à experiência da licitante em quantidade de concursos ou Processos Seletivos serão atribuídos levando-se em os atestados apresentados, conforme a tabela abaixo:

DESCRIPTIVO	PONTUAÇÃO
Menos de 3 (três) concursos	5 (cinco) pontos;
Acima de 5 (cinco) até 10 (dez) concursos	10 (dez) pontos;
Acima de 10 (dez) até 15 (quinze) concursos	20 (vinte) pontos;
Acima de 16 a 25 (quinze) concursos	30 (trinta) pontos.

- a) PONTUAÇÃO MÍNIMA: 10 (dez) pontos
- b) PONTUAÇÃO MÁXIMA: 30 (trinta) pontos

7.3 Serão consideradas classificadas, e, portanto, habilitadas à fase de julgamento das Propostas Comerciais, apenas os licitantes que tenham atingido a **pontuação mínima estabelecida para cada um dos itens acima**.

7.4 Depois de apurada a pontuação das propostas decorrente do somatório dos requisitos de pontuação de cada fator de julgamento, será calculada e formulada a Nota Técnica das propostas, conforme o seguinte cálculo:

$$NPT = (ET) + (ENC) = (ENCI) + (EQC) / 10$$

Onde:

ET: Equipe Técnica

ENC: Experiência Da Licitante Em Número De Cargos

ENCI: Experiência Da Licitante Em Número De Inscritos

EQC: Experiência Da Licitante Em Quantidade De Concursos

Divisor: 10

8. DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE nº 03)

8.1 As licitantes deverão apresentar proposta financeira informando valor unitário e global, de acordo com o objeto, consignando claramente o preço final relativo ao objeto licitado, expressa com apenas duas casas após a vírgula, em reais, datada, assinada, contendo a razão social da empresa, número do CNPJ, endereço e telefone.

8.2 O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da sua apresentação.

8.3 Os licitantes deverão elaborar a sua Proposta de Preços com base na quantidade total estimada de inscritos, demonstrando os valores unitários, expressando-os em moeda nacional (reais e centavos), em duas casas decimais, não se admitindo propostas alternativas.

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

$$NF = MP \times 10 / P$$

Onde: NF = Nota Financeira

MP = Menor Preço das Propostas Financeiras Apresentadas

P = Preço da Proposta Financeira Analisada

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

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

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

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

9. FORMA DE PAGAMENTO

9.1 Pela prestação dos serviços técnico-especializados, a CONTRATADA receberá da CONTRATANTE a importância conforme valor fixado na proposta de preços vencedora.

9.2 Como os valores recolhidos a título de taxas de inscrição são pertencentes ao regime público, devendo observar em especial as prescrições previstas na Lei nº 4.320/64, toda a importância apurada com as taxas de inscrição serão arrecadas através da rede bancária, sendo as mesmas creditadas em conta específica ligada à CONTRATANTE, atendendo assim a Súmula 214 do TCU;

9.3 Com o pagamento fixado na proposta de preços vencedora, a CONTRATADA assumirá todos os custos dos serviços a serem prestados.

9.4 O pagamento será efetuado em 03 (parcelas três) de acordo com a comprovação dos serviços, sendo a 1ª (PARCELA) referente a 50% (cinquenta por cento) do valor total do contrato na homologação das inscrições dos candidatos; 25% (vinte e cinco por cento) na aplicação da prova objetiva e o restante 25% (vinte e cinco por cento) na homologação do resultado final do concurso.

9.5 A Prefeitura Municipal de São Raimundo das Mangabeiras – MA, pagará os preços estabelecidos na nova proposta comercial. O prazo de pagamento será de até 10 (dez) dias após a entrega dos serviços, por meio de transferência eletrônica, depósito em conta corrente e/ou através de ordem bancária, diretamente na conta da contratada, após a apresentação da respectiva nota fiscal/fatura devidamente discriminada e atestado recebimento do seu objeto pelo setor competente, depois de efetuadas todas as conferências;

9.6 A Nota Fiscal/Fatura deverá indicar o número da Conta Corrente e Agência Bancária para transferência bancária.

9.7 As Notas Fiscais/Faturas que forem apresentadas com erro serão devolvidas a empresa contratada para retificação e reapresentação.

9.8 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e propostas, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz;

9.9 Para fins de realização do pagamento, a Contratada deverá manter-se regular com suas certidões fiscais e trabalhistas, conforme exigido legalmente.

9.10 No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. O valor dos encargos será calculado pela fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

9.11 Após o período de vigência deste Contrato, na hipótese de sua eventual prorrogação, a critério da Administração e caso haja interesse do contratado, o contrato poderá ser renovado por período igual ou inferior ao anteriormente estipulado, poderá ser admitido reajuste de preços

para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro desta avença, utilizando-se o IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), fornecido pelo IBGE, ou, caso esse índice venha a ser extinto, o IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), fornecido pela Fundação Getúlio Vargas.

9.12 Os pedidos de reajuste de valores e de readequação por desequilíbrio, deverão ser apresentados por escrito e acompanhado de documentos pertinentes para análise e dirigidos a Comissão Permanente de Licitação.

9.13 Na hipótese de a CONTRATADA não pleitear o reajuste, o mesmo permanecerá inalterado

10. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

10.1 O recebimento do objeto ora licitado dar-se-á de acordo com o art. 73, I, da Lei nº 8.666/93.

11. DA SESSÃO DE ABERTURA E DO JULGAMENTO (TIPO TÉCNICA E PREÇO)

11.1 A abertura dos envelopes contendo a documentação de habilitação, proposta técnica e a proposta de preço será realizada em sessão pública, a ser realizada no dia e horário já designados neste Edital, da qual se lavrará ata circunstanciada e assinada pela Comissão de Licitação e pelos participantes.

11.2 Nenhum outro documento será recebido, nem serão permitidos quaisquer acréscimos à Documentação de Habilitação e às Propostas após o prazo definido no preâmbulo deste Edital.

11.3 Iniciada a Sessão de Abertura, a Comissão de Licitação fará a abertura dos **ENVELOPES Nº 1**, contendo a Documentação de Habilitação, que será conferida, numerada e examinada nesta ocasião, sendo necessariamente rubricada pela Comissão e pelas licitantes presentes ou seus respectivos credenciados.

11.4 Verificado o atendimento ou não das exigências de Habilitação, a Comissão de Licitação fará o julgamento desta, da qual dará ciência diretamente às Licitantes, caso todos estejam devidamente representados na Sessão, lavrando-se em Ata, na forma do §1º, do artigo 109, da Lei nº 8666/1993; **caso alguma** das licitantes não tenha representante presente à Sessão, esta será suspensa para a devida publicação da decisão.

11.5 Caso todos os licitantes tenham representantes presentes à Sessão, a Comissão de Licitação proporá que todos renunciem ao direito de interpor recurso, o que, se ocorrer, permitirá à Comissão abrir os envelopes contendo as Propostas Técnicas (**ENVELOPE Nº 2**).

11.6 Abertos os **ENVELOPES Nº 02** serão verificados pela Comissão Permanente de Licitação, o cumprimento das exigências da Proposta Técnica deste Edital, de cada proponente.

11.7 Dando sequência à Sessão Pública, a Comissão de Licitação procederá à avaliação e classificação das Propostas Técnicas.

11.8 Será realizada a conferência da documentação apresentada pelas Licitantes como comprobatória do cumprimento dos requisitos indicadores do direito à pontuação técnica, que

será atribuída em conformidade com os critérios e parâmetros de avaliação estabelecidos neste Edital.

11.9 As Propostas Técnicas incompatíveis com os termos deste Edital serão desclassificadas pela Comissão de Licitação.

11.10 Serão considerados classificados para esta etapa os proponentes que tiverem suas Propostas Técnicas julgadas regulares e atenderem aos patamares mínimos de pontuação estabelecidos neste Edital.

11.11 Abertos os envelopes contendo as **PROPOSTAS DE PREÇOS** das Licitantes que atingiram os patamares mínimos estabelecidos para a Proposta Técnica, os preços propostos serão lidos em voz alta pela Presidente da Comissão de Licitação, devendo as propostas serem numeradas e rubricadas pelos membros da Comissão de Licitação, pelas licitantes presentes ou seus respectivos credenciados.

11.12 Será desclassificada a proposta que não atender às exigências deste Edital, que seja baseada em outra proposta, que contenha qualquer cláusula condicionante para execução dos serviços ou que apresentar valor superior ao valor estimado da licitação ou que seja manifestamente inexequível.

11.13 **A classificação e o julgamento final serão efetuados pela Comissão de Licitação, mediante o cálculo com a média ponderada (MP) das valorizações da Proposta Técnica (peso 70) e da Proposta de Preço (peso 30) através da seguinte fórmula:**

$$MPF = (NPT \times 70) + (NF \times 30) / 100$$

Onde:

MPF: Média Ponderada Final

NPT: Nota da Proposta Técnica

70: Peso atribuído a Proposta Técnica

NF: Nota Financeira

30: Nota da Proposta de Preços/Financeira

Divisor: 100

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

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

12. DOS RECURSOS

12.1 Dos atos da Administração decorrentes da aplicação deste Edital cabem:

12.1.1 **Recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis**, a contar da intimação do ato ou

lavratura da ata, nos casos de:

- 12.1.1.1 Habilitação ou Inabilitação do licitante;
- 12.1.1.2 Julgamento das propostas;
- 12.1.1.3 Anulação ou Revogação da Licitação.
- 12.1.1.4 Rescisão do Contrato;
- 12.1.1.5 Indeferimento do pedido de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- 12.1.1.6 Aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa.

12.1.2 **Representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis**, a contar da intimação da decisão relacionada com o objeto da Licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico;

12.1.3 **Pedido de reconsideração de decisão** do Prefeito Municipal, na hipótese do §3º, do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/1993, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato;

12.2 O recurso será dirigido ao **Prefeito Municipal**, por intermédio do Presidente da Comissão Permanente de Licitação-CPL que após Notificação aos demais licitantes e cumprido o prazo estabelecido no §3º, do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/1993, se manifestará, submetendo o Recurso à decisão do **Prefeito Municipal**.

12.3 Os Recursos da Habilitação e Julgamento das Propostas terão efeito suspensivo. Nesse caso, a validade da Proposta será prorrogada pelo período recursal estabelecido na lei.

12.3.1 Para fins de recursos, se presentes todos os prepostos dos licitantes na sessão em que for divulgado o julgamento da habilitação e da proposta, a intimação do ato será feita diretamente aos interessados e lavrada a Ata.

12.3.2 Transcorrido o prazo recursal, será homologada a adjudicação.

13. DA HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E CONTRATAÇÃO

13.1 Não havendo interposição de recurso quanto ao resultado da classificação, ou após o seu julgamento, o Prefeito Municipal homologará o resultado e adjudicará o objeto da licitação ao vencedor.

13.2 O Prefeito Municipal poderá revogar a licitação por razões de Interesse Público, devendo anulá-la, de ofício ou por provocação de terceiros, quando o motivo assim justificar.

13.3 Homologada a Licitação, a empresa Adjudicatária será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, assinar o Contrato, de acordo com os artigos 56 e 64, da Lei Federal nº 8.666/1993 e condições da Minuta do Contrato, **ANEXO XI**, deste Edital.

13.3.1 O prazo de convocação estabelecido neste item poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela adjudicatária, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Prefeitura Municipal.

13.3.2 A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido neste subitem, caracteriza o desatendimento total da obrigação por ela assumida, sujeitando-a à penalidade de suspensão temporária de participar em licitações e do seu impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 02 (dois) anos, caso em que a Prefeitura Municipal poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a referida assinatura, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados, se não preferir proceder a nova licitação, consoante determina o artigo 64, §2º da Lei Federal nº 8.666/1993.

13.4 Constam no **ANEXO XI - MINUTA DO CONTRATO** as condições e os demais elementos necessários à execução do contrato, tais como: valor, prazos, condições de pagamento, condições de recebimento dos serviços, responsabilidades das partes, garantias, sanções e tudo o mais relacionado com o objeto da contratação, de acordo com os requisitos legais do artigo 55, da Lei Federal nº 8.666/1993.

13.5 O prazo de execução dos serviços será contado em dias consecutivos a partir do dia seguinte ao da expedição e recebimento da Ordem de Serviço.

13.6 As alterações contratuais, se houver, serão formalizadas por Termos Aditivos, numerados em ordem crescente, sendo-lhes exigidas as mesmas formalidades do contrato originalmente elaborado, inclusive quanto a parecer jurídico, atualização da Documentação de Habilitação e garantia de contrato.

13.7 A CONTRATADA é responsável por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, na forma do artigo 70, da Lei Federal nº 8.666/1993.

14. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

12.1 A execução do Contrato e a respectiva prestação dos serviços serão acompanhadas e fiscalizadas por servidores da **Comissão do Concurso da Prefeitura Municipal de São Raimundo das Mangabeiras/MA**.

12.2 A Fiscalização terá plenos poderes para interromper qualquer serviço que não esteja sendo executado dentro dos termos do Contrato, dando conhecimento do fato à autoridade competente, responsável pela execução do contrato.

12.3 Ao Fiscal compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do Contrato e dos respectivos serviços e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 67, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

12.4 A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

12.5 Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da **CONTRATADA**, os titulares da fiscalização deverão, de imediato, comunicar por escrito a

Administração, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei, no Edital, no Projeto Básico/Termo de Referência e na Minuta de Contrato, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão.

12.6 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei no 8.666, de 1993.

12.7 A fiscalização dos serviços será realizada mediante registro próprio das falhas eventualmente detectadas, indicando o dia, o mês e o ano da ocorrência, bem como o nome dos envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis, que se encarregará dos contatos com a **CONTRATADA** para o esclarecimento de dúvidas, troca de informações e demais providências.

12.8 Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, acerca das eventuais falhas e/ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, concedendo o prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis, salvo motivo de força maior, para que a **CONTRATADA** se manifeste acerca dos fatos apresentados ou apresente defesa.

12.9 Aplicar, quando couber, as penalidades por descumprimento do contrato, resguardado o direito ao devido processo legal, à ampla defesa e ao contraditório.

15. DOS PRAZOS

15.1 O prazo de vigência do Contrato será até de **180 (cento e oitenta) dias**, podendo ter a sua duração prorrogada, de acordo com o inciso II, do artigo 57 da Lei 8.666/1993.

15.2 O **prazo de execução dos serviços** objeto da presente licitação será de **180 (cento e oitenta) dias**, contados a partir da assinatura do Contrato.

16. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

16.1 Os recursos financeiros previstos para atender as despesas decorrentes do objeto deste Edital correrão à conta da seguinte dotação do orçamento em vigor:

Órgão: PREFEITURA DE SÃO RAIMUNDO DAS MANGABEIRAS;

Unidade: SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Dotação: 04.124.0052.2-005 - Manutenção do Departamento de Serviços Contábeis e Recursos Humanos;

Natureza de Despesa: 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 500- Recursos não Vinculados de Impostos.

17. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1 As condições de pagamento estão definidas no PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I, do presente Edital e, também na Minuta de Contrato.

18. DAS SANÇÕES

16.1 As empresas vencedoras poderão ser aplicadas, a critério desta PREFEITURA e sem prejuízo do direito a rescisão do Contrato e às perdas e danos, as seguintes penalidades:

- a) Multa moratória de 1% (um por cento), do valor corrigido do Contrato, por dia, até o trigésimo dia de atraso, se os serviços executados não forem executados no prazo previsto ou concluídos nas diversas fases fixadas, sem justificativa aprovada pela PREFEITURA;
- b) Suspensão o direito de licitar e contatar com a PREFEITURA, por um prazo a ser fixado em até 02 (dois) anos;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a PREFEITURA, em função da natureza da falta cometida ou das faltas e penalidades anteriores, em caso de reincidência, a ser publicada em órgão oficial.

16.2 As multas previstas nesta cláusula deverão ser recolhidas à Tesouraria desta PREFEITURA MUNICIPAL dentro do prazo improrrogável de 10 (dez) dias, contados da data da notificação para este fim.

16.3 A aplicação de multas aqui referidas independe de qualquer interpelação, notificação ou protesto judicial, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que tiver dado causa a notificação extrajudicial.

16.4 Das decisões que aplicarão as penalidades previstas neste instrumento, serão cabíveis, sem efeito suspensivo:

- a) O pedido de reconsideração dirigido ao Sr. Prefeito Municipal, no prazo de 10 (dez) dias da notificação, mediante o pagamento de seu valor na Tesouraria desta Prefeitura Municipal.
- b) Recurso dirigido ao Sr. Prefeito Municipal, no prazo de 10 (dez) dias da vigência do indeferimento do pedido de reconsideração;
- c) O despacho final de cancelamento da penalidade que tenha sido objeto de divulgação será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Maranhão.

19. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

19.1 Qualquer cidadão é parte legítima para **impugnar** o presente Edital por irregularidade na aplicação da Lei, devendo protocolar o pedido junto ao Protocolo Geral da **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**, situada na Praça da Família, 43, Bairro São Francisco, São Raimundo das Mangabeiras/MA, no horário das 08h00min às 12h00min, de 2ª a 6ª feira, **até 05 (cinco) dias úteis** antes da data fixada para a abertura dos envelopes, devendo, ou através do e-mail cpl@saoraimundodasmangabeiras.ma.gov.br, nesse caso, a COMISSÃO julgar e

responder a impugnação em até **03 (três) dias úteis**, conforme previsto no artigo 41, §1º da Lei Federal nº 8.666/1993.

19.2 No caso de Licitante, o prazo para impugnação será até o **segundo dia útil** que anteceder a abertura dos envelopes nos termos do §2º desse mesmo artigo.

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

19.4 Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital o licitante que, tendo-o aceito sem objeção, vier, após o prazo legal, apresentar falhas ou irregularidades que o viciem, hipóteses em que tal comunicação não terá efeito recursal.

19.5 Acolhida a petição contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

19.6 **Em hipótese alguma serão aceitos entendimentos verbais entre as partes.**

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 Os casos não previstos e as dúvidas deste Edital serão resolvidos pela COMISSÃO, com base na Lei Federal nº 8.666/1993 e demais legislações aplicáveis à espécie.

20.2 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.

20.3 Os licitantes deste processo sujeitam-se a todos os seus termos, condições, normas, especificações e detalhes, que se comprometem a cumprir plenamente, independentemente de qualquer manifestação escrita ou verbal.

20.4 A falta de data e/ou rubrica e/ou assinatura nas declarações expedidas pela própria licitante ou na proposta poderão ser supridas pelo representante legal presente na Sessão de abertura dos envelopes com poderes para esse fim.

20.5 O Edital poderá ser obtido ou consultado na Comissão Permanente de Licitação, em dias úteis, de segunda a sexta, das 08h00min às 12h00min, também podendo ser obtido gratuitamente por meio digital nesta COMISSÃO, bem como no **site da Prefeitura Municipal de São Raimundo das Mangabeiras/MA: <https://saoraimundodasmangabeiras.ma.gov.br>** onde poderá ser consultados gratuitamente. **Mais Informações** poderão ser consultadas e obtidas através do e-mail: cpl@saoraimundodasmangabeiras.ma.gov.br.

20.6 Os licitantes poderão solicitar informações adicionais, eventualmente necessárias, sobre o certame junto à Comissão, através do e-mail da CPL: cpl@saoraimundodasmangabeiras.ma.gov.br ou no Setor de Protocolo da Comissão Permanente de Licitação - CPL, à Praça da Família, 43, Bairro São Francisco - São Raimundo das Mangabeiras/MA, no horário das 08h00min às 12h00min, de 2ª a 6ª feira, em dias úteis.

20.7 Os esclarecimentos aos consulentes serão comunicados a todos os demais interessados que tenham adquirido o presente Edital.

20.8 Os licitantes ficam informados sobre os termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, em especial, ao constante

no artigo 5º, inciso IV, correspondente aos procedimentos licitatórios, indicando que qualquer indício de conluio ou de outra forma de fraude ao certame, implicará aos envolvidos as penalidades previstas no mencionado diploma legal.

20.9 Os licitantes devem obedecer ainda à Lei Federal 13.709/18 que trata a respeito da proteção de dados.

21. DO FORO

21.1 Fica eleito o Foro da Comarca de São Raimundo das Mangabeiras, Estado do Maranhão, para dirimir quaisquer litígios oriundos deste Edital de licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

22. DOS ANEXOS

22.1 Integram o presente Edital, independentemente de transcrição, os seguintes Anexos:

ANEXO I – PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II - MODELO DE RELAÇÃO NOMINAL DA EQUIPE TÉCNICA

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO;

ANEXO V – MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO DE CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO TRABALHISTA, PREVIDENCIÁRIA E DE SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO;

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE;

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE;

ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE APARELHAMENTO E PESSOAL TÉCNICO;

ANEXO IX - MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA;

ANEXO X- MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO XI - MINUTA DO CONTRATO.

São Raimundo das Mangabeiras - MA, 05 de agosto de 2022.

Camila Sousa Brito Rocha
Presidente da CPL

**TOMADA DE PREÇOS Nº 08/2022 - CPL
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 176/2022**

ANEXO I - PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Este Projeto Básico/Termo de Referência tem por objeto a **contratação de empresa para organização e realização de Concurso Público para provimento de cargos do quadro efetivo do Município de São Raimundo das Mangabeiras – MA.**

1.2 **Atividades a serem desenvolvidas:**

- a) **Preparação** – análise dos documentos legais pertinentes, planejamento, elaboração do edital, divulgação do certame;
- b) **Realização de Inscrições** – criação / customização dos recursos de TI necessários para o recebimento de inscrições. **AS INSCRIÇÕES SERÃO RECEBIDAS EXCLUSIVAMENTE PELA INTERNET;**
- c) **Processamento das Inscrições** – análise do conjunto de inscrições recebidas, verificação do atendimento das condições estabelecidas no edital, deferimento ou indeferimento de inscrições, fechamento da base de dados dos candidatos do certame;
- d) **Preparação das Provas** – formação das bancas de provas, elaboração / revisão de quesitos, editoração e finalização dos instrumentos (provas e folhas de respostas), reprodução / empacotamento de provas e folhas de respostas.

d.1 As Provas Teóricas de Múltiplas escolhas conterão quesitos objetivos, com 40 (quarenta) questões para todos os níveis e para os cargos de nível superior + prova discursiva, exceto para o cargo de Guarda civil municipal;

d.2 Para o cargo de Guarda civil municipal, as etapas serão: prova objetiva + Teste de Aptidão Física.

- e) **Aplicação das provas objetivas** - preparação de todos os recursos materiais e humanos necessários e na aplicação das provas; recrutamento e treinamento de todo o pessoal que trabalhará na aplicação das provas; aplicação das provas e publicação de gabaritos.
 - f) **Processamento de Resultados** – recebimento / julgamento de recursos, processamento de folhas de respostas e apuração de resultados parciais;
 - g) **Avaliações Complementares** – convocação de candidato para avaliações complementares à prova objetiva, de acordo com o edital; aplicação das avaliações complementares.
- CONTEMPLANDO PROVA DE TITULOS PARA TODOS OS CARGOS NÍVEL**

SUPERIOR, ESSAS AVALIAÇÕES SERÃO APLICADAS SOMENTE PARA CANDIDATOS APROVADOS NA PROVA TEÓRICA DE MÚLTIPLA ESCOLHA, LIMITADO À QUANTIDADE DE 30 % (TRINTA POR CENTO) ALÉM DO NÚMERO DE VAGAS OFERECIDAS PARA OS RESPECTIVOS CARGOS;

- h) **Processamento de Resultados Finais** – processamento dos resultados das avaliações complementares e junção com o resultado da prova objetiva para emissão do resultado final.
- i) Apresentação de relatório geral sobre o concurso público;
- j) Apresentação do resultado para a homologação;
- k) Prestação de assessoramento técnico, no que couber, nos julgamentos dos recursos frente às questões por eles formulada pela Banca do concurso;
- l) Prestação de assessoramento técnico, no que couber, para o chamamento de candidatos aprovados durante o prazo de validade do concurso.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 Justifica-se o presente objeto face à necessidade de realização do Concurso Público para provimento dos cargos disponibilizados, a fim de garantir a fluidez das atividades administrativas, bem como, a implementação e desenvolvimento de políticas públicas aos municípios.

2.2 Trata-se de instituto jurídico de suma importância, com relevância constitucional com exigência prevista no artigo 37, II, da Constituição Federal de 1988, para a aprovação prévia em concurso público para investidura em cargo de natureza efetiva no serviço público.

2.3 A contratação visa realizar concurso com o objetivo de suprir as necessidades das unidades públicas de prestação de serviços, garantindo o caráter de continuidade dos serviços públicos, torna-se necessária a abertura de processo licitatório para contratação de empresa especializada na organização e realização de concurso público para provimento de cargos do quadro efetivo da Prefeitura Municipal São Raimundo das Mangabeiras – MA.

2.4 Tendo em vista a necessidade dos profissionais elencados no rol dos cargos disponibilizados e, dada a impossibilidade de que a própria Prefeitura Municipal realize o certame, nada mais adequado que a contratação de uma empresa especializada no objeto para que tudo ocorra dentro da normalidade e seguindo os preceitos legais e principiológicos.

2.5 Assim, considerando o Princípio da Moralidade, da Igualdade e da Competição, os quais postulam a natureza do concurso público, garantindo a acessibilidade aos cargos públicos de provimento efetivo é de extrema importância a realização de um concurso público para preenchimento das vagas previstas.

3. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS – METODOLOGIA DE EXECUÇÃO:

3.1 A realização de todas as etapas do concurso inclui:

- a) Planejamento e realização de concurso público para provimento dos cargos relacionados do presente Projeto Básico/Termo de Referência, através de provas teóricas e títulos; elaboração do cronograma geral, com planejamento detalhado de todos os procedimentos a serem adotados no que concerne à execução dos serviços e obter sua aprovação pela Comissão de Concurso;
- b) A elaboração das provas deverá ser realizada por equipe de profissionais especializados, devendo ser observado o disposto no quesito qualificação técnica da Empresa (habilitação);
- c) A reprodução, empacotamento e distribuição das provas deverão ser realizados sob rigoroso sigilo e sob a responsabilidade de profissionais da empresa contratada, sendo esta responsabilizada civil e penalmente pelas eventuais falhas;
- d) Impressão das provas, inclusive para portadores de necessidades especiais, utilizando pessoal técnico experiente e de absoluta confiança.
- e) As provas deverão ser separadas de acordo com a distribuição dos candidatos, acondicionadas em envelopes especiais dotados de dispositivo anti-violação e depositados em malotes fechados com lacre de segurança numerado e deverão ser guardados sob absoluto sigilo até o momento de sua aplicação;
- f) Deverá registrar em ata todos os procedimentos relativos à aplicação das provas. Emitir relatório impresso, no prazo de 5 (cinco) dias, informando a Comissão do Concurso todas as ocorrências relativas a esta fase do serviço contratado.
- g) Os programas das disciplinas deverão ser elaborados conforme os requisitos de cada cargo, devendo estes passar previamente pela aprovação da Comissão de Concurso. A editoração deverá ser realizada através de softwares que possibilitem um trabalho moderno e de qualidade;
- h) O edital que regulamentará o concurso em todas as suas etapas deverá respeitar a legislação pertinente e as especificações deste Projeto Básico/Termo de Referência e o edital de licitação;
- i) O manual do candidato deverá ser disponibilizado em meio eletrônico pela contratada, a partir da publicação do edital de abertura do concurso e conterá o edital na íntegra e programas das provas com suas respectivas bibliografias;
- j) Do edital constarão, obrigatoriamente, sem prejuízo de outros itens convenientes ou necessários ao bom andamento do concurso, o seguinte:
 - j.1) Bibliografia de referência para os candidatos;
 - j.2) Informações para recolhimento da taxa de inscrição;
 - j.3) A informação de que a inscrição somente poderá ser realizada após confirmação do pagamento;
 - j.4) Datas previstas para a:
 - I) divulgação dos locais de provas;
 - II) realização das provas;
 - III) divulgação dos resultados preliminares;
 - IV) interposição de recursos;

V) resultado do julgamento dos recursos;

VI) divulgação dos resultados finais;

j.5) Critérios de correção e contagem de pontos das provas objetivas, prova discursiva, no caso do cargo de professor, prova de títulos e, no caso do Guarda civil municipal, Teste de Aptidão Física;

j.6) Descrição, regras e modelos para apresentação de recursos;

j.7) Descrição dos critérios de desempate, sendo que em caso de sorteio público será realizado com a presença da Comissão do Concurso em local disponibilizado pela Prefeitura Municipal;

j.8) Lista de medidas restritivas que serão impostas aos candidatos, para fins de segurança e garantia de sigilo, tais como vedação ao porte e uso de aparelhos eletrônicos, vedação ao porte de armas, bem como qualquer outra imposição considerada necessária.

4. PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1 O prazo de vigência contratual será de **180 (cento e oitenta) dias**, contado a partir de sua assinatura. Entretanto, na hipótese de a homologação do resultado do Concurso ser publicada antes do prazo acima aludido, considerar-se-á rescindido o Contrato, nesta data. Caso haja fatos que atrasem a homologação será assinado termo aditivo prorrogando o prazo, conforme a Lei 8.666/93.

5. DA DIVULGAÇÃO E PUBLICIDADE

5.1 A comunicação necessária à publicidade do concurso será de responsabilidade da instituição contratada. A contratada deverá utilizar-se de mídias diversas - cartazes, folders, banners, anúncios, TV, rádio, jornais, internet - com o intuito de alcançar o público-alvo.

5.2 Todas as divulgações deverão ocorrer por meio de edital, constando número, data e nome do documento.

5.3 No período compreendido entre as publicações do Edital de Abertura e da Homologação do Resultado Final, o sítio oficial do concurso será o da instituição contratada.

5.4 Durante o prazo de validade do concurso, a instituição contratada deverá manter em sua página os editais divulgados e o link para o sítio da Prefeitura Municipal.

5.5 Deverá ser disponibilizado para o candidato, no sítio oficial do concurso, consulta individual sobre a sua participação no certame, em especial:

- a. acompanhamento da inscrição;
- b. local de prova;
- c. boletim de desempenho detalhado por nota de todas as disciplinas ou conforme critério adotado para o resultado das provas;
- d. digitalização do cartão-resposta;
- e. apreciação e decisão dos recursos interpostos.

5.6 Na divulgação dos resultados das provas e etapas deverão constar, em ordem alfabética, nome e documento de identificação do candidato, nota de cada disciplina, de cada prova e de cada etapa, ressaltando-se as disciplinas que serão utilizadas como critérios de desempate.

5.7 O Edital de Abertura, o Resultado Final, a Homologação do Resultado Final e, se for o caso, respectivas retificações serão todos publicados, pelo menos, no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão e em um jornal de grande circulação diária.

5.8 O Resultado Final será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão e divulgado no sítio oficial do concurso, em ordem de classificação, em duas listas:

- a. uma com a pontuação de todos os candidatos aprovados;
- b. outra somente com a pontuação dos portadores de deficiência.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1 As inscrições deverão ser realizadas pelos candidatos exclusivamente por meio eletrônico (**internet**);

6.2 No ato da inscrição o candidato deverá optar pela vaga do cargo ao qual concorrerá.

6.3 O pagamento será via boleto bancário, emitido no ato da inscrição.

6.4 Para ter acesso ao formulário de inscrição, o candidato deverá declarar conhecimento do inteiro teor dos termos do Edital de Abertura e a sua aceitação. O “Termo de Conhecimento e Aceitação” ficará registrado nas informações do candidato.

6.5 O cadastro geral de inscritos será composto com informações colhidas do formulário de inscrição, contendo dados pessoais do candidato e dados do cargo, em especial:

7.5.1 - Nome, documento de identificação, CPF, endereço, e-mail, telefones, data de nascimento, nome da mãe e sexo;

7.5.2 - Cargo;

7.5.3 - Declaração de portador de deficiência, se houver;

7.5.4 - Opção de concorrer às vagas reservadas;

7.5.5 - Condições especiais para fazer as provas, se houver.

7. DAS PROVAS

7.1 O Concurso Público será realizado em até 02 (duas) fases, considerando o cargo:

- **PRIMEIRA FASE:** Prova Teórica de Múltipla Escolha para todos os cargos e + uma prova discursiva para os cargos de nível superior, com caráter eliminatório e classificatório;
- **SEGUNDA FASE:** Provas: títulos (caráter classificatório) para o cargo de professor, com caráter exclusivamente classificatório; e Teste de Aptidão Física para o cargo de Guarda civil municipal; com caráter eliminatório e classificatório.

7.2 DO (S) LOCAL (AIS) DAS PROVAS

- a) A realização das provas será na sede do município de São Raimundo das Mangabeiras/MA, e deverá oferecer condições de acesso para cadeirantes ou rampa para deslocamento de portador de deficiência, ou qualquer outra condição especial informada na ficha de inscrição.
- b) As provas relativas ao Concurso serão aplicadas em um final de semana, em horários a serem definidos pela Comissão do Concurso.
- c) Deverá ser permitindo o acesso dos candidatos aos locais de prova em até 30 (trinta) minutos antes do início de cada prova;

7.3 DA PREPARAÇÃO DO MATERIAL PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS

- a) A contratada deverá emitir listagem com os endereços dos locais de provas, nomes dos candidatos, distribuídos por sala, em ordem alfabética, para a Comissão do Concurso, bem como disponibilizá-las no site da CONTRADA na Internet;
- b) A contratada deverá elaborar, reproduzir e disponibilizar as listas de presença dos candidatos, disponibilizando-as nas respectivas salas de prova;
- c) A contratada deverá acondicionar os cadernos de questões e cartões de respostas em envelopes de plástico, que deverão ser colocados dentro de malotes com lacres, acompanhados dos Termos de Fechamento e Abertura de Malote.
- d) A contratada deverá emitir relatório impresso, no prazo de 5 (cinco) dias, informando a Comissão do Concurso todas as ocorrências relativas a esta fase do serviço contratado.

7.4 FISCALIZAÇÃO DAS PROVAS

- a) A empresa contratada deverá adotar para a aplicação das provas do Concurso Público sistema de segurança que garanta a lisura do concurso.
- b) A empresa contratada deverá fazer a seleção, contratação e treinamento da equipe que irá coordenar, aplicar e fiscalizar as provas, inclusive os profissionais de apoio, devendo ser no mínimo 2 (dois) fiscais por sala.

7.5 DA CORREÇÃO DAS PROVAS

- a) A correção das provas de múltipla escolha será feita através de processo eletrônico, devendo ser utilizada a digitalização feita através de scanner de última geração. As imagens digitalizadas são armazenadas por um período determinado em contrato para eventuais conferências, vistas de provas, análises de recursos dos candidatos e emissão de laudos datiloscópicos.

7.6 DOS TÍTULOS

- a) A contratada recepcionará e analisará a documentação referente aos títulos.
- b) Análise de títulos será feita somente dos candidatos aprovados na Prova Escrita para os cargos de professor.

8. DOS DEVERES DA CONTRATANTE

8.1 Cabe ao CONTRATANTE:

- a) Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução do serviço;
- b) Acompanhar a realização do Concurso Público aqui tratado, prestando todas as informações e esclarecimentos necessários à realização deste;
- c) Disponibilizar, em tempo hábil, os seguintes documentos: legislação relativa à criação dos cargos/vagas oferecidas (lei, decreto, resolução etc.), Lei Orgânica do Município, documento de constituição/nomeação da Comissão de Concurso e outros documentos legais pertinentes;
- d) Definir, de comum acordo com a CONTRATADA, o Cronograma do Concurso Público e as regras básicas para elaboração do Edital;
- e) Validar o Edital do Concurso Público;
- f) Publicar o Edital do Concurso Público em seus quadros de avisos e endereço eletrônico, no prazo previsto no Cronograma;
- g) Publicar em seus quadros de avisos, endereço eletrônico, Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão e em jornal de grande circulação, todos os documentos relativos ao Concurso e passíveis de publicação, como gabaritos, listagens de convocação, listagem de resultados preliminares e finais, nos prazos previstos no Cronograma;
- h) Aprovar e publicar, quando exigido por lei, todos os Editais, Avisos, Comunicados e Listagens elaborados pela CONTRATADA;
- i) Designar a Comissão de Concurso para realizar o acompanhamento da execução dos serviços ora contratados;
- j) Comunicar oficialmente a CONTRATADA qualquer falha verificada no cumprimento do contrato;
- k) Avaliar, em conjunto com a CONTRATADA, as solicitações de isenção de Taxa de Inscrição;
- l) Disponibilizar as instalações necessárias à aplicação das provas;
- m) Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições, solicitando a CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.
- n) Coordenar, acompanhar e supervisionar a execução das atividades do concurso, garantindo a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e transparência;
- o) Subsidiar a CONTRATADA com informações necessárias à realização das atividades;

- p) Participar, em conjunto com a CONTRATADA, da análise e aprovação do Edital de Abertura;
- q) Levantar o perfil profissional desejado, com sugestões de conteúdo programático e bibliografia de interesse do Órgão Contratante, se for o caso, junto aos gestores das unidades organizacionais detentoras das vagas disponíveis no quadro de pessoal;
- r) Definir diretrizes para orientar a elaboração do Edital do Concurso Público junto à Contratada;
- s) Manter contatos permanentes com a CONTRATADA, durante o decorrer do processo, para mediar informações/esclarecimentos que se fizerem necessários;
- t) Comunicar à CONTRATADA todas as ocorrências de que tenha conhecimento e cuja resolução esteja na responsabilidade da CONTRATADA.

8.2 Cabe a CONTRATADA o cumprimento das seguintes obrigações:

- a) Executar os serviços sob sua inteira responsabilidade, obedecendo fielmente às especificações constantes em sua Proposta e no Projeto Básico/Termo de Referência;
- b) Manter, durante a vigência do Contrato todas as condições de habilitação descritas no presente Edital;
- c) Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar à Administração Pública Municipal ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- d) Arcar com todos os ônus e obrigações concernentes a custos de mão-de obra, transportes, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- e) Arcar com as despesas decorrentes de contratação de pessoal para fiscalização das provas e de pessoal de apoio utilizado nos serviços de sinalização e conservação dos locais de prova, observados os seus próprios parâmetros e quantitativos, responsabilizando-se, ainda, pelo treinamento da equipe contratada;
- f) A Prefeitura Municipal de São Raimundo das Mangabeiras, não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sendo expressamente vedada a subcontratação.
- g) As provas deverão ser realizadas na cidade de São Raimundo das Mangabeiras. Os espaços físicos a serem utilizados para realização das provas deverão ter estrutura adequada e serão cedidos pela CONTRATANTE.
- h) Elaborar, imprimir e acondicionar as Provas e as Planilhas-Resposta Personalizadas, em número suficiente para os candidatos inscritos no Concurso Público aqui tratado;
- i) Arcar com as despesas de provas especiais (braille ou ampliada), se houver candidato (s) inscrito (s) que delas necessitem;
- j) Manter sigilo absoluto quanto ao conteúdo das provas, responsabilizando-se por sua segurança e guarda, desde a elaboração até a aplicação;
- k) Responsabilizar-se pela aplicação e correção das provas.

- l) Assegurar à pessoa com deficiência o direito de inscrição para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, na proporção das vagas oferecidas, em obediência à Lei nº 7.853/89 e Decreto Federal nº 3298/99;
- m) O valor máximo da taxa a ser cobrado dos candidatos pela CONTRATADA deverá ser aquele especificado no item 10 presente Projeto Básico/Termo de Referência.
- n) Caberá à CONTRATADA, elaborar, de comum acordo com o CONTRATANTE, todos os Editais, os manuais de orientação aos candidatos, Avisos e Comunicados pertinentes ao Concurso Público aqui tratado, sendo certo que, havendo necessidade de alteração dos referidos documentos, por qualquer que seja o motivo, o custo será suportado exclusivamente pelo a CONTRATADA;
- o) Manter em seu próprio site de internet uma página específica para o concurso público, onde serão disponibilizados os meios para realização de inscrições e divulgados todos os atos relacionados ao concurso;
- p) Responsabilizar-se pela recepção, exame e resolução de consultas e recursos interpostos em qualquer fase do concurso, submetendo as decisões às instâncias que vierem a ser definidas nos editais normativos dos concursos e, uma vez resolvidas as questões, dar conhecimento formal ao Órgão Contratante, inclusive com a entrega das cópias dos atos praticados;
- q) Efetuar as inscrições dos candidatos exclusivamente por meio eletrônico (internet);
- r) A CONTRATADA deverá repassar ao CONTRATANTE arquivo em mídia de todos os inscritos no concurso, bem como dos classificados e aprovados, contendo todos os dados pessoais destes;
- s) Substituir, sempre que exigido pelo CONTRATANTE, de forma justificada, qualquer preposto cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes e/ou insatisfatórios à disciplina da CONTRATANTE;
- t) Fornecer todas as informações necessárias à Prefeitura Municipal. de São Raimundo das Mangabeiras nos casos de demandas judiciais relacionadas ao concurso público;
- u) Comunicar à Administração do CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- v) Refazer os serviços que, a juízo do representante do CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;
- w) Recrutar, selecionar e encaminhar ao CONTRATANTE os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima definida exigida;
- x) Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá e uniforme;
- y) Planejar, organizar e realizar o concurso público em conformidade com os termos da Proposta e os do Contrato firmado;
- z) Responsabilizar-se pelo recrutamento e formação das bancas examinadoras para elaborar e corrigir as provas a serem aplicadas e examinar eventuais recursos;
- aa) Abster-se de dar publicidade acerca de quaisquer informações referentes ao concurso, o que somente poderá ser feito após a prévia e expressa autorização do Órgão Contratante;

- bb) Prestar assessoria jurídica ao Órgão Contratante de forma a orientá-lo e auxiliá-lo na elaboração de respostas a interpelações e ações judiciais e extrajudiciais que decorram do concurso;
- cc) Manter contatos permanentes com o Órgão Contratante, durante o decorrer do processo, para mediar informações/esclarecimentos que se fizerem necessários.

9. DA RELAÇÃO DE CARGOS

9.1 O concurso objetivará a nomeação direta para os cargos declarados vagos e de preenchimento imediato à época de realização e homologação do resultado do certame para preenchimento das vacâncias durante o prazo de validade do certame, nas seguintes:

Nível	Cargo	Quant. de vagas	Remuneração Inicial
Fundamental Incompleto	Coveiro	1	R\$ 1.212,00
	Gari	20	R\$ 1.212,00
Fundamental Completo	Zelador	3	R\$ 1.212,00
	Vigia	3	R\$ 1.212,00
	Merendeira	3	R\$ 1.212,00
	Auxiliar Operacional de Serviços Diversos	8	R\$ 1.212,00
Ensino Médio	Técnico Agrícola	1	R\$ 1.212,00
	Técnico em Laboratório	1	R\$ 1.212,00
	Auxiliar de Consultório Dentário	2	R\$ 1.212,00
	Técnico de Enfermagem	5	R\$ 1.212,00
	Guarda Municipal	8	Inicial de 1.300,00 (alterações de acordo Lei Própria)



SÃO RAIMUNDO DAS
MANGABEIRAS
P R E F E I T U R A

Ensino Superior	Médico – ESF	5	R\$ 5.050,00
	Enfermeiro	2	R\$ 3.050,00
	Psicólogo	2	R\$ 3.050,00
	Fonoaudiólogo	1	R\$ 2.500,00
	Fisioterapeuta	1	R\$ 3.050,00
	Terapeuta Ocupacional	1	R\$ 2.500,00
	Farmacêutico	1	R\$ 3.050,00
	Dentista	2	R\$ 3.050,00
	Médico Veterinário	1	R\$ 3.000,00
	Engenheiro Agrônomo	1	R\$ 2.500,00
	Analista Ambiental	2	R\$ 2.000,00
	Fiscal Ambiental	1	R\$ 1.500,00
	Professor (Zona Urbana e Rural)	76	Piso Salarial da categoria
	Engenheiro Civil	1	R\$ 3.000,00
	Contador	2	R\$ 2.000,00
	Nutricionista	1	R\$ 3.050,00

9.2 As condições e requisitos para nomeação nos cargos serão relacionados no Edital do concurso tendo por base as leis que criam os cargos.

10. TAXA DE INSCRIÇÃO

10.1 Considerando as especificações sobre cargo, número de vagas, nível e tipo de prova, o valor máximo da taxa de inscrição será de acordo com o quadro abaixo:

Nível	Cargo	Valor Médio das inscrições
Fundamental Incompleto	Coveiro	R\$ 63,00
	Gari	R\$ 63,00
Fundamental Completo	Zelador	R\$ 51,67
	Vigia	R\$ 70,67
	Merendeira	R\$ 59,67
	Auxiliar Operacional de Serviços Diversos	R\$ 70,67
Ensino Médio	Técnico Agrícola	R\$ 70,17
	Técnico em Laboratório	R\$ 83,33
	Auxiliar de Consultório Dentário	R\$ 84,00
	Técnico de Enfermagem	R\$ 85,00
	Guarda Municipal	R\$ 69,67
Ensino Superior	Médico - ESF	R\$ 115,00
	Enfermeiro	R\$ 116,67
	Psicólogo	R\$ 115,00
	Fonoaudiólogo	R\$ 115,00



**SÃO RAIMUNDO DAS
MANGABEIRAS**
P R E F E I T U R A

	Fisioterapeuta	R\$ 115,00
	Terapeuta Ocupacional	R\$ 110,00
	Farmacêutico	R\$ 112,06
	Dentista	R\$ 116,67
	Médico Veterinário	R\$ 115,00
	Engenheiro Agrônomo	R\$ 115,00
	Analista Ambiental	R\$ 115,00
	Fiscal Ambiental	R\$ 115,00
	Professor (Zona Urbana e Rural)	R\$ 101,72
	Engenheiro Civil	R\$ 105,00
	Contador	R\$ 117,06
	Nutricionista	R\$ 113,33

10.2 A Prefeitura Municipal de São Raimundo das Mangabeiras realizará, por intermédio da empresa/instituição contratada, as inscrições de acordo com a oferta de cargos constantes no Edital do Concurso, pelas quais serão arrecadadas através da rede bancária, com valor máximo a ser estipulado no mencionado Edital, sendo as mesmas creditadas em conta específica ligada à CONTRATANTE.

11. ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

11.1 Para atender as determinações legais, o Edital do Concurso Público estabelecerá critérios e condições para que candidatos que se considerem pobres na forma da Lei solicitem a isenção da Taxa de Inscrição quando da realização de sua inscrição.

11.2 A concessão desse benefício será realizada por equipe dedicada a esse fim, ficando a CONTRATADA responsável pelo custo decorrente da isenção de taxas de até 5% (cinco por cento) do número de candidatos inscritos e o Contratante pelas demais isenções, estabelecendo-se para efeitos de cálculo os valores das Taxas de Inscrição praticados para os demais candidatos.

12. VALOR ESTIMADO

12.1 O valor estimado da contratação, com base no valor médio das inscrições, quantidade de cargo e nível deste é de **R\$ 422.568, 94 (quatrocentos e vinte e dois mil, quinhentos e sessenta e oito reais e noventa e quatro centavos)**, considerando a estimativa de participação de aproximadamente de 4.712 (quatro mil e setecentos e doze) inscritos, podendo o quantitativo final, apurado no encerramento das inscrições, sofrer variação acima ou abaixo da presente estimativa.

QUANTIDADE DE CANDIDATOS

VARIAÇÃO CUSTO UNITÁRIO

N <= 4.712	FIXO (SEM VARIAÇÃO)
4.713 <= N <= 5.000	FIXO + VARIAÇÃO
5.001 <= N <= 5.500	FIXO + VARIAÇÃO
5.501 <= N	FIXO + VARIÁVEL – 10%

12.2 Caso a quantidade de inscrições efetivadas seja inferior a 4.712 (quatro mil e setecentos e doze) inscritos, caberá a CONTRATANTE arcar com o pagamento a CONTRATADA do valor fixo previsto no instrumento de contrato, mediante orçamento próprio.

12.3 Caso a quantidade de inscrições efetivadas seja superior a 4.712 (quatro mil e setecentos e doze) inscritos, será devido a CONTRATADA o pagamento adicional dos valores dispostos na tabela variável.

12.4 No caso de o número de inscrição ser superior a 5.501 (cinco mil quinhentos e um) inscritos, 10% do valor obtido com as inscrições ficará para CONTRATANTE, que será utilizado a seu critério, mas, preferencialmente, para custear despesas administrativas que promoverão a formação/desenvolvimento dos aprovados no referido concurso.

12.5 Será de responsabilidade da CONTRATADA a confecção da guia de arrecadação das taxas de inscrição, que estarão disponíveis durante o período de inscrição, de acordo com as informações bancárias a serem encaminhadas pela CONTRATANTE, obedecendo aos ditames legais e a Súmula 214 do TCU.

13. FORMA DE PAGAMENTO

13.1 Pela prestação dos serviços técnico-especializados, a CONTRATADA receberá da CONTRATANTE a importância conforme valor fixado na proposta de preços vencedora.

13.2 Como os valores recolhidos a título de taxas de inscrição são pertencentes ao regime público, devendo observar em especial as prescrições previstas na Lei nº 4.320/64, toda a importância apurada com as taxas de inscrição serão arrecadadas através da rede bancária, sendo as mesmas creditadas em conta específica ligada à CONTRATANTE, atendendo assim a Súmula 214 do TCU;

13.3 Com o pagamento fixado na proposta de preços vencedora, a CONTRATADA assumirá todos os custos dos serviços a serem prestados.

13.4 O pagamento será efetuado em 03 (parcelas três) de acordo com a comprovação dos serviços, sendo a 1ª (PARCELA) referente a 50% (cinquenta por cento) do valor total do contrato na homologação das inscrições dos candidatos; 25% (vinte e cinco por cento) na aplicação da prova objetiva e o restante 25% (vinte e cinco por cento) na homologação do resultado final do concurso.

13.5 A Prefeitura Municipal de São Raimundo das Mangabeiras – MA, pagará os preços estabelecidos na nova proposta comercial. O prazo de pagamento será de até 10 (dez) dias após a entrega dos serviços, por meio de transferência eletrônica, depósito em conta corrente e/ou através de ordem bancária, diretamente na conta da contratada, após a apresentação da respectiva nota fiscal/fatura devidamente discriminada e atestado recebimento do seu objeto pelo setor competente, depois de efetuadas todas as conferências;

13.6 A Nota Fiscal/Fatura deverá indicar o número da Conta Corrente e Agência Bancária para transferência bancária.

13.7 As Notas Fiscais/Faturas que forem apresentadas com erro serão devolvidas a empresa contratada para retificação e reapresentação.

13.8 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e propostas, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz;

13.9 Para fins de realização do pagamento, a Contratada deverá manter-se regular com suas certidões fiscais e trabalhistas, conforme exigido legalmente.

13.10 No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. O valor dos encargos será calculado pela fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.
00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

13.11 Após o período de vigência deste Contrato, na hipótese de sua eventual prorrogação, a critério da Administração e caso haja interesse do contratado, o contrato poderá ser renovado por período igual ou inferior ao anteriormente estipulado, poderá ser admitido reajuste de preços para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro desta a avença, utilizando-se o IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), fornecido pelo IBGE, ou, caso esse índice venha a ser extinto, o IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), fornecido pela Fundação Getúlio Vargas.

13.12 Os pedidos de reajuste de valores e de readequação por desequilíbrio, deverão ser apresentados por escrito e acompanhado de documentos pertinentes para análise e dirigidos a Comissão Permanente de Licitação.

13.13 Na hipótese de a CONTRATADA não pleitear o reajuste, o mesmo permanecerá inalterado

14. EXIGÊNCIAS QUANTO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA LICITANTE

14.1 As exigências quanto à qualificação técnica necessária para a contratação da instituição que desempenhará as atividades que compõem o processo seletivo seguem de modo expresso, sem prejuízo das disposições previstas na Lei nº 8.666/1993.

14.1.1 Ser instituição incumbida regimental ou estatutariamente que desenvolve atividades ligadas à educação.

14.1.2 Apresentar no mínimo um **Atestado (s) de capacidade técnica da empresa licitante/proponente** para desempenho de atividade pertinente e compatível em características semelhantes com o objeto desta licitação. O atestado deve ser apresentado em papel timbrado, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que tenha executado, a contento, certames (Concursos e/ou Teste Seletivo),

14.1.3 Os atestados de capacidade técnica devem estar acompanhados da CERTIDÃO DE REGISTRO DE COMPROVAÇÃO DE APTIDÃO PARA DESEMPENHO DE ATIVIDADES DE ADMINISTRAÇÃO – RCA, conforme a Resolução Normativa CFA nº 2015 c/c o §1º, artigo 30 da Lei nº 8666 de 21 de junho de 1993.

14.1.4 Certidão de Registro da Pessoa Jurídica fornecida 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 comprove o número de registro da licitante.

14.1.5 Certidão de Registro da Pessoa Física do responsável técnico da licitante, emitido pelo Conselho Regional de Administração da sede do licitante.

14.1.6 Apresentação de Plano de Trabalho com uma proposta de execução do Concurso Público, detalhando suas diversas etapas, compatível com o objeto desta licitação, composto das seguintes fases: Fase de inscrição; elaboração da prova; impressão, transporte e custódia das provas; aplicação das provas; julgamento de recursos; e processamento e publicação do resultado.

14.1.7 Declaração da licitante de que possui aparelhamento e pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, conforme modelo contido no **ANEXO VIII**, contendo no mínimo:

- a) Parque computacional para processamento rápido e armazenamento seguro de dados, composto por leitoras ópticas, servidores, roteadores e sistemas de backup;
- b) Sistema de processamento eletrônico para compor o cadastro geral de candidatos inscritos, a partir das informações contidas no formulário de inscrição;
- c) Parque gráfico próprio com impressora de alto desempenho que garanta qualidade de impressão, impressão automática e de dados variáveis e grampeamento sem manuseio;
- d) Sistema de digitalização de provas e cartões-resposta;
- e) Cofre protegido por sistema de segurança para guarda de documentos e arquivos sigilosos;
- f) Fragmentadora de papel e de CD;
- g) Sistema que resguarde a segurança e o sigilo do certame, em especial nas salas de elaboração, de impressão, de correção e de guarda das provas, com controle de acesso, provido de alarme e monitoramento, câmeras filmadoras em locais estratégicos e registro das imagens.
- h) Segurança e vigilância por 24 (vinte e quatro) horas, ininterruptas;
- i) Adequação da licitante à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), contando com a política de proteção dos dados e responsabilidade na forma da lei.

14.2 Os atestados de capacidade técnica estarão sujeitos a diligência por parte da CPL ou equipe técnica da Contratante, que poderá averiguar através de visita técnica a autenticidade das informações. Se durante esse processo, for constatada fraude de qualquer um dos documentos, a licitante envolvida estará automaticamente desclassificada do processo licitatório em questão, além de estar sujeito as penalidades previstas neste edital.

15. PROPOSTA TÉCNICA

15.1 A Proponente deverá apresentar sua Proposta Técnica, redigida no idioma português (Brasil), digitada em papel timbrado, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, devidamente assinada por quem de direito, conforme contido no modelo do **ANEXO IX**, sendo que os pontos assinalados pela proponente deverão ser devidamente comprovados através de documentação respectiva.

15.2 A Proposta Técnica será julgada com base nos documentos e informações entregues pelas licitantes, sendo pontuados conforme critérios a seguir estabelecidos:

- **DOS REQUISITOS DE PONTUAÇÃO**

I. EQUIPE TÉCNICA (ET)

- a) relação nominal, da Equipe Técnica - pessoal envolvido no planejamento, organização, execução, processamento e resultados finais do concurso público, com os respectivos currículos resumidos assinados pelo profissional;
- b) comprovação de vínculo profissional com a empresa licitante;
- c) comprovação da formação acadêmica profissional dos componentes da equipe técnica responsável pela organização e/ou operacionalização do concurso, por meio de certificado de conclusão do respectivo curso. Os diplomas e/ou certificados de conclusão devem ter sido expedidos por instituição pública ou particular de ensino reconhecida por órgão oficial, devidamente registrado no Ministério da Educação.

I.1 O currículo de cada profissional deverá conter: identificação, escolaridade, cópia dos títulos, escolaridade e experiência na realização de concurso público e deverá conter data e assinatura do profissional.

I.2 A formação acadêmica e o nível de graduação da equipe técnica de profissionais deve ser compatível com os cargos que serão objeto do concurso público.

I.3 Os profissionais relacionados na Equipe Técnica deverão fazer parte do quadro da proponente na data prevista para a entrega da proposta, sendo que a comprovação do vínculo com o profissional se dará da seguinte forma:

- Se empregado: através de cópia do registro na Carteira de Trabalho;
- Se prestador de serviços: através de contrato de prestação de serviço devidamente registrado no Conselho competente;
- Se sócio da empresa: através de cópia do contrato social registrado na junta comercial;
- Se profissional autônomo: declaração do profissional, informando que é autônomo e se responsabilizará pela execução do serviço.
- Em caso de futura disponibilidade do profissional, a licitante deverá apresentar declaração formal, assinada pelo referido profissional, informando que este irá integrar o corpo técnico da licitante caso esta seja declarada vencedora do certame. Juntamente com a declaração. Quando da assinatura do contrato, caso a licitante vencedora não possua o referido profissional indicado, serão aplicadas as sanções previstas na legislação vigente.

I.4 Os participantes da Equipe Técnica poderão pontuar em apenas uma titulação por profissional, a que for maior apresentada.

I.5 Os profissionais indicados pelo licitante somente poderão, durante a execução do serviço, ser substituídos por profissionais de experiências equivalente ou superior, devendo inclusive apresentar a declaração comprovando.

I.6 A definição dos pontos do item EQUIPE RESPONSÁVEL será feita através do somatório das pontuações, respeitando-se os limites de pontuação mínima e máxima, atribuída de acordo com os seguintes critérios:

Especialização	02 (dois) pontos por componente
Mestrado	04 (quatro) pontos por componente
Doutorado	06 (seis) pontos por componente

- a) PONTUAÇÃO MÍNIMA: 30 (trinta) pontos
- b) PONTUAÇÃO MÁXIMA: 50 (cinquenta) pontos
- c) Máximo de 12 (doze) profissionais

II. EXPERIÊNCIA DA LICITANTE EM NÚMERO DE CARGOS (ENC)

II.1 Comprovação de experiência em elaboração de provas, organização, aplicação e processamento de resultados em concurso público, processo seletivo para cargo ou emprego público, **indicando instituição, número de cargos no referido concurso, apresentando atestado e/ou certificado emitido pelo contratante**, que comprove as condições acima.

II.2 A definição dos pontos da EXPERIÊNCIA DA LICITANTE EM NÚMERO DE CARGOS será apurada através do somatório das pontuações, respeitando-se o limite mínimo e máximo, conforme segue:

DESCRIPTIVO	PONTUAÇÃO
Até 10 cargos	2,5
De 11 a 20 cargos	5,0
De 21 a 30 cargos	7,5
De 31 a 40 cargos	10,0
De 41 a 50 cargos	12,5
De 51 a 60 cargos	15,0
De 61 a 70 cargos	20,0
Acima de 70 cargos	25,0

- a) PONTUAÇÃO MÍNIMA: 30 (trinta) pontos
- b) PONTUAÇÃO MÁXIMA: 50 (cinquenta) pontos

III. EXPERIÊNCIA DA LICITANTE EM NÚMERO DE INSCRITOS (ENCI)

III.1 A pontuação relativa à experiência anterior em quantidade de candidatos inscritos por Concurso Público ou Processo Seletivo congênere para cargo público de nível fundamental, Médio e superior far-se-á através de atestados de capacidade técnica:

DESCRIPTIVO	PONTUAÇÃO
Concurso com até 3.500 candidatos	1,0 (um) ponto por atestado
Concurso com 3.501 a 5.500 candidatos	3,0 (três) pontos por atestado
Concurso com mais de 5.501 candidatos	5,0 (cinco) pontos por atestado

- a) PONTUAÇÃO MÍNIMA: 10 (dez) pontos
b) PONTUAÇÃO MÁXIMA: 30 (trinta) pontos

IV. EXPERIÊNCIA DA LICITANTE EM QUANTIDADE DE CONCURSOS (EQC)

IV.1 A pontuação relativa à experiência em quantidade de concursos ou Processos Seletivos serão atribuídos levando-se em os atestados apresentados, conforme a tabela abaixo:

DESCRIPTIVO	PONTUAÇÃO
Menos de 3 (três) concursos	5 (cinco) pontos;
Acima de 5 (cinco) até 10 (dez) concursos	10 (dez) pontos;
Acima de 10 (dez) até 15 (quinze) concursos	20 (vinte) pontos;
Acima de 16 a 25 (quinze) concursos	30 (trinta) pontos.

- a) PONTUAÇÃO MÍNIMA: 10 (dez) pontos
b) PONTUAÇÃO MÁXIMA: 30 (trinta) pontos

15.3 Serão consideradas classificadas, e, portanto, habilitadas à fase de julgamento das Propostas Comerciais, apenas os licitantes que tenham atingido a **pontuação mínima estabelecida para cada um dos itens acima**.

15.4 Depois de apurada a pontuação das propostas decorrente do somatório dos requisitos de pontuação de cada fator de julgamento, será calculada e formulada a Nota Técnica das propostas, conforme o seguinte cálculo:

$$NPT = (ET) + (ENC) = (ENCI) + (EQC)$$

10

Onde:

ET: Equipe Técnica

ENC: Experiência Da Licitante Em Número De Cargos

ENCI: Experiência Da Licitante Em Número De Inscritos

EQC: Experiência Da Licitante Em Quantidade De Concursos

Divisor: 10

16. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1 A execução do Contrato e a respectiva prestação dos serviços serão acompanhadas e fiscalizadas por servidores **Comissão do Concurso da Prefeitura Municipal de São Raimundo das Mangabeiras/MA**

16.2 A Fiscalização terá plenos poderes para interromper qualquer serviço que não esteja sendo executado dentro dos termos do Contrato, dando conhecimento do fato à autoridade competente, responsável pela execução do contrato.

16.3 Ao Fiscal compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do Contrato e dos respectivos serviços e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 67, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

16.4 A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

16.5 Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da **CONTRATADA**, os titulares da fiscalização deverão, de imediato, comunicar por escrito a Administração, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei, no Edital, no Projeto Básico/Termo de Referência e na Minuta de Contrato, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão.

16.6 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei no 8.666, de 1993.

16.7 A fiscalização dos serviços será realizada mediante registro próprio das falhas eventualmente detectadas, indicando o dia, o mês e o ano da ocorrência, bem como o nome dos envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis, que se encarregará dos contatos com a **CONTRATADA** para o esclarecimento de dúvidas, troca de informações e demais providências.

16.8 Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, acerca das eventuais falhas e/ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, concedendo o prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis, salvo motivo de força maior, para que a **CONTRATADA** se manifeste acerca dos fatos apresentados ou apresente defesa.

16.9 Aplicar, quando couber, as penalidades por descumprimento do contrato, resguardado o direito ao devido processo legal, à ampla defesa e ao contraditório.

17. DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

18. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

18.1 O recebimento do objeto ora licitado dar-se-á de acordo com o art. 73, I, da Lei nº 8.666/93.

19. DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

19.1 Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, com a apresentação das devidas justificativas.

20. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 Em conformidade com o estabelecido nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a Contratada que descumprir as condições deste instrumento, ficará sujeita às seguintes penalidades:

I. Pelo atraso injustificado multa de mora de até 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação, a juízo da Administração;

II. Pela inexecução total ou parcial das condições deste CONTRATO, a Administração poderá garantir a prévia e ampla defesa, aplicar as seguintes sanções:

a. Advertência;

b. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação, a juízo da Administração;

c. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

20.2 A multa, eventualmente imposta à contratada, será automaticamente descontada da fatura a que mesma fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a CONTRATADA não tenha nenhum valor a receber da CONTRATANTE, ser-lhe-á concedido o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, poderá a Prefeitura proceder à cobrança judicial da multa.

20.3 As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Prefeitura.

20.4 A aplicação das multas independerá de qualquer interpelação judicial, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que lhe tiver dado causa, após instauração de Processo Administrativo com ampla defesa.

20.5 As multas e penalidades serão aplicadas sem prejuízo das sanções cíveis ou penais cabíveis, ou processo administrativo.

**TOMADA DE PREÇOS Nº 08/2022 - CPL
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 176/2022**

**ANEXO II - MODELO DE MODELO DE RELAÇÃO NOMINAL DA EQUIPE
TÉCNICA**

Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº 08/2022

**À
CPL – Comissão Permanente de Licitação**

A licitante _____ com sede à
_____ em _____

DECLARA para os devidos fins, que os profissionais abaixo nominados fazem parte da Equipe Técnica responsável pela elaboração, organização e aplicação de Concurso Público.

Nome	Nº do RG	Formação acadêmica

Local e data

[Nome da empresa licitante]
[Nome, cargo e assinatura dos representantes legais,
previstos no contrato social, com firma reconhecida]

**TOMADA DE PREÇOS Nº 08/2022 - CPL
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 176/2022**

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

(Em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e na Lei nº 9.854 de 27/10/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358 de 05/09/02)

Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº 08/2022

A empresa _____ CNPJ/MF nº _____, sediada, (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não possui no Quadro de Pessoal empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Local/Data/Assinatura:

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS 1: Está declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

OBS 2: Se a empresa licitante possuir menores de 14 (quatorze) anos aprendizes, deverá declarar essa condição.

TOMADA DE PREÇOS Nº 08/2022 - CPL
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 176/2022

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO
IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

A empresa _____, signatária, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na _____ (endereço completo), por seu representante legal, **DECLARA**, sob as penas da lei, nos termos do artigo 32, §2º, da Lei nº 8.666/1993, que até a presente data, nenhum fato ocorreu que a inabilite a participar da TOMADA DE PREÇO em epígrafe e que contra ela não existe nenhum pedido de falência ou concordata.

Declara, outrossim, conhecer na íntegra o Edital e que se submete a todos os seus termos.

Local, ____ de _____ de _____.

(Representante legal)

**TOMADA DE PREÇOS Nº 08/2022 - CPL
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 176/2022**

**ANEXO V - MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO DE
CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO TRABALHISTA, PREVIDENCIÁRIA E DE
SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO**

Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº 08/2022

Prezados Senhores,

A empresa, inscrita no CNPJ nº, com sede na, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a), R.G. nº, CPF nº, **DECLARA** para os fins de direito, caso seja declarada vencedora do certame e celebrado respectivo Contrato Administrativo, que se compromete a observar a legislação trabalhista, previdenciária e de segurança e saúde do trabalho, responsabilizando-se pela formalização e registro contratuais e pela previsão de gastos com meio ambiente do trabalho, incluindo equipamentos de proteção.

_____ (____), _____ de _____ de _____.

(nome da empresa)

Nome, Identidade, CPF e assinatura do representante legal da proponente, em papel timbrado da empresa

**TOMADA DE PREÇOS Nº 08/2022 - CPL
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 176/2022**

**ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO
MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)**

A empresa _____,
inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante
legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira
de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**,
para fins do disposto no Edital do **TOMADA DE PREÇOS Nº 08/2022**, sob as sanções
administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

- () **MICROEMPRESA**, conforme inciso I, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/2006,
alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.
() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme inciso II, do artigo 3º, da Lei
Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.
() **COOPERATIVA**, conforme artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/2007.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º, do artigo
3º, da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

_____, _____ de _____ de _____.

Nome:

Cargo:

RG:

OBS 1: Assinalar com um “X” a condição da empresa.

OBS 2: Esta declaração deverá ser entregue ao Presidente, após a abertura da Sessão, antes e
separadamente dos envelopes (Proposta de Preço e Habilitação) exigidos nesta licitação, pelas
empresas que pretenderem se beneficiar do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei
Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 ou Lei Federal nº
11.488/2007.

**TOMADA DE PREÇOS Nº 08/2022 - CPL
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 176/2022**

**ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE APARELHAMENTO E PESSOAL
TÉCNICO**

A empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, com sede a _____, devidamente inscrita no CNPJ sob nº _____, inscrição estadual nº _____, neste ato representado por seu representante legal, Sr. _____, portador da Cédula de Identidade nº _____ e inscrito no CPF nº _____, através da presente declaração, DECLARA para os devidos fins de que possui aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto desta licitação, conforme exigido no Projeto Básico/Termo de Referência e no Edital da Tomada de Preço nº 008/2022

E por ser verdade, assina a presente declaração sob as penas da lei.

_____, _____ de _____ de _____.

Nome:

Cargo:

RG:

TOMADA DE PREÇOS Nº 08/2022 - CPL
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 176/2022

ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o Sr. _____, portador da carteira de identidade nº _____ e do CPF nº _____, por este instrumento, assume o compromisso de manter confidencialidade e sigilo sobre todas as informações técnicas e quaisquer outras atividades, sejam elas direta ou indiretamente relacionadas ao concurso público objeto da presente licitação, responsabilizando administrativa, civil e criminalmente pela quebra do mesmo.

_____, _____ de _____ de _____.

Nome:

Cargo:

RG:

**TOMADA DE PREÇOS Nº 08/2022 - CPL
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 176/2022**

ANEXO IX - MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA

OBJETO: Contratação de empresa para organização e realização de Concurso Público para provimento de cargos do quadro efetivo do Município de São Raimundo das Mangabeiras – MA.

I. EQUIPE TÉCNICA (ET)

QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA	PONTUAÇÃO POR PROFISSIONAL	QUANT.	PONTOS
Curso de Especialização	2,0 pontos		
Curso de Mestrado	4,0 pontos		
Curso de Doutorado	6,0 pontos		
TOTAL DE PONTOS			

II. EXPERIÊNCIA DA LICITANTE EM NÚMERO DE CARGOS (ENC)

DESCRIPTIVO	PONTUAÇÃO	QUANT.	PONTOS
Até 10 cargos	2,5		
De 11 a 20 cargos	5,0		
De 21 a 30 cargos	7,5		
De 31 a 40 cargos	10,0		
De 41 a 50 cargos	12,5		
De 51 a 60 cargos	15,0		
De 61 a 70 cargos	20,0		
Acima de 70 cargos	25,0		
TOTAL DE PONTOS			

III. EXPERIÊNCIA DA LICITANTE EM NÚMERO DE INSCRITOS (ENCI)

DESCRIPTIVO	PONTUAÇÃO	QUANT.	PONTOS
Concurso com até 3.500 candidatos	1,0 (um) ponto por atestado		

Concurso com 3.501 a 5.500 candidatos	3,0 (três) pontos por atestado		
Concurso com mais de 5.501 candidatos	5,0 (cinco) pontos por atestado		

- c) PONTUAÇÃO MÍNIMA: 10 (dez) pontos
d) PONTUAÇÃO MÁXIMA: 30 (trinta) pontos

IV. EXPERIÊNCIA DA LICITANTE EM QUANTIDADE DE CONCURSOS (EQC)

DESCRIPTIVO	PONTUAÇÃO	QUANT.	PONTOS
Menos de 3 (três) concursos	5 (cinco) pontos;		
Acima de 5 (cinco) até 10 (dez) concursos	10 (dez) pontos;		
Acima de 10 (dez) até 15 (quinze) concursos	20 (vinte) pontos;		
Acima de 16 a 25 (quinze) concursos	30 (trinta) pontos.		

_____, ____ de ____ de ____.

Nome:

Cargo:

RG:

**TOMADA DE PREÇOS Nº 08/2022 - CPL
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 176/2022**

ANEXO X - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

1. Propomos como preço total para a execução dos serviços descritos na **TOMADA DE PREÇOS Nº 08/2022**, nos termos do Edital, o valor de **R\$ XXXX (por extenso)**, estando já **incluídos neste valor todas as despesas** com o fornecimento de materiais, equipamentos hidráulicos, eletromecânicos e elétricos, tributos, mão-de-obra, guarda de materiais e transporte, incidentes direta ou indiretamente na execução dos serviços. Assim, fica o valor das inscrições do concurso da seguinte forma:

Nível	Cargo	Valor Médio das inscrições
Fundamental Incompleto	Coveiro	
	Gari	
Fundamental Completo	Zelador	
	Vigia	
	Merendeira	
	Auxiliar Operacional de Serviços Diversos	
Ensino Médio	Técnico Agrícola	
	Técnico em Laboratório	
	Auxiliar de Consultório Dentário	
	Técnico de Enfermagem	



SÃO RAIMUNDO DAS
MANGABEIRAS
P R E F E I T U R A

	Guarda Municipal	
Ensino Superior	Médico - ESF	
	Enfermeiro	
	Psicólogo	
	Fonoaudiólogo	
	Fisioterapeuta	
	Terapeuta Ocupacional	
	Farmacêutico	
	Dentista	
	Médico Veterinário	
	Engenheiro Agrônomo	
	Analista Ambiental	
	Fiscal Ambiental	
	Professor (Zona Urbana e Rural)	
	Engenheiro Civil	
Contador		
Nutricionista		

2.

3. O prazo de validade desta proposta é de **60 (sessenta) dias consecutivos**, a contar da data da sua entrega.

4. Outras informações: Razão Social da Proponente, Endereço, Telefone, CNPJ N° XXXX, Inscrição Estadual e Inscrição Municipal, se houver, Banco XXXX, Agência n° XXXX e Conta Corrente n° XXXX.

5. Responsável pela Assinatura do Contrato: XXXX (Nome), CI n° XXXX, CPF n° XXXX.

_____, _____ de _____ de _____.

Nome:

Cargo:

RG

**TOMADA DE PREÇOS Nº 08/2022 - CPL
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 176/2022**

ANEXO XI – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº ____/XXXX.

**TERMO DE CONTRATO PARA
ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO
DE CARGOS DO QUADRO EFETIVO.**

Por este instrumento de contrato, de um lado o Município de São Raimundo das Mangabeiras – MA, com sede administrativa situada à Praça da família – Palácio Prefeito Francisco Cardoso, nº 43, Bairro São Francisco, São Raimundo das Mangabeiras – MA, inscrito no CNPJ/ME: 06.651.616/0001-09, neste ato representado pelo(a) _____, Sr(a). _____, _____, _____, _____, portador do CPF nº _____, de ora em diante designado simplesmente "CONTRATANTE", e a empresa, sediada, inscrita no CNPJ sob o nº, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr(a), brasileiro(a), portador(a) da carteira de identidade nº, inscrito(a) no CPF sob o nº, residente e domiciliado(a) na cidade de, tem, entre si, ajustado o presente contrato decorrente do **TOMADA DE PREÇOS Nº 08/2022 - CPL**, submetendo-se as partes às disposições constantes na Lei Federal nº 8.666/1993, suas alterações e pela Lei Complementar 123/2006, suas alterações e demais normas aplicáveis à espécie, sujeitando-se mediante as cláusulas e condições a seguir delineadas:

CLÁUSULA I - DO OBJETO DO CONTRATO

1.1 O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços na elaboração, organização e aplicação de Concurso Público, para provimento do quadro de servidores efetivos do Município de São Raimundo das Mangabeiras.

PARÁGRAFO ÚNICO – O CONTRATANTE e a CONTRATADA vinculam-se plenamente ao presente Contrato, bem como ao Edital da TOMADA DE PREÇOS Nº 08/2022, Projeto Básico e Proposta de Preços da CONTRATADA, os quais integram o Processo nº **176/2022** e este Contrato, independente de transcrição

CLÁUSULA II - DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1 A execução do presente Contrato dar-se-á sob a forma de execução indireta, recaindo sobre a CONTRATADA a responsabilidade pelo serviço executado.

CLÁUSULA III – DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS – METODOLOGIA DE EXECUÇÃO

3.1 A realização de todas as etapas do concurso inclui:

- a) Planejamento e realização de concurso público para provimento dos cargos relacionados do presente Termo de Referência/Projeto Básico, através de provas teóricas, discursivas, teste de aptidão e títulos; elaboração do cronograma geral, com planejamento detalhado de todos os procedimentos a serem adotados no que concerne à execução dos serviços e obter sua aprovação pela Comissão de Concurso;
- b) A elaboração das provas deverá ser realizada por equipe de profissionais especializados, devendo ser observado o disposto no quesito qualificação técnica da Empresa (habilitação);
- c) A reprodução, empacotamento e distribuição das provas deverão ser realizados sob rigoroso sigilo e sob a responsabilidade de profissionais da empresa contratada, sendo esta responsabilizada civil e penalmente pelas eventuais falhas;
- d) Impressão das provas, inclusive para portadores de necessidades especiais, utilizando pessoal técnico experiente e de absoluta confiança.
- e) As provas deverão ser separadas de acordo com a distribuição dos candidatos, acondicionadas em envelopes especiais dotados de dispositivo anti-violação e depositados em malotes fechados com lacre de segurança numerado e deverão ser guardados sob absoluto sigilo até o momento de sua aplicação;
- f) Deverá registrar em ata todos os procedimentos relativos à aplicação das provas. Emitir relatório impresso, no prazo de 5 (cinco) dias, informando a Comissão do Concurso todas as ocorrências relativas a esta fase do serviço contratado.
- g) Os programas das disciplinas deverão ser elaborados conforme os requisitos de cada cargo, devendo estes passar previamente pela aprovação da Comissão de Concurso. A editoração deverá ser realizada através de softwares que possibilitem um trabalho moderno e de qualidade;
- h) O edital que regulamentará o concurso em todas as suas etapas deverá respeitar a legislação pertinente e as especificações deste Termo de Referência/Projeto Básico e o edital de licitação;
- i) O manual do candidato deverá ser disponibilizado em meio eletrônico pela contratada, a partir da publicação do edital de abertura do concurso e conterá o edital na íntegra e programas das provas com suas respectivas bibliografias;
- j) Do edital constarão, obrigatoriamente, sem prejuízo de outros itens convenientes ou necessários ao bom andamento do concurso, o seguinte:

j.1) Bibliografia de referência para os candidatos;

- j.2) Informações para recolhimento da taxa de inscrição;
- j.3) A informação de que a inscrição somente poderá ser realizada após confirmação do pagamento;
- j.4) Datas previstas para a:
 - I) divulgação dos locais de provas;
 - II) realização das provas;
 - III) divulgação dos resultados preliminares;
 - IV) interposição de recursos;
 - V) resultado do julgamento dos recursos;
 - VI) divulgação dos resultados finais;
- j.5) Critérios de correção e contagem de pontos das provas objetivas, prova discursiva, no caso do cargo de professor, prova de títulos e, no caso do Guarda civil municipal, Teste de Aptidão Física;
- j.6) Descrição, regras e modelos para apresentação de recursos;
- j.7) Descrição dos critérios de desempate, sendo que em caso de sorteio público será realizado com a presença da Comissão do Concurso em local disponibilizado pela Prefeitura Municipal;
- j.8) Lista de medidas restritivas que serão impostas aos candidatos, para fins de segurança e garantia de sigilo, tais como vedação ao porte e uso de aparelhos eletrônicos, vedação ao porte de armas, bem como qualquer outra imposição considerada necessária.

CLÁUSULA IV - DO PRAZO E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 4.1 O prazo de vigência do Contrato será até de **180 (cento e oitenta) dias**, podendo ter a sua duração prorrogada, de acordo com o inciso II, do artigo 57 da Lei 8.666/1993.
- 4.2 O **prazo de execução dos serviços** objeto da presente licitação será de **180 (cento e oitenta) dias**, contados a partir da assinatura do Contrato.

CLÁUSULA V – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1 Cabe a CONTRATADA o cumprimento das seguintes obrigações:
 - a) Executar os serviços sob sua inteira responsabilidade, obedecendo fielmente às especificações constantes em sua Proposta e no Termo de Referência/Projeto Básico;
 - b) Manter, durante a vigência do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação técnica descritas no Edital;
 - c) Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar à Administração Pública Municipal ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

- d) Arcar com todos os ônus e obrigações concernentes a custos de mão-de obra, transportes, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- e) Arcar com as despesas decorrentes de contratação de pessoal para fiscalização das provas e de pessoal de apoio utilizado nos serviços de sinalização e conservação dos locais de prova, observados os seus próprios parâmetros e quantitativos, responsabilizando-se, ainda, pelo treinamento da equipe contratada;
- f) A Prefeitura Municipal de São Raimundo das Mangabeiras, não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sendo expressamente vedada a subcontratação.
- g) As provas deverão ser realizadas na cidade de São Raimundo das Mangabeiras. Os espaços físicos a serem utilizados para realização das provas deverão ter estrutura adequada e serão cedidos pela CONTRATANTE.
- h) Elaborar, imprimir e acondicionar as Provas e as Planilhas-Resposta Personalizadas, em número suficiente para os candidatos inscritos no Concurso Público aqui tratado;
- i) Arcar com as despesas de provas especiais (braile ou ampliada), se houver candidato (s) inscrito (s) que delas necessitem;
- j) Manter sigilo absoluto quanto ao conteúdo das provas, responsabilizando-se por sua segurança e guarda, desde a elaboração até a aplicação;
- k) Responsabilizar-se pela aplicação e correção das provas.
- l) Assegurar à pessoa com deficiência o direito de inscrição para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, na proporção das vagas oferecidas, em obediência ao disposto no parágrafo 2º do artigo 7º da Lei 282/15, Lei nº 7.853/89 e Decreto Federal nº 3298/99;
- m) O valor máximo da taxa a ser cobrado dos candidatos pela CONTRATADA deverá ser aquele especificado no presente Termo de Referência/Projeto Básico.
- n) Caberá à CONTRATADA, elaborar, de comum acordo com o CONTRATANTE, todos os Editais, os manuais de orientação aos candidatos, Avisos e Comunicados pertinentes ao Concurso Público aqui tratado, sendo certo que, havendo necessidade de alteração dos referidos documentos, por qualquer que seja o motivo, o custo será suportado exclusivamente pelo a CONTRATADA;
- o) Manter em seu próprio site de internet uma página específica para o concurso público, onde serão disponibilizados os meios para realização de inscrições e divulgados todos os atos relacionados ao concurso;
- p) Responsabilizar-se pela recepção, exame e resolução de consultas e recursos interpostos em qualquer fase do concurso, submetendo as decisões às instâncias que vierem a ser definidas nos editais normativos dos concursos e, uma vez resolvidas as questões, dar conhecimento formal ao Órgão Contratante, inclusive com a entrega das cópias dos atos praticados;
- q) Efetuar as inscrições dos candidatos exclusivamente por meio eletrônico (internet);
- r) A CONTRATADA deverá repassar ao CONTRATANTE arquivo em mídia de todos os inscritos no concurso, bem como dos classificados e aprovados, contendo todos os dados pessoais destes;

- s) Substituir, sempre que exigido pelo CONTRATANTE, de forma justificada, qualquer preposto cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes e/ou insatisfatórios à disciplina da CONTRATANTE;
- t) Fornecer todas as informações necessárias à Prefeitura Municipal. de São Raimundo das Mangabeiras nos casos de demandas judiciais relacionadas ao concurso público;
- u) Comunicar à Administração do CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- v) Refazer os serviços que, a juízo do representante do CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;
- w) Recrutar, selecionar e encaminhar ao CONTRATANTE os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima definida exigida;
- x) Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá e uniforme;
- y) Planejar, organizar e realizar o concurso público em conformidade com os termos da Proposta e os do Contrato firmado;
- z) Responsabilizar-se pelo recrutamento e formação das bancas examinadoras para elaborar e corrigir as provas a serem aplicadas e examinar eventuais recursos;
- aa) Abster-se de dar publicidade acerca de quaisquer informações referentes ao concurso, o que somente poderá ser feito após a prévia e expressa autorização do Órgão Contratante;
- bb) Prestar assessoria jurídica ao Órgão Contratante de forma a orientá-lo e auxiliá-lo na elaboração de respostas a interpelações e ações judiciais e extrajudiciais que decorram do concurso;
- cc) Manter contatos permanentes com o Órgão Contratante, durante o decorrer do processo, para mediar informações/esclarecimentos que se fizerem necessários.

CLÁUSULA VI - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 Cabe ao CONTRATANTE:

- a) Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução do serviço;
- b) Acompanhar a realização do Concurso Público aqui tratado, prestando todas as informações e esclarecimentos necessários à realização deste;
- c) Disponibilizar, em tempo hábil, os seguintes documentos: legislação relativa à criação dos cargos/vagas oferecidas (lei, decreto, resolução etc.), Lei Orgânica do Município, documento de constituição/nomeação da Comissão de Concurso e outros documentos legais pertinentes;
- d) Definir, de comum acordo com a CONTRATADA, o Cronograma do Concurso Público e as regras básicas para elaboração do Edital;
- e) Validar o Edital do Concurso Público;
- f) Publicar o Edital do Concurso Público em seus quadros de avisos e endereço eletrônico, no prazo previsto no Cronograma;

- g) Publicar em seus quadros de avisos, endereço eletrônico, Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão e em jornal de grande circulação, todos os documentos relativos ao Concurso e passíveis de publicação, como gabaritos, listagens de convocação, listagem de resultados preliminares e finais, nos prazos previstos no Cronograma;
- h) Aprovar e publicar, quando exigido por lei, todos os Editais, Avisos, Comunicados e Listagens elaborados pela CONTRATADA;
- i) Designar a Comissão de Concurso para realizar o acompanhamento da execução dos serviços ora contratados;
- j) Comunicar oficialmente a CONTRATADA qualquer falha verificada no cumprimento do contrato;
- k) Avaliar, em conjunto com a CONTRATADA, as solicitações de isenção de Taxa de Inscrição;
- l) Disponibilizar as instalações necessárias à aplicação das provas;
- m) Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições, solicitando a CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.
- n) Coordenar, acompanhar e supervisionar a execução das atividades do concurso, garantindo a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e transparência;
- o) Subsidiar a CONTRATADA com informações necessárias à realização das atividades;
- p) Participar, em conjunto com a CONTRATADA, da análise e aprovação do Edital de Abertura;
- q) Levantar o perfil profissional desejado, com sugestões de conteúdo programático e bibliografia de interesse do Órgão Contratante, se for o caso, junto aos gestores das unidades organizacionais detentoras das vagas disponíveis no quadro de pessoal;
- r) Definir diretrizes para orientar a elaboração do Edital do Concurso Público junto à Contratada;
- s) Manter contatos permanentes com a CONTRATADA, durante o decorrer do processo, para mediar informações/esclarecimentos que se fizerem necessários;
- t) Comunicar à CONTRATADA todas as ocorrências de que tenha conhecimento e cuja resolução esteja na responsabilidade da CONTRATADA.

CLÁUSULA VII - DO VALOR CONTRATUAL

7.1 Pela execução do objeto ora contratado, o CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO a importância de R\$ _____ (valor por extenso).

QUANTIDADE DE CANDIDATOS

VARIAÇÃO CUSTO UNITÁRIO

N <= 4.712

FIXO (SEM VARIAÇÃO)

4.713 <= N <= 5.000

FIXO + VARIAÇÃO

5.001 <= N <= 5.500
5.501 <= N

FIXO + VARIACÃO
FIXO + VARIÁVEL – 10%

7.2 Caso a quantidade de inscrições efetivadas seja inferior a 4.712 (quatro mil e setecentos e doze) inscritos caberá a CONTRATANTE arcar com o pagamento a CONTRATADA do valor fixo previsto no instrumento de contrato, mediante orçamento próprio.

7.2 Caso a quantidade de inscrições efetivadas seja superior 4.712 (quatro mil e setecentos e doze) inscritos, será devido a CONTRATADA o pagamento adicional dos valores dispostos na tabela variável.

7.3 No caso de o número de inscrição ser superior a 5.501 (cinco mil quinhentos e um) inscritos, 10% do valor obtido com as inscrições ficará para CONTRATANTE, que será utilizado a seu critério, mas, preferencialmente, para custear despesas administrativas que promoverão a formação/desenvolvimento dos aprovados no referido concurso.

7.4 Será de responsabilidade da CONTRATADA a confecção da guia de arrecadação das taxas de inscrição, que estarão disponíveis durante o período de inscrição, de acordo com as informações bancárias a serem encaminhadas pela CONTRATANTE, obedecendo aos ditames legais e a Súmula 214 do TCU.

CLÁUSULA VIII - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1 Pela prestação dos serviços técnico-especializados, a CONTRATADA receberá da CONTRATANTE a importância conforme valor fixado na proposta de preços vencedora.

8.2 Como os valores recolhidos a título de taxas de inscrição são pertencentes ao regime público, devendo observar em especial as prescrições previstas na Lei nº 4.320/64, toda a importância apurada com as taxas de inscrição serão arrecadas através da rede bancária, sendo as mesmas creditadas em conta específica ligada à CONTRATANTE, atendendo assim a Súmula 214 do TCU;

8.3 Com o pagamento fixado na proposta de preços vencedora, a CONTRATADA assumirá todos os custos dos serviços a serem prestados.

8.4 O pagamento será efetuado em 03 (parcelas três) de acordo com a comprovação dos serviços, sendo a 1ª (PARCELA) referente a 50% (cinquenta por cento) do valor total do contrato na homologação das inscrições dos candidatos; 25% (vinte e cinco por cento) na aplicação da prova objetiva e o restante 25% (vinte e cinco por cento) na homologação do resultado final do concurso.

8.5 A Prefeitura Municipal de São Raimundo das Mangabeiras – MA, pagará os preços estabelecidos na nova proposta comercial. O prazo de pagamento será de até 10 (dez) dias após a entrega dos serviços, por meio de transferência eletrônica, depósito em conta corrente e/ou através de ordem bancária, diretamente na conta da contratada, após a apresentação da respectiva nota fiscal/fatura devidamente discriminada e atestado recebimento do seu objeto pelo setor competente, depois de efetuadas todas as conferências;

8.6 A Nota Fiscal/Fatura deverá indicar o número da Conta Corrente e Agência Bancária para transferência bancária.

8.7 As Notas Fiscais/Faturas que forem apresentadas com erro serão devolvidas a empresa contratada para retificação e reapresentação.

8.8 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e propostas, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz;

8.9 Para fins de realização do pagamento, a Contratada deverá manter-se regular com suas certidões fiscais e trabalhistas, conforme exigido legalmente.

8.10 No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. O valor dos encargos será calculado pela fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.
00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

8.11 Após o período de vigência deste Contrato, na hipótese de sua eventual prorrogação, a critério da Administração e caso haja interesse do contratado, o contrato poderá ser renovado por período igual ou inferior ao anteriormente estipulado, poderá ser admitido reajuste de preços para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro desta avença, utilizando-se o IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), fornecido pelo IBGE, ou, caso esse índice venha a ser extinto, o IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), fornecido pela Fundação Getúlio Vargas.

8.12 Os pedidos de reajuste de valores e de readequação por desequilíbrio, deverão ser apresentados por escrito e acompanhado de documentos pertinentes para análise e dirigidos a Comissão Permanente de Licitação.

8.13 Na hipótese de a CONTRATADA não pleitear o reajuste, o mesmo permanecerá inalterado

CLÁUSULA IX - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

9.1 A despesa decorrente do objeto desta Licitação correrá à conta de recurso específico, em conformidade com a seguinte classificação Orçamentária.

CLÁUSULA X - RESCISÃO CONTRATUAL

10.1 A CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir o Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, nos casos a seguir mencionados:

- a) quando a CONTRATADA falir ou for dissolvidas;
- b) quando houver inadimplência de cláusulas ou condições contratuais por parte da CONTRATADA e desobediência da determinação da fiscalização;
- c) quando a CONTRATADA transferir, no todo ou em parte, o Contrato sem expressa anuência da CONTRATANTE;
- d) quando houver atraso dos serviços, sem justificativa aceita pela CONTRATANTE, pelo prazo de 30 (trinta) dias.
- e) a rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer das letras anteriormente relacionados, implicará a apuração de perdas e danos e a aplicação das demais providências legais cabíveis.
- f) e demais hipóteses mencionadas nos artigos 77 e 78, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA XI - PENALIDADES E MULTAS

11.1 Em conformidade com o estabelecido nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a Contratada que descumprir as condições deste instrumento, ficará sujeita às seguintes penalidades:

- I. Pelo atraso injustificado multa de mora de até 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação, a juízo da Administração;
- II. Pela inexecução total ou parcial das condições deste CONTRATO, a Administração poderá garantir a prévia e ampla defesa, aplicar as seguintes sanções:
 - a. Advertência;
 - b. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação, a juízo da Administração;
 - c. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;
 - d. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.2 A multa, eventualmente imposta à contratada, será automaticamente descontada da fatura a que mesma fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a CONTRATADA não tenha nenhum valor a receber da CONTRATANTE, ser-lhe-á concedido o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa.

Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, poderá a Prefeitura proceder à cobrança judicial da multa.

11.3 As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Prefeitura.

11.4 A aplicação das multas independerá de qualquer interpelação judicial, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que lhe tiver dado causa, após instauração de Processo Administrativo com ampla defesa.

11.5 As multas e penalidades serão aplicadas sem prejuízo das sanções cíveis ou penais cabíveis, ou processo administrativo.

CLÁUSULA XII - DAS INCLUSÕES E EXCLUSÕES

12.1 A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições previstas neste Contrato, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no seu objeto, até 25% (vinte e cinco por cento) do contratado, de acordo com o previsto no art. 65, da Lei nº 8.666 de 1993.

a) As supressões que excedam esse limite serão objeto de acordo celebrado entre as partes contratantes, na forma disposta no parágrafo 2º, inciso II, do artigo 65, da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações

CLÁUSULA XIII - DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1 A execução do Contrato e a respectiva prestação dos serviços serão acompanhadas e fiscalizadas por servidores **Comissão do Concurso da Prefeitura Municipal de São Raimundo das Mangabeiras/MA**

13.2 A Fiscalização terá plenos poderes para interromper qualquer serviço que não esteja sendo executado dentro dos termos do Contrato, dando conhecimento do fato à autoridade competente, responsável pela execução do contrato.

13.3 Ao Fiscal compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do Contrato e dos respectivos serviços e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 67, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

13.4 A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

13.5 Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da CONTRATADA, os titulares da fiscalização deverão, de imediato, comunicar por escrito a Administração, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei, no Edital, no Projeto Básico/Termo de Referência e na Minuta de Contrato, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão.

13.6 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em

corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei no 8.666, de 1993.

13.7 A fiscalização dos serviços será realizada mediante registro próprio das falhas eventualmente detectadas, indicando o dia, o mês e o ano da ocorrência, bem como o nome dos envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis, que se encarregará dos contatos com a CONTRATADA para o esclarecimento de dúvidas, troca de informações e demais providências.

13.8 Notificar a CONTRATADA, por escrito, acerca das eventuais falhas e/ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, concedendo o prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis, salvo motivo de força maior, para que a CONTRATADA se manifeste acerca dos fatos apresentados ou apresente defesa.

13.9 Aplicar, quando couber, as penalidades por descumprimento do contrato, resguardado o direito ao devido processo legal, à ampla defesa e ao contraditório.

CLÁUSULA XIV - DOS CASOS OMISSOS

14.1 Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 8.666/93 com suas alterações, à luz princípios gerais de direito aplicáveis à administração pública.

CLÁUSULA XV – FORO

15.1 As partes elegem do Foro da Comarca de São Raimundo das Mangabeiras, Estado do Maranhão, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões judiciais relativas ou resultantes do presente contrato.

E assim por haverem acordado, declaram ambas as partes aceitas todas as disposições estabelecidas nas cláusulas do presente contrato, bem como observar fielmente, firmando-o em 03 (três) vias de igual teor, para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

_____ (MA), _____ de _____ de _____.

CONTRATANTE

CONTRATADO(A)

TESTEMUNHAS

_____/ CPF/ME _____

_____/ CPF/ME _____