



PREFEITURA MUNICIPAL DE DESTERRO

CNPJ: 08.925.968/0001-30

Rua Cônego Florentino Barbosa, 01 – CEP 58695-000 – Centro – Desterro PB

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00026

TOMADA DE PREÇO Nº. 003/2020

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS

TIPO: MELHOR TÉCNICA E MENOR PREÇO

Órgão Realizador do Certame:

PREFEITURA MUNICIPAL DE DESTERRO

RUA CÔNEGO FLORENTINO, 01, CENTRO

DESTERRO/PB.

CEP: 58.695-000

O MUNICÍPIO DE DESTERRO-PB, ESTADO DA PARAÍBA, através da sua Comissão Permanente de Licitação, nomeada pelo Exmo. Sr. Prefeito do Município, através da **Portaria nº 018 de 20 de fevereiro de 2020**, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará, às **08:00 horas do dia 30 de junho de 2020**, Técnica e Preço, sobre o regime de empreitada integral, visando a **Contratação de instituição/empresa especializada para planejar, organizar, realizar, elaborar e reproduzir provas inéditas para o Concurso Público Municipal, bem como processar os respectivos resultados, com previsão de 2.000 (dois mil) candidatos inscritos, visando o provimento de cargos efetivos da Prefeitura Municipal de DESTERRO/PB, dos níveis: Fundamental, Médio, Técnico e Superior e de vagas disponíveis ou cargos criados até a publicação do instrumento convocatório do concurso, de acordo com o Anexo I (Descrição do Objeto e Operacionalização dos serviços)**, que é parte integrante deste Edital, na forma da Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações posteriores e das normas contidas neste instrumento convocatório e seus anexos. O Edital completo estará disponível aos interessados na Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de DESTERRO - PB, situada na sala de reunião da Comissão Permanente de Licitação – CPL, Rua Cônego Florentino Barbosa, 01 – CEP 58695-000 – Centro – Desterro PB de segundas às sextas-feiras, das 8h às 12h. www.tce.gov.pb.br.

FRANCISCO DE ASSIS FERREIRA SILVA

Presidente da CPL/PMM



PREFEITURA MUNICIPAL DE DESTERRO

CNPJ: 08.925.968/0001-30

Rua Cônego Florentino Barbosa, 01 – CEP 58695-000 – Centro – Desterro PB

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00026

TOMADA DE PREÇO Nº. 003/2020

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS

TIPO: MELHOR TÉCNICA E MENOR PREÇO

OBJETO

Contratação de instituição/empresa especializada para planejar, organizar, realizar, elaborar e reproduzir provas inéditas para o Concurso Público Municipal, bem como processar os respectivos resultados, com previsão de 2.000 (dois mil) candidatos inscritos, visando o provimento de cargos efetivos da Prefeitura Municipal de DESTERRO/PB, dos níveis: Fundamental, Médio, Técnico e Superior e de vagas disponíveis ou cargos criados até a publicação do instrumento convocatório do concurso, de acordo com o Anexo I (Descrição do Objeto e Operacionalização dos serviços), que é parte integrante deste Edital, na forma da Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações posteriores e das normas contidas neste instrumento convocatório e seus anexos.

CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1.1. As pessoas jurídicas que desejarem participar desta licitação deverão se cadastrar (ou atualizar) junto ao Município visando obter o Certificado de Registro Cadastral/CRC com prazo de validade vigente, emitido pela Secretaria Municipal de Administração do Município de DESTERRO ou provar perante a Comissão de Licitação, na data da abertura da licitação, que atendem a todas as condições exigidas no edital para habilitação, observada a necessária qualificação e as demais exigências contidas neste Instrumento Convocatório.

1.2. O Cadastramento ou sua atualização será processado junto à CPL situado no endereço mencionado no item 08 deste instrumento.

1.2.1- PRAZO DO CONTRATO

O prazo de vigência do contrato, a contar da data da sua assinatura, será de 12 (doze) meses, admitindo-se a sua prorrogação nos termos da legislação vigente e interesse das partes.

1.2.3 PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O prazo de execução do serviço será de 04 (quatro) meses, podendo ser alterado de acordo com o interesse da Administração.

1.2.4 ABERTURA, LOCAL, DATA E HORÁRIO PARA INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA DA LICITAÇÃO

Endereço: Rua Cônego Florentino, 01, Centro – Desterro/Pb.

Data: **dia 30 de junho de 2020.**

Horas: **08:00 hs**

1.2.5 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Unidade Orçamentária - 03.000 Secretaria De Administração

Classificação Funcional 04 122 1003 2006 Realização De Concurso Público

Elemento De Despesa 3390.39 00 001 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte De Recurso 01 Recursos Ordinários



PREFEITURA MUNICIPAL DE DESTERRO

CNPJ: 08.925.968/0001-30

Rua Cônego Florentino Barbosa, 01 – CEP 58695-000 – Centro – Desterro PB

CONDIÇÕES GERAIS DO EDITAL – INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS

1.3. A Secretaria Municipal de Administração fornecerá aos interessados, além do edital e seus anexos, outros elementos que, a seu critério, sejam considerados indispensáveis ao pleno conhecimento desta tomada de preços.

1.4. As empresas que tenham retirado cópia do edital desta tomada de preços e de seus anexos poderão formular consultas, solicitar informações e obter esclarecimentos relativos à licitação, até 05 (cinco) dias úteis antes da data marcada para a entrega das propostas, sempre por escrito, por meio eletrônico ou de forma presencial, das 08 às 12 horas, nos dias úteis. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados para o seguinte endereço: Rua Cônego Florentino, 01, Centro Centro, Desterro/Pb.

1.5 EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS nº 003/2020 PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS

a) A Secretaria Municipal de Administração, por intermédio da Comissão de Licitação, responderá às questões formuladas através de carta, ou e-mail dirigido a todos os interessados que tenham adquirido os documentos da tomada de preços, apresentando a pergunta formulada e sua respectiva resposta, em até 03 (três) dias úteis antes da data marcada para apresentação das propostas.

b) Não serão levadas em consideração pela Secretaria Municipal de Administração, tanto na fase de classificação como na fase posterior à adjudicação dos serviços, quaisquer consultas, pleitos ou reclamações que não tenham sido formulados por escrito e devidamente protocolados. Em hipótese alguma serão aceitos entendimentos verbais entre as partes.

1.6 O Município de DESTERRO, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração poderá introduzir aditamentos, modificações ou revisões nos presentes documentos da tomada de preços, caso em que procederá a sua divulgação através dos meios de comunicação utilizados nesta licitação, bem como encaminhará o inteiro teor das alterações a todos os interessados que tenham adquirido os documentos desta tomada de preços através de carta, fax ou e-mail, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação da proposta.

1.7 Não serão aceitas as propostas apresentadas após a hora e data convencionadas para a abertura das mesmas, bem como propostas feitas por fax, sendo que o horário a ser considerado pela Comissão de Licitação será o do relógio protocolo da Secretaria Municipal de Administração, localizada na Rua Cônego Florentino, 01, Centro, Desterro/Pb.

1.8 Os envelopes **“A” - Habilitação, “B” – Proposta Técnica e “C” – Proposta Comercial (de Preços)**, referidas no **item 14 e subitens**, serão recebidos pela Comissão de Licitação tanto pela via postal ou presencial, desde que estejam à disposição desta no **dia, hora e local** determinados no ato convocatório para realização do certame.

1.9 A Secretaria Municipal de Administração poderá revogar a presente licitação por interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade, total ou parcialmente, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

1.10 Caso as datas previstas para realização de eventos da tomada de preços sejam declaradas feriado ou ponto facultativo, e não havendo retificação de convocação, aqueles eventos serão realizados no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora previstos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DESTERRO

CNPJ: 08.925.968/0001-30

Rua Cônego Florentino Barbosa, 01 – CEP 58695-000 – Centro – Desterro PB

1.11 As propostas deverão ser elaboradas com observância das condições expressas nesta tomada de preços e seus anexos.

1.12 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Licitação, podendo o presidente desta convocar servidores da Secretaria Municipal de Administração ou Técnicos Capacitados para assessorar a referida comissão no julgamento das propostas.

2.0 CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO/HABILITAÇÃO

2.1 Poderão participar desta TOMADA DE PREÇOS as empresas interessadas **que pertençam ao ramo de atividade compatível com o objeto da licitação** e atendam as condições deste edital, nos termos do **item 05** do presente instrumento.

2.2 Para atendimento dos objetivos desta TOMADA DE PREÇOS, as proponentes não poderão subcontratar outras empresas para a execução de parte dos serviços.

2.3 A Secretaria Municipal de Administração não aceitará proposta apresentada por consórcio ou grupo de empresas ou qualquer outra modalidade de interdependência entre as empresas e proponentes.

2.4 Não será admitida a participação nesta TOMADA DE PREÇOS de empresas que:

2.5 Estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado, do Distrito Federal ou do Município, pelo órgão que o praticou, bem como as que tenham sido punidas com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de DESTERRO - PB e em outras unidades federativas do País.

2.6 Estejam em processo de concordata, recuperação judicial ou que tenham tido sua falência decretada, ou ainda que se encontrem sob a forma de concurso de credores, em dissolução ou liquidação.

2.7 Tenham entre seus dirigentes: gerentes, sócios, responsáveis e técnicos, alguém que seja servidor ou dirigente do MUNICÍPIO DE DESTERRO.

2.8 Que seja autor (a) do projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica relacionado ao objeto da licitação.

2.9 Que isoladamente ou em consórcio, seja responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado.

2.10 Cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma empresa.

2.11 Possam ser enquadradas nas hipóteses do art. 9º da Lei nº 8.666/93 e alterações.

2.12 Que seja sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País.

2.13 Que sejam sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em



PREFEITURA MUNICIPAL DE DESTERRO

CNPJ: 08.925.968/0001-30

Rua Cônego Florentino Barbosa, 01 – CEP 58695-000 – Centro – Desterro PB

comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

2.14 Que estejam suspensas temporariamente de participar e de licitar com a Administração Pública ou as declaradas inidôneas, na forma da legislação pertinente.

2.15 Empresa cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto desta Tomada de preços.

2.16 É facultada à Comissão de Licitação, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentação ou informações que deveriam constar originalmente da proposta.

3.0 DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

Para habilitação dos interessados, exigir-se-ão os documentos relativos a **Habilitação jurídica**, comprovada mediante a apresentação:

3.1 De registro público no caso de empresário individual, juntamente com RG do titular.

3.2 Em se tratando de sociedades empresárias, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados, quando for o caso, dos documentos societários comprobatórios de eleição ou designação e investidura dos atuais administradores.

3.3 No caso de sociedades simples, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados dos atos comprobatórios de eleição e investidura dos atuais administradores.

3.4 Decreto de autorização, no caso 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.

4.0 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, mediante a apresentação de:

4.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

4.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

4.3 Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual (relativa ao ICMS)**, do domicílio sede da licitante, assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar 123/2006 Lei Complementar 123/2006 atualizada pela Lei Complementar 147, de 07/08/2014

4.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.

4.5 Prova de regularidade com a **Fazenda Nacional**, relativos aos Tributos federal, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito Federal quanto no âmbito d procuradoria da Fazenda Nacional (Certidão Unificada, conforme portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014), do domicílio sede da licitante, assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos



PREFEITURA MUNICIPAL DE DESTERRO

CNPJ: 08.925.968/0001-30

Rua Cônego Florentino Barbosa, 01 – CEP 58695-000 – Centro – Desterro PB

do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006. No caso de filial este documento deverá ser apresentado em nome da Matriz.

4.6 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF.

4.7 Prova de regularidade para com a Justiça Trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, nos termos da Lei Federal nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

5.0 DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA ME'S E EPP'S

5.1 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, beneficiárias do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

5.2 Nesta hipótese, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) 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.

5.3 A falta de regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

5.4 A falta de regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

6.0 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, comprovada através de:

6.1 Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

7.0 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA, a ser comprovada mediante:

7.1 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na Junta Comercial ou órgão equivalente, que comprovem a boa situação financeira da empresa, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O licitante apresentará, conforme o caso, publicação do Balanço ou cópia reprográfica das páginas do Livro Diário onde foram transcritos o Balanço e a Demonstração de Resultado, com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento registrados na Junta Comercial.

7.2 Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro do prazo de validade respectivamente definido.

7.3 DECLARAÇÃO NECESSÁRIA PARA HABILITAÇÃO, a ser comprovada mediante apresentação de:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DESTERRO

CNPJ: 08.925.968/0001-30

Rua Cônego Florentino Barbosa, 01 – CEP 58695-000 – Centro – Desterro PB

7.3.1 Declaração de Pleno Conhecimento e Enquadramento, de Inexistência de fato Superveniente Impeditivo da Habilitação para licitar e o que estabelece o art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, combinado com o art. 27 da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 9.854/99 (**Declaração conforme modelo Anexo II**).

7.4 CREDENCIAMENTO

7.4.1 Reputa-se credenciada a pessoa física regularmente designada para representar a licitante no processo licitatório.

7.4.2 O credenciamento de sócios far-se-á através da apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, e no caso das sociedades por ações, acompanhado do documento de eleição e posse dos administradores.

7.4.3 O credenciamento de mandatários far-se-á mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida que contenha, preferencialmente, o conteúdo constante do modelo do **Anexo III**, devendo ser exibida, no caso de procuração particular, a prova da legitimidade de quem outorgou os poderes.

7.4.4 Cada licitante poderá credenciar apenas um representante, ficando este adstrito a apenas uma representação.

7.4.5 Os documentos referidos nos itens anteriores poderão ser apresentados em original, cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original, para que possa ser autenticada.

8.0 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA E DE PREÇO QUANTO A FORMA, VALIDADE E PROCEDIMENTOS

8.1 Os Documentos da Habilitação, Proposta Técnica e Proposta Comercial (de preços) deverão estar dispostos ordenadamente, contidos em 03 (três) envelopes distintos, lacrados, indevassados, os quais deverão estar rubricados pelo representante legal da empresa, ou por seu mandatário, devendo ser identificados no anverso a razão social da empresa, os **itens 03 e 08** deste edital, além da expressão, conforme o caso, **Envelope A**, – Documentos de Habilitação, **Envelope B** – Documentos de Proposta Técnica ou **Envelope C** – Documentos de Proposta Comercial. Tais envelopes serão ordenadamente dispostos para início dos procedimentos conferindo-se, inicialmente, a Habilitação, seguida de Proposta Técnica e Comercial.

8.2 Os documentos relativos à habilitação e proposta técnica deverão ser apresentados em original, cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original, para que possa ser autenticada pela Comissão de Licitação.

8.3A proposta de preços deverá estar em original, datilografada ou digitada apenas no anverso (preferencialmente no papel timbrado da proponente), sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, rubricada em todas as folhas, datada e assinada pelo representante legal da licitante, ou por seu mandatário, sendo necessária, nesta última hipótese, a juntada da procuração que contemple expressamente este poder.

8.3.1 As certidões extraídas pela internet somente terão validade se confirmada sua autenticidade.

9.0 QUANTO AOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE "A"

A Comissão de Licitação conferirá e examinará os documentos de habilitação, conforme disposto no **item 3.0** deste edital, bem como a autenticidade dos mesmos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DESTERRO

CNPJ: 08.925.968/0001-30

Rua Cônego Florentino Barbosa, 01 – CEP 58695-000 – Centro – Desterro PB

9.1 A empresa que deixar de apresentar a documentação de Habilitação exigida será inabilitada.

9.2 A existência de restrição na comprovação da regularidade fiscal das Microempresas (ME's) e Empresas de Pequeno Porte (EPP's) beneficiárias do regime diferenciado da Lei Complementar nº 123/06 não implica a inabilitação automática da licitante, procedendo-se conforme disposto no do instrumento convocatório.

9.3 A Comissão deliberará sobre a habilitação dos participantes, franqueando a palavra uma vez mais aos mesmos para que registrem em ata os protestos ou impugnações que entenderem cabíveis, podendo ser apreciados e decididos de imediato, salvo quando envolverem aspectos que exijam análise mais apurada.

9.4 Não havendo registro de protesto ou impugnação e desde que haja declaração expressa consignada em ata de renúncia a recurso ou a apresentação do termo de renúncia de todos os participantes, a Comissão procederá à convocação, se for o caso, de tantos licitantes habilitados no julgamento previsto no item anterior, para prosseguimento às fases subsequentes.

9.5 Nos termos do §3º do art. 48 da Lei Federal nº 8.666/93, se todas as propostas forem inabilitadas ou todos os licitantes habilitados forem desclassificados, poderá a Administração fixar um prazo de 08 (oito) dias úteis aos licitantes para apresentação de nova proposta ou nova documentação, após sanadas as causas que motivaram a inabilitação ou desclassificação.

10.0 QUANTO À PROPOSTA TÉCNICA - ENVELOPE "B"

10.1 O Envelope "B" deverá conter os seguintes elementos:

10.2 EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DA EQUIPE TÉCNICA: relação nominal, com os respectivos currículos. Juntamente ao currículo da Equipe Técnica, deverão ser apresentadas cópias autenticadas dos documentos que comprovem a formação ali informada, bem como, comprovação de vínculo com a licitante por meio de registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social ou contrato de prestação de serviços ou no caso de sociedade, mediante apresentação de documento que comprove essa condição em relação à licitante.

10.3 A definição dos pontos do item EQUIPE TÉCNICA será feita através do somatório das pontuações, atribuída de acordo com os seguintes critérios:

a) experiência profissional da equipe técnica:

A.1 - para fins de avaliação e pontuação desse quesito deverá ser entregue a documentação de no máximo 10 (dez) profissionais.

A.2 - será pontuado o tempo em que os profissionais tenham atuado em processos de recrutamento e seleção, independentemente dos cargos ocupados e das empresas onde trabalharam, considerando-se o somatório dos pontos de cada integrante postos à disposição do trabalho.

B) qualificação complementar da equipe técnica:

B.1 - para fins de avaliação e pontuação deste quesito deverá ser entregue a documentação de no máximo 10 (dez) profissionais.

B.2 - certificados/diplomas (especialização/mestrado/doutorado).

B.3 - a pontuação das qualificações complementares da equipe técnica será atribuída considerando-se somatório de pontos de cada integrante da equipe



PREFEITURA MUNICIPAL DE DESTERRO

CNPJ: 08.925.968/0001-30

Rua Cônego Florentino Barbosa, 01 – CEP 58695-000 – Centro – Desterro PB

10.4 ESTRUTURA OPERACIONAL (EO) – comprovação da estrutura operacional da licitante para execução dos serviços, conforme tabela abaixo:

Acervo Operacional/Metodologia	Quantidade de pontos	Máximo de Pontos
EQUIPAMENTO DE LEITURA ÓTICA DE FOLHAS RESPOSTAS	05	05
SISTEMA DE VIGILÂNCIA ELETRÔNICA (CÂMERAS)	05	05
DETECTOR DE METAL	1,0 (um) ponto por cada equipamento.	10

Obs.: Os equipamentos deverão ser comprovados através de Notas Fiscais, em nome da Licitante.

Total Máximo de Pontos: 20,0

10.5 EXPERIÊNCIA DA EMPRESA (NÚMERO DE CONCURSOS REALIZADOS/NÍVEL DE ESCOLARIDADE E TIPOS DE PROVAS)

a) Comprovação de experiência em planejamento, organização e realização de concurso e/ou Concurso Público com relação ao número de certames realizados através de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, limitado a 10 (dez) atestados, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes (Conselhos Regionais de Administração) e visados, no caso de atestados registrados em outro Conselho Regional que não seja o do Estado da Paraíba, pelo Conselho Regional de Administração da Paraíba – CRA/PB, nos termos do §4º, art. 7º da Resolução nº 179, de 25 de abril de 1996, do Conselho Federal de Administração – CFA.

Nível de Escolaridade	Quantidade de pontos por concurso	Máximo de Pontos
Nível fundamental	0,5	1,0
Nível médio	1,5	3,0
Nível superior	3,0	6,0
Prova de Títulos	5,0	10,0
Provas Práticas	5,0	10,0

Total Máximo de Pontos: 30,0

10.6 EXPERIÊNCIA DA EMPRESA (NÚMERO DE INSCRITOS)

a) Comprovação de experiência em planejamento, organização e realização de concurso e/ou Concurso Público com relação do número de inscritos, através de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, limitado a 10 (dez) atestados, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes (Conselhos Regionais de Administração) e visados, no caso de atestados registrados em outro Conselho Regional que não seja o do Estado da Paraíba, pelo Conselho Regional de Administração da Paraíba – CRA/PB, nos termos do §4º, art. 7º da Resolução nº 179, de 25 de abril de 1996, do Conselho Federal de Administração – CFA.

Faixa de nº de Candidatos	Quantidade de pontos por concurso	Máximo de Pontos
Até 500	0,5	1,0



PREFEITURA MUNICIPAL DE DESTERRO

CNPJ: 08.925.968/0001-30

Rua Cônego Florentino Barbosa, 01 – CEP 58695-000 – Centro – Desterro PB

501 - 2000	1,5	3,0
2001 - 4000	3,0	6,0
4001 – 10.000	5,0	10,0
Acima de 10.000	10,0	20,0

Total Máximo de Pontos: 40,0

10.7 TEMPO DE ATUAÇÃO DA EMPRESA NO MERCADO

a) Apresentação do ato constitutivo ou contrato social, devidamente registrado, acompanhado das alterações, de forma a permitir conhecer o tempo de atuação da empresa na prestação de serviços de recrutamento e seleção, desde a sua constituição.

10.8 PLANO DE TRABALHO/CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

a) Apresentação de uma proposta de execução para a realização do Concurso Público, detalhando suas diversas fases, compatível com o objeto desta licitação. O PLANO DE TRABALHO/CRONOGRAMA DE ATIVIDADES deverá ser composto das seguintes fases:

Fase de Elaboração do Concurso;
Fase de Elaboração de Provas;
Fase de Aplicação das Provas;
Fase de Apuração, Recursos e Apresentação dos Resultados.

10.9 CONCURSOS COM REGISTRO E APROVAÇÃO NO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO

Apresentação de documento comprobatório de Concurso Público aprovado pelo Tribunal de Contas do Estado em que a licitante tenha realizado Concurso Público.

Após o exame das propostas técnicas e divulgação dos resultados, a Comissão de Licitação procederá à abertura das propostas de preços apenas dos licitantes que tenham atingido a valorização mínima estabelecida para cada um dos itens relativos à Equipe Técnica (14.3.1.2), Estrutura Operacional (14.3.1.3), Experiência da Empresa (14.3.1.4), Número de Inscritos (14.3.1.5), Tempo de Atuação (14.3.1.6), que tenham apresentado o Plano de Trabalho (14.3.1.7), Concursos com Registros no TCE (14.3.1.8), conforme definido neste Edital.

10.10 QUANTO A PROPOSTA DE PREÇOS - ENVELOPE "C"

O Envelope "C" deverá conter os seguintes elementos:

a) A proposta financeira será apresentada no ENVELOPE Nº 03, com valor unitário e global, de acordo com o objeto, consignando claramente o preço final do produto, expressa com apenas duas casas após a vírgula, em reais, datada, assinada, contendo a razão social da empresa, número do CNPJ, endereço e telefone. Não serão aceitas propostas opcionais ou condicionais, sendo desconsideradas as propostas que contiverem rasuras, emendas, ressalvas, borrões ou entrelinhas, que possam suscitar dúvidas, especialmente em se tratando de valores, assim como não serão consideradas as propostas que desatenderem a qualquer exigência contida no presente Edital atendendo as seguintes exigências:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DESTERRO

CNPJ: 08.925.968/0001-30

Rua Cônego Florentino Barbosa, 01 – CEP 58695-000 – Centro – Desterro PB

- b) Especificações do objeto de forma clara, observadas as especificações constantes do Anexo I do Edital;
- c) Os preços ofertados devem ser expressos em real (R\$), unitários (por inscrição) e totais, com duas casas decimais, indicando o valor global da proposta, em algarismo e por extenso, e devem compreender todos os custos e despesas que, direta ou indiretamente decorra do cumprimento pleno e integral do objeto deste edital e seus anexos, tais como o preço global proposto, deve computar todos os custos necessários para a realização do objeto desta licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguros, deslocamentos de pessoal, quaisquer outras taxas, custas ou emolumentos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços;
- d) A proposta financeira deverá conter o preço unitário DE CADA INSCRIÇÃO POR CATEGORIA cotado, Valor total dos serviços objeto desta Tomada de Preços, podendo usar o modelo da Proposta de Preços – Anexo VIII deste Edital;
- e) Todos os preços da PROPOSTA devem ser apresentados como definitivos, não sendo aceitos quaisquer hipóteses que tornem os preços inconclusos, tais como indicação de preços estimados, reembolso de valores não discriminados na PROPOSTA ou menções de descontos ou acréscimos de preços ou quaisquer vantagens em relação à PROPOSTA de outra licitante.
- f) Os preços apresentados, considerando os descontos, se houver, deverão ser preços finais e não serão considerados alegações e pleitos das licitantes para majoração dos preços unitários e totais. Os descontos, quando houver, deverão estar inclusos nos preços unitários e totais propostos.
- g) Não será aceita reclamação posterior relativamente às propostas, sem que tenha sido devidamente registrada em ata, salvo se prevista em lei.
- h) Após a fase de habilitação, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.
- i) Quaisquer tributos, custos e despesas direta ou indiretas omitidos nas propostas ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pelos pleitos de acréscimos a esses ou qualquer título, devendo os respectivos bens ser fornecidos a prefeitura sem ônus adicionais;
- j) Apresentar planilha detalhada dos custos de cada item licitado que demonstre a composição dos valores propostos por item, para realização dos serviços constantes do Termo de Referência, já inclusos os custos contidos no item b).
- k) Não serão admitidos cancelamentos, retificações ou alterações nas condições estabelecidas, uma vez abertas as propostas escritas. Os erros, equívocos e omissões havidos nas cotações serão de inteira responsabilidade do proponente, não lhe cabendo, no caso de desclassificação, qualquer recurso ou eximir-se do fornecimento do objeto da presente licitação.
- l) Solicita-se que as empresas façam constar o número da conta corrente, agência e banco preferido onde deseja receber seus créditos, se vencedoras.
- m) A proposta financeira indicará o preço global para a execução dos serviços licitados. O valor máximo da presente licitação estima-se em **R\$ 182.000,00** (cento e oitenta e dois mil, duzentos e vinte reais), para uma previsão de 2.000 (dois mil) candidatos inscritos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DESTERRO

CNPJ: 08.925.968/0001-30

Rua Cônego Florentino Barbosa, 01 – CEP 58695-000 – Centro – Desterro PB

n) Caso o número de inscritos seja inferior ou superior ao quantitativo estimado no item anterior, será celebrado Termo Aditivo ao contrato, fixando-se o real valor da prestação de serviços.

o) A proposta financeira indicará o valor médio das taxas inscrições não podendo ultrapassar o valor médio prefixado em: **R\$ 91,11** (noventa e um reais e onze centavos) conforme Termo de Referência (Anexo I).

11.00 DO PAGAMENTO:

O pagamento se dará por conta dos valores arrecadados com as taxas de inscrições apresentadas na Proposta de Preços. A Prefeitura Municipal de DESTERRO não terá obrigação de pagar qualquer quantia à empresa contratada, independente do quantitativo de inscritos para o concurso público.

12.00 CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

a) Somente as empresas que passarem pela fase de Habilitação serão consideradas aptas à fase de julgamento das Propostas Técnicas e de Preços. Apenas os licitantes que tenham atingido a pontuação mínima estabelecida para cada um dos itens relativos à Equipe Técnica (14.3.1.2), Estrutura Operacional (14.3.1.3), Experiência da Empresa (14.3.1.4), Número de Inscritos (14.3.1.5), Tempo de Atuação (14.3.1.6), que tenham apresentado o Plano de Trabalho (14.3.1.7), Concursos com Registros no TCE (14.3.1.8), poderão prosseguir para a fase de Proposta Comercial. Para efeito de classificação, serão somados os pontos obtidos em cada item, atribuindo-se assim a nota técnica classificatória de cada empresa.

b) A pontuação relativa à **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DA EQUIPE TÉCNICA**, conforme **subitem 14.3.1.1**, será atribuído de acordo com os seguintes critérios, limitado a 70,0 (setenta) pontos:

c) Para fins de avaliação e pontuação desse quesito deverá ser entregue a documentação de, no máximo, 10 (dez) profissionais.

d) A definição dos pontos do item EQUIPE TÉCNICA será feita através do somatório das pontuações, atribuída de acordo com os seguintes critérios:

12.1) EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DA EQUIPE TÉCNICA:

a) Será pontuado o tempo em que os profissionais tenham atuado em processos de recrutamento e seleção, independentemente dos cargos ocupados e das empresas onde trabalharam, considerando-se o somatório dos pontos de cada integrante posto à disposição do trabalho, conforme tabela a seguir:

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DA EQUIPE TÉCNICA	NÚMERO DE PONTOS POR PROFISSIONAL
Com até 1 (um) ano	1 (um) ponto;
Acima de 1(um) até 2 (dois) anos	2 (dois) pontos;
Acima de 2(dois) até 3 (três) anos	3 (três) pontos;
Mais de 3 (três) anos	4 (quatro) pontos.

Total Máximo de Pontos: 40,0

12.2 A equipe técnica será avaliada através da análise de currículos dos profissionais envolvidos no planejamento, elaboração e realização de concurso e deverão ser apresentados da seguinte forma:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DESTERRO

CNPJ: 08.925.968/0001-30

Rua Cônego Florentino Barbosa, 01 – CEP 58695-000 – Centro – Desterro PB

Relação nominal dos componentes da equipe técnica, acompanhada dos respectivos currículos;
O currículo deverá conter: identificação, escolaridade e cópia autenticada dos títulos pontuados.

A comprovação do vínculo profissional da equipe técnica no quadro permanente da empresa licitante deverá ser feita através de Contrato Social (caso seja sócio), Registro na Carteira Profissional, ficha de empregado ou Contrato de Trabalho/Prestação de Serviço devidamente autenticado, reservado o direito da Comissão de Licitação de efetuar diligências para verificar a regularidade do vínculo profissional dos profissionais envolvidos com a empresa Licitante.

a) Qualificação Complementar da Equipe Técnica:

A comprovação acadêmica obrigatória de nível superior dar-se-á por meio de cópias (verso e anverso) autenticadas dos diplomas e/ou certificados devidamente registrados no Ministério da Educação ou equivalente, dos seguintes cursos:

- pós-graduação (latu sensu) e/ou especialização.
- pós-graduação (strictu sensu) em nível de Mestrado
- pós-graduação (strictu sensu) em nível de Doutorado.

a.1 Para fins de avaliação e pontuação deste quesito deverá ser entregue a documentação dos mesmos profissionais designados para qualificação profissional, descritos no item acima.

a.3 - A pontuação das qualificações complementares da Equipe Técnica será atribuída considerando-se somatório de pontos de cada integrante da equipe

Qualificação	Quantidade de pontos por técnico
Pós-graduação (latu sensu) e/ou especialização.	1 (um) ponto;
Pós-graduação (strictu sensu) em nível de Mestrado	2 (dois) pontos;
Pós-graduação (strictu sensu) em nível de Doutorado	3 (três) pontos;

Total Máximo de Pontos: 30,0

b)A pontuação relativa a **EQUIPAMENTOS (INFRAESTRUTURA)**, conforme subitem 14.3.1.2, será atribuído de acordo com os seguintes critérios, limitado a 20 (vinte) pontos:

Acervo Operacional/Metodologia	Quantidade de pontos	Máximo de Pontos
Equipamento de leitura ótica de folhas respostas	05	05
Sistema de vigilância eletrônica (Câmeras)	05	05
Detector de Metal	1,0 (um) ponto por cada equipamento.	10
Total		20

Obs.: Os equipamentos deverão ser comprovados através de Notas Fiscais, em nome da Licitante.

b1Total Máximo de Pontos: 20,0

c)A pontuação relativa à **EXPERIÊNCIA DA EMPRESA (NÚMERO DE CONCURSOS REALIZADOS/NÍVEL DE ESCOLARIDADE E TIPOS DE PROVAS)**, conforme subitem 14.3.1.3, será atribuído de acordo com os seguintes critérios, limitados a 10 (dez) pontos:

Nível de Escolaridade	Quantidade de pontos por concurso	Máximo de Pontos
Nível fundamental	0,5	1,0



PREFEITURA MUNICIPAL DE DESTERRO

CNPJ: 08.925.968/0001-30

Rua Cônego Florentino Barbosa, 01 – CEP 58695-000 – Centro – Desterro PB

Nível médio	1,5	3,0
Nível superior	3,0	6,0
Prova de Títulos	5,0	10,0
Provas Práticas	5,0	10,0

Total Máximo de Pontos: 30,0

d)O(s) atestado(s) de capacidade técnica, em nome da proponente, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado deverão estar acompanhado(s) do(s) registro(s) na(s) entidade(s) profissional(is) competente(s), com a(s) respectiva(s) comprovação(ões) de quitação (RCA), dentro do prazo de validade, conforme estipulado no art. 30, II, §1º da Lei Federal 8.666/93 e Resolução Normativa CFA 304 de 06/04/2005 (DOU nº 93, de 17/05/05 Seção 1 – Página 66), que dispõe no art. 8º sobre a certidão individual de RCA, e ainda, no art. 8º, §1º sobre o prazo de validade da respectiva certidão.

e)A pontuação relativa à **EXPERIÊNCIA DA EMPRESA (NÚMERO DE INSCRITOS)**, será atribuída de acordo com os seguintes critérios, limitados a 10 (dez) pontos:

f)A pontuação relativa à experiência em quantidade de candidatos inscritos por Concurso Público far-se-á através de atestados de capacidade técnica, em nome da empresa proponente.

Faixa de nº de Candidatos	Quantidade de pontos por concurso	Máximo de Pontos
Até 500	0,5	1,0
501 - 2000	1,5	3,0
2001 - 4000	3,0	6,0
4001 - 10.000	5,0	10,0
Acima de 10.000	10,0	20,0

Total Máximo de Pontos: 40,0

g)O(s) atestado(s) de capacidade técnica, em nome da proponente, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, deverá(ão) estar acompanhado(s) do(s) registro(s) na(s) entidade(s) profissional(is) competente(s), com a(s) respectiva(s) comprovação(ões) de quitação (RCA), dentro do prazo de validade, conforme estipulado no art. 30, II, §1º da Lei Federal 8.666/93 e Resolução Normativa CFA 304 de 06/04/2005 (DOU nº 93, de 17/05/05 Seção 1 – Página 66), que dispõe no art. 8º sobre a certidão individual de RCA, e ainda, no art. 8º, §1º sobre o prazo de validade da respectiva certidão.

h)A pontuação relativa ao **TEMPO DE ATUAÇÃO DA EMPRESA NO MERCADO**, será atribuída de acordo com os seguintes critérios, limitados a 40 (quarenta) pontos:

i)Os pontos do “Tempo de atuação da empresa no Mercado” serão atribuídos levando-se em conta o exercício da prestação dos serviços de recrutamento e seleção, conforme a tabela abaixo, comprovado pelo contrato social ou documento equivalente de constituição jurídica da proponente, e demais alterações contratuais.

Tempo de atuação	Número de pontos
Até dois anos completos	0 (zero) ponto
Acima de 2 (dois) até 5 (cinco) anos completos	5 (cinco) pontos
Acima de 5 (cinco) até 10 (dez) anos completos	10 (dez) pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DE DESTERRO

CNPJ: 08.925.968/0001-30

Rua Cônego Florentino Barbosa, 01 – CEP 58695-000 – Centro – Desterro PB

Acima de 10 (dez) até 15 (quinze) anos completos

20 (vinte) pontos

Acima de 15 (quinze) anos completos

40 (quarenta) pontos

Total Máximo de Pontos: 40,0

j)A pontuação relativa ao **PLANO DE TRABALHO/CRONOGRAMA DE ATIVIDADES**, conforme **subitem 14.3.1.6**, será atribuída de acordo com os seguintes critérios, limitados a 15 (quinze) pontos:

Apresentar de forma exaustiva e detalhada a metodologia de execução de concurso público, incluindo plano de segurança das seguintes rotinas de trabalho: a) inscrição; b) elaboração da prova; c) impressão, transporte e custódias das provas; d) aplicação da prova; e) julgamento de recursos; f) processamento e publicação do resultado; k) acompanhamento dos demais atos até a homologação do resultado final.

Análise do plano de trabalho e rotinas de execução da proponente / Pontuação

Construção da prova	0 (zero) a 5 (cinco) pontos
Tecnologia e processamento de dados	0 (zero) a 3 (três) pontos
Impressão e acondicionamento das provas	0 (zero) a 5 (cinco) pontos
Transporte e custódia das provas	0 (zero) a 3 (três) pontos
Aplicação das provas	0 (zero) a 4 (quatro) pontos

Total Máximo de Pontos: 20,0

l)A análise do plano de trabalho e rotinas de execução será realizada visando selecionar, através de critérios técnicos, a proponente que apresentar a melhor proposta para atender os interesses da Administração, em tudo observada a experiência, zelo, padronização, probidade e impessoalidade na prestação dos serviços.

L1)Construção da prova: A proponente deverá demonstrar a rotina e a forma com que suas provas serão construídas, desde a confecção das questões ao fechamento da prova, inclusive critérios de correção e justificativa de recursos;

L2)Tecnologia e processamento de dados: A proponente deverá apresentar como será realizado o processamento dos dados com sua estrutura tecnológica que deverá suportar todas as etapas do concurso;

L3)Impressão e acondicionamento das provas: Deverá descrever de forma sistemática como se dará o procedimento de impressão e o acondicionamento das provas impressas;

L4)Transporte e custódia das provas: A proponente deverá descrever sua logística de transporte e custódia das provas;

L5)Aplicação das provas: O proponente deverá demonstrar sua rotina de aplicação de provas.

As comprovações solicitadas acima poderão ser efetuadas em tantos contratos quanto dispuser à proponente, e terem sido executados em qualquer época.

13.00CONCURSOS COM REGISTRO E APROVAÇÃO NO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO

13.1)Apresentação de documento comprobatório de Concurso Público aprovado pelo Tribunal de Contas do Estado



PREFEITURA MUNICIPAL DE DESTERRO

CNPJ: 08.925.968/0001-30

Rua Cônego Florentino Barbosa, 01 – CEP 58695-000 – Centro – Desterro PB

em que a licitante tenha realizado Concurso Público.

Concurso aprovado pelo Tribunal de Contas	Quantidade de pontos por concurso	Máximo de Pontos
Documento comprobatório de Concurso aprovado pelo Tribunal de Contas do Estado em que a licitante tenha realizado Concurso Público.	10,00	100,00

Total Máximo de Pontos: 100,0

13.2 Depois de apurada a pontuação das propostas decorrente do somatório dos "critérios", de cada fator de julgamento, será calculado o "índice técnico" das propostas, resultante da divisão da pontuação técnica de cada uma das propostas por aquela que obtiver maior pontuação.

14.0 CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

14.1 A Nota Técnica em Análise – NTA de cada proponente será representada pelo somatório das notas dos itens 15.2 + 15.3 + 15.4 + 15.5 + 15.6 + 15.7 + 15.8

Para obtenção da NOTA TÉCNICA, será aplicada a seguinte fórmula:

$$NT = 100 \times \frac{NTA}{MNT}$$

Onde:

NT = Nota Técnica

NTA = Nota Técnica em Análise

MNT = Maior nota técnica obtida pela proponente.

A proposta que obtiver Nota Técnica inferior a 100 (cem) pontos ou nota inferior 60% (sessenta por cento) em qualquer um dos itens abaixo será desclassificada:

Experiência profissional da equipe técnica (somatório de toda equipe)

Equipamentos (infraestrutura)

Quantidade de concursos

Número de candidatos inscritos

Tempo de atuação da empresa no mercado

Metodologia de execução do concurso/Plano de Trabalho

Documentos Comprobatórios Concurso Tribunal de Contas

14.3 CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

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

$$NPP = 100 \times \frac{MV}{PA}$$



PREFEITURA MUNICIPAL DE DESTERRO

CNPJ: 08.925.968/0001-30

Rua Cônego Florentino Barbosa, 01 – CEP 58695-000 – Centro – Desterro PB

Onde:

NPP: Nota do Preço do Proponente

MV: Menor Preço Proposto

P: Valor da proposta em análise.

Observação: As notas assim obtidas devem ser arredondadas até os centésimos, de acordo com os critérios da NBR – ABNT – Regras de Arredondamento na numeração decimal.

DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

A pontuação será calculada pela média ponderada entre os pontos obtidos na proposta técnica (NT) e na proposta de preços (NP), obedecendo a seguinte razão:

PROPOSTA TÉCNICA	70% (setenta por cento)
PROPOSTA DE PREÇOS	30% (trinta por cento)

Será considerada vencedora do Edital (Tomada de Preços), a proponente que alcançar o maior número de pontos, obtidos através da média ponderada entre as duas propostas, técnica e de preços, de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{NF: } \frac{(\text{NPT} \times 7,0) + (\text{NPP} \times 3,0)}{10}$$

Onde:

NF = Nota classificatória final da proponente em questão; NPT = Nota da proposta técnica da proponente em questão; NPP = Nota da proposta de preços da proponente em questão;

A nota Final – NF será calculada com duas casas decimais, sem arredondamentos, sendo desprezadas as demais.

No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será obrigatoriamente por sorteio, para o qual todas as proponentes serão convocadas, vedado qualquer outro procedimento.

14.4 PROCEDIMENTOS DA LICITAÇÃO

FASE INICIAL

A sessão pública de abertura das propostas terá início no dia, hora e local designados no **item 8** do presente edital, devendo o representante da licitante efetuar o seu credenciamento, comprovando que possui os necessários poderes para a prática dos atos inerentes ao certame.

Concluída a fase de credenciamento, os licitantes entregarão o Envelope A – Documentação de Habilitação, Envelope B – Documentação de Proposta Técnica, e o Envelope C – Proposta Comercial (de Preços).

Iniciada a sessão de abertura das propostas, não mais cabe a desistência do licitante, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela comissão de licitação.

A abertura dos envelopes relativos aos documentos das propostas e de habilitação será realizada sempre em ato público, previamente designado, do qual se lavrará ata circunstanciada assinada pelos licitantes e pela comissão ou servidor responsável.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DESTERRO

CNPJ: 08.925.968/0001-30

Rua Cônego Florentino Barbosa, 01 – CEP 58695-000 – Centro – Desterro PB

Todos os documentos contidos nos envelopes serão rubricados pelos licitantes presentes e pela Comissão.

15.0 ABERTURA DOS ENVELOPES

15.1 ABERTURA DOS ENVELOPES A - HABILITAÇÃO e B - PROPOSTA TÉCNICA

a)O presidente da comissão fará, primeiramente, a abertura do Envelope A – Habilitação, e logo após o Envelope B – Proposta Técnica, e verificará a conformidade e compatibilidade de cada aspecto da proposta (técnica) com os requisitos e especificações do instrumento convocatório, para, posteriormente, analisar os preços correntes no mercado ou fixados pela Administração ou por órgão oficial competente ou, ainda, com os constantes do sistema de registro de preços, quando houver, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis.

b)Havendo necessidade de apresentação de demonstração de compatibilidade ou amostras, o presidente da comissão fixará prazo para sua realização, devendo ser notificados todos os participantes, ficando esclarecido que a desconformidade e incompatibilidade da amostra com os requisitos e especificações do instrumento convocatório implicará na desclassificação da proposta e que a não apresentação será reputada desistência, com as consequências estabelecidas em lei.

c)A Comissão julgará e classificará as propostas, de acordo com os critérios de avaliação constantes deste ato convocatório, franqueando a palavra para que os licitantes registrem em ata seus protestos ou impugnações que entenderem cabíveis, podendo ser apreciados e decididos de imediato, salvo quando envolverem aspectos que exijam análise mais apurada.

d)Se houver impugnação ou protesto por recurso, permanecerão fechados os envelopes de fases subsequentes, sendo devidamente rubricados por todos os presentes, para serem posteriormente recolhidos e guardados em poder da Comissão, até a designação de nova data para a abertura.

e)Não havendo registro de protesto ou impugnação e desde que **haja declaração expressa consignada em ata** de renúncia a recurso ou a apresentação do termo de renúncia de todos os participantes, a Comissão prosseguirá no andamento dos trabalhos, procedendo à devolução dos envelopes fechados aos concorrentes desclassificados, contendo a respectiva documentação de habilitação, e procedendo à abertura do envelope "B" – Proposta Técnica - das empresas habilitadas, procedendo à fase subsequente, qual seja abertura do envelope "C" – Proposta Comercial.

16.0 CRITÉRIO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA ME's E EPP's

a)Em caso de empate, real ou ficto, será assegurada, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, a preferência de contratação para as Microempresas (ME's) e Empresas de Pequeno Porte (EPP's) beneficiárias do regime diferenciado e favorecido, nos termos que se seguem:

b)Entende-se por empate ficto as situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada, e empate real as que sejam iguais.

c)Em qualquer destas hipóteses, a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá



PREFEITURA MUNICIPAL DE DESTERRO

CNPJ: 08.925.968/0001-30

Rua Cônego Florentino Barbosa, 01 – CEP 58695-000 – Centro – Desterro PB

apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

d) No caso de as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte apresentarem preços iguais, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

e) Ocorrendo empate real de propostas formuladas por licitantes que não detenham a condição de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte, será observado o disposto no §2º do art. 45 da Lei Federal nº 8.666/93 culminado com o §2º do art. 3º do mencionado diploma legal, procedendo-se, sucessivamente, a sorteio, em ato público, para o qual os licitantes serão convocados, através de aviso publicado no Diário Oficial do Município, vedado qualquer outro critério de desempate.

f) Sempre que houver sorteio deverá ser lavrada ata específica.

17.0 RECURSOS

a) O regramento dos recursos observará o disposto no Capítulo V da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, bem como a utilização do protocolo da Secretaria Municipal de Administração, localizado na Rua RUA CÔNEGO FLORENTINO, 01, CENTRO Centro, DESTERRO – PB, observando-se ainda o número do respectivo Processo Administrativo (PA) mencionado no Preâmbulo e item 03 do presente instrumento convocatório para fins de interposição.

18.0 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

a) Procedida à classificação e o julgamento, pela Comissão de Licitação, nos termos dos critérios de avaliação deste Edital, o processo será Adjudicado pelo Presidente da CPL à empresa vencedora e posteriormente encaminhada ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, a quem competirá proceder a homologação do procedimento. O vencedor será oportunamente convocado, via fax ou outro meio de comunicação equivalente, para assinar o contrato, no prazo e nas condições deste Edital.

19.0 CONTRATAÇÃO E TRATAMENTO DIFERENCIADO NA CONTRATAÇÃO

a) O adjudicatário será convocado a assinar o termo de contrato, ou instrumento equivalente, se for o caso, no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Capítulo IV, Seção II da Lei Federal nº 8.666/93, podendo solicitar sua prorrogação por igual período, por motivo justo e aceito pela Administração.

b) As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte beneficiárias do regime diferenciado e favorecido da Lei Complementar nº 123/06, que se sagrem vencedoras do certame e que contem com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) 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.

c) A não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, assegurando-se às microempresas e empresas de pequeno porte em situação de empate o exercício do direito de preferência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DESTERRO

CNPJ: 08.925.968/0001-30

Rua Cônego Florentino Barbosa, 01 – CEP 58695-000 – Centro – Desterro PB

d) Na hipótese da não contratação da Microempresa e Empresas de Pequeno Porte, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora docertame.

e) Como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter todas as condições de habilitação durante o período de vigência do contrato.

f) Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, é facultado à Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente, examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subsequentes, na ordem de classificação, bem como o atendimento, pelo licitante, das condições de habilitação, procedendo à contratação.

g) A assinatura do contrato deverá ser realizada pelo representante legal da empresa ou mandatário com poderes expressos.

h) A contratada ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do §1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

i) As supressões poderão ser superiores a 25% (vinte e cinco por cento), desde que haja resultado de acordo entre os contratantes.

j) A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, quando for o caso, as atualizações, compensações ou apenações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

20.0 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

a) Em consonância com o disposto na respectiva Minuta ao Contrato (**Anexo VI**), os pagamentos devidos à contratada serão efetuados através de ordem bancária ou crédito em conta corrente, no prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, contados da data de verificação do adimplemento de cada fase.

b) Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, o prazo fluirá a partir de sua regularização por parte da contratada.

c) O pagamento se dará por conta dos valores arrecadados com as taxas de inscrições apresentadas na Proposta de Preços. A Prefeitura Municipal de DESTERRO não terá obrigação de pagar qualquer quantia à empresa contratada, independente do quantitativo de inscritos para o concurso público.

21.0 MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA – REAJUSTAMENTO E REVISÃO

a) Os preços são fixos e irajustáveis durante o transcurso do prazo de 12 meses da data de apresentação da proposta, após o que a concessão de reajustamento, nos termos da legislação pertinente, será feita mediante a aplicação do INPC/IBGE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DESTERRO

CNPJ: 08.925.968/0001-30

Rua Cônego Florentino Barbosa, 01 – CEP 58695-000 – Centro – Desterro PB

b)A revisão de preços, nos termos da legislação pertinente, dependerá de requerimento do interessado quando visar recompor o preço que se tornou insuficiente, instruído com a documentação que comprove o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, devendo ser instaurada pela própria administração quando colimar recompor o preço que se tornou excessivo.

22.0 FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E RECEBIMENTO DO OBJETO

a)Competirá ao CONTRATANTE proceder ao acompanhamento da execução do contrato, na forma do Capítulo III, Seção IV da Lei Federal nº 8.666/93, ficando esclarecido que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do CONTRATANTE não eximirá à CONTRATADA de total responsabilidade na execução do contrato.

b)O recebimento do objeto se dará segundo o disposto no art. 73 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo certo que, esgotado o prazo de vencimento do recebimento provisório sem qualquer manifestação do órgão ou entidade CONTRATANTE, considerar-se-á definitivamente aceito pela Administração o objeto contratual, para todos os efeitos, salvo justificativa escrita fundamentada.

c)O recebimento definitivo dos serviços oriundos da presente licitação deverá ser confiado aos membros da comissão de acompanhamento e fiscalização do concurso.

23.0 PENALIDADES

a)Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas nos arts. 89 a 98 da Lei Federal nº 8.666/93, sujeitando-se os infratores às cominações legais, especialmente as definidas no mesmo diploma, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

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

b1)- 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 05 (cinco) dias contados da data de sua convocação;

b2)- 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado;

b3)- 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

24.0 A multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.

a)A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso, sendo certo que, se o seu valor exceder ao da garantia prestada – quando exigida, além da perda desta, a contratada responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente. Acaso não tenha sido exigida garantia, à Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido à contratada o valor de qualquer multa porventura imposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DESTERRO

CNPJ: 08.925.968/0001-30

Rua Cônego Florentino Barbosa, 01 – CEP 58695-000 – Centro – Desterro PB

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

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

d)Serão punidos com a pena de suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração os que incorrerem nos ilícitos previstos nos arts. 86 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93.

e)Serão punidos com a pena de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade competente para aplicar a punição, os que incorram nos ilícitos previstos nos arts. 86 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93.

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

25.0 RESCISÃO

a)A inexecução, total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

b)A rescisão poderá ser determinada por ato unilateral e escrito do contratante nos casos previstos na legislação vigente.

c)Quando a rescisão ocorrer, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, na forma da legislação vigente.

26.0 REVOGAÇÃO – ANULAÇÃO

a)A licitação poderá ser revogada ou anulada nos termos do art. 49, da Lei Federal nº 8.666/93.

27.0 IMPUGNAÇÕES

a)Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar, perante a autoridade máxima do órgão ou entidade licitante, o instrumento convocatório por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 8.666/93, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes das propostas, cabendo à Administração julgar a impugnação em até 03 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade de representação ao Tribunal de Contas, nos termos do §1º do art. 41 da Lei Federal nº 8.666/93.

b)Decairá do direito de impugnar, perante a Administração, as falhas ou irregularidades do instrumento convocatório, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à data prevista para recebimento dos envelopes e início da abertura dos envelopes das propostas, hipótese em que tal impugnação não terá efeito de recurso.

c)A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até que seja proferida decisão final na via administrativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DESTERRO

CNPJ: 08.925.968/0001-30

Rua Cônego Florentino Barbosa, 01 – CEP 58695-000 – Centro – Desterro PB

- d) A desclassificação do licitante importa a preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.
- e) Se reconhecida a procedência das impugnações ao instrumento convocatório, a Administração procederá a sua retificação e republicação, com devolução dos prazos.

28.0DISPOSIÇÕES FINAIS

- a) A qualquer tempo, antes da data fixada para apresentação das propostas, poderá a comissão, se necessário, modificar este instrumento, hipótese em que deverá proceder à divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- b) É facultado à comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.
- c) Os erros materiais irrelevantes serão objeto de saneamento, mediante ato motivado da comissão de licitação.
- d) Os casos omissos serão dirimidos pela comissão de licitação, com observância da legislação em vigor.
- e) Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Instrumento, prevalecerá o Foro da Comarca de DESTERRO, Estado da Paraíba, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- f) São partes integrantes do presente edital os seguintes anexos:

ANEXO I - DESCRIÇÃO DO OBJETO E OPERACIONALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO NECESSÁRIA PARA HABILITAÇÃO

ANEXO III – MODELO DE PROCURAÇÃO PARA A PRÁTICA DE ATOS CONCERNENTES AO CERTAME

ANEXO IV – CARGOS/VAGAS DISPONIBILIZADOS PARA O CONCURSO PÚBLICO A SER REALIZADO

ANEXO V – DESCRIÇÃO GERAL DOS SERVIÇOS QUANTO A CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÕES, COMPOSIÇÕES DE PROVAS, CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO, ETC.

ANEXO VI – MINUTA AO CONTRATO

ANEXO VII – MODELO PROPOSTA FINANCEIRA

DESTERRO/PB, 11 de maio de 2020

FRANCISCO DE ASSIS FERREIRA SILVA
Presidente da CPL/PMD



PREFEITURA MUNICIPAL DE DESTERRO

CNPJ: 08.925.968/0001-30

Rua Cônego Florentino Barbosa, 01 – CEP 58695-000 – Centro – Desterro PB

ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA - DESCRIÇÃO DO OBJETO E OPERACIONALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

1. OBJETO

CONSTITUI OBJETO DESTA LICITAÇÃO a contratação de instituição/empresa especializada para planejar, organizar, realizar, elaborar e reproduzir provas inéditas para o Concurso Público Municipal, bem como processar os respectivos resultados, com previsão de 2.000 candidatos inscritos, e a realização das provas no período definido pelo município, para provimento de cargos efetivos da Prefeitura Municipal de DESTERRO/PB, níveis: fundamental, médio, técnico e superior e das vagas disponíveis e/ou dos cargos criados até a publicação do instrumento convocatório do concurso.

2. DISPOSIÇÕES ACESSÓRIAS

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

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

2.2.1. Divulgação do edital de abertura do concurso;

2.2.2. Início do período de inscrições;

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

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

2.2.5. Prazo para recursos contra inscrições não homologadas;

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE DESTERRO

CNPJ: 08.925.968/0001-30

Rua Cônego Florentino Barbosa, 01 – CEP 58695-000 – Centro – Desterro PB

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

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

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

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

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

2.2.13. Divulgação do resultado dos recursos e homologação do resultado final do concurso.

3. OPERACIONALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

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

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

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

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

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

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

3.9. Imprimir e empacotar provas em ambiente altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DESTERRO

CNPJ: 08.925.968/0001-30

Rua Cônego Florentino Barbosa, 01 – CEP 58695-000 – Centro – Desterro PB

acionar as provas, imediatamente após a impressão, em embalagens plásticas com fechos de segurança invioláveis e armazenar as provas em cofre de segurança até a data de aplicação;

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

3.11. Contratar serviços especializados de identificação e de segurança;

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE DESTERRO

CNPJ: 08.925.968/0001-30

Rua Cônego Florentino Barbosa, 01 – CEP 58695-000 – Centro – Desterro PB

CÁLCULO DA MÉDIA DAS TAXAS DE INSCRIÇÕES CONFORME PESQUISA DE PREÇOS ENVIADAS PELAS EMPRESAS

ESTATÍSTICA GLOBAL DA MÉDIA DAS TAXAS DE INSCRIÇÕES

EMPRESAS CONSULTADAS	Valor da Taxa de Inscrição	Média
CNPJ: 07.479.030/000.1-71 http://www.educaconcursos.br	Nível Fundamental R\$ 60,00 Nível Médio R\$ 80,00 Nível Superior R\$ 110,00	R\$ 83,33
CNPJ: 06.949.023/000.1-23 http://www.contemaxconsultoria.com.br	Nível Fundamental R\$ 60,00 Nível Médio R\$ 80,00 Nível Superior R\$ 100,00	R\$ 80,00
CNPJ:08.381.236/000.1-27 https://www.consulplan.net/	Nível Fundamental R\$ 80,00 Nível Médio R\$ 100,00 Nível Superior R\$ 150,00	R\$ 110,00

Fonte de Pesquisa: Média global da taxa de inscrição para concurso público com base em pesquisa de mercado.

VALOR DA MÉDIA GLOBAL POR NÍVEL DE INSCRIÇÃO

Nível de Escolaridade	Valor médio global	Média Global
Fundamental	R\$ 66,67	
Medio	R\$ 86,67	R\$ 91,11
Superior	R\$ 120,00	



PREFEITURA MUNICIPAL DE DESTERRO

CNPJ: 08.925.968/0001-30

Rua Cônego Florentino Barbosa, 01 – CEP 58695-000 – Centro – Desterro PB

ANEXO II - MODELOS DE DECLARAÇÕES NECESSÁRIAS PARA HABILITAÇÃO

APREFEITURA MUNICIPAL DE DESTERRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇO Nº 003/2020
ABERTURA: 30/06/2020 - HORA: 08:00 HS

(Nome da pessoa jurídica), CNPJ nº XXXXXXXXXXXX, sediada (endereço completo), neste ato representado legalmente por (nome e qualificação do representante legal), declara sob as penas da lei:

- Que possui pleno conhecimento de todas as informações e das condições contidas no edital referente à Tomada de preços nº XXX/2020 ;
- Declaramos, sob as penas da lei, que esta pessoa jurídica ou física (conforme o caso) está apta a participar de licitações e contratações administrativas, conforme respectivo Edital, não estando enquadrada em nenhum impedimento legal para licitar e contratar com o Município de DESTERRO, Estado da Paraíba, especialmente nos termos do art. 9º da Lei nº 8.666/93.
- Que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente certame licitatório, atendendo a todas as exigências feitas no referido instrumento convocatório, inclusive aquelas relativas ao cumprimento do objeto da licitação; e
- que, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, combinado com o art. 27 da Lei nº 8.666/93, alterado pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, () nem menor de 16 anos, () nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

CONFORME O CASO, Para os fins do tratamento diferenciado e favorecido de que cogita a Lei Complementar nº 123/06, declaramos:

- () Que não possuímos a condição de microempresa, nem a de empresa de pequeno porte.
- () Que estamos enquadrados, na data designada para o início da sessão pública, na condição **de microempresa** e que **não estamos incursos nas vedações a que se reporta o §4º do art. 3º da Lei complementar nº 123/06.**
- () Que estamos enquadrados, na data designada para o início da sessão pública, na condição **de empresa de pequeno porte** e que **não estamos incursos nas vedações a que se reporta o §4º do art. 3º da Lei complementar nº 123/06**

DESTERRO-PB _____ de _____ de 2020.

Razão Social / CNPJ
Nome e nº do RG do Representante Legal / Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE DESTERRO

CNPJ: 08.925.968/0001-30

Rua Cônego Florentino Barbosa, 01 – CEP 58695-000 – Centro – Desterro PB

ANEXO III - MODELO DE PROCURAÇÃO PARA A PRÁTICA DE ATOS CONCERNENTES AO CERTAME

A PREFEITURA MUNICIPAL DE DESTERRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇO Nº 003/2020
ABERTURA: 30/06/2020 - HORA: 08:00 HS

Através do presente instrumento, nomeamos e constituímos o(a) Senhor(a), (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade nº, expedido pela, devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, sob o nº, residente à rua, nº, como nosso mandatário, a quem outorgamos amplos poderes para praticar todos os atos relativos ao procedimento licitatório indicado acima, conferindo-lhe poderes para: (apresentar proposta de preços, interpor recursos e desistir deles, contra-arrazoar, assinar contratos, negociar preços e demais condições, confessar, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame etc).

DESTERRO-PB _____ de _____ de 2020.

Razão Social / CNPJ
Nome e nº do RG do Representante Legal / Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE DESTERRO

CNPJ: 08.925.968/0001-30

Rua Cônego Florentino Barbosa, 01 – CEP 58695-000 – Centro – Desterro PB

ANEXO IV - CARGOS/VAGAS DISPONIBILIZADOS PARA O CONCURSO PÚBLICO A SER REALIZADO - PROJETO BÁSICO

1. ESPECIFICAÇÃO

Contratação de serviços especializados, incluindo publicações, inscrições, avisos, aplicação de provas, correção, recursos, resultados e outros procedimentos especificados no item 3 deste projeto básico.

2. OBJETIVO

Contratação de instituição/empresa especializada para planejar, organizar, realizar, elaborar e reproduzir provas inéditas para o Concurso Público Municipal, bem como processar os respectivos resultados, com previsão de 2.000 (dois mil) candidatos inscritos, e a realização das provas no período definido pelo Município, para provimento de cargos efetivos da Prefeitura Municipal de DESTERRO/PB, dos níveis: Fundamental, Médio, Técnico e Superior e de vagas disponíveis ou cargos criados até a publicação do instrumento convocatório do concurso.

3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

3.1. DA CONTRATADA

A CONTRATADA deverá realizar as ações e procedimentos especificados nos itens abaixo relacionados:

- a) Elaborar projeto, editais, comunicados, programas e outros documentos que forem necessários;
- b) Imprimir e distribuir cartazes e publicações diversas promovendo a divulgação do concurso;
- c) Manter central de atendimento com linhas telefônicas exclusivas, bem como guichês instalados em sua sede própria para informações aos interessados durante todas as etapas do concurso;
- d) Disponibilizar na *Internet home page* específica para que os interessados possam obter informações, na qual deverão estar disponíveis todos os editais e comunicados referentes ao certame;
- e) Definir cronograma, horário de comparecimento para ingresso no recinto, condições de realização das provas quanto à possibilidade de consulta ou utilização de instrumentos;
- f) Elaborar cadastro dos candidatos inscritos contendo qualificação completa (nome, filiação, RG, CPF, endereço e outros), produzir sistema computacional de apropriação e arquivo destes dados cadastrais; conferir informações; emitir relatórios (ordem alfabética, ordem de inscrição, etc.) e fornecê-los de imediato à Contratante (em meio magnético – formato próprio para programa *Microsoft Excel* – e físico) ao final de cada fase ou etapa e quando for solicitado;
- g) Elaborar, revisar, compor, imprimir, receber, corrigir, acondicionar as provas escritas objetivas, a serem aplicadas na etapa estabelecida no Edital Normativo;
- h) Imprimir e empacotar provas em ambiente altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DESTERRO

CNPJ: 08.925.968/0001-30

Rua Cônego Florentino Barbosa, 01 – CEP 58695-000 – Centro – Desterro PB

acionar as provas, imediatamente após a impressão, em embalagens plásticas com fechos de segurança invioláveis e armazenar as provas em cofre de segurança até a data de aplicação;

- i) Designar e locar espaço físico, em DESTERRO, onde serão aplicadas as provas escritas objetivas, bem como sinalizar locais de provas e encaminhar inscritos;
- j) Contratar serviços especializados de identificação e desesurança;
- k) Contratar coordenadores, sub-coordenadores, chefes de sala, fiscais, seguranças, médicos e outros profissionais necessários à aplicação das provas;
- l) Convocar e comunicar os inscritos quanto aos locais e horários de aplicação de provas;
- m) Aplicar as provas nos locais e horário determinado pela Administração;
- n) Receber e analisar recursos em todas as etapas do concurso, elaborar respostas individualizadas a todos os recursos administrativos e judiciais, bem como convocar bancas e assessoria jurídica para responder eventuais ações pertinentes ao certame;
- o) Entregar à Secretaria Municipal de Administração resultado do concurso, após análise dos recursos pertinentes, em meio magnético e em listagens, em padrão a ser definido pela equipe técnica e administrativa da Secretaria Municipal de Administração;
- p) Guardar, pelo período de validade do concurso, previsto na legislação pertinente, em ambiente próprio, os formulários de inscrição, as folhas de respostas, as folhas de frequência, bem como exemplares de todas as provas aplicadas no certame e/ou até o término da ação judicial, se for o caso;
- q) Encaminhar os documentos a serem publicados para assinatura do Secretário Municipal de Administração, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis;
- r) Divulgar período das inscrições, locais e horários de aplicação das provas e gabaritos nos meios oficiais de comunicação e *Internet Home Page*.
- s) Arcar com os prejuízos decorrentes de anulações de provas já realizadas e/ou de mudanças em sua data de aplicação, quando o motivo ensejador destes fatos for de responsabilidade da contratada.

3.2. DA CONTRATANTE

- a) Prestar assessoria técnica na elaboração dos editais, dos comunicados, dos programas e de outros;
- b) Articular com a Contratada as datas relativas às atividades constantes neste projeto e fazer cumprir o cronograma;
- c) Homologar o resultado final do concurso.

4. DOS CARGOS, VENCIMENTO INICIAL E JORNADA DE TRABALHO



PREFEITURA MUNICIPAL DE DESTERRO

CNPJ: 08.925.968/0001-30

Rua Cônego Florentino Barbosa, 01 – CEP 58695-000 – Centro – Desterro PB

CARGO	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA
Agente Administrativo	R\$ 998,00	40 horas
Assistente Social	R\$ 998,00	30 horas
Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 998,00	40 horas
Condutor de Veículo de Urgência	R\$ 998,00	40 horas
Enfermeiro	R\$ 2.430,96	40 horas
Enfermeiro do Trabalho	R\$ 2.430,96	40 horas
Lavadeira	R\$ 998,00	40 horas
Motorista (Carteira B)	R\$ 998,00	40 horas
Odontólogo	R\$ 2.430,96	40 horas
Operador de Máquinas Pesadas	R\$ 998,00	40 horas
Procurador Jurídico	R\$ 2.500,00	40 horas
Professor de Língua Portuguesa	R\$ 2.523,94	30 horas
Psicólogo	R\$ 998,00	30 horas
Psicólogo Educacional	R\$ 2.000,00	40 horas (DE)
Técnico de Enfermagem	R\$ 998,00	40 horas
Vigilante	R\$ 998,00	40 horas

5. DO EDITAL

O Edital Normativo deverá atender ao disposto na Lei Orgânica Municipal, Leis Municipais e posteriores alterações, bem como à legislação aplicável à espécie.

6. DA INSCRIÇÃO

6.1. A taxa de inscrição não será restituída, excetuando-se o caso de cancelamento do concurso.

6.2. As pessoas com deficiência, no ato de inscrição, deverão declarar, nos campos específicos da ficha de inscrição, essa condição e sua deficiência, devendo fazer a entrega do laudo médico no Posto de Orientação ao Candidato – POC até o último dia das inscrições.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DESTERRO

CNPJ: 08.925.968/0001-30

Rua Cônego Florentino Barbosa, 01 – CEP 58695-000 – Centro – Desterro PB

6.3. Não será admitida a inscrição condicional e por via postal ou fac-símile.

7. DO CONCURSO PÚBLICO

7.1. O concurso para os cargos compreenderá as seguintes Etapas:

- a) **ETAPA I:** prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório (todos os cargos);
- b) **ETAPA II:** prova prática (para os cargos de condutor de veículo de urgência e motorista) de caráter habilitatório e classificatório.
- c) **ETAPA III:** prova de títulos (cargos de nível superior) de caráter classificatório.

8. DA CLASSIFICAÇÃO E DOS RECURSOS

Os critérios para classificação dos candidatos a serem habilitados, critérios de desempate, divulgação dos gabaritos para fins de recurso, se for o caso, forma de apresentação de recursos, vista da prova pelo candidato, procedimentos, instância para julgamento de recursos serão definidos em conjunto com a Contratante.

9. DO PRAZO DE EXECUÇÃO/ETAPAS

ITEM	ATIVIDADE	DATA/PERIODO
01	Divulgação do Edital.	
02	Período de inscrições.	
03	Divulgação do resultado das inscrições.	
04	Prazo para interposição de recurso contra resultado das inscrições.	
05	Divulgação do resultado das inscrições após recursos.	
06	Divulgação dos locais, datas e horários das provas objetivas.	
07	Aplicação das provas objetivas.	
08	Divulgação do gabarito das provas objetivas.	
09	Prazo para a interposição de recurso contra gabarito das provas objetivas.	
10	Divulgação do gabarito definitivo das provas objetivas.	
11	Divulgação do resultado das provas objetivas.	
12	Prazo para a interposição de recurso contra resultado das provas objetivas.	
13	Divulgação do resultado final das provas objetivas.	
14	Convocação para prova prática.	
15	Aplicação da prova prática.	
16	Divulgação do resultado da prova prática.	
17	Prazo para interposição de recurso contra o resultado da prova prática.	
18	Resultado final da prova prática.	
19	Convocação para a apresentação dos títulos.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE DESTERRO

CNPJ: 08.925.968/0001-30

Rua Cônego Florentino Barbosa, 01 – CEP 58695-000 – Centro – Desterro PB

20	Entrega dos títulos.	
21	Divulgação do resultado da prova de títulos.	
22	Prazo para interposição de recurso contra o resultado da prova de títulos.	
23	Resultado final da prova de títulos.	
24	Homologação do Concurso Público.	

10. DA VIGÊNCIA

O contrato terá vigência de 06 (seis) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da legislação em vigor, para a execução de seu objeto e prazo indeterminado para as ações judiciais eventualmente propostas.

11. DA VALIDADE

O prazo de validade do concurso será de 2 (dois) anos, podendo, a critério da Administração, ser prorrogado por igual período.

12. DO REGIME JURÍDICO

Os candidatos nomeados estarão sujeitos ao Regime Jurídico deste Município, conforme a Legislação Municipal em Vigor, bem como à legislação aplicável à espécie.

13. DOS REQUISITOS PARA POSSE

Obter aprovação e classificação no certame, dentro do número de vagas; ter nacionalidade brasileira e aos estrangeiros, na forma da lei; idade mínima de dezoito anos; gozo dos direitos políticos; quitação com as obrigações militares, se homem, e eleitorais; aptidão física e mental, inclusive, se necessário for, avaliação positiva em exame psicotécnico, e não ser portador de deficiência, incompatível com o exercício das funções do cargo; possuir o nível de escolaridade ou formação mínima exigida para o cargo; apresentar declarações de bens que constituem o seu patrimônio e de que não acumula cargo, emprego ou função pública, com as ressalvas constitucionais, entre outras que se fizerem necessárias.

14. PREVISÃO DE INSCRITOS

Estima-se a quantidade de 2.000 (dois mil) candidatos inscritos nos três níveis de escolaridade.

CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS
Agente Administrativo	Ensino Médio completo
Assistente Social	Bacharelado em Serviço Social e registro no Conselho competente
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino fundamental incompleto
Condutor de Veículo de Urgência	Ensino Médio completo e curso específico
Enfermeiro	Bacharelado em Enfermagem e registro no Conselho competente
Enfermeiro do Trabalho	Bacharelado em Enfermagem, Especialização e registro no Conselho competente



PREFEITURA MUNICIPAL DE DESTERRO

CNPJ: 08.925.968/0001-30

Rua Cônego Florentino Barbosa, 01 – CEP 58695-000 – Centro – Desterro PB

Lavadeira	Ensino fundamental incompleto
Motorista (Carteira B)	Ensino fundamental incompleto e habilitação na categoria
Odontólogo	Bacharelado em Odontologia e registro no Conselho competente
Operador de Máquinas Pesadas	Ensino fundamental incompleto e habilitação na categoria
Procurador Jurídico	Bacharel em Direito e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil
Professor de Língua Portuguesa	Licenciatura em Letras
Psicólogo	Bacharelado em Psicologia e registro no Conselho competente
Psicólogo Educacional	Bacharelado em Psicologia e registro no Conselho competente
Técnico de Enfermagem	Ensino Médio completo, Curso Técnico em Enfermagem e registro no Conselho competente
Vigilante	Ensino fundamental incompleto



PREFEITURA MUNICIPAL DE DESTERRO

CNPJ: 08.925.968/0001-30

Rua Cônego Florentino Barbosa, 01 – CEP 58695-000 – Centro – Desterro PB

ANEXO V – DESCRIÇÃO GERAL DOS SERVIÇOS QUANTO A CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÕES, COMPOSIÇÕES DE PROVAS, CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO, ETC.

1. DESCRIÇÃO

Os serviços serão prestados por empresa especializada em recrutar e selecionar pessoal, apta a realizar os Processos Seletivos visando à contratação de pessoal para o Órgão Licitante.

a) Procedimentos, metodologias e tecnologias a serem empregadas:

O Concurso Público objetiva recrutar e selecionar candidatos para o preenchimento de **26 (vinte e seis)** vagas para os diferentes cargos:

2. REQUISITOS

CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS
Agente Administrativo	Ensino Médio completo
Assistente Social	Bacharelado em Serviço Social e registro no Conselho competente
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino fundamental incompleto
Condutor de Veículo de Urgência	Ensino Médio completo e curso específico
Enfermeiro	Bacharelado em Enfermagem e registro no Conselho competente
Enfermeiro do Trabalho	Bacharelado em Enfermagem, Especialização e registro no Conselho competente
Lavadeira	Ensino fundamental incompleto
Motorista (Carteira B)	Ensino fundamental incompleto e habilitação na categoria
Odontólogo	Bacharelado em Odontologia e registro no Conselho competente
Operador de Máquinas Pesadas	Ensino fundamental incompleto e habilitação na categoria
Procurador Jurídico	Bacharel em Direito e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil
Professor de Língua Portuguesa	Licenciatura em Letras
Psicólogo	Bacharelado em Psicologia e registro no Conselho competente
Psicólogo Educacional	Bacharelado em Psicologia e registro no Conselho competente



PREFEITURA MUNICIPAL DE DESTERRO

CNPJ: 08.925.968/0001-30

Rua Cônego Florentino Barbosa, 01 – CEP 58695-000 – Centro – Desterro PB

Técnico de Enfermagem	Ensino Médio completo, Curso Técnico em Enfermagem e registro no Conselho competente.
Vigilante	Ensino fundamental incompleto

O quadro poderá ser alterado, conforme legislação municipal.

2.1. Pré-requisitos legais:

- Ter nacionalidade brasileira, e aos estrangeiros, na forma da lei;
- Estar em pleno gozo de seus direitos políticos;
- Estar quite com as obrigações militares (sexo masculino) e eleitorais;
- Possuir nível de escolaridade e habilitação exigidas para o exercício do cargo;
- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos e máxima, a depender da natureza e complexidade das atribuições do cargo, quando exigido em edital;
- Possuir aptidão física e mental, inclusive, se necessário for, avaliação positiva em exame psicotécnico, e não ser portador de deficiência, incompatível com o exercício das funções do cargo.

3. EDITAL

3.1. Edital

Caberá à CONTRATADA a elaboração dos Editais do Concurso Público e eventuais retificações, observando rigorosamente as instruções que lhes forem transmitidas pelo Órgão Licitante, cabendo a este aprová-lo.

A abertura do Concurso Público será realizada mediante a publicação do Edital, no Diário Oficial correspondente, cabendo à empresa CONTRATADA adotar as providências proceder a formatação e publicação deste de acordo com as exigências da Imprensa.

Os Editais serão disponibilizados no endereço eletrônico da CONTRATADA e do Órgão Licitante.

Qualquer modificação nos editais será efetuada por meio de outro edital, publicado no Diário Oficial e no endereço eletrônico da CONTRATADA e do Órgão Licitante, sem prejuízo da publicação em meios complementares de divulgação.

3.2. Divulgação

O intervalo entre a publicação dos Editais e o período previsto para as inscrições é destinado à campanha de divulgação do Concurso Público. A experiência tem demonstrado que a imprensa escrita, falada e televisiva se interessa em divulgar matéria desse teor, o que muito auxilia a transmissão das informações sobre número de vagas, procedimentos de inscrição, datas, etc.

Deverá ser encaminhado à CONTRATANTE uma cópia de cada um dos *releases* de divulgação veiculados nos jornais, rádios e emissoras de televisão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DESTERRO

CNPJ: 08.925.968/0001-30

Rua Cônego Florentino Barbosa, 01 – CEP 58695-000 – Centro – Desterro PB

Outros meios de divulgação devem ser acionados de acordo com as peculiaridades do município. Para tal, recursos como cartazes devem ser distribuídos a fim de enfatizar os procedimentos de inscrição.

3.3. Inscrição

A realização das inscrições ocorrerá pela Internet (*site* seguro).

A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas estabelecidas no Edital, às quais não poderá alegar desconhecimento.

O candidato deverá declarar, no requerimento de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, entregará os documentos comprobatórios dos pré-requisitos exigidos para o cargo, no momento da posse.

Adicionalmente, no requerimento de inscrição deverá haver campos para que o candidato indique se é pessoa com deficiência, tipo de deficiência que possui e se necessita de tratamento diferenciado no dia da aplicação da prova (prova ampliada, leitor, auxílio para transcrição, sala de mais fácil acesso e tempo adicional).

No ato da inscrição deverá estar disponível para o candidato cópia do Roteiro do Candidato e do Edital com a relação do conteúdo programático da prova e o cronograma dos principais eventos do Concurso Público.

A CONTRATADA deverá apresentar ao Órgão Licitante, em meio magnético, no máximo até 15 (quinze) dias úteis após o encerramento do período de inscrições, o relatório final com o quantitativo de inscritos, devendo o relatório final estar discriminando o quantitativo de inscritos por cargo e/ou turno, discriminando também o quantitativo de pessoas com deficiência e de isentos da taxa de inscrição.

3.3.1. Taxa de Inscrição

As receitas da taxa de inscrição serão recolhidas pelos candidatos diretamente em Conta da Administração Municipal.

O pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, exceto em caso de cancelamento da



PREFEITURA MUNICIPAL DE DESTERRO

CNPJ: 08.925.968/0001-30

Rua Cônego Florentino Barbosa, 01 – CEP 58695-000 – Centro – Desterro PB

realização do Concurso Público.

3.3.2. Confirmação da Inscrição

A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar a confirmação de inscrição, através de Internet e de central de atendimento.

No dia útil anterior ao período de confirmação da inscrição a CONTRATADA deverá apresentar ao Órgão Licitante uma lista de candidatos inscritos em ordem alfabética por escola, e por cargo e/ou turno, em meio magnético e impresso, contendo os seguintes dados:

- a) Número de inscrição;
- b) Nome de todos os candidatos inscritos (especificando as pessoas com deficiência), e;
- c) Número do documento de identidade.

4. PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, a Lei n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989 e Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999 ficam reservadas 5% (cinco por cento) do total das vagas para pessoas com deficiência. Estas vagas a princípio reservadas e não preenchidas ficarão disponíveis para a classificação geral.

Somente serão consideradas como pessoas com deficiência àquelas que se enquadrarem no art. 4º do Decreto n.º 3.298/99, com as alterações introduzidas pelo Decreto n.º 5.296, de 2004.

Os candidatos com deficiência, durante o período de inscrição, deverão encaminhar, via SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR), ao endereço da CONTRATADA, laudo médico observando-se as seguintes exigências e os demais requisitos estabelecidos nos editais dos processos seletivos:

Laudo médico original ou cópia, que deverá obedecer às seguintes exigências:

- a) Ser referente aos últimos 6 (seis) meses;
- b) Descrever a espécie e o grau ou nível de deficiência;
- c) Apresentar a provável causa da deficiência;
- d) Apresentar os graus de autonomia;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DESTERRO

CNPJ: 08.925.968/0001-30

Rua Cônego Florentino Barbosa, 01 – CEP 58695-000 – Centro – Desterro PB

- e) Constar referência ao código correspondente da classificação internacional de doenças (CID 10);
- f) Constar se faz uso de órteses, próteses ou adaptações;
- g) No caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado de uma audiometria recente – até 6 (seis) meses;
- h) No caso deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado de acuidade em ao (ambos os olhos), patologia e campo visual;
- i) No caso de deficiência mental, no laudo deverá constar a data do início da doença, áreas de limitação associadas e habilidades adaptadas;
- j) No caso de deficiência múltipla no laudo deverá constar associação de duas ou mais deficiências.

O laudo médico não será devolvido e não serão fornecidas cópias do mesmo.

Previamente a realização das provas, a CONTRATADA deverá divulgar em sua página eletrônica o relatório com a relação nominal dos candidatos que assinalaram no espaço próprio do requerimento de inscrição a condição de pessoa com deficiência e procederam ao envio do laudo médico, via SEDEX, até o último dia de inscrição. Deverá também divulgar outro relatório com a relação nominal dos candidatos que não cumpriram uma das condições para concorrer como pessoa com deficiência e, portanto, não serão considerados inscritos como tal.

Os relatórios supracitados não correspondem ao parecer conclusivo da equipe multiprofissional, correspondem apenas ao respeito à regra de entregado laudo médico, de acordo com a modalidade de inscrição realizada.

Os laudos médicos apresentados, obrigatoriamente, pelos candidatos com deficiência não eliminados, serão avaliados, previamente à contratação, por uma equipe multiprofissional sob a responsabilidade da empresa CONTRATADA, de acordo com o art. 43 do Decreto n.º 3.298/99, com as alterações introduzidas pelo Decreto n.º 5.296 de 2004, e a Classificação Internacional de Doenças (CID) vigente.

Previamente à divulgação do resultado final, a CONTRATADA deverá divulgar em sua página eletrônica o relatório pericial da Equipe Multiprofissional indicando em relação nominal, os candidatos cuja deficiência seja caracterizada como compatível ou incompatível com as atribuições e exigências para o desempenho das funções do cargo, de acordo com a Classificação Internacional de Doenças (CID10) vigente e legislação pertinente.

Os candidatos que apresentarem deficiência incompatível com as atribuições e exigências para o desempenho das funções do cargo, de acordo com o relatório pericial da Equipe Multiprofissional, serão notificados, enviado pela CONTRATADA, sobre a impossibilidade de serem convocados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DESTERRO

CNPJ: 08.925.968/0001-30

Rua Cônego Florentino Barbosa, 01 – CEP 58695-000 – Centro – Desterro PB

Com relação aos candidatos que apresentaram deficiência não definida ou cuja deficiência não os caracteriza como pessoa com deficiência, de acordo com o relatório pericial da Equipe Multiprofissional passarão a concorrer às vagas de ampla concorrência.

5. ESTRUTURA DE SELEÇÃO

O Concurso será realizado simultaneamente em todos os locais de prova, podendo ocorrer em 2 (dois) turnos, manhã e tarde, no mesmo dia, por meio de prova objetiva, com 40 (quarenta) questões de múltipla escolha para todos os cargos.

Todas as etapas de seleção, incluindo a emissão de relatórios com resultados, são de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA.

6. PROVA

6.1. Elaboração, Impressão, Distribuição e Correção das Provas

O conteúdo programático das matérias será elaborado pelas bancas examinadoras da empresa CONTRATADA e submetido ao Órgão Licitante para a aprovação final.

As bancas examinadoras, contratadas para a elaboração e correção das provas, deverão ser compostas por profissionais especialistas nas suas áreas de atuação, de notório saber e ilibada reputação.

É imprescindível a adoção de medidas que garantam o sigilo rigoroso da prova, em todas as fases de elaboração, impressão, distribuição, até o momento de sua aplicação, bem como o retorno dos cartões de respostas e a fidedignidade da correção dos mesmos.

Cada membro das bancas examinadoras deverá assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo do Concurso Público, declarar não ter conhecimento da participação de parentes até o terceiro grau no certame e não possuir qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos.

As provas objetivas deverão ser compostas por questões inéditas, de múltipla escolha, que não comportem mais de uma interpretação e não contenham medidas polêmicas, que sejam apropriadas aos níveis de escolaridade de cada cargo e elaboradas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.

Os membros da banca deverão elaborar, de forma isolada, as questões, de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.

Adicionalmente, a CONTRATADA elaborará provas especiais para os candidatos deficientes, mediante solicitação feita no ato da inscrição.

6.2. Recursos Logísticos



PREFEITURA MUNICIPAL DE DESTERRO

CNPJ: 08.925.968/0001-30

Rua Cônego Florentino Barbosa, 01 – CEP 58695-000 – Centro – Desterro PB

Caberá à empresa CONTRATADA a seleção de pessoal para a aplicação da prova, bem como do seu pagamento, garantindo as condições necessárias à sua realização, inclusive a segurança dos candidatos e do local de prova.

Os locais de prova deverão ser de fácil acesso (inclusive para pessoas com deficiência e considerando a utilização de transporte coletivo), permitir a boa acomodação física do candidato, dispor de banheiros femininos e masculinos comuns e adaptados às pessoas com deficiência, bebedouros coletivos, iluminação e ventilação adequadas.

A equipe para aplicação das provas será composta minimamente por:

- a) 1 (um) fiscal para cada 20 (vinte) candidatos e, no mínimo, 2 (dois) por sala;
- b) 2 (dois) fiscais, para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro, munidos de detector de metal, para cada grupo de até 300 (trezentos) candidatos;
- c) 1 (um) coordenador por local de prova.

É imprescindível que o pessoal contratado para a aplicação da prova seja capacitado para aplicar os instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos, bem como é desejável que tenha iniciativa, boa comunicação oral e escrita, bom relacionamento interpessoal e que estejam motivados para realizarem este trabalho.

Será submetido à identificação especial, que compreenderá coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio, o candidato que esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo. Adicionalmente, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias.

Os locais de prova deverão possuir detector de metal para assegurar a segurança dos candidatos, bem como possui pelo menos 1 (uma) sala específica para lactantes.

6.3. Critérios de Aprovação

Serão considerados aprovados na PROVA OBJETIVA os candidatos para todos os níveis de escolaridade que obtiverem pontuação maior que zero em cada um dos conteúdos ou matérias que compõem a prova e aproveitamento igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos do conjunto das matérias.

6.4. Critérios de Classificação

Os candidatos serão listados por cargo segundo a ordem decrescente da nota final, que será o somatório da pontuação obtida em cada matéria da prova objetiva, levando-se em consideração seus respectivos pesos.

6.5. Interposição de Recursos



PREFEITURA MUNICIPAL DE DESTERRO

CNPJ: 08.925.968/0001-30

Rua Cônego Florentino Barbosa, 01 – CEP 58695-000 – Centro – Desterro PB

Os recursos de provas interpostos pelos candidatos sobre as questões da prova ou gabarito deverão ser analisados e respondidos pela Banca de Prova, bem como todas as decisões devem ser motivadas e divulgadas pela CONTRATADA na Internet.

A CONTRATADA deverá submeter à aprovação prévia do CONTRATANTE a divulgação dos resultados do julgamento dos recursos em cada etapa do Concurso Público.

7. DIVULGAÇÃO DE RESULTADOS

O resultado final do Concurso Público será divulgado na *Internet* (páginas eletrônicas do Órgão Licitante e da empresa CONTRATADA) e também no Diário Oficial do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DESTERRO

CNPJ: 08.925.968/0001-30

Rua Cônego Florentino Barbosa, 01 – CEP 58695-000 – Centro – Desterro PB

ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, REALIZAÇÃO, ELABORAÇÃO E REPRODUÇÃO DE PROVAS INÉDITAS E PROCESSAMENTO DOS RESPECTIVOS RESULTADOS DO CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE DESTERRO E XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

A **Prefeitura Municipal de Desterro**, entidade de Direito Público Interno, Órgão de Regime Jurídico Único, sediada à **Rua Cônego Florentino Barbosa, 01 – CEP 58695-000 – Centro – Desterro PB**, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº 08.925.968/0001-30 representada neste ato pelo Senhor Prefeito municipal, **Valtecio de Almeida Justo**, brasileiro, casado, com CPF (MF) nº 428.092.582-87, doravante denominada de **CONTRATANTE**, empresa inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sediada na _____(UF), doravante denominada **CONTRATADA**, e do outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de Direito Privado, com sede na Rua _____, na cidade de _____, inscrita no CNPJ nº _____, por seu representante legal, _____, RG nº _____, CPF sob o nº _____, doravante denominada **CONTRATADA** celebram o presente **CONTRATO, TOMADA DE PREÇOS nº 003/2020**, tipo menor preço, regime de execução conforme art. 10 da Lei 8.666/93. O presente contrato obedecerá, integralmente as disposições da Lei Federal n.º 8666/93 e suas alterações, e demais Legislações pertinentes à matéria, sob as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira – DO OBJETO

O presente contrato tem por objetivo a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS** por parte da **CONTRATADA** ao **CONTRATANTE**, consistentes no **planejamento, organização, realização, elaboração e reprodução de provas inéditas e processamento dos respectivos resultados do Concurso Público Municipal**, conforme especificações abaixo, incluindo as constantes do Edital citado no preâmbulo, que passam a fazer parte deste contrato como se estivessem aqui transcritas.

Cláusula Segunda – DO REGIME DE EXECUÇÃO

A prestação dos serviços, objeto deste contrato, será iniciada, no prazo de até 10 (dez) dias contadas do recebimento da Ordem de Serviço pela **CONTRATADA**.

O Concurso Público a ser realizado pela **CONTRATADA**, sem prejuízo das disposições previstas no Edital de Tomada de preços de nº 003/2020 eventualmente não transcritas neste termo, deverá seguir a seguinte rotina:

2.1. A **CONTRATADA** deverá participar de uma reunião com a Comissão de Seleção/Concurso nomeada pela Administração Municipal, na qual será exposto o cronograma de atividades, que integrará o contrato e deverá levar em consideração o prazo máximo definido pela Administração Municipal para homologação final de resultado do concurso público com provas objetivas de múltipla escolha, acrescidos de provas práticas ou de títulos, quando



PREFEITURA MUNICIPAL DE DESTERRO

CNPJ: 08.925.968/0001-30

Rua Cônego Florentino Barbosa, 01 – CEP 58695-000 – Centro – Desterro PB

houver. Facultativamente, no interesse da Administração Municipal, a Comissão de Seleção/Concurso poderá participar de reunião na qual seja analisada a forma de abordagem interdisciplinar das matérias cobradas nas provas do Concurso Público.

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

2.2.1. Divulgação do edital de abertura do concurso;

2.2.2. Início do período de inscrições;

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

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

2.2.5. Prazo para recursos contra inscrições não homologadas;

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

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

2.2.8. Divulgação do resultado dos recursos e dos resultados preliminares das provas objetivas de múltipla escolha;

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

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

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

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

2.2.13. Divulgação do resultado dos recursos e homologação do resultado final do concurso.

2.3. OPERACIONALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DESTERRO

CNPJ: 08.925.968/0001-30

Rua Cônego Florentino Barbosa, 01 – CEP 58695-000 – Centro – Desterro PB

- 2.3.1.** Elaborar, compor e imprimir os cadernos de provas, com questões exclusivas e inéditas, inclusive para candidatos deficientes, se for o caso.
- 2.3.2.** Elaborar projeto, editais, comunicados, programas e outros documentos que forem necessários;
- 2.3.3.** Imprimir e distribuir cartazes e publicações diversas promovendo a divulgação do concurso;
- 2.3.4.** Manter central de atendimento com linhas telefônicas exclusivas, bem como guichês instalados em sua sede própria para informações aos interessados durante todas as etapas do concurso;
- 2.3.5.** Disponibilizar na *Internet home page* específica para que os interessados possam obter informações, na qual deverão estar disponíveis todos os editais e comunicados referentes ao certame;
- 2.3.6.** Definir cronograma, critérios de desempate na classificação, horário de comparecimento para ingresso no recinto, condições de realização das provas quanto à possibilidade de consulta ou utilização de instrumentos.
- 2.3.7.** Elaborar cadastro dos candidatos inscritos contendo qualificação completa (nome, filiação, RG, CPF, endereço e outros), produzir sistema computacional de apropriação e arquivo destes dados cadastrais; conferir informações; emitir relatórios (ordem alfabética, ordem de inscrição, etc.) e fornecê-los de imediato à Contratante (em meio magnético – formato próprio para programa *Microsoft Excel*– e físico) ao final de cada fase ou etapa e quando for solicitado;
- 2.3.8.** Elaborar, revisar, compor, imprimir, receber, corrigir, acondicionar as provas escritas objetivas, a serem aplicadas na etapa estabelecida no Edital;
- 2.3.9.** Imprimir e empacotar provas em ambiente altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas; acondicionar as provas, imediatamente após a impressão, em embalagens plásticas com fechos de segurança invioláveis e armazenar as provas em cofre de segurança até a data de aplicação;
- 2.3.10.** Designar e locar espaço físico, em DESTERRO, onde serão aplicadas as provas escritas objetivas, bem como sinalizar locais de provas e encaminhar inscritos;
- 2.3.11.** Contratar serviços especializados de identificação e de segurança;
- 2.3.12.** Contratar coordenadores, sub-coordenadores, chefes de sala, fiscais, seguranças, médicos e outros profissionais necessários à aplicação das provas;
- 2.3.13.** Convocar e comunicar os inscritos quanto aos locais e horários de aplicação de provas;
- 2.3.14.** Aplicar as provas nos locais e horário determinados pelo CONTRATANTE;
- 2.3.15.** Receber e analisar recursos em todas as etapas do concurso, elaborar respostas individualizadas a todos



PREFEITURA MUNICIPAL DE DESTERRO

CNPJ: 08.925.968/0001-30

Rua Cônego Florentino Barbosa, 01 – CEP 58695-000 – Centro – Desterro PB

os recursos administrativos e judiciais, bem como convocar bancas e assessoria jurídica para responder eventuais ações pertinentes ao certame;

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

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

2.3.19. Encaminhar os documentos a serem publicados para assinatura do Secretário Municipal de Administração, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis;

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

2.3.21. Arcar com os prejuízos decorrentes de anulações de provas já realizadas e/ou de mudanças em sua data de aplicação, quando os motivos ensejador destes fatos forem de responsabilidade da contratada.

Cláusula Terceira – PELA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS:

3 Objeto deste contrato a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA, à importância de R\$ **XXXXX (XXXXXXXXXX)**, para uma estimativa de 2.000 (dois mil) candidatos inscritos.

3.1. O pagamento do valor previsto neste contrato se dará por conta do montante arrecadado com as taxas de inscrições apresentadas na Proposta de Preços.

Parágrafo único: Nos termos no sub-item 7.2, fls. 11, da Tomada de Preços n.º 03/2020, será celebrado Termo Aditivo ao presente contrato, fixando-se o real valor do mesmo, caso o número de inscritos seja inferior ou superior ao quantitativo estimado.

3.2. O pagamento do valor previsto neste contrato e nos termos aditivos caso venham a ser celebrados se dará por conta do montante arrecadado com as taxas de inscrições apresentadas na Proposta de Preços.

Cláusula Quarta – DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

4.1 O pagamento do objeto do presente contrato será efetuado pelo CONTRATANTE, mediante a apresentação à SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, de notas fiscais, sem emendas ou rasuras, parceladamente, após a conclusão e recebimento dos serviços estabelecidos para cada etapa, até o 5º dia útil, a partir da atestação da nota fiscal pela Comissão responsável pela fiscalização, mediante depósito bancário em conta da licitante contratada, observado o disposto na Legislação em vigor e a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei nº 8.666/93, conforme cronograma abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DESTERRO

CNPJ: 08.925.968/0001-30

Rua Cônego Florentino Barbosa, 01 – CEP 58695-000 – Centro – Desterro PB

- 4.1.1 50% após o encerramento das inscrições e a entrega das listas de candidatos, conforme previsto no subitem “3.1”, alíneas “a” a “f” do Anexo IV do edital;**
- 4.1.2 30% após aplicação das provas objetivas;**
- 4.1.3 20% após resultado definitivo e entrega dos relatórios indicados no subitem “3.1” alínea “n” constante do Anexo IV do edital;**
- 4.2** A Comissão responsável pelo atesto da nota fiscal/fatura terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fazê-lo, contando-se esse prazo a partir do seu recebimento;
- 4.3** Ocorrendo erros na apresentação das notas fiscais, as mesmas serão devolvidas à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o atraso decorrente deste fato implique em postergação da data do pagamento, sem que isto gere encargos financeiros para o CONTRATANTE;
- 4.4** O CONTRATANTE se reserva o direito de recolher e/ou reter, no valor pago, tributos que sejam de sua competência ou dos quais seja responsável ou substituto tributário, bem assim poderá deduzir dos pagamentos, importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela CONTRATADA em decorrência de inadimplemento do contrato;
- 4.5** Para que seja efetuado o pagamento, a licitante contratada deverá:
- a)** Apresentar nota fiscal/fatura discriminativa, ou documento equivalente, correspondente aos serviços prestados;
 - b)** Comprovar sua regular idade, bem como a da executora do objeto, se for o caso, perante a Seguridade Social (Certidão Negativa de Débito – CND) e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS – CRF) e prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
 - c)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.” (NR), atendendo ao disposto na Lei Federal nº 12.440 de 7 de julho/2011;
 - d)** Comprovar quitação dos impostos, taxas e demais encargos que incidam sobre os pagamentos resultantes do serviço.
- 4.6** O CNPJ constante da nota fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta e na nota de empenho.
- 4.7** Eventual mudança do CNPJ do estabelecimento da licitante contratada (matriz / filial), encarregada da execução dos serviços, entre aqueles constantes dos documentos de habilitação, terá de ser solicitada formal e justificadamente, no prazo máximo de 05 dias úteis, a contar do recebimento da nota de empenho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DESTERRO

CNPJ: 08.925.968/0001-30

Rua Cônego Florentino Barbosa, 01 – CEP 58695-000 – Centro – Desterro PB

4.8 Nenhum pagamento será efetuado à licitante contratada enquanto estiver pendente qualquer obrigação legal ou contratual, sem que isso gere direito à alteração dos preços ou de compensação financeira por atraso no pagamento.

4.9 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a licitante contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Prefeitura Municipal, entre a data prevista na subcláusula "3.1" e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será a seguinte:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = encargos moratórios.

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento. VP = valor da parcela a ser paga.

I = 0,0001644 (índice de compensação financeira por dia de atraso, assim apurado: $I = (6 / 100) / 365$).

Cláusula Quinta – DA DOTAÇÃO

As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da Rubrica Orçamentária da Secretaria Municipal de Administração, do Município de DESTERRO, Atividade(s) _____, Elemento(s) _____, Sub-elemento (s)____ e Fonte(s) de Recurso_e_, conforme Nota de Empenho nº _____

Cláusula Sétima – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

7.1. Realizar todas as etapas do Concurso Público, conforme definido na cláusula segunda deste termo, nos anexos I e V do Edital, bem como demais rotinas a serem definidas quando da realização da reunião com a Comissão de Seleção/Concurso, assim como previsto na subcláusula "2.1." deste contrato;

7.2. Refazer quaisquer das etapas do serviço, caso haja vício de qualquer natureza o qual implique na suspeita de desrespeito aos princípios que regem a Administração Pública;

7.3. Responsabilizar-se pela execução do contrato, observando as condições estabelecidas neste instrumento e no Edital de Tomada de preços referido no preâmbulo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DESTERRO

CNPJ: 08.925.968/0001-30

Rua Cônego Florentino Barbosa, 01 – CEP 58695-000 – Centro – Desterro PB

7.4. Assumir inteira responsabilidade Civil, Penal e Administrativa por danos e prejuízos que causar, por descumprimento, omissões ou desvios na qualidade técnica do objeto deste contrato;

7.5. Manter e comprovar, sob pena de suspensão dos pagamentos, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme previsto na subcláusula “3.5.” deste contrato.

Cláusula Oitava – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O **CONTRATANTE**, além das obrigações contidas neste contrato por determinação legal, obriga-se a:

8.1 Fornecer à **CONTRATADA** os elementos indispensáveis ao cumprimento do contrato, dentro de, no máximo, 10 (dez) dias da assinatura;

8.2. Prestar assessoria técnica na elaboração dos editais, dos comunicados, dos programas e de outras peças;

8.3. Articular com a Contratada as datas relativas às atividades constantes neste contrato e no Edital e seus anexos, bem como fazer cumprir o cronograma convencionado;

8.4. Realizar o devido pagamento, pela execução do contrato, no prazo valor e condições pactuadas;

8.5. Proceder à publicação resumida do instrumento de contrato e de seus aditamentos na imprensa oficial, condição indispensável para sua validade e eficácia, no prazo de 10 (dez) dias corridos da sua assinatura;

8.6. Comunicar oficialmente à **CONTRATADA** quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato, visando a sua regularização;

8.7. Homologar o resultado final do Concurso.

Cláusula Nona – DA FISCALIZAÇÃO

9.1. Competirá ao **CONTRATANTE**, por meio da **Unidade Requisitante (Secretaria Municipal de Administração)**, proceder ao acompanhamento da prestação do objeto solicitado, em todas as etapas; registrar, em relatório, todas as ocorrências e as deficiências verificadas, e, encaminhar cópia à **CONTRATADA**, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas;

9.1.1 A ação ou omissão, total ou parcial da Fiscalização **do CONTRATANTE** não eximirá a **CONTRATADA**, no que couber, da responsabilidade na execução do contrato.

9.2. A aceitação dos serviços se dará em caráter provisório, inicialmente, pela Comissão ou Servidor encarregado para este fim, até a verificação da conformidade da prestação com as especificações no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

9.2.1. Após o decurso do prazo especificado na subcláusula “9.2”, será lavrado um documento confirmando a



PREFEITURA MUNICIPAL DE DESTERRO

CNPJ: 08.925.968/0001-30

Rua Cônego Florentino Barbosa, 01 – CEP 58695-000 – Centro – Desterro PB

aceitação definitiva, nos termos do art. 73, II, b da Lei Federal 8.666/93;

9.3. Ainda que aceito em caráter de definitivo, subsistirá, na forma da lei, a responsabilidade da **CONTRATADA** por vícios ocultos detectados após a emissão do respectivo documento.

10.4. Não sendo aceito(s) em caráter definitivo o(s) serviço(s), o **CONTRATANTE** informará imediatamente a **CONTRATADA** para regularização, nos termos da subcláusula "8.6" deste termo.

Cláusula Décima – DAS PENALIDADES

O descumprimento pela **CONTRATADA** das obrigações constantes deste contrato importará com base no artigo 87 da Lei 8666/1993, garantida a ampla defesa, na aplicação das seguintes sanções:

I. Advertência por escrito;

II. Declaração de inidoneidade para participar de licitação e impedimento de contratar com a União, com órgãos e entidades do Estado da Paraíba e dos demais estados da federação, com o Distrito Federal e Municípios por prazo de até 02 (dois) anos;

III. Descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município de DESTERRO pelo mesmo prazo previsto na alínea anterior;

IV. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento de qualquer das obrigações previstas no Edital e/ou no Contrato, ressalvadas aquelas obrigações para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas.

V. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, nos casos de rescisão por culpa da Contratada.

VI. Multa de 0,33% (trinta e três décimos por cento) sobre o valor total da contratação, por dia de atraso no início da execução dos serviços, a ser aplicada pelo período máximo de 30 (trinta) dias;

10.1. A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso na prestação do serviço no todo ou em parte, o contrato poderá ser rescindido unilateralmente;

10.2. A **CONTRATANTE**, para aplicar qualquer penalidade das previstas acima, deverá notificar a **CONTRATADA**, abrindo prazo legal para que se manifeste, respeitando assim, o princípio da ampla defesa e do devido processo legal;

10.3. A Administração se reserva o direito de descontar do pagamento devido à **CONTRATADA** o valor de qualquer multa porventura imposta em virtude do descumprimento das condições estipuladas no Contrato;

10.4. As sanções acima relacionadas poderão ser cumulativas, contudo não excederão o montante de 30% do valor total do contrato;

10.5. As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a **CONTRATADA** da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DESTERRO

CNPJ: 08.925.968/0001-30

Rua Cônego Florentino Barbosa, 01 – CEP 58695-000 – Centro – Desterro PB

Cláusula Décima Primeira – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

Integram o presente contrato, como se nele estivessem na íntegra transcritas, as cláusulas, condições e especificações estabelecidas no Edital do processo licitatório referido no preâmbulo deste contrato, bem assim todos os seus anexos.

Cláusula Décima Segunda – DA RESCISÃO

A inexecução, total ou parcial do contrato, nos termos da cláusula acima e do rol do art. 78 da Lei 8.666/93, ensejará a sua rescisão, respeitado o art. 79 do mesmo diploma legal, bem assim os princípios do contraditório e ampla defesa, com as consequências contratuais e administrativas previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

Cláusula Décima Terceira – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca que pertencer a cidade de DESTERRO – PB, para dirimir as dúvidas, conflitos ou omissões oriundas do presente Termo, com renúncia expressa de qualquer outro por mais especial que seja.

E, por estarem assim ajustados, assinam o presente CONTRATO em duas vias, de igual teor e forma, mantendo todas as cláusulas constantes no anexo VI do Edital de Tomada de preços nº 003/2020 na presença das testemunhas abaixo, que também o assinam, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

DESTERRO – PB, __ de _____ de 2020 .

VALTECIO DE ALMEIDA JUSTO
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE DESTERRO/PB

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. ____

CPF:

2. ____

CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DESTERRO

CNPJ: 08.925.968/0001-30

Rua Cônego Florentino Barbosa, 01 – CEP 58695-000 – Centro – Desterro PB

ANEXO VII – MODELO PROPOSTA FINANCEIRA

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE DESTERRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇO Nº 003/2020
ABERTURA: 30/06/2020 - HORA: 08:00 HS

OBJETO: Contratação de empresa especializada na realização de Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de cargos vagos no quadro de pessoal da Prefeitura de DESTERRO, de acordo com o Termo de Referência - Anexo I.

PROPONENTE: CNPJ:
ENDEREÇO: TELEFONE:
EMAIL:
DADOS BANCÁRIOS:

Prezados Senhores,

Nos termos da licitação em epígrafe, apresentamos proposta conforme abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR PROPOSTA R\$
01	Contratação de instituição/empresa especializada para planejar, organizar, realizar, elaborar e reproduzir provas inéditas para o Concurso Público Municipal, bem como processar os respectivos resultados, com previsão de 2.000 (dois mil) candidatos inscritos, visando o provimento de cargos efetivos da Prefeitura Municipal de DESTERRO/PB, dos níveis: Fundamental, Médio, Técnico e Superior e de vagas disponíveis ou cargos criados até a publicação do instrumento convocatório do concurso	XX,XX

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

	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	Valor Unitário da Taxa R\$	Valor da taxa de inscrição por extenso
P1	Nível de Ensino Fundamental		
P2	Nível de Ensino Médio ou Técnico		
P3	Nível de Ensino Superior		
PM	Preço Médio		



PREFEITURA MUNICIPAL DE DESTERRO

CNPJ: 08.925.968/0001-30

Rua Cônego Florentino Barbosa, 01 – CEP 58695-000 – Centro – Desterro PB

Valor da proposta = $(P1 + P2 + P3) / 3 \times 2.000$ (dois mil) (candidatos inscritos) = **R\$ XX.XXX,XX** (EXTENSO)
VALIDADE DA PROPOSTA: (não inferior a sessenta dias)

Nos preços apresentados estão incluídas todas as despesas com encargos sociais, tributos, descontos, emolumentos, impostos, publicações, emissão de boletos, impressões gráficas, transporte, locais para realização das provas e apresentação dos títulos, seguros, ambiente de Internet (site), despesas diretas e indiretas em geral, uniformes, insumos, materiais e demais condições do objeto da licitação que sejam devidas em decorrência, direta e indireta, do contrato que será firmado, inclusive lucro. Os preços apresentados são irrevogáveis.

.....
(data)

.....
Representante Legal CPF
CNPJ

.....
Responsável Técnico CPF
CRA



PREFEITURA MUNICIPAL DE DESTERRO

CNPJ: 08.925.968/0001-30

Rua Cônego Florentino Barbosa, 01 – CEP 58695-000 – Centro – Desterro PB

PREFEITURA MUNICIPAL DE DESTERRO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.026/2020 TOMADA DE PREÇO Nº 003/2020

OBJETIVO: Contratação de instituição/empresa especializada para planejar, organizar, realizar, elaborar e reproduzir provas inéditas para o Concurso Público Municipal, bem como processar os respectivos resultados, com previsão de 2.000 (dois mil) candidatos inscritos, visando o provimento de cargos efetivos da Prefeitura Municipal de DESTERRO/PB, dos níveis: Fundamental, Médio, Técnico e Superior e de vagas disponíveis ou cargos criados até a publicação do instrumento convocatório do concurso, de acordo com o Anexo I (Descrição do Objeto e Operacionalização dos serviços), que é parte integrante deste Edital, na forma da Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações posteriores e das normas contidas neste instrumento convocatório e seus anexos

ABERTURA: 08: 00hs do dia 30 de junho de 2020

INFORMAÇÕES: na sala da CPL, no endereço Rua Cônego Florentino Barbosa, 01 – CEP 58695-000 – Centro – Desterro PB de segundas às sextas-feiras, das 8h às 12h. www.tce.gov.pb.br.
Desterro – PB, 11 de maio de 2020

FRANCISCO DE ASSIS FERREIRA SILVA
Presidente da CPL/PMD