



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO
CNPJ: 05.631.031/0001-64
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL



RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELO SITE DA PREFEITURA DE SÍTIO NOVO - MA
TOMADA DE PREÇOS 008/2019

Razão Social: _____

CNPJ N°: _____

Endereço: _____

E-mail: _____

Cidade: _____ Estado: _____ telefone: _____ Fax: _____

Pessoa para contato: _____

Recebemos através de acesso a pagina <http://sitionovo.ma.gov.br/portal-transparencia> e Mural de Licitações – TCE – MA, <http://site.tce.ma.gov.br/index.php/mural-de-lititacoes>, cplstionovoma@outlook.com nesta data copia do edital da licitação acima identificada.

Local: _____, _____ de _____ de 2019

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando a comunicação futura entre esta Prefeitura e a sua empresa, solicito que Vossa Senhoria preencha o recibo de entrega do edital e remeta ao departamento de licitações o recibo **escaneado** para o e-mail cplstionovoma@outlook.com.

A não remessa do recibo exime o Setor de Licitações da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório bem como de quaisquer informações adicionais.



EDITAL DE TOMADA DE PREÇO Nº 008/2019

PREÂMBULO:

A Prefeitura Municipal de Sítio Novo torna público que se realizará a Licitação: Processo Administrativo nº PA 854/2019. Modalidade: Tomada de Preço nº 008/2019 - Licitação nº 001/2019. Tipo: Melhor Técnica e Preço. Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Organização, Planejamento e Realização de Concurso Público, com elaboração de Edital, Impressão, Aplicação de Provas e Resultados para Provimento dos Cargos Efetivos do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Sítio Novo, Estado - MA, conforme Termo de Referência constante do Edital. DATA DA ABERTURA: 27 de dezembro de 2019 às 09:30 horas, o edital e seus anexos estão disponível para consulta na sala da CPL da Prefeitura Municipal, situada à Av. Presidente José Sarney, s/n, Centro, CEP: nº 65.925-000 - Sítio Novo/MA. a obtenção do edital, poderá ser através do portal da transparência do Município de Sítio Novo – MA, <http://sitionovo.ma.gov.br/portal-transparencia> e Mural de Licitações – TCE – MA, <http://site.tce.ma.gov.br/index.php/mural-de-licitacoes>, ou cplstitutionovoma@outlook.com, mais informações através do telefone (99) 3532-0073, podendo ainda ser consultado presencialmente ou ainda adquirido via impresso mediante o recolhimento de R\$: 50,00 (cinquenta reais) através de DAM (Documento de Arrecadação Municipal), no endereço a Avenida Presidente José Sarney s/n centro Prédio da Prefeitura, no departamento de licitações das 08:00 às 12:00h, de segunda a sexta-feira. Caso ocorra ponto facultativo ou outro impedimento legal, a presente licitação será realizada no primeiro dia útil subsequente.

- a) ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
- b) ANEXO II – MODELO DE PROCURAÇÃO
- c) ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÕES
- d) ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
- e) ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO

1. OBJETO:

O objeto do presente certame é a escolha da proposta mais vantajosa para prestação de serviços de organização, planejamento e realização de concurso público e processo seletivo público, com a elaboração, impressão e aplicação de provas, para o provimento de cargos efetivos, do quadro de pessoal do Município de Sítio Novo – MA, consoante as condições estabelecidas nesse edital e no Anexo I, Termo de Referência.

2. HABILITAÇÃO PRÉVIA (DO CADASTRAMENTO)



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO
CNPJ: 05.631.031/0001-64



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL

Para efeitos de cadastramento, os interessados deverão apresentar até o terceiro dia útil anterior à data de abertura dos envelopes e julgamento das propostas e demais fases do certame, junto a Comissão Permanente de Licitações para cadastramento na sede da Prefeitura Municipal de Sítio Novo - MA, localizada na Av. Presidente José Sarney s/n, centro – CEP: 65.925-000 no município de Sítio Novo - MA, com os seguintes documentos: Contrato social da empresa com suas alterações ou última consolidação acompanhada dos documentos pessoais dos sócios e CNPJ Cadastro Nacional de Pessoal Jurídica da empresa, oportunidade que receberão o CRC – Certificado de Registro Cadastral.

3. DO CREDENCIAMENTO

a. O representante da empresa interessada deverá se apresentar para o credenciamento na data e horário estipulados no preâmbulo para a realização da sessão de abertura dos envelopes.

I. Tratando-se de representante legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), o credenciamento far-se-á por meio da apresentação do instrumento constitutivo da empresa devidamente registrado, no qual estejam expressos os poderes em decorrência de tal investidura.

II. Tratando-se de procurador, o credenciamento far-se-á por meio da apresentação de instrumento público de procura ou instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os atos pertinentes do certame. **(ANEXO II)**.

III. O representante (legal ou procurador) deverá apresentar, juntamente com a documentação acima referida, documento oficial de identidade ou documento oficial com foto.

IV. Certificado de Registro Cadastral expedido pela Prefeitura do Município de Sítio Novo – MA.

4. DOS PRAZOS

4.1. Os prazos iniciam-se e vencem em dia de expediente na Prefeitura de Sítio Novo – MA.

4.2. As propostas terão obrigatoriamente de conter o prazo de sua validade, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

4.3. Alterações ou cancelamento de propostas deverão ser feitos, por escrito, antes da data fixada para o recebimento destas últimas.

4.4. O licitante ao qual for adjudicado o objeto deste certame será convocado pela Administração para a assinar o termo de contrato no prazo de 03 (três) dias úteis.

4.5. O Município de Sítio Novo - MA, quando o convocado não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidas, poderá convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO
CNPJ: 05.631.031/0001-64



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL

igual prazo e condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço, caso não prefira revogar a licitação.

4.6. Na hipótese do Município de Sítio Novo - MA não assinar o Contrato com a vencedora ou com outra, na ordem de classificação, no prazo de 60 (sessenta) dias, ficam estas liberadas.

4.7. Os serviços objeto desta licitação deverão ser executados em conformidade com o cronograma. O prazo de vigência do contrato será de até 180 (cento e oitenta) dias corridos, contados a partir da data da assinatura do competente instrumento contratual seguido de ordem de serviço.

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

5.1. Poderão participar desta licitação quaisquer licitantes que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto licitado, comprovarem possuir os requisitos de qualificação no item relativo à habilitação.

5.2. A participação na licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.

5.3. O Promotor da Licitação não poderá descumprir as normas do Edital, a que se acha estritamente vinculado.

5.4. Fica vedada a participação de:

a) Empresas organizadas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

b) Os Proponentes cujo sócio, diretor ou técnico tenha vínculo com o Município de Sítio Novo - MA;

c) Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;

d) Empresas impedidas de licitar e contratar com a Administração Direta e Indireta, Federal, Estadual ou Municipal;

e) Empresas com falência decretada ou concordatária;

OBS: A observância das vedações deste item é de inteira responsabilidade da Licitante, que pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

6. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E PROPOSTAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO/MA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS – Nº XX/2019

LICITANTE: _____

CNPJ: _____

ENVELOPE N° 1 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)

DATA E HORA DA ABERTURA: XX/XX/XXXX às XX: XX HORAS.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO
CNPJ: 05.631.031/0001-64
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO/MA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS – Nº XX/2019**

LICITANTE: _____

CNPJ: _____

ENVELOPE N° 2 (DOCUMENTOS DE PROPOSTA TÉCNICA)

DATA E HORA DA ABERTURA: XX/XX/XXXX às XX: XX HORAS.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO/MA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS – Nº XX/2019**

LICITANTE: _____

CNPJ: _____

ENVELOPE N° 3 (DOCUMENTOS DA PROPOSTA FINANCEIRA)

DATA E HORA DA ABERTURA: XX/XX/XXXX às XX: XX HORAS.

6.2. Os documentos de quaisquer dos Envelopes deverão ser apresentados em 01 (uma) via, impressos, terão suas folhas numeradas em ordem crescente e não poderão conter rasuras ou entrelinhas.

6.3. Os documentos exigidos no Envelope 01 – Habilidade e no Envelope 02 - Proposta Técnica, poderão ser apresentados no original, ou por qualquer processo de cópia autenticada, ou publicação em órgão de imprensa oficial. A autenticação poderá ser efetuada em Cartório, na forma da Lei, ou pela Comissão de Licitações, mediante a apresentação dos documentos originais na sessão de abertura dos Envelopes – Habilidade e Proposta Técnica.

7. CONTEÚDO DAS PROPOSTAS

Os Proponentes, que desejarem participar, apresentarão 03 (três) Envelopes indevassáveis e lacrados, distintos e numerados, nos quais deverão conter os documentos e as expressões a seguir especificadas:

7.1. ENVELOPE N° 01 – HABILITAÇÃO

a) Para a habilitação exigir-se-á dos interessados, exclusivamente, documentação relativa a Habilidade Jurídica, Qualificação Técnica, Qualificação Econômico-Financeira e Regularidade Fiscal e Trabalhista.

7.1.1. A documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA consistirá:

7.1.1.1. Declaração do anexo III.

a) Registro Comercial, no caso de empresa individual.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO
CNPJ: 05.631.031/0001-64



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL

- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores.
- c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e) A certidão de Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, referente à: Cadastro de Licitantes Inidôneas; Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade; Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e Cadastro Nacional de Empresas Punitas – CNEP, emitidas no site do Tribunal de Contas da União – TCU.

7.1.2. A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA constituirá:

- a) Comprovação de certidão de Regularidade Pessoa Jurídica fornecida pelo Conselho Regional de Administração - CRA que comprove o número de registro e quitação da sede do licitante.
- b) Comprovação de certidão de regularidade de Pessoa Física do responsável técnico da licitante, emitido pelo Conselho Regional de Administração - CRA da sede do licitante
- c) Apresentação de documentos comprobatórios de que a licitante possui em seu quadro permanente, mediante apresentação de carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviços, na data prevista para a entrega da proposta, profissional de nível superior formado em Administração de Empresas, devidamente atestado pela entidade profissional competente.
- c) Apresentar diploma/certificado de conclusão de curso de administrador responsável pela empresa devidamente autenticado com reconhecimento por parte do Ministério da Educação.
- e) Comprovação da capacidade técnico-operacional da empresa licitante/proponente para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, a ser feita por intermédio da apresentação de no mínimo 01 (atestado técnico com mínimo de 5.000 (cinco mil) candidatos inscritos apresentados em papel timbrado, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que tenha executado, a contento, certames (Concursos e/ou Processo Seletivo). Os atestados devem estar devidamente registrados na entidade profissional competente, Conselho Regional de Administração-CRA.
- f) Comprovação de possuir no mínimo 10 (dez) detectores de metais a serem utilizados no local de aplicação das provas. (Comprovação através de nota fiscal).



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO
CNPJ: 05.631.031/0001-64



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL

- g) Comprovação de possuir no mínimo 10 (dez) malotes padrão correios para transporte das provas.
(Comprovação através de nota fiscal).
- g) Declaração comprovando que a licitante utiliza sistema e recursos tecnológicos para processamento dos cartões resposta em plataforma que permite a leitura ótica de marcações.
- h) Declaração de que possui em suas dependências sala cofre para a guarda, de forma segura e sigilosa, dos documentos concernentes ao concurso público, em especial cadernos de provas e gabaritos.

7.1.3. A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA constituirá em:

- a) Certidão negativa de falência ou concordata e recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física, emitida nos últimos 60 (sessenta) dias;
- b) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa ou balanço de abertura, no caso de empresa recém-constituída, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, mas admitida a sua atualização por índices oficiais. No caso de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, o balanço patrimonial poderá ser substituído pela última declaração de imposto de renda da Pessoa Jurídica.
- b.1) A composição da boa situação financeira da empresa será verificada por meio do cálculo do índice contábil da empresa a ser entregue, considerando-se habilitadas as licitantes que apresentarem os Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores ou iguais a 01 (um), extraídos das seguintes fórmulas:

$$\text{LG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$\text{SG} = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$\text{LC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

- b.2) No caso do licitante apresentar resultado inferior a 1 (um), em qualquer um dos índices apresentados no item b.1, o mesmo deverá apresentar comprovação de Capital Social integralizado ou o valor do patrimônio líquido mínimo de 5% sobre o valor do lance vencedor.



- c) O balanço patrimonial deve obrigatoriamente estar acompanhado do termo de abertura e encerramento e comprovação de protocolo de depósito na Junta Comercial.

7.1.4. A documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA constituirá em:

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – C.N.P.J.
- b) Prova de Regularidade através de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa para com a Fazenda Municipal do domicílio da sede do licitante.
- c) Prova de Regularidade através de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa para com a Fazenda Estadual da sede do licitante.
- d) Prova de Regularidade através de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Contribuições Sociais.
- e) Prova de Regularidade perante o F.G.T.S. (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço).
- f) Prova de Regularidade através de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Inexistência de Débitos Trabalhistas, perante a Justiça do Trabalho.
- g) Alvará emitido pelo setor público da sede da licitante, dentro do prazo de validade.

8. DOS CRITÉRIOS DE ABERTURA E PROCEDIMENTOS

8.1. Serão realizadas reuniões públicas, observados os procedimentos previstos neste Edital e na Lei de Licitações.

8.1.1. A Comissão Permanente de Licitações receberá os 3 (três) envelopes integrantes da Habilitação, Proposta Técnica e Proposta de Preço.

8.2. Após recebidos todos os envelopes de todas as licitantes, eles serão rubricados pelos membros da Comissão e pelos Licitantes.

8.3. As Propostas serão consideradas como estando em julgamento a partir do momento em que tenham sido formalmente protocoladas, até a comunicação oficial da adjudicação do contrato.

8.4. A abertura dos Envelopes de Habilitação, Proposta Técnica e Proposta de Preços e respectivos julgamentos, serão efetuados pela Comissão Permanente de Licitações do Município, a quem competirá:

8.4.1.2. Após o julgamento da Habilitação e desde que transcorrido o prazo legal sem interposição de recursos, ou que tenha havido desistência expressa dos participantes ao direito de interposição de recursos, ou, ainda, após o julgamento dos recursos eventualmente interpostos, a Comissão convocará as licitantes habilitadas para abertura dos Envelopes contendo as Propostas Técnicas. Toda a documentação deverá ser rubricada por todos os presentes, facultando aos licitantes seu exame no local de abertura.

8.4.3. Classificar as propostas aprovadas conforme critério de julgamento estabelecido neste Edital.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO
CNPJ: 05.631.031/0001-64

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL

8.4.4. Lavrar atas circunstanciadas na abertura dos Envelopes de Habilitação e Propostas e dos respectivos julgamentos.

8.4.5. Publicado o resultado do julgamento das Propostas Técnicas, transcorrido o prazo legal sem interposição de recursos, ou que tenha havido desistência expressa dos participantes ao direito de interposição de recursos, ou, ainda, após o julgamento dos recursos eventualmente interpuestos, a Comissão convocará os licitantes classificados para abertura dos Envelopes contendo as Propostas de Preços.

8.4.6. Se todos os licitantes forem inabilitados ou se todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que as inabilitaram ou desclassificaram, respectivamente.

8.4.7. Será facultado à Comissão Permanente de Licitação ou à Autoridade Superior, em qualquer fase de julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos que deveriam constar originariamente da proposta.

8.4.8. A seu critério exclusivo, a Comissão Permanente de Licitação poderá solicitar relatórios e laudos técnicos a organismos externos ou aos setores competentes da Prefeitura com finalidade de esclarecimento e complementação de dados.

8.4.9. Somente serão abertos os Envelopes de nº 02 Proposta Técnica, das empresas julgadas habilitadas. Às inabilitadas serão devolvidos, da mesma forma que recebidos, tais Envelopes.

8.4.10. Poderá ocorrer a abertura dos Envelopes de nº 02 em sessão contínua, desde que todas as empresas licitantes tenham sido julgadas habilitadas ou tenham, as mesmas, renunciado expressamente ao direito de interposição de recursos quanto à Habilitação.

8.4.11. Serão consideradas desclassificadas, as empresas que apresentarem seus Envelopes após o dia e horário mencionados, bem como, aquelas que não os acondicionarem em Envelopes distintos, devidamente lacrados e rubricados.

8.4.12. Intimadas as licitantes da decisão do julgamento final da licitação, observar-se-á o prazo para interposição de recurso, conforme disposto na alínea b do inciso I do art. 109 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

8.4.13. Julgada a licitação o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para as deliberações quanto a homologação e adjudicação do objeto da licitação.

9. DA MICROEMPRESA E DA EMPRESA DE PEQUENO FORTE

9.1- As Microempresas E as Empresas de Pequeno Porte que desejarem fazer jus ao tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, capítulo 5, deverão no ato do credenciamento ou juntamente com os documentos de habilitação, apresentar documento oficial que comprove essa condição. (Art. 3º da LC 123/2006).



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO
CNPJ: 05.631.031/0001-64

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL

9.1.1.- Entende-se por documento oficial: **Declaração ou certidão de Enquadramento, emitidas pela Junta Comercial ou pela Secretaria da Receita Federal, expedidas em até 90 (noventa) dias anterior à data para recebimento dos envelopes ou declaração conforme anexo IV do presente edital.**

9.1.2. O licitante acima identificado que não comprovar através de documento oficial, sua condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte não usufruirá do tratamento diferenciado estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 2006.

9.2. As microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, conforme determina o artigo 43 da LC 123/2006.

9.3. Havendo alguma restrição (comprovação da regularidade fiscal e trabalhista), será assegurado o prazo de 5 (CINCO) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

9.5. Nesta licitação, será assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme preconizam os artigos 44 e 45 da LC 123/2006.

9.6. A licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que se enquadrar-se em qualquer das vedações do artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar nº 123, de 2006, não poderá usufruir do tratamento diferenciado previsto em tal diploma e, portanto, não deverá apresentar a respectiva declaração.

10. DA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

10.1. Os documentos que compõe a PROPOSTA TÉCNICA deverão ser apresentados em original, datilografados ou impressos, apenas no anverso, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, e assinados pelo responsável legal, ou mandatário especificamente credenciado. No caso de ser assinados pelo mandatário, será necessária a apresentação da procuração outorgada com especificação dessa finalidade, ainda que tal procuração venha inserida na documentação de habilitação.

10.2. Deverão constar na PROPOSTA TÉCNICA, os seguintes elementos:

a) EQUIPE TÉCNICA – ENVELOPE Nº 2

a1) Apresentar relação de toda equipe técnica dos profissionais que farão parte do planejamento, elaboração e realização do concurso, mencionando inclusive sua formação acadêmica;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO
CNPJ: 05.631.031/0001-64



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL

b1) Currículo dos respectivos profissionais relacionados na Equipe Técnica, os quais deverão conter identificação e escolaridade;

c1) Cópia autenticada dos diplomas e/ou certificados de conclusão dos títulos pontuados expedido por instituição pública ou particular de ensino reconhecida por órgão oficial, devidamente registrados no Ministério da Educação.

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

PONTUAÇÃO MÁXIMA: 50 PONTOS

Nível de Escolaridade	Número de pontos Por membro da equipe	Número Máximo de Membros da equipe	Número Máximo de Pontos da equipe
GRADUAÇÃO	1	5	5 pontos
ESPECIALIZAÇÃO	3	3	9 pontos
MESTRADO	8	2	16 pontos
DOUTORADO	10	2	20 pontos
TOTAL			50 pontos

b) EXPERIÊNCIA DA LICITANTE EM UNIVERSO DE CANDIDATOS

Comprovação de experiência em elaboração de provas, organização e processamento de resultados em concurso público, processo seletivo para cargo ou emprego público, apresentados através de atestados técnicos fornecidos por pessoa de direito público ou privado, todos os atestados deverão conter resolução de aprovação do concurso pelo TCE – Tribunal de Contas do Estado. Nos atestados deverão constar, sob pena de desclassificação, ainda, as seguintes informações: nome completo e cargo do responsável pela assinatura; número de candidatos inscritos; descrição das etapas de seleção; manifestação expressa do emitente do atestado quanto à qualidade dos serviços prestados pela proponente. Os atestados devem estar devidamente registrados na entidade profissional competente, Conselho Regional de Administração-CRA.

b.1) A definição dos pontos da EXPERIÊNCIA DA LICITANTE EM UNIVERSO DE CANDIDATOS será apurada através do somatório das pontuações, respeitando-se o limite máximo de pontos, conforme segue:

PONTUAÇÃO MÁXIMA: 50 PONTOS

Quantidade de candidatos inscritos	Pontos por Atestado	Máximo de Atestados	Pontuação Máxima



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO
CNPJ: 05.631.031/0001-64
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL

De 1.000 (mil) a 2.000 (dois mil) candidatos	2	3	6 pontos
De 2.001 (dois mil e um) a 5.000 (cinco mil) candidatos	3	3	9 pontos
De 5.001 (cinco mil e um) a 10.000 (dez mil) candidato	5	3	15 pontos
A partir de 10.001 (dez mil e um) candidatos	10	2	20 pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA:			50 pontos

Observação: Os documentos de comprovação dos requisitos técnicos deverão ser apresentados de forma organizada e completa.

c) EXPERIÊNCIA DA LICITANTE EM QUANTIDADE DE CONCURSOS:

Comprovação através de decretos onde fica adjudicado e homologado o resultado final do concurso sob a responsabilidade da empresa licitante.

c1) A definição dos pontos da EXPERIÊNCIA DA LICITANTE EM QUANTIDADE DE CONCURSOS será apurada através do somatório das pontuações, respeitando-se o limite máximo, conforme segue:

PONTUAÇÃO MÁXIMA: 50 PONTOS

Número de Concursos Homologados	Pontuação
Até 6 (seis)	10 Pontos
De 7 (sete) a 11 (onze)	30 Pontos
A partir de 12 (doze)	50 pontos

d) TEMPO DE ATUAÇÃO DA EMPRESA NO MERCADO:

d.1. Os pontos do “Tempo de atuação da empresa no Mercado” serão atribuídos levando-se em conta o efetivo exercício da prestação dos serviços pertinentes ao objeto da licitação, conforme a tabela abaixo (apresentação do contrato social e alterações ou Cópia do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)):

PONTUAÇÃO MÁXIMA: 50 PONTOS

Tempo de atuação da empresa no mercado	Tempo de mercado	Número de pontos
	Menos de 2 (dois) anos	1 pontos
	Acima de 2 (dois) e até 5 (cinco) anos	3 pontos
	Acima de 5 (cinco) e até 8 (oito) anos	10 pontos
	Acima de 8 (oito) e até 10 (dez) anos	25 pontos
	Acima de 10 (dez) anos	50 pontos



QUADRO DE PONTUAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.3. A Nota Técnica - NT será o resultado total dos pontos obtidos na Proposta Técnica. Serão classificadas somente as Propostas Técnicas que obtiverem no mínimo 100 pontos.

EQUIPE TÉCNICA	50 PONTOS
EXPERIÊNCIA DA LICITANTE EM UNIVERSO DE CANDIDATOS	50 PONTOS
EXPERIÊNCIA DA LICITANTE EM QUANTIDADE DE CONCURSOS	50 PONTOS
TEMPO DE ATUAÇÃO DA EMPRESA NO MERCADO	50 PONTOS
TOTAL:	200 PONTOS

11. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

11.1. O envelope “Proposta de Preço” deverá ser apresentado até a data e local marcado para a reunião constante no preâmbulo deste edital, antes da abertura da reunião, contendo os seguintes documentos, em idioma oficial do País, em uma única via, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, em papel devidamente identificado com o número de inscrição no CNPJ ou timbre impresso da licitante, conforme modelo no Anexo IV deste edital, devendo suas folhas ser rubricadas e numeradas:

11.1.2 As propostas de preços serão classificadas em ordem decrescente e terá como referência a oferta de desconto do licitante em porcentagem, adotando-se a seguinte pontuação:

QUADRO DE PROPOSTA

Oferta de Desconto	Pontuação
De 0 a 5%	60 Pontos
De 6% a 10%	80 Pontos
A partir de 10%	100 Pontos

Observação: As propostas de preço serão apresentadas em porcentagem de desconto sobre o valor total arrecadado com as inscrições do referido concurso, essa porcentagem será baseada na estimativa da quantidade prevista de candidatos inscritos/confirmados.

12. PONDERAÇÕES DAS NOTAS TÉCNICAS E NOTAS DE PROPOSTA COMERCIAL (PREÇOS).

PROPOSTA TÉCNICA	70% (setenta por cento)	Corresponde a 200 pontos
PROPOSTA DE PREÇO	30% (trinta por cento)	Corresponde a 100 pontos
TOTAL	100% (cem por cento)	Corresponde a 300 pontos



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO
CNPJ: 05.631.031/0001-64
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL

12.1 Será considerada vencedora do Edital (Técnica e Preço), a proponente que alcançar o maior número de pontos, obtidos através do somatório da quantidade de pontos obtidos na nota técnica e a quantidade de pontos obtidos na proposta de preço.

12. DA CLASSIFICAÇÃO

12.1. O julgamento obedecerá ao critério de Técnica e Preço, nos termos do § 1º, inciso III, do art. 45, da Lei n. 8.666/93, combinado com o § 2º, Inciso I e II, do art. 46 da mesma Lei.

12.2. A classificação das Licitantes far-se-á de acordo com a média ponderada das valorizações das PROPOSTAS TÉCNICA E DE PREÇO, cujo cálculo da Nota Final - NF obedecerá a seguinte fórmula:

$$\underline{\text{NF} = (\text{NPT} \times 7,0) + (\text{NPP} \times 3,0)}$$

10

onde:

NF = Nota Final.

NPT = Nota da Proposta Técnica. NPP = Nota da Proposta de Preços.

12.3. A classificação das Licitantes far-se-á em ordem decrescente das Notas Finais, sendo declarada vencedora a Empresa que obtiver maior Nota Final.

12.4. Serão desclassificadas as Propostas que não atenderem as condições estipuladas no art. 48, da Lei N°. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

12.5. O critério de desempate nesta Licitação será feito conforme previsto no § 2º, do art. 45, da Lei N° 8.666/93 e suas alterações posteriores e dar-se-á por sorteio, em ato público, para o qual serão convocados todos os concorrentes.

12.6. Do resultado, caberão recursos fundamentados, dirigidos à Comissão de Licitação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da intimação.

12.7. Não tendo sido interposto recurso, ou tendo havido desistência do mesmo, ou ainda, tendo sido julgado os recursos interpostos, a Comissão Permanente de Licitações encaminhará o feito à autoridade superior para deliberações quanto a homologação e adjudicação do objeto da licitação.

13. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1. Os pagamentos serão efetivados da seguinte forma:

- a) 55% (cinquenta e cinco por cento) do valor arrecadado com as inscrições imediatamente após o término das inscrições.


ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO
CNPJ: 05.631.031/0001-64
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL



- b) 35% (trinta e cinco por cento) do valor arrecadado com as inscrições em até 05 cinco dias, antecedentes da data marcada para realização das provas;
- c) 10% (dez por cento) imediatamente após a publicação do resultado final.

13. 2. Quando o pagamento não for efetuado, os valores devidos serão atualizados pela variação "pro rata die" do I.N.P.C. - I.B.G.E., acrescendo-se lhes multa de 5% (cinco por cento).

14. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

14.1. Das decisões da Comissão Permanente de Licitações caberá recurso administrativo no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da intimação das empresas licitantes, o que processar-se-á mediante publicação na imprensa oficial.

14.2. Os recursos serão interpostos de acordo com os procedimentos previstos no artigo 109, e parágrafos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, nos seguintes casos:

- a) Habilidação ou inabilitação da licitante;
- b) Julgamento das Propostas;
- c) Anulação ou revogação da licitação;

14.3. Os recursos deverão ser dirigidos ao Município de Sítio Novo - MA, através da Comissão Permanente de Licitação, que poderá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis reconsiderar sua decisão, ou neste mesmo prazo fazê-lo subir a Autoridade Competente, devidamente informados, para decisão maior.

14.4. Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital, a licitante que, não o fizer dentro do prazo previsto em Lei, ou seja, até o 2º (segundo) dia útil anterior à data prevista de abertura dos Envelopes.

14.5. Os recursos, inclusive de impugnação, deverão ser feitos por escrito e protocolados junto ao Departamento de Licitações do Município, Av. Presidente José Sarney, s/n, Centro – CEP: 65.925-000 – Sítio Novo – MA., no horário de 08h00min às 12h00, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitação.

14.6. Na fluência dos prazos para interposição de recursos, o processo ficará no Departamento de Licitações do Município, onde os licitantes poderão ter vista dos autos e obter prontamente as cópias desejadas, mediante resarcimento dos custos respectivos. Em nenhuma hipótese se admitirá retirada dos autos daquela repartição.

15. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO
CNPJ: 05.631.031/0001-64



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL

15.1. A Administração designará servidor para acompanhar e fiscalizar a execução contratual, o qual deverá receber definitivamente os serviços, dispensado o recebimento provisório por se tratar de serviços profissionais especializados.

16. DO PROTOCOLO DAS PROPOSTAS (Envelopes nº. 01 – Habilidade, nº. 02 – Proposta Técnica e nº. 03 – Proposta de Preços)

16.1. As propostas deverão ser protocoladas junto ao Departamento de Licitações do Município, Av. Presidente José Sarney, s/n, Centro – CEP: 65.925-000 – Sítio Novo – MA., até o dia 27/12/2019 às 09h30min.

17. ESTIMATIVA DE PREÇOS

17.1. O valor total deste contrato será definido após o encerramento das inscrições, levando em consideração o quantitativo estimado de 2.000,00 (dois mil) candidatos.

17.2. Os recursos financeiros para cobertura das despesas decorrentes desta licitação correrão por conta de recursos obtidos através de cobrança da taxa de inscrição dos candidatos concorrentes, não havendo complementação com recursos do tesouro municipal.

18. DO CONTRATO

18.1. A Contratada manterá os registros das observações da fiscalização e outros eventos relevantes referentes à execução dos serviços.

18.2. O contrato a ser firmado com a licitante vencedora, terá vigência desde a sua assinatura até a homologação do concurso público e processo seletivo público, contados a partir da data de sua assinatura.

18.3. O Contrato poderá ser alterado em face de qualquer das circunstâncias previstas no Artigo 65, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, desde que devidamente justificadas e mediante a assinatura de Termo Aditivo a ser firmado entre as partes.

18.4. O contrato regular-se-á pelas suas cláusulas e partes integrantes, conforme disposto neste Edital e pelas demais normas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

18.6. O Contrato poderá ser rescindido em face de qualquer das circunstâncias previstas nos arts. 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

19. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

19.1. O Contrato fixará as condições destas instruções e outras que vierem a ser estabelecidas e que não conflitem com o mesmo.

Obs.: Constitui anexo deste Edital, a minuta do Contrato a ser celebrado.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO
CNPJ: 05.631.031/0001-64



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL

19.2. A Administração, dentro do prazo de validade da proposta ou da respectiva prorrogação e condições estabelecidas, convocará a licitante vencedora para, no prazo de 03 (três) dias úteis contados da data em que receber a convocação, assinar o termo de contrato.

19.3. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o termo de contrato, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas na Lei Licitatória.

19.4. É facultado ao Município, quando a licitante vencedora não assinar o termo de Contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto ao preço e prazo, ou revogar a licitação independentemente da aplicação das penalidades previstas na Lei Licitatória.

20. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

20.1. O Contrato deverá ser executado de acordo com as suas cláusulas, respondendo cada qual pelas consequências da inexecução.

20.2. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Administração.

20.3. A Contratada é obrigada a reparar e corrigir às suas expensas, os vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do contrato.

20.4. A Contratada é responsável pelos danos causados ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, não excluindo essa responsabilidade e fiscalização feita pela Contratada.

21. DAS PENALIDADES

21.1. Pelo inadimplemento das obrigações, a Contratada estará sujeita, conforme a infração cometida, às seguintes penalidades:

a) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 (dois) anos e multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total da homologação;

b) executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução sem prejuízo ao resultado: advertência;

22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

23.1. A CONTRATADA obrigar-se à:

I. Processar as inscrições on-line, via web dos candidatos ao concurso público;

II. Informar à CONTRATANTE todos os dados atinentes à realização do certame, tais como locais de prova, concorrência, relatório de identificação do candidato;

III. Preparar a sistematização do planejamento logístico e de sua execução, para a aplicação das provas no que diz respeito à:

a) Quantitativo ideal de candidato por sala;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO
CNPJ: 05.631.031/0001-64



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL

- b) Distribuição de candidatos e provas, locais e salas com as respectivas sinalizações e listagem dos candidatos;
 - c) Disponibilização de fiscais de sala;
 - d) Expedição do boletim de ocorrências e do registro de presença relativo aos candidatos que comparecerem à aplicação das provas;
- IV. Participar da revisão do edital por solicitação da contratante;
- V. Disponibilizar, durante o período que compreende o certame, equipe de atendimento aos candidatos por e-mail e telefone visando sanar dúvidas e questões apresentadas pelos mesmos;
- VI. Formatar o banco de dados dos inscritos;
- VII. Elaborar a prova objetiva para as vagas referentes ao elementar, fundamental, médio e superior. Para os níveis elementar e fundamental deverão conter 30 questões de múltipla escolha, com 04 alternativas cada, sendo todas as questões de conhecimentos gerais. Para o nível médio/técnico deverá conter 40 questões de múltipla escolha, com 04 alternativas cada, sendo 25 questões de conhecimentos gerais e 15 conhecimentos específicos. Para o nível superior deverá conter 40 questões de múltipla escolha com 04 alternativas cada, sendo 25 questões de conhecimentos básicos e 15 de conhecimentos específicos, observando-se o conteúdo programático que será elaborado pela contratada e de comum acordo com a Prefeitura Municipal de Sítio Novo - MA;
- VIII. Diagramação e projeto gráfico das provas;
- IX. Impressão das provas;
- X. Empacotamento das provas de acordo com a alocação dos candidatos;
- XI. A alocação de material de sigilo em malote lacrado de acordo com os setores de aplicação;
- XII. Disponibilizar via web arquivo nominal dos candidatos com seu local de realização das provas;
- XIII. Leitura e processamento das folhas de respostas das provas objetivas;
- XIV. Apresentar relatórios computacionais necessários à divulgação pela CONTRATANTE dos locais de prova por candidato, conforme distribuição que for efetuada, de acordo com os dados de inscritos fornecidos pela CONTRATANTE;
- XV. Gerar e entregar à CONTRATANTE relatórios gerais para a publicação, arquivo com resultado das provas de conhecimentos e CD de dados com todas as informações e listagens decorrentes;
- XVI. Entregar a CONTRATANTE as folhas de respostas, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos e relatórios de incidentes registrados, após divulgação do resultado final;
- XVII. Designar representante perante a CONTRATANTE para prestar esclarecimentos e atender as reclamações que por ventura surgirem durante a execução do Contrato;
- XVIII. Formular cadernos de prova com as instruções de preenchimento das respostas; sistema de avaliação de provas e listagens de classificação.



23. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

23.1. A CONTRATANTE obrigar-se à:

- I. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar os compromissos assumidos neste contrato;
- II. Pagar pela realização dos serviços descritos na cláusula primeira, conforme valor constante da cláusula sétima;
- III. Fornecer à CONTRATADA o Termo de Referência, para formatação do edital e todas as informações necessárias à prestação do serviço objeto deste contrato;
- IV. Fazer o transporte das provas da sede da CONTRATADA para os locais de aplicação;
- V. Responsabilizar-se solidariamente com a contratada pela guarda de todos os documentos sigilosos relativos ao certame;
- VI. Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos por meio de representantes devidamente indicados, que se encarregarão dos contatos com a CONTRATADA para esclarecimento de dúvidas, troca de informações e demais providências necessárias à realização do objeto deste contrato;
- VII. Exercer a fiscalização pelo serviço contratado, por meio da comissão do concurso ou representante designado para este fim;
- VIII. Notificar a CONTRATADA, por escrito, acerca de qualquer irregularidade na prestação do serviço, fixando o prazo para a sua correção;
- IX. Cumprir, no que lhe couber, os prazos do cronograma de eventos do concurso público;
- X. Guardar, pelo prazo indeterminado, o cadastro dos candidatos inscritos, as folhas de repostas, as folhas de frequências e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como os exemplares das provas aplicadas no Concurso; após esse prazo incinerar o referido material;
- XI. Publicar o edital de realização do concurso no diário oficial do estado do Tocantins e em outros veículos de comunicação;
- XII. Elaborar cronograma de eventos e o conteúdo programático.
- XIII. Preparar o local de prova na cidade de Sítio Novo;

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.02. Não serão levadas em consideração as Propostas e/ou documentações entregues em data, local e horário diferentes do que constam neste Edital, não sendo permitida a participação de licitantes retardatários.

24.03. O licitante vencedor será obrigatoriamente o prestador dos serviços objeto da presente licitação, vedada a transferência ou subcontratação sob qualquer forma.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO
CNPJ: 05.631.031/0001-64



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL

24.04. Nas sessões de abertura e julgamento, só terão direito ao uso da palavra, rubricar documentos, apresentar reclamações, interpor recursos, assinar as atas e assinar termo de renúncia à interposição de recursos, os proprietários, acionistas e representantes credenciados pelas licitantes e os membros da Comissão Permanente de Licitação.

24.05. A inabilitação da licitante, importa em preclusão do direito de participar das fases subsequentes do processo licitatório.

24.06. Após a celebração do contrato, os envelopes contendo as Propostas Técnicas e Propostas Comerciais das empresas inabilitadas ficarão á disposição para retirada na Prefeitura do Município de Sítio Novo - MA, no prazo de 10 (dez) dias corridos, findo o qual serão os mesmos destruídos.

25. VALOR DAS INSCRIÇÕES

25.1 – As inscrições deverão ter os seguintes valores:

Ensino Fundamental completo e incompleto R\$ 70,00 (setenta reais).

Ensino Médio R\$ 90,00 (noventa reais).

Ensino Superior R\$ 120,00 (cento e vinte reais).

25. DO FORO

25.01. As partes elegerão o Foro da Cidade e Comarca de Montes Altos, Estado do Maranhão para qualquer procedimento administrativo ou judicial decorrente do processamento desta licitação e do cumprimento do contrato dela originado.

Sítio Novo - MA, 05 de dezembro de 2019.

DAVI SILVA PEREIRA
Presidente da Comissão de Licitação



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO
CNPJ: 05.631.031/0001-64
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL



TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2019

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

Contratação de empresa para prestação de serviços de organização, planejamento e realização de concurso público e, com a elaboração, impressão e aplicação de provas, para o provimento de cargos efetivos, do quadro de pessoal do Município de Sítio Novo - MA.

2. DETALHAMENTO OU ETAPAS DOS SERVIÇOS

Caberá à contratada realizar o concurso público e processo seletivo público, na forma indicada neste Termo, de modo a garantir a completa e efetiva consecução do objeto nele explicitado, sempre com a observância das normas legais (constitucionais, federais, estaduais, municipais e resolutivas) incidentes e as contratuais que se seguem.

2.1 São especificações para execução dos serviços de realização do concurso público e processo seletivo público as seguintes atividades:

- a) Elaboração de regulamento do concurso público e processo seletivo público;
- b) Elaboração do(s) edital(is);
- c) Realização das inscrições através de sistema eletrônico;
- d) Análise de documentos referente às inscrições;
- e) Treinamento de equipe para coordenação e fiscalização;
- f) Elaboração de provas teóricas objetivas por banca examinadora constituído de profissionais regularmente habilitados;
- g) Impressão gráfica, empacotamento e transporte de provas;
- h) Aplicação e correção das provas;
- i) Divulgação de gabaritos preliminares;
- j) Julgamento de recursos contra os gabaritos;
- k) Apuração e divulgação em site próprio dos resultados finais com classificação dos aprovados por cargo e ordem decrescente de pontuação;
- l) Elaboração de parecer técnico em quaisquer etapas do concurso público e processo seletivo público;
- m) Apresentação de relatórios diversos sobre o concurso público e processo seletivo público;
- n) Disponibilização do arquivo referente ao banco de dados dos candidatos aprovados;
- o) Apresentação de documentos e demais informações do concurso ao município para fins de registro do edital do concurso perante o Tribunal de Contas dos Municípios.
- p) Ampla divulgação em site na internet dos editais, resultados e todos os avisos ou comunicados do certame.

2.2 O processo de realização do concurso público deverá ser informatizado, desde as inscrições até o seu resultado final, inclusive treinamento de pessoal para atendimento, na sede da Prefeitura, aos candidatos que não possuam acesso à internet.

3. A prestação dos serviços no concurso público e processo seletivo público será para preenchimento das vagas nos seguintes cargos:

CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO R\$	VAGAS
ADVOGADO	20 horas	5.967,00	1
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	40 horas	1.250,00	8



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO
CNPJ: 05.631.031/0001-64

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	40 horas	1.250,00	2
ASSISTENTE SOCIAL	40 horas	3.043,00	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	40 horas	1.102,00	5
AUXILIAR DE CONTABILIDADE	40 horas	1.311,00	1
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	40 horas	998,00	5
AUXILIAR DE SERVIÇOS ODONTOLÓGICOS	40 horas	998,00	2
CARPINTEIRO	40 horas	998,00	1
CIRURGIÃO DENTISTA	40 horas	5.967,00	1
DIGITADOR	40 horas	1.145,00	2
ELETRICISTA	40 horas	1.102,00	1
ENFERMEIRO	40 horas	5.967,00	1
FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO	40 horas	5.967,00	1
FISIOTERAPÊUTA	40 horas	3.803,00	1
MÉDICO	40 horas	8.000,00	1
MOTORISTA	40 horas	1.279,00	3
NUTRICIONISTA	40 horas	3.043,00	1
PEDREIRO	40 horas	998,00	1
PINTOR	40 horas	998,00	1
PROFESSOR MAG 1 CLASSE II (20H)	20 horas	1.320,00	24
PSICÓLOGO	40 horas	3.043,00	1
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	40 horas	1.866,00	1
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	40 horas	1.306,00	4
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	40 horas	1.102,00	1
ABATEDOR	40 horas	998,00	2
ENCANADOR	40 horas	998,00	1
ENGENHEIRO FLORESTAL	40 horas	2.000,00	1
GARI	40 horas	998,00	3
PEDAGOGO	40 horas	1.200,00	1
PREPARADOR FÍSICO	40 horas	1.200,00	1

4. DA JUSTIFICATIVA

A necessidade de realização de concurso público se faz diante da falta de pessoal para ocupação dos cargos disponíveis e para atendimento às necessidades do serviço público municipal.

5. DAS BANCAS EXAMINADORAS

A contratada incumbe-se de organizar as bancas para a elaboração e correção das provas, devendo o contratante acatar o critério tradicional da confidencialidade de sua constituição. Os critérios adotados pelas bancas examinadoras consistirão na segurança e no sigilo da seleção quanto: manter-se exclusivamente na alcada da contratada a indicação dos nomes dos participantes, internos e externos, que integrem as referidas bancas; assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas até o momento de sua aplicação; o conteúdo programático será oportunamente determinado pela instituição realizadora, juntamente com os membros da comissão do concurso e processo seletivo público, previamente designados para o acompanhamento do Concurso público e processo seletivo público ; os membros das bancas devem elaborar as questões, de forma isolada, de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.

6. DO EXAME DE HABILIDADES E DE CONHECIMENTOS

Os conteúdos programáticos das provas de conhecimentos básicos e específicos serão definidos pela contratada, observando-se os seguintes critérios mínimos:



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL

- 8.1. As provas teóricas deverão conter a serem elaboradas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando, sempre que possível à reflexão e o raciocínio.
- 8.2. As folhas de respostas das provas deverão ser adequadas ao sistema de correção e avaliação por meio de leitora ótica e sistema de processamento de dados.
- 8.3. As provas deverão ser impressas, acondicionadas, lacradas e produzidas em quantidade suficiente para atender às necessidades do Concurso público e processo seletivo público.
- 8.4. Todo material impresso deverá ser produzido em parque gráfico próprio da contratada, com acesso restrito à equipe da contratada.
- 8.5. A contratada fornecerá à contratante, no dia subsequente à realização da prova objetiva, o respectivo gabarito, bem como o disponibilizará em sua página eletrônica.
- 8.6. A contratada deverá atender também às obrigações mínimas a seguir elencadas:
 - a) elaboração de questões em conformidade com o nível de escolaridade do cargo, bem como com as atribuições, dispondo de profissionais especializados, devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro no respectivo órgão de classe;
 - b) edição e digitação das provas;
 - c) impressão dos cadernos de questões;
 - d) manutenção integral do sigilo das questões e da segurança da prova;
 - e) verificação dos locais disponibilizados para aplicação das provas e definição das datas em conjunto com a Comissão do Concurso público e processo seletivo público;
 - f) distribuição dos candidatos nos locais das provas;
 - g) emissão da relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local e sala de realização das provas;
 - h) mapeamento e identificação das salas para a realização das provas;
 - i) elaboração dos materiais de apoio para a realização das provas, tais como etiquetas para envelopamento dos cartões de respostas, listas de presença e relatórios;
 - j) acondicionamento e transporte dos cadernos e grades aos locais das provas, com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança;
 - k) aplicação efetiva das provas, com a presença de equipe de coordenação proporcional ao número de candidatos;
 - l) elaboração de atas e listas de presença;
 - m) divulgação do gabarito oficial, no primeiro dia útil, após o término das provas;
 - n) correção das provas objetivas mediante sistema informatizado de leitura ótica e divulgação dos resultados da prova objetiva no prazo previsto no regulamento;
 - o) elaboração de relatório ou boletim individual contendo todas as notas das provas, para fins de disponibilização aos candidatos;
 - p) deverá constar no Edital de Abertura o quadro demonstrativo com os critérios de avaliação e as respectivas pontuações das provas teóricas;
 - q) o candidato que obtiver nota zero em qualquer das provas estará automaticamente eliminado do concurso.
- a) para a habilitação exigir-se-á dos interessados, exclusivamente, documentação relativa a Habilitação Jurídica, Qualificação Técnica, Qualificação Econômico-Financeira e Regularidade Fiscal e Trabalhista.

7. CONTEÚDO DAS PROPOSTAS

7.1.1. A documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA consistirá:

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual.
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores.


ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO
CNPJ: 05.631.031/0001-64
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL



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

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.1.2. A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA constituirá:

a) Registro ou Inscrição da licitante na entidade profissional competente – CRA (Conselho Regional de Administração).

b) Apresentação de documentos comprobatórios de que a licitante possui em seu quadro permanente, mediante apresentação de Carteira de trabalho, na data prevista para a entrega da proposta, profissional de nível superior formado em Administração de Empresas, devidamente atestado pela entidade profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviços de características semelhantes ao objeto da presente licitação acompanhada de certidão de quitação do responsável técnico no Conselho Regional de Administração – CRA.

c) Apresentar diploma/certificado de conclusão de curso de administrador responsável pela empresa devidamente autenticado com reconhecimento por parte do Ministério da Educação.

d) Descrição da qualificação técnica com a relação dos profissionais técnicos e relação do aparelhamento da licitante e das instalações, adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

e) Comprovação da capacidade técnico-operacional da empresa licitante/proponente para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, a ser feita por intermédio da apresentação de no mínimo 01 (atestado técnico com mínimo de 5.000 (cinco mil) candidatos inscritos apresentados em papel timbrado, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que tenha executado, a contento, certames (Concursos e/ou Processo Seletivo). Os atestados devem estar devidamente registrados na entidade profissional competente, Conselho Regional de Administração-CRA.

f) Comprovação de possuir no mínimo 10 (dez) detectores de metais. (Comprovação através de nota fiscal).

g) Comprovação de possuir no mínimo 10 (dez) malotes padrão correios para transporte das provas. (Comprovação através de nota fiscal).

g) Declaração comprovando que a licitante utiliza sistema e recursos tecnológicos para processamento dos cartões resposta em plataforma que permite a leitura ótica de marcações.

h) Declaração de que possui em suas dependências sala cofre para a guarda, de forma segura e sigilosa, dos documentos concernentes ao concurso público, em especial cadernos de provas e gabaritos.

7.1.3. A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA constituirá em:

a) Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física, emitida nos últimos 90 (noventa) dias;

b) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa ou balanço de abertura, no caso de empresa recém-constituída, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, mas admitida a sua



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO
CNPJ: 05.631.031/0001-64



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL

atualização por índices oficiais. No caso de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, o balanço patrimonial poderá ser substituído pela última declaração de imposto de renda da pessoa jurídica.

b.1) A composição da boa situação financeira da empresa será verificada por meio do cálculo do índice contábil da empresa a ser entregue, considerando-se habilitadas as licitantes que apresentarem os Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores ou iguais a 01 (um), extraídos das seguintes fórmulas:

$$\text{LG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$\text{SG} = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$\text{LC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

b.2) No caso de o licitante apresentar resultado inferior a 1 (um), em qualquer um dos índices apresentados no item b.1, o mesmo deverá apresentar comprovação de Capital Social integralizado ou o valor do patrimônio líquido mínimo de 5% sobre o valor do lance vencedor.

c) O balanço patrimonial deve obrigatoriamente estar acompanhado do termo de abertura e encerramento e comprovação de protocolo de depósito na Junta Comercial.

7.1.4. A documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA constituirá em:

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – C.N.P.J.
- b) Prova de Regularidade através de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa para com Fazenda Municipal do domicílio ou sede da empresa.
- c) Prova de Regularidade através de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa para com a Fazenda Estadual.
- d) Prova de Regularidade através de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Contribuições Sociais
- e) Prova de Regularidade perante o F.G.T.S. (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço).
- f) Prova de Regularidade através de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Inexistência de Débitos Trabalhistas, perante a Justiça do Trabalho.
- g) Alvará emitido pelo setor público da sede da licitante, dentro do prazo de validade.

7.2. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

Os documentos que compõe a PROPOSTA TÉCNICA deverão ser apresentados em original, datilografados ou impressos, apenas no anverso, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, e assinados pelo responsável legal, ou mandatário especificamente credenciado. No caso de ser assinados pelo mandatário, será necessária a apresentação da procuração outorgada com especificação dessa finalidade, ainda que tal procuração venha inserida na documentação de habilitação.

7.2.1. Deverão constar na PROPOSTA TÉCNICA, os seguintes elementos:

- a1) Apresentar relação de toda equipe técnica dos profissionais que farão parte do planejamento, elaboração e realização do concurso, mencionando inclusive sua formação acadêmica;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO
CNPJ: 05.631.031/0001-64



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL

- b1) Currículo dos respectivos profissionais relacionados na Equipe Técnica, os quais deverão conter identificação e escolaridade;
 c1) Cópia autenticada dos diplomas e/ou certificados de conclusão dos títulos pontuados expedido por instituição pública ou particular de ensino reconhecida por órgão oficial, devidamente registrados no Ministério da Educação.

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

PONTUAÇÃO MÁXIMA:

Nível de Escolaridade	Número de pontos Por membro da equipe	Número Máximo de Membros da equipe	Número Máximo de Pontos da equipe
GRADUAÇÃO	1	5	5 pontos
ESPECIALIZAÇÃO	3	3	9 pontos
MESTRADO	8	2	16 pontos
DOUTORADO	10	2	20 pontos
TOTAL			50 pontos

b) EXPERIÊNCIA DA LICITANTE EM UNIVERSO DE CANDIDATOS (EUC) comprovação de experiência em elaboração de provas, organização e processamento de resultados em concurso público, processo seletivo para cargo ou emprego público, apresentados através de atestados técnicos fornecidos por pessoa de direito público ou privado. Nos atestados deverão constar, sob pena de desclassificação, ainda, as seguintes informações: nome completo e cargo do responsável pela assinatura; número de candidatos inscritos; descrição das etapas de seleção; manifestação expressa do emitente do atestado quanto à qualidade dos serviços prestados pela proponente.

b.1) A definição dos pontos da EXPERIÊNCIA DA LICITANTE EM UNIVERSO DE CANDIDATOS será apurada através do somatório das pontuações, respeitando-se o limite máximo de pontos, conforme segue:

PONTUAÇÃO MÁXIMA: 50 PONTOS

Quantidade de candidatos Inscritos	Pontos por Atestado	Máximo de Atestados	Pontuação Máxima
De 1.000 (mil) a 2.000 (dois mil) Candidatos	2	3	6 pontos
De 2.001 (dois mil e um) a 5.000 (cinco mil) candidatos	3	3	9 pontos
De 5.001 (cinco mil e um) a 10.000 (dez mil) candidatos	5	3	15 pontos
Concurso com mais de 10.001 (dez mil e um) candidatos	10	2	20 pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA:			50 pontos

c) EXPERIÊNCIA DA LICITANTE EM QUANTIDADE DE CONCURSOS



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO
CNPJ: 05.631.031/0001-64



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL

Comprovação através de decretos onde fica adjudicado e homologado o resultado final do concurso sob a responsabilidade da empresa licitante.

c1) A definição dos pontos da EXPERIÊNCIA DA LICITANTE EM QUANTIDADE DE CONCURSOS será apurada através do somatório das pontuações, respeitando-se o limite máximo, conforme segue:

PONTUAÇÃO MÁXIMA: 50 PONTOS

Número de Concursos Homologados	Pontuação
Até 6 (seis)	10 Pontos
De 7 (sete) a 11 (onze)	30 Pontos
Acima de 12 (doze)	50 pontos

d) TEMPO DE ATUAÇÃO DA EMPRESA NO MERCADO

d.1. Os pontos do “Tempo de atuação da empresa no Mercado” serão atribuídos levando- se em conta o efetivo exercício da prestação dos serviços pertinentes ao objeto da licitação, conforme a tabela abaixo (apresentação do contrato social e alterações ou Cópia do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)):

PONTUAÇÃO MÁXIMA: 50 PONTOS

Tempo de atuação da empresa no mercado	Tempo de mercado	Número de pontos
	Menos de 2 (dois) anos	1 pontos
	Acima de 2 (dois) e até 5 (cinco) anos	3 pontos
	Acima de 5 (cinco) e até 8 (oito) anos	10 pontos
	Acima de 8 (oito) e até 10 (dez) anos	25 pontos
	Acima de 10 (dez) anos	50 pontos

10.3. A Nota Técnica – NT será o resultado total dos pontos obtidos na Proposta Técnica. Serão classificadas somente as Propostas Técnicas que obtiverem no mínimo 100 pontos.

EQUIPE TÉCNICA	50 PONTOS
EXPERIÊNCIA DA LICITANTE EM UNIVERSO DE CANDIDATOS	50 PONTOS
EXPERIÊNCIA DA LICITANTE EM QUANTIDADE DE CONCURSOS	50 PONTOS
TEMPO DE ATUAÇÃO DA EMPRESA NO MERCADO	50 PONTOS
TOTAL:	200 PONTOS

Observação: Os documentos de comprovação dos requisitos técnicos deverão ser apresentados de forma organizada e completa.

7.3. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO
CNPJ: 05.631.031/0001-64



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL

7.3.1. O envelope “Proposta de Preço” deverá ser apresentado até a data e local marcado para a reunião constante no preâmbulo deste edital, antes da abertura da reunião, contendo os seguintes documentos, em idioma oficial do País, em uma única via, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, em papel devidamente identificado com o número de inscrição no CNPJ ou timbre impresso da licitante, conforme modelo no Anexo III deste edital, devendo suas folhas ser rubricadas e numeradas:

7.3.2. As propostas de preços serão classificadas em ordem decrescente e terá como referência a oferta de desconto do licitante em porcentagem, adotando-se a seguinte pontuação:

QUADRO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Oferta de Desconto	Pontuação
De 0 a 5%	60 Pontos
De 06 a 10%	80 Pontos
A partir de 10%	100 Pontos

Observação: As propostas de preço serão apresentadas em porcentagem de desconto sobre o valor total arrecadado com as inscrições do referido concurso, essa porcentagem será baseada na estimativa da quantidade prevista de candidatos inscritos/confirmados.

7.3.2.1. Na formulação da proposta deverão estar incluídas todas as despesas e custos incidentes sobre o objeto licitado tais como: mão-de-obra especializada, materiais ou equipamentos a serem utilizados na execução dos serviços, transporte, hospedagens, alimentação, locação de imóvel, encargos tributários, sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários, taxas, impostos, despesas financeiras, bonificação (honorários), quaisquer outras despesas direta ou indireta, devendo ser considerados para o cálculo todas as atividades constantes no Termo de Referência anexo deste Edital (desde a elaboração do competente Edital de Concurso, inscrição, resultado final, incluindo julgamento de eventuais recursos), ficando esclarecido que não será admitida qualquer alegação posterior que vise o ressarcimento de custos não considerados.

8. DA CLASSIFICAÇÃO

8.1. O julgamento obedecerá ao critério de Técnica e Preço, nos termos do § 1º, inciso III, do art. 45, da Lei n. 8.666/93, combinado com o § 2º, Inciso I e II, do art. 46 da mesma Lei.

8.2. A classificação das Licitantes far-se-á de acordo com a média ponderada das valorizações das PROPOSTAS TÉCNICA E DE PREÇO, cujo cálculo da Nota Final - NF obedecerá a seguinte fórmula:

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

10

onde:

NF = Nota Final.

NPT = Nota da Proposta Técnica. NPP = Nota da Proposta de Preços.

8.3. A classificação das Licitantes far-se-á em ordem decrescente das Notas Finais, sendo declarada vencedora a Empresa que obtiver maior Nota Final.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO
CNPJ: 05.631.031/0001-64



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL

8.4. Serão desclassificadas as Propostas que não atenderem as condições estipuladas no art. 48, da Lei Nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

8.5. O critério de desempate nesta Licitação será feito conforme previsto no § 2º, do art. 45, da Lei Nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e dar-se-á por sorteio, em ato público, para o qual serão convocados todos os concorrentes.

8.6. Do resultado, caberão recursos fundamentados, dirigidos à Comissão de Licitação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da intimação.

8.7. Não tendo sido interposto recurso, ou tendo havido desistência do mesmo, ou ainda, tendo sido julgado os recursos interpostos, a Comissão Permanente de Licitações encaminhará o feito à autoridade superior para deliberações quanto a homologação e adjudicação do objeto da licitação.

9. DOS CRITÉRIOS DE ABERTURA E PROCEDIMENTOS

9.1. Serão realizadas reuniões públicas, observados os procedimentos previstos neste Edital e na Lei de Licitações.

9.1.1. A Comissão Permanente de Licitações receberá os 3 (três) envelopes integrantes da Habilitação, Proposta Técnica e Proposta de Preço.

9.2. Após recebidos todos os envelopes de todas as licitantes, eles serão rubricados pelos membros da Comissão e pelos Licitantes.

9.3. As Propostas serão consideradas como estando em julgamento a partir do momento em que tenham sido formalmente protocoladas, até a comunicação oficial da adjudicação do contrato.

9.4. A abertura dos Envelopes de Habilitação, Proposta Técnica e Proposta de Preços e respectivos julgamentos, serão efetuados pela Comissão Permanente de Licitações do Município, a quem competirá:

9.4.1. Examinar os documentos referidos no item 6.1, rubricando-os juntamente com os licitantes credenciados, julgando-os e excluindo à participação na fase subsequente, dos interessados considerados inabilitados, devolvendo-lhes mediante termo, os Envelopes de Proposta Técnica e Proposta de Preços, lacrados.

9.4.2. Após o julgamento da Habilitação e desde que transcorrido o prazo legal sem interposição de recursos, ou que tenha havido desistência expressa dos participantes ao direito de interposição de recursos, ou, ainda, após o julgamento dos recursos eventualmente interpostos, a Comissão convocará as licitantes habilitadas para abertura dos Envelopes contendo as Propostas Técnicas. Toda a documentação deverá ser rubricada por todos os presentes, facultando aos licitantes seu exame no local de abertura.

9.4.3. Classificar as propostas aprovadas conforme critério de julgamento estabelecido neste Edital.

9.4.4. Lavrar atas circunstanciadas na abertura dos Envelopes de Habilitação e Propostas e dos respectivos julgamentos.

9.4.5. Publicado o resultado do julgamento das Propostas Técnicas, transcorrido o prazo legal sem interposição de recursos, ou que tenha havido desistência expressa dos participantes ao direito de interposição de recursos, ou, ainda, após o julgamento dos recursos eventualmente interpostos, a Comissão convocará os licitantes classificados para abertura dos Envelopes contendo as Propostas de Preços.

9.4.6. Se todos os licitantes forem inabilitados ou se todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO
CNPJ: 05.631.031/0001-64



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL

documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que as inabilitaram ou desclassificaram, respectivamente.

9.4.7. Será facultado à Comissão Permanente de Licitação ou à Autoridade Superior, em qualquer fase de julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos que deveriam constar originariamente da proposta.

9.4.8. A seu critério exclusivo, a Comissão Permanente de Licitação poderá solicitar relatórios e laudos técnicos a organismos externos ou aos setores competentes da Prefeitura com finalidade de esclarecimento e complementação de dados.

9.4.9. Somente serão abertos os Envelopes de nº 02 Proposta Técnica, das empresas julgadas habilitadas. Às inabilitadas serão devolvidos, da mesma forma que recebidos, tais Envelopes.

9.4.10. Poderá ocorrer a abertura dos Envelopes de nº 02 em sessão contínua, desde que todas as empresas licitantes tenham sido julgadas habilitadas ou tenham, as mesmas, renunciado expressamente ao direito de interposição de recursos quanto à Habilitação.

9.4.11. Serão consideradas desclassificadas, as empresas que apresentarem seus Envelopes após o dia e horário mencionados, bem como, aquelas que não os acondicionarem em Envelopes distintos, devidamente lacrados e rubricados.

9.4.12. Intimadas as licitantes da decisão do julgamento final da licitação, observar-se-á o prazo para interposição de recurso, conforme disposto na alínea b do inciso I do art. 109 da Lei Federal nº 9.666/93 e suas alterações.

9.4.13. Julgada a licitação o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para as deliberações quanto a homologação e adjudicação do objeto da licitação.

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. Os pagamentos serão efetivados da seguinte forma:

- a) 55% (cinquenta e cinco por cento) do valor arrecadado com as inscrições imediatamente após o término das inscrições.
- b) 35% (trinta e cinco por cento) do valor arrecadado com as inscrições em até 05 cinco dias, antecedentes da data marcada para realização das provas;
- c) 10% (dez por cento) imediatamente após a publicação do resultado final.

10.2. Quando o pagamento não for efetuado, os valores devidos serão atualizados pela variação "pro rata die" do I.N.P.C. - I.B.G.E., acrescendo-se lhes multa de 5% (cinco por cento).

11. ESTIMATIVA DE PREÇOS

11.1. O valor total deste contrato será definido após o encerramento das inscrições, levando em consideração o quantitativo estimado de 2.000,00 (dois mil) candidatos.

11.2. Os recursos financeiros para cobertura das despesas decorrentes desta licitação correrão por conta de recursos obtidos através de cobrança da taxa de inscrição dos candidatos concorrentes, não havendo complementação com recursos do tesouro municipal.

Ely Carvalho dos Reis Araújo
Secretaria Mun. De Planejamento, Orçamento e Gestão



**ANEXO II
MODELO PROCURAÇÃO**

OUTORGANTE: {Qualificação da empresa e do representante legal que assinará a procuração em seu nome (nome, endereço/razão social, etc.)}.

OUTORGADO: (Representante devidamente qualificado).

OBJETO: Representar a Outorgante no Tomada de Preços nº XX/2019 – Prefeitura de Sítio Novo - MA.

PODERES: Apresentar documentação e propostas, participar de sessões públicas de abertura de documentação de habilitação e de propostas, assinar as respectivas atas, registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos, renunciar ao direito de recurso e assinar todos os atos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.

_____, ____ de _____ de 2019

Assinatura do Representante Legal

RECONHECER FIRMA DO REPRESENTANTE LEGAL.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO
CNPJ: 05.631.031/0001-64
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL



ANEXO III – Modelo de Declarações
(Papel timbrado da licitante)

DECLARAÇÃO

_____(nome da empresa) _____, CNPJ _____-_____, sediada _____, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins da Tomada de Preço XX/2019 DECLARA expressamente que:

- a) até a presente data, inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação, no presente processo licitatório, tanto nas esferas Federal, Estadual e Municipal, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- b) não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos de idade em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.
- c) tem conhecimento de todos os parâmetros e elementos da licitação e de concordância com os termos desta Tomada de preço e seus anexos.
- d) não tem dirigentes ou responsáveis técnicos que ocupem ou tenham ocupado cargo de direção, assessoramento superior, assistência intermediária, cargo efetivo ou emprego na Prefeitura Municipal de Sítio Novo/MA, ou em qualquer órgão ou entidade a ela vinculada, nos últimos 60 (Sessenta) dias corridos.
- e) não foi declarada inidônea por ato da Administração.
- f) não incorre nas demais condições impeditivas previstas no Artigo 9º da Lei Federal no 8.666/93.

_____, ____ de _____ de 2019

Assinatura do Representante Legal

OBS.: Esta declaração deverá ser inserida no envelope de Documentos de Habilitação



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO
CNPJ: 05.631.031/0001-64
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL



ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À

Prefeitura do Município de Sítio Novo - MA

Endereço: Av. Presidente José Sarney, s/n, Centro - CEP: 65.925-000 - Sítio Novo - MA.

Em atenção ao em epígrafe (nome da Proponente e C.G.C./C.P.F.), por seu representante, vem propor a execução/fornecimento do objeto da licitação ao desconto de ____% (____ por cento) sobre o valor arrecadado com as inscrições, prazo para conclusão ou final da entrega é de até 180 (cento e oitenta) dias corridos, contados a partir da data da assinatura do competente instrumento contratual.

Esta Proposta será válida pelo prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da abertura da presente Proposta e apresenta as garantias exigidas no aviso/edital em epígrafe.

Os pagamentos deverão ser efetuados de acordo com o seguinte cronograma:

- a) 55% (cinquenta e cinco por cento) do valor arrecadado com as inscrições imediatamente após o término das inscrições.
- b) 35% (trinta e cinco por cento) do valor arrecadado com as inscrições em até 05 cinco dias, antecedentes da data marcada para realização das provas;
- c) 10% (dez por cento) imediatamente após a publicação do resultado final.

Obs.: Os Serviços serão executados em obediência às especificações constantes do Termo de Referência, assumindo, desde já, total responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos.

_____, ____ de _____ de 2019

Assinatura do Representante Legal



ANEXO V - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, REALIZAÇÃO, ELABORAÇÃO DE PROVAS INÉDITAS DO CONCURSO PÚBLICO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO/MA E XXXXXXX.

O MUNICÍPIO DE SÍTIO NOVO/MA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº XXXXXX, com sede na XXX, nº XX, Bairro da XXX, XXXX, CEP.: XXXX, neste ato representado pelo (a) Prefeito (a) Municipal, XXXXXXXXX, brasileiro, residente e domiciliado XXX, nº XXX, Cidade XXXX, CEP.: XXXXX, portador do RG nº. XXXXXX e CPF nº. XXXX, doravante denominado CONTRATANTE, celebra o presente Contrato com XXXXXXXXXXXXXXX, inscrita (o) no CPF/CNP sob o nº XXXXXXXXXXXX, estabelecida (o) na, a seguir denominada CONTRATADA, neste ato representada (o) pelo Sr. (a) _____,(nacionalidade), portador da Cédula de Identidade nº XXXXXXXXXXXX - expedida pela XXXXXX, e, inscrito no CPF/MF nº XXX.XXX.XX-XX, residente e domiciliado na (endereço completo) celebram o presente contrato entre si justo e avençado, que se regerá pela Lei Federal nº 8.666/93, mediante as cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de organização, planejamento e realização de concurso público e, com a elaboração, impressão e aplicação de provas, para o provimento de cargos efetivos, do quadro de pessoal do Município de Sítio Novo - MA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA SUJEIÇÃO DAS PARTES

2.1. As partes declaram-se sujeitas às normas previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações ulteriores e, supletivamente, pelos princípios da teoria geral dos contratos e pelas disposições de direito privado, bem como, pelas cláusulas e condições do respectivo edital de licitação e deste Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO:

3.1. O objeto licitado poderá ser aumentado ou reduzido em até 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do art.65, § 1º, da Lei nº8. 666/93, salvo exceção prevista no § 2º do art. 65 consoantes a redação dada pela Lei nº 9.648 de 27.05.98.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA E LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços desta licitação deverão ser executados no período de até 180 (cento e oitenta) dias contados a partir da ordem de serviço.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO
CNPJ: 05.631.031/0001-64

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL

4.2. O presente contrato poderá ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei n. 8.666/93, lavrando-se o competente termo de aditamento.

4.3. O termo aditivo para a prorrogação de prazo deverá ser firmado, quando houver interesse por parte da Contratante, no máximo, até 05 (cinco) dias da data do seu vencimento.

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO

5.1. O valor do termo contratual será definido após a apuração final do valor das inscrições, que terá uma previsão estimada de 2.000,00 (dois mil) candidatos, o valor de desconto sobre a totalidade das inscrições realizadas será de R\$ _____ ().

5.2. Os recursos financeiros para cobertura das despesas decorrentes desta licitação correrão por conta de recursos obtidos através de cobrança da taxa de inscrição dos candidatos concorrentes, não havendo complementação com recursos do tesouro municipal.

5.3. Os serviços contratados serão pagos da seguinte forma:

- a) 55% (cinquenta e cinco por cento) do valor arrecadado com as inscrições imediatamente após o término das inscrições;
- b) 35% (trinta e cinco por cento) do valor arrecadado com as inscrições em até 05 cinco dias, antecedentes da data marcada para realização das provas;
- c) 10% (dez por cento) imediatamente após a publicação do resultado final.

5.4. Caso os pagamentos não sejam efetuados no prazo previsto por culpa da contratante, o valor da parcela será atualizado monetariamente a partir daquela data até a do efetivo pagamento pelo índice divulgado pelo INPC/IBGE – Índice nacional de Preços ao Consumidor, praticado durante o período da inadimplência.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. Executados os serviços, a contratada apresentará a Nota Fiscal/Fatura para liquidação e pagamento da despesa pela Prefeitura Municipal de Sítio Novo/MA, mediante crédito em conta corrente ao licitante vencedor.

CLÁUSULA SETIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Sítio Novo/MA, sob a funcional programática/rubrica de SÍTIO NOVO e Elemento de despesa - Serviço de seleção e treinamento.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES, PENALIDADES E MULTAS.

8.1. De acordo com o estabelecido nos artigos 86 e 87, da Lei nº 8.666/93, se a licitante vencedora ou vencedor descumprir quaisquer das cláusulas ou condições estabelecidas neste Edital, ficará sujeita às seguintes penalidades:


ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO
CNPJ: 05.631.031/0001-64
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL



8.1.1 Todos os encargos trabalhistas, todos os encargos sociais e todos os encargos previdenciários, isentando integralmente o contratante.

I) no caso de atraso injustificado do cumprimento da prestação do serviço, aplicar-se-á multa de mora sobre o valor contratado para o respectivo item nas seguintes proporções:

- a) Atraso de até 05 (cinco) dias, multa de 1% (um por cento), por dia de atraso;
- b) Atraso superior a 05 (cinco) dias, multa de 2% (dois por cento), por dia de atraso;

II) pela inexecução total ou parcial, assim compreendida a não entrega do objeto adjudicado; a recusa em proceder às modificações devidas, no caso do objeto da licitação não estar em conformidade com as especificações e nos casos de descumprimento de cláusulas contratuais que interfiram no bom desenvolvimento dos serviços, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de até 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato;
- c) suspensão temporária de participar em licitações e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida sua reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

8.2. Em qualquer das hipóteses de aplicação de sanções previstas neste edital, é assegurada defesa prévia, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da notificação à licitante vencedora ou contratada, salvo no caso de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

8.3. As multas a que se refere este Edital são autônomas e a aplicação de uma não exclui a outra.

8.4. O valor da multa acima referida será descontado de qualquer fatura ou crédito existente do contratante, em favor da contratada.

CLÁUSULA NONA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da CONTRATANTE, além das demais previstas neste Contrato ou dele decorrentes:

- I. Responsabilizar-se pela observância às leis, decretos, regulamentos, portarias e demais normas legais direta e indiretamente aplicáveis ao Contrato;
- II. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para o cumprimento do Contrato e prover o pagamento dentro do prazo convencionado;
- III. Acompanhar, controlar e avaliar a execução do contrato, em todas as etapas de realização dos Processos de Seleção através de Comissão especificamente designada para tal;
- IV. Zelar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da CONTRATADA.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO
CNPJ: 05.631.031/0001-64



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL

- V. Proporcionar à CONTRATADA toda assistência e as facilidades operacionais, técnico, necessárias ao cumprimento do objeto, bem como informações necessárias para que o CONTRATADO execute com presteza as obrigações contratuais dispostas neste contrato;
- VI. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com o objeto deste Contrato, diligenciando nos casos que exigirem providências corretivas;
- VII. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com o contratado;
- VIII. Realizar todas as publicações oficiais do concurso público.
- IX. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados aos funcionários da licitante vencedora;
- X. Impedir que terceiros executem os serviços objeto desta tomada de preços;
- XI. Indicar os servidores que acompanharão a execução dos serviços;
- XII. Solicitar a substituição de qualquer membro da equipe técnica da licitante vencedora, caso se entenda ser benéfico à prestação dos serviços;
- XIII. Convocar, a qualquer momento, os funcionários da empresa, envolvidos na prestação de serviço, para prestar esclarecimentos ou sanar dúvidas;
- XIV. Organizar a estrutura administrativa para a realização do concurso público;
- XV. Oferecer para Contratada os locais onde serão realizadas as provas, devidamente limpos e organizados, com identificação das salas e disponibilização de carteiras por sala e escola, seguindo as orientações da Contratada e de forma proporcional ao número de candidatos inscritos;

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas neste Contrato ou dele decorrentes:

- I. Observar as leis, decretos, regulamentos, portarias e demais normas legais, direta e indiretamente aplicáveis aos serviços contratados;
- II. Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei 8.666/93;
- III. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cuja obrigação se obriga a atender prontamente;
- IV. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à execução do contrato ou a iminência de fatos que possam prejudicar sua perfeita execução;
- VI. Refazer, às suas expensas, os serviços não aceitos por falhas ou omissões, ou que não estejam dentro do padrão de qualidade ou por não atenderem às especificações do presente Processo;
- VII. Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do contrato;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO
CNPJ: 05.631.031/0001-64

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL

VIII. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado, salvo mediante prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;

VIII. Elaborar os Editais do Concurso Público, em conformidade com a prescrição legal que rege a matéria, observando-se as especificidades do evento e incluindo-se neste instrumento todas as informações pertinentes e necessárias ao resguardo dos interesses das partes envolvidas no processo e ao reconhecimento pleno destas pelos candidatos inscritos;

IX. Formatar e imprimir os cadernos de provas e sua guarda até o dia de aplicação, pela abertura e fechamento de envelopes de provas, conservando as folhas de respostas e exemplares do caderno de provas pelo prazo mínimo de validade do concurso e utilização de equipamentos de leitura óptica para correção das provas objetivas;

X. Acondicionamento de todo material utilizado no concurso, tais como: folhas de resposta, redações, exemplares de cadernos de provas, listas de presença devendo encaminhá-los ao CONTRATANTE para utilização pelo prazo mínimo de validade do concurso;

XI. Receber as inscrições dos candidatos por intermédio da internet no site;

XII. Responsabilizar-se pela emissão das guias de pagamento das taxas de inscrição, a serem recolhidas e transferidas para conta bancária da CONTRATANTE;

XIII. Responsabilizar-se pela obtenção de todo e qualquer alvará ou certificado, emitido pelos órgãos Públicos para execução dos serviços prestados;

XIV. Elaborar e aplicar as provas às suas expensas e sob sua coordenação e supervisão, observando-se o seguinte:

a) Durante toda a execução das provas, obriga-se o CONTRATADO a manter profissional ou técnico devidamente credenciado (s) e qualificado (s) a resolver quaisquer problemas pertinentes ao objeto deste contrato.

b) Todo o material, inerente ao concurso Público, deverá ser acondicionado em malotes lacrados e transportado sob guarda do CONTRATADO, ficando esta responsável pela sua segurança e inviolabilidade;

XVI. Fornecer ao CONTRATANTE, após a conclusão do processamento de cada uma das provas, relatórios via on-line e impressos com todas as informações inerentes aos inscritos, às ausências de candidatos, as notas em ordem alfabética e em ordem de pontuação decrescente, classificação, para fins de divulgação, e, ao final, do certame licitatório;

XVII. Disponibilizar relatório dos candidatos que se submeterem às provas, contendo nome completo, nº de inscrição e sua efetiva classificação, somente para os candidatos aprovados, através dos meios necessários especialmente na rede internet.

XVIII. Reunir-se com membros da Comissão designada pelo Município de Sítio Novo/MA;

XIX. Se o CONTRATANTE for envolvido em qualquer demanda, processo, reclamação, queixa ou outro tipo de ação judicial ou extrajudicial, relacionado com o concurso, objeto deste contrato, o CONTRATADO se obriga a oferecer subsídios jurídicos ao CONTRATANTE;

XX. O CONTRATADO obriga-se manter subsídios jurídicos ao CONTRATANTE quaisquer processos, ações administrativas, cobranças surgidas em decorrência da execução dos serviços objeto deste contrato, antes ou após o "Relatório Final" dos serviços;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO
CNPJ: 05.631.031/0001-64



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL

XXI. O CONTRATADO é responsável por todo e qualquer dano decorrente de negligência, imprudência ou imperícia, ação ou omissão causados por seus empregados contratados ou prepostos, respondendo por todo o custo decorrente de tais atos comissivos ou omissivos;

XXII. São de responsabilidade do CONTRATADO as aplicações extraoficiais para ampla divulgação do processo;

XXIII. O CONTRATADO deverá utilizar pessoal especializado e de experiência anterior em processos similares, nas áreas técnica, pedagógica, de informática e logístico- administrativa, para formação de banca de elaboração e correção de provas, sendo que as questões a serem utilizadas na composição das provas serão absolutamente inéditas;

XXIV. Será de inteira responsabilidade do CONTRATADO a equipe técnica para a consecução dos serviços pactuados neste instrumento, o que não resultará em qualquer vínculo empregatício com o CONTRANTANTE.

XXV. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Prefeitura Municipal de Sítio Novo/MA;

XXVI. Refazer, às suas expensas, no total ou em parte, o serviço em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções;

XXVII. Comunicar à Administração do Poder Executivo Municipal de Sítio Novo/MA, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

XXVIII. Fornecer, sempre que solicitado, todas as informações e a documentação referentes ao desenvolvimento dos trabalhos relacionados com o objeto;

XXIX. Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Processo;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

11.1. - Para eficácia do presente instrumento, a CONTRATANTE providenciará sua publicação na imprensa oficial de Estado do Maranhão, em forma de extrato, em conformidade com o disposto no art. 61, Parágrafo Único, da Lei 8666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OMISSÕES E DO FORO

12.1. Aplicam-se todas as disposições da Lei de Licitações cabíveis ao presente contrato, fixando-se competente o Foro de Sítio Novo-MA, por força da disposição do art. 55, §2º, da Lei Federal nº 8.666/93, e alterações posteriores, especialmente as introduzidas pela Lei Federal nº 8.883/94, para dirimir questões advindas da presente relação jurídicas.

12.2. E por estarem de acordo, as partes firmam o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da Contratante, na forma do art. 60 da Lei nº 8.666 de 21/06/93.

Sítio Novo/MA, XX de XXXXXXXXXXXX de 2019



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO
CNPJ: 05.631.031/0001-64
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL



CONTRATANTE

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

CPF/RG:

CPF/RG: