



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE TAPEROÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



EDITAL

TOMADA DE PREÇO - nº 00001/2016
PROCESSO ADM. N.º 160512TP00001

O Presidente da **Comissão Permanente de Licitação** do Município de **TAPEROÁ**, constituída pela Portaria n.º 162/2016, de 08 de abril de 2016, faz saber a todos os interessados, de que trata a presente licitação na modalidade Tomada de preço, **na forma de Melhor Técnica e Preço**, em reunião que se realizará às **08h00min do dia 27 de junho de 2016**, na sede da Prefeitura Municipal de **TAPEROÁ**, localizada na Rua Governador Dorgival Terceiro Neto, 363, Centro, Taperoá-Pb., observadas as especificações e condições constantes deste instrumento e seus anexos:

- a) Anexo I - projeto básico e planilha orçamentária
- b) Anexo II - Modelo de declarações
- c) Anexo III - Minuta do Contrato
- d) Anexo IV - Modelo de propostas
- e) Anexo V - Declaração de enquadramento EPP ou ME

1. DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1 A presente licitação, na modalidade Tomada de Preço, regular-se-á pelos preceitos legais vigentes e, especialmente, pelos ditames da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, da lei complementar n.º 123/2006 alterações e demais normas inerentes e anexos I e II, III, IV e V do presente Edital.

2. DO OBJETO

2.1 O objeto desta Licitação é a Contratação de empresa especializada para a realização de concurso publico para preenchimento de vagas para diversos cargos do quadro de servidores da Prefeitura Municipal de TAPEROÁ, bem como, realização processo seletivo simplificado, cujos quantitativos e especificação seguem detalhados no anexo I - planilha orçamentária e projeto básico anexo a este edital.

3. DO CREDENCIAMENTO



3.1 Cada licitante credenciará apenas um representante, que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder por todos os atos e para todos os efeitos previstos nesta Tomada de Preço, pela sua representada.

3.2 Quando do início da reunião para recebimento dos envelopes contendo a documentação e propostas, os representantes das licitantes deverão apresentar os seus credenciamentos à Comissão Permanente de Licitação.

3.3 Por credenciamento entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:

I - documento oficial de identidade;

II - documento que comprove a capacidade de representação, no caso do representante ser titular, diretor ou sócio-gerente da licitante, ou procuração que comprove a outorga de poderes, com firma devidamente reconhecida em cartório.

3.4 A não apresentação ou incorreção do documento acima, não inabilitará a licitante, mas impedirá o preposto de se manifestar e responder por ela, até que sejam satisfeitas as exigências dos itens 3.2 e 3.3 acima.

3.5 No decorrer dos procedimentos licitatórios, poderão as licitantes nomear representante, caso não os tenha, descredenciar ou substituir os já nomeados.

3.6 Não será permitido o credenciamento de um mesmo representante para mais de uma empresa.

3.7 Os documentos de credenciamento de que trata este título deverão ser apresentados em separado dos envelopes de documentação e propostas.

3.8 Os conjuntos de documentos relativos à Habilitação, Proposta técnica e proposta financeira deverão ser entregues separadamente, em envelopes opacos, lacrados e identificados com o nome da licitante, o número do CNPJ, o objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos ("Documentos de Habilitação", "Proposta técnica e proposta financeira"). na forma dos incisos I, II e III a seguir

I - envelope contendo os documentos de Habilitação:

<p>PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEROÁ COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS – nº 00001/2016 LICITANTE: _____ CNPJ: _____ ENVELOPE nº 1 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO) DATA E HORA DA ABERTURA: 27/06/2016 às 08h00min.</p>
--

II- envelope contendo os documentos relativos à Proposta Técnica:





ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE TAPEROÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEROÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS – nº 00001/2016
LICITANTE: _____ CNPJ: _____
ENVELOPE nº 2 (PROPOSTA TÉCNICA)
DATA E HORA DA ABERTURA: 27/06/2016 às 08h00min.

III - envelope contendo os documentos relativos à Proposta de Preço:

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEROÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS – nº 00001/2016
LICITANTE: _____ CNPJ: _____
ENVELOPE nº 3 (DOCUMENTOS PROPOSTA FINANCEIRA)
DATA E HORA DA ABERTURA: 27/06/2016 às 08h00min.

4. DO CADASTRAMENTO

4.1 Só participarão do certame empresas cadastradas na prefeitura municipal de TAPEROÁ ou que atenderem a todas as condições exigidas para o cadastramento e requerer junto a Comissão ate o dia 22 de junho de 2016 até 12h00min com prazo de validade em vigor, compatível com o objeto deste certame bem como certidões atualizadas como **substitutivo dos documentos exigidos nos itens 5.2, 5.3.1, 5.3.2, 5.3.3, 5.3.4, 5.3.5, 5.3.6 e 5.3.7** deste Edital.

4.2 Para efeito do cadastramento, as empresas deverão apresentar em original, ou cópias autenticadas em cartório, por publicação ou por membro da comissão Permanente de Licitação os seguintes documentos: Contrato social da empresa com seu último Termo Aditivo, Cartão CNPJ, alvará de localização e funcionamento, certidões negativas ou positivas com efeitos negativos de Tributos Federais, FGTS, CNDT (trabalhista) e das Fazendas do Estado e do Município.

Parágrafo único: Na hipótese de apresentação do CADASTRO com documento com validade vencida, o licitante deverá apresentar juntamente com a documentação de habilitação, documento (s) válido (s) que comprove o atendimento às exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E HABILITAÇÃO

5.1 Estejam devidamente cadastradas nesta Municipalidade

5.1.2. Sejam empresas brasileiras legalmente constituídas.

5.1.4 Não será aceita a participação de empresas nesta Licitação, quando:



5.1.4.1 Reunidas em consórcios, grupos ou associações de empresas, haja vista que o objeto possui baixa complexidade, cujos valores também não são elevados, conforme Acórdãos TCU nº 1.405/2006, 1.453/2009, - Plenário e nº1.102/2009.

5.1.4.2 Cujos dirigentes ou responsáveis técnicos ocupem ou tenham ocupado cargo de direção, assessoramento superior, assistência, intermediária, cargo efetivo ou emprego na Prefeitura Municipal de TAPEROÁ do Estado da Paraíba ou em qualquer órgão ou entidade a eles vinculadas, nos últimos 60 (sessenta) dias corridos, anteriores à data da publicação do Aviso deste Edital.

5.1.4.3 Em processo de falência ou concordata.

5.1.4.4 Estejam impedidas de licitar, contratar e/ou transacionar com a Administração Pública ou quaisquer de suas entidades descentralizadas.

5.1.4.5 Estejam declaradas inidôneas por Órgão ou por Entidade da Administração Direta, por Autarquias, Fundações ou Empresas Públicas e por demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal ou Municípios.

5.1.4.6 Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993.

5.1.5 Serão aptas as licitantes que comprovar estar habilitada, qualificada e desimpedida para participar desta licitação, segundo os aspectos enunciados a seguir:

- a) Habilitação Jurídica.
- b) Regularidade Fiscal e Trabalhista.
- c) Qualificação Econômica – Financeira.
- d) Habilitação Técnica.
- e) Demais comprovações

5.1.6 Os documentos solicitados deverão estar atualizados, numerados e em vigência na data marcada para abertura dos envelopes, e, poderão ser apresentados em original, por publicação em órgão de imprensa oficial, autenticados por Cartório competente ou membro da comissão de licitação

5.1.6.1 No caso da autenticação ser através da comissão permanente de licitação deverá ser efetuado até o último dia útil antes do dia e horário previsto para o recebimento dos envelopes.

5.1.7 Os documentos necessários para habilitação que dependem de prazo de validade e que não contenham prazo de validade especificado no próprio corpo do documento, em lei ou por este Edital, devem ter sido expedidos no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias anteriores à data da entrega dos envelopes.

5.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA: a documentação relativa à Regularidade jurídica consiste em:

5.2.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor com todas as alterações subsequentes, devidamente registrados na junta comercial ou órgão competente, em se tratando

de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de ata arquivada da assembleia de eleição de seus administradores.

5.2.2. Arquivamento na Junta Comercial e publicação oficial das atas de assembleias gerais, que tenham aprovado e/ou alterado os estatutos em vigor, no caso de sociedades por ações, bem como da ata da assembleia da última eleição de diretoria.

5.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA: A documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista consiste em:

5.3.1 Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF)** do Ministério da Fazenda relativo ao domicílio ou sede da Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação, **emitida em até 60 dias antes do dia da abertura dos envelopes.**

5.3.2. Prova de Inscrição no **Cadastro de Contribuinte Municipal**, relativos ao domicílio ou sede da Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

5.3.3. Certidão conjunta de Quitação de Tributos e **Contribuições Federais, e dívida ativa** da Receita Federal do Ministério da Fazenda, do domicílio ou da sede da Licitante, com validade na data de apresentação e abertura dos envelopes.

5.3.4. Certidão Negativa de Débito com a **Fazenda Estadual**, inclusive de Dívida Ativa, abrangendo todos os tributos administrados pelo Estado, mediante apresentação de certidões expedidas por Órgãos Estaduais competentes, do domicílio ou sede da Licitante.

5.3.5. Certidão Negativa de Débito com a **Fazenda Municipal**, inclusive de Dívida Ativa, abrangendo todos os tributos administrados pelo município, mediante apresentação de Certidões expedidas por Órgãos Municipais competentes, do domicílio ou sede da Licitante.

5.3.6. Prova de Regularidade (CRS – Certificado de Regularidade de Situação), relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei, com validade na data de apresentação e abertura dos envelopes.

5.3.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão (CNDT), nos termos do título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

5.3.8 Certificado de Registro Cadastral – CRC Emitido pela Prefeitura de TAPEROÁ.

5.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA: A documentação relativa à Habilitação econômico-financeira será constituída por:

5.4.1 Apresentar Balanço Patrimonial já exigível vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando forem encerrados há mais de 03 (três) três meses da data marcada para apresentação e abertura dos envelopes, na forma do Art. 31, Inciso I, Lei Federal no 8.666/93.

5.4.2 Em se tratando de Sociedades Anônimas, deverá ser apresentada cópia de sua publicação no Diário Oficial ou em Jornal de grande circulação no Estado sede da Licitante

5.4.3 As demais sociedades deverão apresentar com o número das folhas no livro diário em que o balanço se encontra regularmente transcrito, acompanhados de seus respectivos termos de abertura e encerramento.

5.4.4 Comprovação da boa situação financeira deverá ser assinada por contador ou outro profissional equivalente registrado no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), das demonstrações contábeis abaixo indicadas, calculadas a partir do balanço patrimonial apresentado. Os índices exigidos no presente edital justifica-se pelo fato da necessidade de averiguar a saúde financeira da licitante no tocante a capacidade de pagamento de seus compromissos seja de curto ou longo prazo possibilitando que o Município possa ter um diagnóstico das condições financeiras da empresa, dando-lhe maior segurança na contratação.

Índice de liquidez Geral $\frac{AC+ARLP}{PC+ELP}$ igual ou superior a 1,00

Índice de Solvência Geral $\frac{AT}{PC+ELP}$ Igual ou superior a 1,00

Índice de Endividamento $\frac{PC+ELP}{AT}$ Igual ou inferior a 0,80

Onde: AC = Ativo Circulante
ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo
AT = Ativo Total
PC = Passivo Circulante
ELP = Exigível a Longo Prazo

5.4.5 Apresentar juntamente com o balanço patrimonial as seguintes Demonstrações Contábeis já exigíveis:

5.4.5.1 DRE (Demonstração do resultado do exercício) do último exercício;

5.4.6 A licitante com início de atividades no exercício corrente deverá apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura e demonstrações contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativo ao

período de sua existência, avaliados através da obtenção de índice de Solvência maior ou igual a um ($>$ ou $=$ a 1), conforme fórmula a seguir indicada:

$$S = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Exigível Total}}$$

5.4.7 O licitante que apresentar índices econômicos inferiores a 1 (um) deverá comprovar que possui **capital mínimo ou patrimônio líquido** equivalente a 10% (**Dez Por Cento**) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

5.4.8 Apresentar **Certidão Negativa de Pedido de Falência ou Concordata** fornecida pelo Cartório Distribuidor Judicial, no caso de sociedades comerciais, ou Certidões dos Distribuidores Forenses Cíveis, no caso de sociedades cíveis, expedida até **90(noventa) dias antes da data de entrega dos envelopes**.

5.4.9 Garantia nas mesmas modalidades e critérios previstos no caput e inciso III do artigo 31 da Lei n.º 8.666/93, de 1% (Um por cento) do valor estimado do objeto de contratação no valor correspondente a **R\$ 887,50 (oitocentos e oitenta e sete reais e cinquenta centavos)**.

5.4.9.1 Será considerado como garantia, previsto no subitem 5.4.9;

I – caução em dinheiro ou títulos da dívida pública

II – seguro-garantia

III – Fiança bancária

5.4.9.2 Quando a garantia for realizada através de títulos da dívida pública o mesmo só será válido se forem escriturais, registrados em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil – BACEN conforme dita a Lei nº 10.179, de 06/02.2005, e o Decreto nº 3.859, de 04.07.2005, com cotação na bolsa de valores e ainda deverá vir acompanhado de prova de autenticidade, correção monetária e de propriedade;

5.4.9.3 No caso de caução da garantia em dinheiro, deverá ser efetuada através de depósito em conta específica da Prefeitura Municipal de TAPEROÁ cedida pela tesouraria.

Parágrafo Único: o Comprovante de garantia deverá ser apresentado dentro do envelope de habilitação.

5.4.10 Relação dos contratos e outros compromissos que importem diminuição de sua capacidade operativa (art. 31 - inciso 4 da lei nº 8.666 e suas alterações) ou absorção de sua disponibilidade financeira, apresentando o valor total de cada contrato e percentual executado;

5.4.10.1 Se a licitante não tiver compromissos, deverá apresentar Declaração neste sentido.

5.5. HABILITAÇÃO TÉCNICA: A documentação relativa à Habilitação Técnica será constituída por:

1 – Qualificação Técnica

5.5.1 Prova de registro ou inscrição da Licitante no CRA (Conselho Regional de Administração).

5.5.2 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com o objeto desta licitação, através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado na entidade profissional competente CRA (Conselho Regional de Administração). Nos atestados deverá constar a realização de concurso público, contemplando inscrições on-line/internet e aplicação de Prova Objetiva e Títulos.

6 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

6.1.1. - Declaração, conforme modelo constante do Anexo II, assinada pelo representante legal da proponente

7 - DA MICROEMPRESA E DA EMPRESA DE PEQUENO FORTE

7.1- As Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte que desejarem fazer jus ao tratamento diferenciado previsto no art. 43 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, 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)

7.1.1 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 V do presente edital

Parágrafo único: As 02 (duas) primeiras declarações mencionadas no subitem 7.1.1 deverão ser emitidas em até 90 (noventa) dias anterior a data marcada para recebimento dos envelopes.

7.1.1.1 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.

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

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

7.4 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.

7.5 O 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.

8. DA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

8.1. 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.

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

a) **EQUIPE TÉCNICA (ET)** – relação nominal, com os respectivos currículos resumidos e, quando for o caso, os respectivos registros nos Conselhos de Classe dos componentes da equipe técnica responsável pela organização e/ou operacionalização do concurso/processo seletivo.

a1) 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: 100 (Cento) pontos

Nível de escolaridade	Número de pontos por membro da equipe	Número Máximo de profissionais
Graduação	3,0 pontos por técnico	8
Pós-Graduação (Lata sensu) e/ou Especialização.	4,0 pontos por técnico	
Pós-Graduado (strictu sensu) Mestrado.	10,0 pontos por técnico	
Pós-Graduado (strictu sensu) Doutorado.	14,0 pontos por técnico	

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

a) Relação nominal dos componentes da equipe técnica, acompanhada dos respectivos documentos de cada membro da equipe, a seguir:



- currículo;
- declaração assumindo fazer parte da equipe técnica e responsabilidade (**conforme alínea "b"**),
- comprovação da formação profissional na área de atuação acadêmica;
- comprovação da formação de pós-graduado (quer seja *lato sensu*, quer seja *stricto sensu*) conforme o caso;
- comprovação do vínculo do profissional com a licitante que poderá ser através de carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços ou contrato social (no caso de sócio da licitante);

b) O currículo deverá conter: identificação, escolaridade, cópia autenticada dos títulos pontuados, experiência em realização de concurso público: processo seletivo, e ser entregue em no máximo 03 (três) folhas de papel tamanho A4 e deverá conter data e assinatura do profissional, responsabilizando-se pelas informações com a seguinte declaração: "Declaro que faço parte da equipe técnico-administrativa do(a) _____, desde ___/___/___, e responsabilizo-me pelas informações prestadas neste currículo."

Local (_____), data ___ de _____ de _____. "Assinatura"

c) O contrato de prestação de serviço deverá conter informações mínimas tais como qualificação das partes, objeto, prazo de vigência, honorários/remuneração, obrigações das partes e estar devidamente assinados pelos contraentes.

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, concurso vestibular ou processo seletivo para acesso ao ensino superior, indicando instituição, número de candidatos inscritos no referido concurso e ano de realização, apresentados através de atestados fornecidos por pessoa de direito público ou privado.

b1) 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: 120 (Cento e vinte) pontos

Modalidade do Evento	Universo de Candidatos	Número de pontos por atestado	Número Máximo de atestados
Concurso público ou processo seletivo para cargo ou emprego público, concurso vestibular ou processo seletivo para acesso ao ensino superior.	Até 500 candidatos	2,0 pontos	10
	501 a 1000 candidatos	6,0 pontos	
	1001 a 1.500 candidatos	8,0 pontos	
	Acima de 1.500 candidatos	15 pontos	

c) EXPERIÊNCIA DA LICITANTE EM QUANTIDADE DE CONCURSOS (EQC) – comprovação de experiência da licitante em termos de quantidade de concursos

públicos processo seletivo, onde a mesma tenha organizado ou prestado serviço de logística em concurso público ou processo seletivo ou concurso vestibular, sendo atribuída pontuação diferenciada para concursos públicos ou logísticos realizados em âmbito de prefeituras, autarquias, universidades, faculdades, secretarias de estado, empresas de serviços autônomos, órgãos da esfera Federal, bem como, órgãos da Justiça ou do Ministério Público, através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

c) 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: 250 (Duzentos e cinquenta) pontos

Hierarquia de concurso público/processo seletivo	Pontos por atestado	Número Máximo de atestados
Organização de concurso público, processos seletivos ou realização de logística para câmaras municipais.	10 pontos	10
Organização de concurso público, processos seletivos ou realização de logística para secretarias, fundos ou autarquias municipais.	15 pontos	
Organização de concurso público, processos seletivos ou realização de logística para Entes Públicos, Município, Estado e União.	30 pontos	

d) TEMPO DE ATUAÇÃO DA EMPRESA NO MERCADO (TAEM):

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: 30 (Trinta) pontos

Tempo de atuação da empresa no mercado.	Tempo de mercado	Número de pontos
	Menos de 1 (um) ano	1 pontos
	Acima de 1 (um) até 3 (três) anos	3 pontos
	Acima de 3 (três) até 5 (cinco) anos	7 pontos
	Acima de 5 (cinco) até 8 (oito) anos	15 pontos
	Acima de 8 (oito) anos	30 pontos

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

A aferição da Pontuação Técnica (PT) de cada licitante corresponde ao somatório dos pontos da EQUIPE TÉCNICA, da EXPERIÊNCIA DA LICITANTE E UNIVERSO DE CANDIDATOS, da EXPERIÊNCIA DA LICITANTE EM QUANTIDADE DE CONCURSO e TEMPO DE ATUAÇÃO DA EMPRESA NO MERCADO, respeitando-se os limites máximos e mínimos, conforme fórmula:

$PT = LT (a) + EUC (b) + EQC (c) + TAEM (d)$, onde:

PT = Pontuação Técnica

ET = Equipe Técnica

EUC = Experiência da Licitante em Universo de Candidatos

EQC = Experiência da Licitante em Quantidade de Concursos/processo seletivo

TAEM = Tempo de Atuação da Empresa no Mercado

Para obtenção da NOTA TÉCNICA será aplicada a seguinte fórmula:

$PT = 100 \times \frac{PF}{MPF}$, onde

MPF

PF = Pontuação final da proposta em análise

MPF = Maior Pontuação final obtida pelas licitantes

A Pontuação Técnica poderá chegar a no máximo de 500 pontos e terá um peso de até 60% em relação à proposta final (Proposta técnica + Proposta de preço).

9. DA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA FINANCEIRA

9.1 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, devendo suas folhas ser rubricadas e numeradas:

a) razão social da licitante, número do CNPJ, endereço completo, nome e código do banco e da agência e número da conta corrente que a licitante pretende receber o pagamento;

b) especificação detalhada dos serviços e de seus respectivos preços unitários e globais, nos termos do Anexo I deste instrumento. Tomando-se por base o número de 1.250 (um mil duzentos e cinquenta) candidatos.

c) preço total dos serviços, em algarismos e por extenso, expresso em real, emitido em papel timbrado da empresa;

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



PONTUAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

Nº	ESPECIFICAÇÃO DA PROPOSTA	VALOR DA PROPOSTA	NÚMERO DE PONTOS
01	Menor Proposta		500
02	Segunda Menor Proposta		450
03	Terceira Menor Proposta		400
04	Quarta Menor Proposta		350
05	Quinta Menor Proposta		300
06	Sexta Menor Proposta		250
07	Sétima Menor Proposta		200
08	Oitava Menor Proposta		150
09	Nova Menor Proposta		100
10	Décima Menor Proposta		050
11	A partir da Décima Menor Proposta		000

$NP = 100 \times \frac{PA}{MPP}$, onde:
MPP

NP = Nota final da Proposta de Preço

PA = Proposta em análise

MPP = Menor Preço Proposto

A proposta de preço poderá chegar a no máximo de 500 pontos e terá um peso de até 40% em relação à proposta final (Proposta técnica + Proposta de preço).

9.2 O prazo de validade constante nas condições propostas não será inferior a 60 (sessenta) dias correntes, a contar da data de apresentação da proposta, mas poderá ser formalmente prorrogado, a critério da licitante. Para efeitos do presente edital, não havendo indicação expressa do prazo de validade superior, este será considerado 60 (sessenta) dias correntes.

9.3 Os preços propostos serão da exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de desistir ou de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.

9.4 A Proposta de Preço será detalhada, expressa em moeda nacional, em algarismos e por extenso, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre os serviços, constantes da proposta, abrangendo, assim, todos os custos com materiais e serviços necessários à execução do objeto desta Tomada de preço.

9.5 Fica facultado à Comissão Permanente de Licitação, quando do julgamento das propostas, solicitar da licitante que colou menor preço, a apresentação da Planilha de Composição de Preços Unitários dos serviços, a fim de que seja justificada a viabilidade, bem como coerência dos preços ofertados com os de mercado, e onde os coeficientes de produtividade sejam compatíveis com a execução do contrato.



10. DOS PROCEDIMENTOS E JULGAMENTO

10.1 Verificada qualquer irregularidade nos documentos de habilitação das licitantes, estas serão declaradas inabilitadas.

10.2 A critério da Comissão, a habilitação será julgada na própria sessão de recebimento e abertura dos envelopes de habilitação, e do resultado desse julgamento será dada ciência, verbalmente, pelo Presidente, na própria sessão.

10.3 Caso estejam presentes todos os representantes das licitantes, a Comissão de Licitação poderá intimá-los verbalmente da decisão sobre a habilitação ou inabilitação, e, havendo a manifestação expressa de todos, de que renunciam ao direito de interposição de recurso, fato que constará da ata, serão devolvidos fechados os envelopes contendo as propostas de preços das licitantes inabilitadas, procedendo-se, em seguida, à abertura dos envelopes de propostas de preços das licitantes habilitadas.

10.4 Não será aceito pela comissão envelopes de habilitação e proposta de preços emitido via fax, e-mail ou entregues após a abertura da sessão que está prevista para iniciar às **08:00 hs do dia 27/06/2016**

10.5 No caso de todas as licitantes serem inabilitadas ou suas propostas desclassificadas a Comissão de Licitação poderá, a seu exclusivo critério, fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação, escoimada das causas que motivaram a inabilitação.

10.6 O julgamento e a classificação dos licitantes compreenderá a verificação e análise de todos os elementos contidos nos envelopes de habilitação e de propostas técnicas e financeiras, inclusive eventuais anexos. Após o exame das Propostas, a Comissão fará a classificação das mesmas, levando-se em conta, exclusivamente a melhor **TÉCNICA e PREÇO**, elaborando-se, ao final, ata circunstanciada do julgamento, que serão acostados aos autos do processo licitatório.

10.7 O resultado do julgamento desta Licitação será divulgado no Diário Oficial do Estado, para efeito de contagem dos prazos previstos no art. 109 da Lei nº. 8.666/93, salvo se todos os licitantes forem intimados pessoalmente no instante da prática dos atos pela CPL.

10.8 Verificada a igualdade de cotação entre duas ou mais propostas, atendido o disposto no §2º do art. 3º da lei 8.666/93 e suas alterações a classificação dar-se-á, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todas as licitantes habilitadas serão convocadas.

10.9 Não serão admitidas cotações com alternativas de preços, bem como propostas que apresentarem preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero.

10.11 Também não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista nesta Tomada de Preço, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes.



10.12 Nos casos em que a Comissão de Licitação constate a existência de erros numéricos nas propostas serão procedidas às correções necessárias para a apuração dos preços globais, obedecidas as seguintes disposições:

1 - Havendo divergência entre o valor global registrado sob forma numérica e o valor apresentado por extenso, prevalecerá este último.

10.13 - A pontuação da Nota Final será calculada pela soma da Nota técnica Total (NTT) e da Nota Final da Proposta de Preço (NFPP), obedecendo a seguinte razão e de acordo com a fórmula abaixo:

PROPOSTA TÉCNICA MÁXIMA = 60 (sessenta pontos)
PROPOSTA DE PREÇOS MÁXIMA = 40 (quarenta pontos)
TOTAL..... = 100(cem pontos)

$NF = \frac{(60 \times PT) + (40 \times NP)}{100}$, onde:

NF = Nota classificatória Final da empresa em questão.

PT = Pontuação Técnica da empresa em questão.

NP = Nota de Preços da empresa em questão.

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

10.14 – Será declarada vencedora a empresa que obtiver a maior Nota Final (Proposta Técnica e Proposta de preço).

10.15 - A classificação dos proponentes far-se-á em ordem decrescente dos valores das Notas Finais.

10.16 - Na participação de única empresa na licitação, a mesma deverá alcançar pelo menos 70% da pontuação máxima atribuída à nota técnica 500 (quinhentos) pontos, assim como os preços não poderão ser superiores ao valor estimado no anexo I – Projeto básico.

10.17 Havendo eventual empate entre propostas, ou entre proposta, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993.

10.18 - Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público, para o qual os licitantes serão convocados.

10.19 - O sorteio será feito através da aposição em cédulas dos nomes dos licitantes empatados, sendo que ditas cédulas deverão ser colocadas em urna fechada, da qual será retirada apenas uma das cédulas, sendo esta a primeira classificada, e assim retirando-se as cédulas sucessivamente, até que se classifiquem todos os licitantes então empatados.

10.20 - Decorridos trinta minutos da hora marcada, o sorteio será realizado, a despeito das ausências.

11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1 Das decisões proferidas pela Administração decorrentes desta Licitação caberão recurso, nos termos do art. 109, da Lei nº. 8.666/93 e demais dispositivos legais de regência.

11.2 Todos os recursos, deverão obrigatoriamente ser redigidos, assinado pelo representante legal e entregues a Comissão Permanente de Licitação pessoalmente ou pelos correios, vedada a emissão por fax e e-mail.

11.3 As impugnações ao edital obedecerá às regras do art. 41 da lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

12. DO CONTRATO

12.1 Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

12.1.1 - O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Administração.

12.2 As empresas que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, §8º, inciso V, da Lei nº 9.605, de 1998, não poderão contratar com a Administração.

12.3 É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista neste Edital.

12.4 A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12.5 As supressões resultantes de acordo celebrados entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

12.6 A Contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.7 Após assinatura do contrato a empresa terá o prazo de:

- 05 dias para elaborar o edital de abertura do concurso/processo seletivo;
- 10 dias para início das inscrições (prazo de inscrições 30 dias);
- 30 dias após o encerramento das inscrições para realização das provas objetivas;
- 20 dias após a realização das provas objetivas para realização das provas práticas e de títulos;

-15 dias após a realização das provas práticas e de títulos para encerramento de todos os trâmites legais e homologação final do concurso/processo seletivo.

12.8. O prazo de vigência do contrato será no máximo de 120 (cento e vinte) dias, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado e será considerado encerrado quando da data da homologação do resultado final do concurso e o pagamento da 3ª parcela.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1 É vedada a subcontratação do objeto do contrato.

14. DA FORMA E CONDIÇÕES PAGAMENTO

14.1 O número de candidatos estimados no subitem 13.1 foi fundado no número de candidatos inscritos em concursos realizados na região em quantidades e funções semelhantes.

14.2 À licitante vencedora será garantido o pagamento mínimo baseado na quantidade de 1.250 candidatos, bem como remuneração adicional caso a quantidade de candidatos inscritos supere tal estimativa.

14.3 O valor a ser pago pelo CONTRATANTE, por candidato excedente aos 1.250 candidatos, se houver, será de 70% (setenta por cento) do valor, por candidato, após o valor ofertado, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$VTP = [(n - 1.250) \times VIR]$$

VTP = Valor total da Proposta

N = Número de candidatos Inscritos

VIR = Valor da Inscrição com redução 30%

14.4 A Prefeitura Municipal de TAPEROÁ, verificando sua conformidade com a especificação constante do Anexo I, efetuará o pagamento A CONTRATADA por meio de depósito na agência bancária identificada na proposta, ou mediante cheque nominal mediante recibo e nota fiscal em 03 (três) parcelas, sendo a primeira parcela até o 5º dia após a homologação das inscrições e equivalente a 40% (quarenta por cento) do valor da proposta, a segunda parcela, até o 5º dia após a disponibilização aos Candidatos dos Resultados das Avaliações dos Títulos e Publicação do Ato de Homologação e Convocação para Escolha das Vagas, no valor de 30% (trinta por cento) da proposta e a terceira e última parcela, 30% (trinta por cento), até o 5º dia, mediante aprovação do processo pelo Tribunal de Contas do Paraíba, mediante emissão de Nota Fiscal, devidamente atestada pela unidade competente.

14.5 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times P$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(I \times 100)}{365}$$

Ix = utilizar IPCA (IBGE)

N = Número de dias entre a data limite previstos para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor da Parcela em atraso.

15. DA REVISÃO DOS PREÇOS

15.1. Os preços registrados permanecerão fixos e irredutíveis pelo período de 12 (doze) meses.

15.2. A revisão de preços só será admitida no caso de comprovação do desequilíbrio econômico-financeiro, a ser feita preferencialmente, através de notas fiscais de aquisição de matérias-primas, lista de preços de fabricante ou outros que demonstrem indiscutivelmente a elevação do custo do objeto.

15.3. Para a concessão desta revisão, a empresa deverá comunicar a Prefeitura Municipal de TAPEROÁ a variação dos preços, por escrito e imediatamente, com pedido justificado, anexando os documentos comprobatórios da majoração.

15.4. Durante o período de análise do pedido, a empresa deverá efetuar os serviços pelo preço proposto, mesmo que a revisão seja posteriormente julgada procedente.

15.5. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado a Prefeitura convocará o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

15.6. A ordem de classificação das licitantes que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

16. DAS PENALIDADES

16.1. A Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a prévia defesa, pela inexecução total ou parcial do objeto do presente Edital:

I - advertência; de que trata o inciso I, do art. 87, da Lei nº 8.666/93, podendo ser aplicada nos seguintes casos:

a) Descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;

b) Outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao andamento dos serviços, desde que não caiba a aplicação de penalidade mais grave.

II - multa(s), que deverá(ão) ser recolhida(s) junto à Secretaria de Finanças do Município, a ser quitada de acordo com instruções fornecidas pela Contratante, podendo ser:

a) de 1,0% (um por cento) do valor dos serviços não executados, previstos neste Edital e no Contrato;

b) de 2% (dois por cento) do valor dos serviços por infração a qualquer condição estipulada no

Edital e no Contrato, nas hipóteses não previstas na alínea anterior, aplicada em dobro na reincidência.

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

16.2 As multas aplicadas deverão ser recolhidas ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a Contratante descontar o seu valor das notas fiscais e/ou faturas. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

16.3 As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

16.4 Ficarão ainda sujeitos às penalidades previstas nos incisos: III e IV, do artigo 87, da Lei nº 8666/93 e alterações posteriores, os profissionais ou as empresas que:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados

16.5 As penalidades só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente justificado e comprovado, a juízo da Administração.

17. DAS CONDIÇÕES GERAIS

17.1 O recebimento e abertura dos envelopes contendo a documentação de habilitação e propostas serão processadas, conforme o caso, de acordo com o artigo 43 da Lei nº. 8.666/93.

17.2 Esta licitação poderá ser anulada ou revogada, aumentada ou reduzida nos limites estabelecidos por lei, sem que tenham as adjudicatárias direito a qualquer indenização.

17.3 Simples omissões ou irregularidades irrelevantes, sanáveis ou desprezíveis, a exclusivo critério da Comissão de Licitação, e que não causem prejuízos ao entendimento da documentação e da proposta, poderão ser relevadas.

17.4 Para dirimir na esfera judicial; as questões oriundas da presente Tomada de preço; será competente o Foro da Justiça Estadual em TAPEROÁ - PB.

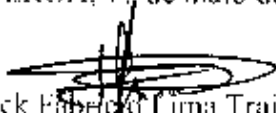
17.5 Não havendo expediente na data marcada para o cadastramento da Licitante, recebimento e/ou abertura dos envelopes contendo a documentação e propostas, esses eventos dar-se-ão no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora estabelecidos nesta Tomada de Preço.

17.6 Quaisquer informações e esclarecimentos relativos a esta Licitação, bem como cópias desta Tomada de preço e anexos serão fornecidas na COPELI no endereço no preâmbulo deste edital, nos horários de 08h00min as 12h00min na sede da Prefeitura Municipal de TAPEROÁ, mediante ao pagamento de uma taxa de reprodução no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais).

17.7 A despesa decorrente para a execução dos serviços objeto desta licitação, correrá por conta da dotação orçamentária onerando nas dotações: **08.08 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO. 04.123.2003.2006 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO. 3390.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.**

17.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação, e, em grau de Recurso, pelo Prefeito do Município de TAPEROÁ.

TAPEROÁ, 17 de maio de 2016.



Herick Fabrício Lima Trajano
Presidente da CPL

PROJETO BÁSICO
Tomada de Preços n.º 00001/2016
PROCESSO ADM. N.º 160512TP00001

1. Do objeto:

1.1 A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa especializada para a realização de concurso público para preenchimento de vagas para diversos cargos do quadro de servidores da Prefeitura Municipal de TAPEROÁ, bem como, realização processo seletivo simplificado.

2. Do Objetivo:

2.1 A presente propositura se justifica pela necessidade permanente de dotar a administração municipal de instrumento que reconheça, estimule e incentive a excelência na prestação do serviço público, e valorização do servidor público a fim de que este possa com tranquilidade prestar serviço de qualidade, em benefício do munícipe, notadamente daquele menos favorecido, maior destinatário dos serviços disponibilizados pela Administração

3. Dos cargos:

QUADRO DE VAGAS CONCURSO PÚBLICO

CARGO	VAGAS
ADVOGADO	01
AGENTE DE ENDEMIAS	01
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	04
ARTÍFICE ELETRICISTA	01
ARTÍFICE PEDREIRO	04
ASSISTENTE SOCIAL	01
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	02
COVEIRO	01
ENFERMEIRO	01
ENGENHEIRO CIVIL	01
FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO	01
FISCAL DE TRIBUTOS	01
FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	02
FISIOTERAPÊUTA	01
FONOaudiólogo	01
MÉDICO	03
MOTORISTA D	10
NUTRICIONISTA	01
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	04
PROFESSOR NÍVEL FUNDAMENTAL	05
PROFESSOR DE ARTE	01



PROFESSOR DE MATEMÁTICA	02
TÉCNICO EM LABORATÓRIO	01
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	01

QUADRO DE VAGAS PROCESSO SELETIVO

CARGO	VAGAS
AGENTE SOCIAL	02
ARTESÃ	01
ENFERMEIRO SAMU	04
MÉDICO AUDITOR	01
MÉDICO DO TRABALHO	01
MÉDICO GINECOLOGISTA	01
MÉDICO PLDIA IRA	01
MÉDICO PSIQUIATRA	01
MOTORISTA SOCORRISTA SAMU	04
ORIENTADOR SOCIAL	05
PEDAGOGO	01
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	01
TÉCNICO EM ENFERMAGEM DO SAMU	04
ENFERMEIRO DO TRABALHO	01

Validade das Propostas: 60 dias

Pagamento: conforme item 9

4. Das condições gerais para habilitação

4.1 A habilitação far-se-á conforme o caso com a verificação das exigências do edital quanto à habilitação jurídica, fiscal, qualificações técnicas e demais comprovações.

5. Da formulação da proposta técnica

5.1. 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.

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

a) **EQUIPE TÉCNICA (ET)** – relação nominal, com os respectivos currículos resumidos e, quando for o caso, os respectivos registros nos Conselhos de Classe dos componentes da equipe técnica responsável pela organização e/ou operacionalização do concurso/processo seletivo.

a1) 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: 100 (Cento) pontos

Nível de escolaridade	Número de pontos por membro da equipe	Número Máximo de profissionais
Graduação	3,0 pontos por técnico	8
Pós-Graduação (Latu sensu) e ou Especialização.	4,0 pontos por técnico	
Pós-Graduado (strictu sensu) Mestrado.	10,0 pontos por técnico	
Pos-Graduado (strictu sensu) Doutorado.	14,0 pontos por técnico	

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

a) Relação nominal dos componentes da equipe técnica, acompanhada dos respectivos documentos de cada membro da equipe, a seguir:

- currículo;
- declaração assumindo fazer parte da equipe técnica e responsabilidade (**conforme alínea "b"**);
- comprovação da formação profissional na área de atuação acadêmica;
- comprovação da formação de pós-graduado (quer seja *latu sensu*, quer seja *stricto sensu*) conforme o caso;
- comprovação do vínculo do profissional com a licitante que poderá ser através de carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços ou contrato social (no caso de sócio da licitante);

b) O currículo deverá conter: identificação, escolaridade, cópia autenticada dos títulos pontuados, experiência em realização de concurso público/processo seletivo, e ser entregue em no máximo 03 (três) folhas de papel tamanho A4 e deverá conter data e assinatura do profissional, responsabilizando-se pelas informações com a seguinte declaração: "Declaro que faço parte da equipe técnico-administrativa do(a) _____ desde ____/____/____ e responsabilizo-me pelas informações prestadas neste currículo."

Local (_____) data ____ de ____ de ____ "Assinatura"

c) O contrato de prestação de serviço deverá conter informações mínimas tais como: qualificação das partes, objeto, prazo de vigência, honorários/remuneração, obrigações das partes e estar devidamente assinados pelos contraentes.

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, concurso vestibular ou processo seletivo para acesso ao ensino superior, indicando instituição, número de candidatos inscritos no referido concurso e ano de realização, apresentados através de atestados



fornecidos por pessoa de direito público ou privado.

bII) 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: 120 (Cento e vinte) pontos

Modalidade do Evento:	Universo de Candidatos:	Número de pontos por atestado	Número Máximo de atestados
Concurso público ou processo seletivo para cargo ou emprego público, concurso vestibular ou processo seletivo para acesso ao ensino superior.	Até 500 candidatos	2,0 pontos	10
	501 a 1000 candidatos	6,0 pontos	
	1001 a 1.500 candidatos	8,0 pontos	
	Acima de 1.500 candidatos	15 pontos	

c) EXPERIÊNCIA DA LICITANTE EM QUANTIDADE DE CONCURSOS (EQC) – comprovação de experiência da licitante em termos de quantidade de concursos públicos, processo seletivo, onde a mesma tenha organizado ou prestado serviço de logística em concurso público ou processo seletivo ou concurso vestibular, sendo atribuída pontuação diferenciada para concursos públicos ou logísticos realizados em âmbito de prefeituras, autarquias, universidades, faculdades, secretarias de estado, empresas de serviços autônomos, órgãos da esfera Federal, bem como, órgãos da Justiça ou do Ministério Público, através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

cII) 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: 250 (Duzentos e cinquenta) pontos

Hierarquia de concurso público/processo seletivo	Pontos por atestado	Número Máximo de atestados
Organização de concurso público, processos seletivos ou realização de logística para câmaras municipais.	10 pontos	10
Organização de concurso público, processos seletivos ou realização de logística para secretarias, fundos ou autarquias municipais.	15 pontos	
Organização de concurso público, processos seletivos ou realização de logística para Entes Públicos, Município, Estado e União.	30 pontos	

d) TEMPO DE ATUAÇÃO DA EMPRESA NO MERCADO (TAEM):

d.I - 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: 30(Trinta) pontos

	Tempo de mercado	Número de pontos
Tempo de atuação da empresa no mercado.	Menos de 1 (um) ano	1 pontos
	Acima de 1 (um) até 3 (três) anos	3 pontos
	Acima de 3 (três) até 5 (cinco) anos	7 pontos
	Acima de 5 (cinco) até 8 (oito) anos	15 pontos
	Acima de 8 (oito) anos	30 pontos

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

A aferição da Pontuação Técnica (PT) de cada licitante corresponde ao somatório dos pontos da EQUIPE TÉCNICA, da EXPERIÊNCIA DA LICITANTE E UNIVERSO DE CANDIDATOS, da EXPERIÊNCIA DA LICITANTE EM QUANTIDADE DE CONCURSO e TEMPO DE ATUAÇÃO DA EMPRESA NO MERCADO, respeitando-se os limites máximos e mínimos, conforme fórmula:

$PT = FT (a1) + EUC (b1) + EQC (c1) + TAEM (d1)$, onde:

PT = Pontuação Técnica

FT = Equipe Técnica

EUC = Experiência da Licitante em Universo de Candidatos

EQC = Experiência da Licitante em Quantidade de Concursos processo seletivo

TAEM = Tempo de Atuação da Empresa no Mercado

Para obtenção da NOTA TÉCNICA será aplicada a seguinte fórmula:

$PT = 100 \times \frac{PF}{MPF}$, onde

PF = Pontuação final da proposta em análise

MPF = Maior Pontuação final obtida pelas licitantes.

A Pontuação Técnica poderá chegar a no máximo de 500 pontos e terá um peso de até 60% em relação à proposta final (Proposta técnica + Proposta de preço).

6. Da formulação da proposta financeira

6.1 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, devendo suas folhas ser rubricadas e numeradas:

- razão social da licitante, número do CNPJ, endereço completo, nome e código do banco e da agência e número da conta corrente que a licitante pretende receber o pagamento;
- especificação detalhada dos serviços e de seus respectivos preços unitários e globais, nos termos do Anexo I deste instrumento. Tomando-se por base o número de 1.250 (um mil duzentos e cinquenta) candidatos.
- preço total dos serviços, em algarismos e por extenso, expresso em real, emitido em papel timbrado da empresa;
- As propostas de preços serão avaliadas de acordo com os preços ofertados pelos licitantes, sendo atribuída a Nota de Preço (global) em função da seguinte fórmula:

PONTUAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

Nº	ESPECIFICAÇÃO DA PROPOSTA	VALOR DA PROPOSTA	NÚMERO DE PONTOS
01	Menor Proposta		500
02	Segunda Menor Proposta		450
03	Terceira Menor Proposta		400
04	Quarta Menor Proposta		350
05	Quinta Menor Proposta		300
06	Sexta Menor Proposta		250
07	Sétima Menor Proposta		200
08	Oitava Menor Proposta		150
09	Nova Menor Proposta		100
10	Décima Menor Proposta		050
11	A partir da Décima Menor Proposta		000

$NP = 100 \times \frac{PA}{MPP}$, onde:

- NP = Nota final da Proposta de Preço
PA = Proposta em análise
MPP = Menor Preço Proposto

A proposta de preço poderá chegar a no máximo de 500 pontos e terá um peso de até 40% em relação à proposta final (Proposta técnica + Proposta de preço).

6.2 O prazo de validade constante nas condições propostas não será inferior a 60 (sessenta) dias correntes, a contar da data de apresentação da proposta, mas poderá ser formalmente prorrogado, a critério da licitante. Para efeitos do presente edital, não havendo indicação expressa do prazo de validade superior, este será considerado 60 (sessenta) dias correntes.

6.3 Os preços propostos serão da exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de desistir ou de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.

6.4 A Proposta de Preço será detalhada, expressa em moeda nacional, em algarismos e por extenso, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação,



bem como os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre os serviços, constantes da proposta, abrangendo, assim, todos os custos com materiais e serviços necessários à execução do objeto desta Tomada de preço.

6.5 Fica facultado à Comissão Permanente de Licitação, quando do julgamento das propostas, solicitar da licitante que cotou menor preço, a apresentação da Planilha de Composição de Preços Unitários dos serviços, a fim de que seja justificada a viabilidade, bem como coerência dos preços ofertados com os de mercado, e onde os coeficientes de produtividade sejam compatíveis com a execução do contrato.

7. Resultado Final das propostas Técnica e de preço e julgamento

7.1 - A pontuação da Nota Final será calculada pela soma da Nota técnica Total (NTT) e da Nota Final da Proposta de Preço (NFPP), obedecendo a seguinte razão e de acordo com a fórmula abaixo:

PROPOSTA TÉCNICA MÁXIMA = 60 (sessenta pontos)
PROPOSTA DE PREÇOS MÁXIMA = 40 (quarenta pontos)
TOTAL..... = 100 (cem pontos)

$NF = \frac{(60 \times PT) + (40 \times NP)}{100}$, onde:

NF = Nota classificatória final da empresa em questão.

PT = Pontuação Técnica da empresa em questão.

NP = Nota de Preços da empresa em questão.

A Nota final - NF será calculada com duas casas decimais, sem arredondamentos, sendo desprezadas as demais.

7.2.1 - Será declarada vencedora a empresa que obtiver a maior Nota Final (Proposta Técnica e Proposta de preço).

7.2.2 - A classificação dos proponentes far-se-á em ordem decrescente dos valores das Notas finais.

7.2.3 - Na participação de única empresa na licitação, a mesma deverá alcançar pelo menos 70% da pontuação máxima atribuída à nota técnica 500 (quinhentos) pontos, assim como os preços não poderão ser superior ao valor estimado no item 13.1.

8. Do prazo do contrato:

8.1 Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

8.1.1 - O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Administração.

8.2 As empresas que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, §8º, inciso V, da Lei nº 9.605, de 1998, não poderão contratar com a Administração

8.3 É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista neste Edital.

8.4 A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

8.5 As supressões resultantes de acordo celebrados entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

8.6 A Contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.7 Após a assinatura do contrato a empresa terá o prazo de:

- 05 dias para elaborar o edital de abertura do concurso/processo seletivo;
- 10 dias para início das inscrições (prazo de inscrições 30 dias);
- 30 dias após o encerramento das inscrições para realização das provas objetivas;
- 20 dias após a realização das provas objetivas para realização das provas práticas e de títulos;
- 15 dias após a realização das provas práticas e de títulos para encerramento de todos os trâmites legais e homologação final do concurso/processo seletivo.

8.8. O prazo de vigência do contrato será no máximo de 120 (cento e vinte) dias, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado e será considerado encerrado quando da data da homologação do resultado final do concurso/processo seletivo e o pagamento da 3ª parcela.

9. Dos Serviços:

Constituem objeto dos serviços e obrigações da empresa contratada:

9.1 Observar todos os dispositivos contidos nas leis municipais e suas alterações, consoante a legislações federais pertinentes ao caso;

9.2 Realização de Diagnóstico prévio do Concurso Público:proc. seletivo a ser realizado com o levantamento dos dados técnicos, legislação e normas, além da análise dos pré-requisitos e descrição das atividades dos cargos que estarão sendo submetidos ao processo de seleção;

9.3 Elaboração e publicação do aviso de realização do Concurso Público/processo seletivo, através da publicação do extrato do Edital, em jornal de circulação local, estadual e Diário Oficial do Estado;

9.4 Disponibilização de endereço eletrônico onde os interessados terão acesso a todas as etapas do concurso/processo seletivo, onde poderão solicitar informações e as devidas inscrições; e, ainda disponibilização de linha direta, em horário de atendimento da Prefeitura, para repassar informações solicitadas e prestar os esclarecimentos necessários aos inscritos;

9.5 Elaborar o Edital que irá reger todo o Concurso Público/processo seletivo (Edital de Abertura e seus Anexos) dentro das normas legais vigentes que serão indicadas e validadas pela Prefeitura de acordo com a necessidade individual de cada uma.

9.6 O Edital deverá ser disponibilizado gratuitamente pela Internet e nos murais da sede da Prefeitura;

9.7 Formular Editais de divulgação e homologação das inscrições;

9.8 Efetuar inscrições via Internet;



- 9.9 Treinar, se for o caso, servidores da Prefeitura para a realização das inscrições de forma eletrônica na sede da Prefeitura;
- 9.10 Elaborar programas e análise técnica das provas teórica objetivas, com ética profissional e total sigilo, para que estejam em consonância com os pré-requisitos exigidos para cada cargo a ser preenchido;
- 9.11 Comprovar documentalmente que em seu quadro funcional, possui profissionais qualificados devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro nos respectivos conselhos, além de contar com especialistas em correção técnica e ortográfica;
- 9.12 Imprimir as provas que deverão ser criptografadas, com senhas robustas e armazenadas em sala-cofre;
- 9.13 Divulgar dias e locais das provas nos murais da Prefeitura e em seus respectivos sites.
- 9.14 Aplicar provas em data definida no cronograma do Edital, com fornecimento de grade de respostas pré-identificada;
- 9.15 Realizar provas especiais para candidatos com necessidades especiais;
- 9.16 Divulgar Gabaritos em até 48 horas da realização das provas, no mural da Prefeitura, e no site da contratada, bem como, disponibilizá-los em formato de mídia em no máximo de 10 (dez) úteis no site da contratada para conferência dos candidatos, através de número de inscrição ou número de CPF. Posterior recebimento e análises de recursos administrativos, conforme previsão do Edital;
- 9.17 Corrigir provas teórico-objetivas através de leitura digital de cada grade e os resultados serão publicados com a lista de notas, permitindo prazo recursal;
- 9.18 Divulgar resultados nos murais da Prefeitura e nos sites até o dia fixado em cronograma;
- 9.19 Elaboração e correção das provas por profissional técnico da área.
- 9.20 Emissão de listagem de resultado parcial e final do concurso público/processo seletivo,
- 9.21 Emissão do relatório do certame;
- 9.22 Elaboração de listagem dos inscritos por sala e termo de identificação de impressão digital para o processo de identificação das provas;
- 9.23 Instruir fiscais das provas escritas;
- 9.24 Divulgar Gabarito oficial preliminar e definitivo de todas as provas.
- 9.25 Elaboração de relatório contendo notas individuais em cada disciplina por cargo, após a identificação das provas e relatórios finais com todos os dados do concurso público-processo seletivo;
- 9.26 As despesas decorrentes das inscrições serão depositadas em conta corrente específica a ser informada pelo Município.
- 9.27 Os serviços do Contratado deverão ser prestados junto a Prefeitura Municipal de TAPEROÁ em um prazo máximo de 120 dias a contar da assinatura do contrato.
- 9.28 A contratada deve apresentar no edital de concurso público/processo seletivo, cronograma contendo a descrição de todas as etapas de acordo com o seguinte quadro:

ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO/PROCESSO SELETIVO
--

Evento

Publicação do Edital Normativo do Concurso Público/processo seletivo
--

Prazo para os candidatos considerados economicamente hipossuficientes solicitarem isenção da taxa de inscrição.

Divulgação da Relação dos Candidatos que solicitaram isenção do pagamento da taxa de inscrição por hipossuficiência econômica com inscrições deferidas.

Divulgação da Relação dos Candidatos que solicitaram isenção do pagamento da taxa de inscrição
--

por hipossuficiência econômica com Inscrições Indeferidas.
Prazo de recebimento dos recursos quanto às Inscrições Indeferidas aos candidatos que solicitaram isenção do pagamento da taxa de inscrição por hipossuficiência econômica.
Divulgação da Relação dos Candidatos que solicitaram isenção do pagamento da taxa de inscrição por hipossuficiência econômica com Inscrições deferidas após recursos.
Período de inscrições presenciais.
Período de inscrições via internet.
Prazo para os candidatos que necessitarem de condições especiais para a realização de provas solicitarem condições especiais.
Prazo de recebimento de documentos comprobatórios dos candidatos que se inscreverem como portador de necessidades especiais.
Divulgação da Relação dos Candidatos com Inscrições Deferidas.
Divulgação da Relação dos Candidatos com Inscrições Indeferidas.
Prazo de recebimento dos recursos quanto às Inscrições Indeferidas.
Divulgação da Relação dos Candidatos com Inscrição Deferida após recursos.
Divulgação da Relação dos Candidatos com Inscrições Indeferidas quanto aos Requerimentos para Concorrer à Vaga Reservada a Portador de Necessidades Especiais; e quanto aos indeferimentos das solicitações de condições especiais para as Provas Objetivas.
Divulgação da Relação dos Candidatos com Inscrição Deferida quanto ao Pedido de Condição Especial de Prova e da Relação dos Candidatos com Inscrição Deferida para Concorrer a Vagas Reservadas aos Portadores de Necessidades Especiais.
Prazo de recebimento dos recursos quanto aos indeferimentos dos requerimentos para concorrer à vaga reservada o portador de necessidades especiais; e aos indeferimentos da solicitação de condições especiais para as Provas Objetivas.
Divulgação da Relação dos Candidatos com Inscrição Deferida quanto ao Pedido de Condição Especial de Prova e da Relação dos Candidatos com Inscrição Deferida para Concorrer a Vagas Reservadas aos Portadores de Necessidades Especiais após recursos.
Divulgação dos Cartões de Confirmação dos locais e horários das Provas Objetivas.
Realização das Provas Objetivas.
Divulgação dos Gabaritos Oficiais Preliminares.
Prazo de recebimento de recursos quanto às provas objetivas e quanto aos gabaritos oficiais preliminares.
Divulgação dos Gabaritos Oficiais Definitivos.
Divulgação e publicação do Resultado Oficial Preliminar das Provas Objetivas.
Prazo de recebimento dos recursos quanto ao Resultado Oficial Preliminar das Provas Objetivas.
Divulgação do Resultado Oficial Definitivo das Provas Objetivas Após Recursos.
Realização da Prova Prática de Operação de Máquinas para o cargo de Operador de Máquinas Pesadas (Patrol/Enchedeira).
Divulgação e publicação do Resultado Oficial Preliminar da Prova Prática de Operação de Máquinas Pesadas para o cargo de Operador de Máquinas Pesadas (Patrol/Enchedeira).
Prazo de recebimento de recursos quanto ao Resultado Oficial Preliminar da Prova Prática de Operação de Máquinas Pesadas para o cargo de Operador de Máquinas Pesadas (Patrol/Enchedeira).
Divulgação do Resultado Oficial Definitivo da Prova Prática de Operação de Máquinas Pesadas para o cargo de Operador de Máquinas Pesadas (Patrol/Enchedeira).
Divulgação e publicação do Resultado Final do Concurso Público e da Homologação do Concurso

Público.

10. Das condições e prazos de pagamento:

10.1 O número de candidatos estimados no subitem 13.1 foi fundado no número de candidatos inscritos em concursos realizados na região em quantidades e funções semelhantes.

10.2 À licitante vencedora será garantido o pagamento mínimo baseado na quantidade de 1.250 candidatos, bem como remuneração adicional caso a quantidade de candidatos inscritos supere tal estimativa.

10.3 O valor a ser pago pelo CONTRATANTE, por candidato excedente aos 1.250 candidatos, se houver, será de 70% (setenta por cento) do valor, por candidato, após o valor ofertado, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$VTP + [(n - 1.250) \times VIR]$$

VTP = Valor total da Proposta

N = Número de candidatos Inscritos

VIR = Valor da Inscrição com redução 30%

10.4 A Prefeitura Municipal de TAPEROÁ, verificando sua conformidade com a especificação constante do Anexo I, efetuará o pagamento A CONTRATADA por meio de depósito na agência bancária identificada na proposta, ou mediante cheque nominal mediante recibo e nota fiscal em 03 (três) parcelas, sendo a primeira parcela até o 5º dia após a homologação das inscrições e equivalente a 40% (quarenta por cento) do valor da proposta, a segunda parcela, até o 5º dia após a disponibilização aos Candidatos dos Resultados das Avaliações dos Títulos e Publicação do Ato de Homologação e Convocação para Escolha das Vagas, no valor de 30% (trinta por cento) da proposta e a terceira e última parcela, 30% (trinta por cento), até o 5º dia, mediante aprovação do processo pelo Tribunal de Contas do Paraíba, mediante emissão de Nota Fiscal, devidamente atestada pela unidade competente.

10.5 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times P$$

FM = Encargos Moratórios a serem acrescidos no valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(Tx \cdot 100)}{365}$$

Tx = utilizar IPCA (IBGE)

N = Número de dias entre a data limite previstos para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor da Parcela em atraso.

11. Das obrigações do Contratado:

- 11.1 Elaboração de Edital, incluindo todos os elementos normativos do concurso público, conteúdo programático, em conformidade com as instruções do Tribunal de Contas, tendo prévia aprovação da CONTRATANTE;
- 11.2 Elaboração de todos os demais Editais necessários, tais como: homologação das inscrições, divulgação de resultado de provas, julgamento de recursos, convocação para as provas, homologação do resultado final e classificação dos candidatos;
- 11.3 Fornecimento de informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e/ou por telefone, em todas as fases de cada processo seletivo público e de concurso público;
- 11.4 Divulgação do Concurso Público/processo seletivo por meio de no mínimo 500 (quinhentos) cartazes a serem afixados em ambientes de grande movimentação pública, num raio de no mínimo 50 km (cinquenta quilômetros) do centro da cidade de TAPEROÁ, abrangendo outros municípios próximos, encaminhamento de release para jornais e rádios, contendo informações sobre o mesmo, cujas despesas correrão as expensas da contratada;
- 11.5 Inscrições para o Concurso Público/processo seletivo a serem realizadas presencialmente e pela internet, em site de sua responsabilidade, que disponibilizará no período a elas destinado, a Ficha de Inscrição e o Edital do Concurso Público/processo seletivo, bem como orientações para que os interessados possam realizar suas inscrições. Os candidatos que não possuem acesso particular à internet poderão utilizar do posto de atendimento a ser indicado no corpo do edital do concurso;
- 11.6 Será assegurado aos candidatos considerados economicamente hipossuficientes, o direito à inscrição no Concurso Público/processo seletivo, mediante comprovação de documentos que assegure tal condição;
- 11.7 Apreciação de todas as inscrições, confirmação do pagamento da taxa de inscrição e elaboração de edital de homologação das mesmas;
- 11.8 Elaboração do banco de dados dos candidatos, contendo as informações prestadas pelos mesmos, na ficha de inscrição, bem como seu fornecimento à CONTRATANTE, em meio magnético, quando da conclusão do concurso público;
- 11.9 Elaboração, digitação, revisão técnica e reprodução das PROVAS OBJETIVAS, que deverão ser de responsabilidade de profissionais técnicos componentes da banca da proponente, com aprovação da Administração da CONTRATANTE, de acordo com o número de inscritos;
- 11.10 A impressão das provas deverá ser em ambiente altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas;
- 11.11 As provas deverão ser acondicionadas em sacos lacrados e indecifráveis e deverão ser entregues no dia e horário estipulado para a aplicação das mesmas, nas salas determinadas para tal, os quais serão abertos na presença dos fiscais e dos candidatos;
- 11.12 Elaboração do layout e impressão dos cartões-resposta, para correção por sistema de leitura Ótica;
- 11.13 Transporte e entrega das provas nos respectivos locais de aplicação sem ônus para a CONTRATANTE;
- 11.14 Elaboração de atas e listas de presença em todas as fases de cada certame;
- 11.15 Sinalização dos espaços físicos destinados à realização das provas, a ser cedido pela CONTRATANTE;
- 11.16 Aplicação das provas, designando comissão coordenadora central, bem como banca de fiscalização, que receberá o devido treinamento e supervisão, arcando a CONTRATADA com todos os custos decorrentes desta contratação;

11.17 As provas objetivas deverão ser realizadas nas datas determinadas pela Comissão de Acompanhamento e de acordo com a capacidade das escolas disponibilizadas para sua aplicação, em turno único ou em dois turnos, se for necessário;

11.18 As provas serão realizadas em Instituições de Ensino municipais ou estaduais da cidade de TAPEROÁ/PB que comportem em média 35 alunos por sala de aula;

11.19 O edital deverá conter disposições relativas à reserva de vagas para pessoas portadoras de deficiência, nos termos da legislação aplicável, assim como deverão ser garantidas condições de acessibilidade aos locais de prova;

11.20 Fornecimento do gabarito oficial, até o segundo dia útil após a data das provas;

11.21 Correção das provas por sistema de LEITURA ÓTICA;

11.22 Exame e julgamento de eventuais recursos relativos às provas, com emissão de parecer individualizado;

11.23 Recorrer às provas e fornecimento de novos relatórios, por força de recursos interpostos, se forem o caso;

11.24 Coordenação do ato público de sorteio, se este for o último critério de desempate determinado no edital de inscrições, em local a ser cedido pelo CONTRATANTE;

11.25 Emissão de relatórios em sistema informatizado, em todas as fases de cada certame;

11.26 Elaboração de dossiê e entrega ao CONTRATANTE, contemplando todos os atos decorrentes da realização do concurso público;

11.27 Apoio técnico-jurídico em todas as etapas de cada certame;

11.28 A CONTRATADA ficará responsável pela indicação e remuneração dos fiscais de sala.

12. Das obrigações da Contratante:

12.1 Efetuar o pagamento relativo à prestação de serviços objeto deste contrato efetivamente realizado, de acordo com as respectivas cláusulas do presente contrato;

12.2 Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do contrato;

12.3 Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades contratuais e legais.

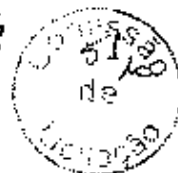
13. Do valor estimado:

13.1 Foram levantados preços no mercado referente aos serviços, que servirão de parâmetro para efeito de julgamento do processo licitatório e definição dos licitantes vencedores conforme consta abaixo discriminado:

Item	Descrição dos Serviços	Estimativa de Inscritos	Valor Máximo por Inscrição	Valor Máximo Orçado Pelos Serviços
01	Contratação de empresa especializada para a realização de concurso público para preenchimento de vagas para diversos cargos do quadro de servidores da Prefeitura Municipal de TAPEROÁ.	1.250	RS 71,00	RS 88.750,00



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE TAPEROÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



TAPEROÁ, 17 de maio de 2016.

Herick Fabrício Lima Trajano
Presidente

Afigurando-me no documento supra, aprovo o projeto básico da Tomada de Preço n.º 0001/2016.

TAPEROÁ, 17 de maio de 2016.

Jurandi Gonçalves Farias
Prefeito



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE TAPEROÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ANEXO II – Modelo de Declarações

(Papel timbrado da licitante)

TOMADA DE PREÇO N. 00001/2016

DECLARAÇÃO

_____(nome da empresa)_____, CNPJ _____, sediada _____, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins da Tomada de Preço 00001/2016 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 TAPEROÁ, 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.
- e) Autoriza a Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de TAPEROÁ proceder diligência visando a comprovação de informações prestadas.

_____(cidade e estado)_____, ____ de _____ de 2016.

(assinatura do declarante)

Nome ou carimbo do declarante: _____

Cargo ou carimbo do declarante: _____

Nº da cédula de identidade e órgão emissor: _____

Telefone, fax e e-mail para contato: _____

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



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE TAPEROÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



MINUTA DO CONTRATO

TOMADA DE PREÇO N.º 00001/2016

TÉRMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE TAPEROÁ,
ESTADO DA PARAÍBA, E A EMPRESA:

TENDO POR OBJETIVO CONTRATAÇÃO DE
EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A
REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA
PREENCHIMENTO DE VAGAS PARA DIVERSOS
CARGOS DO QUADRO DE SERVIDORES DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEROÁ, BEM
COMO REALIZAÇÃO PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO A PREFEITURA DE TAPEROÁ-
PB.

PARTES CONTRATANTES

De um lado como CONTRATANTE, e assim denominado no presente instrumento, o Município de Taperoá, Estado da Paraíba, com Sede na Rua Gov. Dorgival Terceiro Neto, 363, Centro – Taperoá – Pb, inscrito no CNPJ nº 08.749.525/0001-36, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o senhor Jurandi Gouveia Farias, Brasileiro, Casado, Empresário, residente e domiciliado na Rua Presidente Epitácio Pessoa nº 213, - Centro - Taperoá - PB, CPF nº 759.414.064-87, Carteira de Identidade nº 1.535.675 SSP-PB e de outro lado, como CONTRATADO, e assim denominado no presente instrumento, a Empresa: ***** com sede na *****, Bairro*****, Cidade*****, CEP: **-**-****, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **-**-****/****-**, Representado pelo senhor.....endereço.....RG..... e CPF.....

As partes assim nomeadas e qualificadas, pelo presente instrumento particular de Contrato Administrativo e na melhor forma de direito, têm, entre si, ajustado o presente, subordinados à Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, bem como vinculado a **TOMADA DE PREÇO N.º 00001/2016**.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

A CONTRATADA se obriga a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS PARA DIVERSOS

Rua Governador Dorgival Terceiro Neto, 363 – Centro – Taperoá-PB
CEP 58 680-000 – CNPJ 08 749.525/0001-36
Fone: (83)3463-2924/2396 – E-mail: prefeiturataperoapb@gmail.com



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE TAPEROÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



CARGOS DO QUADRO DE SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEROÁ, BEM COMO, REALIZAÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO A PREFEITURA DE TAPEROÁ-PB, conforme proposta apresentada que fica fazendo parte integrante deste CONTRATO, do seguinte OBJETO, como segue:

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

- 2.1 O prazo de execução do objeto será de 120 (cento e vinte) dias, contados da assinatura do contrato.
- 2.2 O prazo do contrato será de 150 (cento e cinquenta) dias, contados da sua assinatura, podendo tal prazo ser prorrogado nas hipóteses elencadas no parágrafo primeiro do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

- 3.1- A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 3.2 As supressões resultante de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).
- 3.3 Em caso de aditamento contratual que incorra em inclusão de serviços não previstos inicialmente na planilha orçamentária, os preços desses novos serviços serão reduzidos na mesma proporção do desconto ofertado pela contratada à época da licitação, ou seja, sofrerão redução proporcional à diferença percentual original entre os custos unitários dos insumos e serviços cotados em sua proposta e aqueles constantes na planilha orçamentária do órgão licitante.

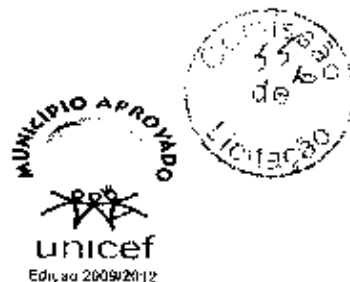
CLÁUSULA QUARTA – DOS SERVIÇOS

Constituem objeto dos serviços e obrigações da empresa contratada:

- 4.1 Observar todos os dispositivos contidos nas leis municipais e suas alterações, consoante a legislações federais pertinentes ao caso;
- 4.2 Realização de Diagnóstico prévio do Concurso Público/Processo seletivo a ser realizado com o levantamento dos dados técnicos, legislação e normas, além da análise dos pré-requisitos e descrição das atividades dos cargos que estarão sendo submetidos ao processo de seleção;



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE TAPEROÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- 4.3 Elaboração e publicação do aviso de realização do Concurso Público/Processo Seletivo, através da publicação do extrato do Edital, em jornal de circulação local, estadual e Diário Oficial do Estado;
- 4.4 Disponibilização de endereço eletrônico onde os interessados terão acesso a todas as etapas do concurso/processo seletivo, onde poderão solicitar informações e as devidas inscrições; e, ainda disponibilização de linha direta, em horário de atendimento da Prefeitura, para repassar informações solicitadas e prestar os esclarecimentos necessários aos inscritos;
- 4.5 Elaborar o Edital que irá reger todo o Concurso Público/Processo Seletivo (Edital de Abertura e seus Anexos) dentro das normas legais vigentes que serão indicadas e validadas pela Prefeitura de acordo com a necessidade individual de cada uma.
- 4.6 O Edital deverá ser disponibilizado gratuitamente pela Internet e nos murais da sede da Prefeitura;
- 4.7 Formular Editais de divulgação e homologação das inscrições;
- 4.8 Efetuar Inscrições via Internet;
- 4.9 Treinar, se for o caso, servidores da Prefeitura para a realização das inscrições de forma eletrônica na sede da Prefeitura;
- 4.10 Elaborar programas e análise técnica das provas teórica objetivas, com ética profissional e total sigilo, para que estejam em consonância com os pré-requisitos exigidos para cada cargo a ser preenchido;
- 4.11 Comprovar documentalmente que em seu quadro funcional, possui profissionais qualificados devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro nos respectivos conselhos, além de contar com especialistas em correção técnica e ortográfica;
- 4.12 Imprimir as provas que deverão ser criptografadas, com senhas robustas e armazenadas em sala-cofre;
- 4.13 Divulgar dias e locais das provas nos murais da Prefeitura e em seus respectivos sites.
- 4.14 Aplicar provas em data definida no cronograma do Edital, com fornecimento de grade de respostas pré-identificada;
- 4.15 Realizar provas especiais para candidatos com necessidades especiais;
- 4.16 Divulgar Gabaritos em até 48 horas da realização das provas, no mural da Prefeitura, e no site da contratada, bem como, disponibilizá-los em formato de mídia em no máximo de 10 (dez) úteis no site da contratada para conferência dos candidatos, através de número de inscrição ou número de CPF. Posterior recebimento e análises de recursos administrativos, conforme previsão do Edital;
- 4.17 Corrigir provas teórico-objetivas através de leitura digital de cada grade e os resultados serão publicados com a lista de notas, permitindo prazo recursal;
- 4.18 Divulgar resultados nos murais da Prefeitura e nos sites até o dia fixado em cronograma;
- 4.19 Elaboração e correção das provas por profissional técnico da área.
- 4.20 Emissão de listagem de resultado parcial e final do concurso público/Processo Seletivo;
- 4.21 Emissão do relatório do certame;



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE TAPEROÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- 4.22 Elaboração de listagem dos inscritos por sala e termo de identificação de impressão digital para o processo de identificação das provas;
- 4.23 Instruir fiscais das provas escritas;
- 4.24 Divulgar Gabarito oficial preliminar e definitivo de todas as provas;
- 4.25 Elaboração de relatório contendo notas individuais em cada disciplina por cargo, após a identificação das provas e relatórios finais com todos os dados do concurso público/Processo Seletivo;
- 4.26 As despesas decorrentes das inscrições serão depositadas em conta corrente específica a ser informada pelo Município.
- 4.27 Os serviços do Contratado deverão ser prestados junto a Prefeitura Municipal de TAPEROÁ em um prazo máximo de 120 dias a contar da assinatura do contrato.
- 4.28 A contratada deve apresentar no edital de concurso público/Processo Seletivo, cronograma contendo a descrição de todas as etapas de acordo com o seguinte quadro.

ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO/PROCESSO SELETIVO
Evento
Publicação do Edital Normativo do Concurso Público/processo seletivo
Prazo para os candidatos considerados economicamente hipossuficientes solicitarem isenção da taxa de inscrição.
Divulgação da Relação dos Candidatos que solicitaram isenção do pagamento da taxa de inscrição por hipossuficiência econômica com Inscrições deferidas.
Divulgação da Relação dos Candidatos que solicitaram isenção do pagamento da taxa de inscrição por hipossuficiência econômica com Inscrições Indeferidas.
Prazo de recebimento dos recursos quanto às Inscrições Indeferidas aos candidatos que solicitaram isenção do pagamento da taxa de inscrição por hipossuficiência econômica.
Divulgação da Relação dos Candidatos que solicitaram isenção do pagamento da taxa de inscrição por hipossuficiência econômica com Inscrições deferidas após recursos.
Período de inscrições presenciais.
Período de inscrições via internet.
Prazo para os candidatos que necessitarem de condições especiais para a realização de provas solicitarem condições especiais.
Prazo de recebimento de documentos comprobatórios dos candidatos que se inscreverem como portador de necessidades especiais.
Divulgação da Relação dos Candidatos com Inscrições Deferidas.
Divulgação da Relação dos Candidatos com Inscrições Indeferidas.
Prazo de recebimento dos recursos quanto às Inscrições Indeferidas.
Divulgação da Relação dos Candidatos com Inscrição Deferida após recursos.
Divulgação da Relação dos Candidatos com Inscrições Indeferidas quanto aos Requerimentos para Concorrer à Vaga Reservada a Portador de Necessidades Especiais; e quanto aos indeferimentos das solicitações de condições especiais para as Provas Objetivas.
Divulgação da Relação dos Candidatos com Inscrição Deferida quanto ao Pedido de Condição Especial de Prova e da Relação dos Candidatos com Inscrição Deferida para Concorrer a Vagas

Rua Governador Dorgival Terceiro Nero, 363 – Centro – Taperoá-PB
CEP 58.680-000 – CNPJ 08.749.525/0001-36
Fone (83)3463-2924/2396 – E-mail: prefeiturataperoappb@gmail.com





ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE TAPEROÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



Reservadas aos Portadores de Necessidades Especiais.
Prazo de recebimento dos recursos quanto aos indeferimentos dos requerimentos para concorrer à vaga reservado o portador de necessidades especiais; e aos indeferimentos da solicitação de condições especiais para as Provas Objetivas.
Divulgação da Relação dos Candidatos com Inscrição Deferida quanto ao Pedido de Condição Especial de Prova e da Relação dos Candidatos com Inscrição Deferida para Concorrer a Vagas Reservadas aos Portadores de Necessidades Especiais após recursos.
Divulgação dos Cartões de Confirmação dos locais e horários das Provas Objetivas.
Realização das Provas Objetivas.
Divulgação dos Gabaritos Oficiais Preliminares.
Prazo de recebimento de recursos quanto às provas objetivas e quanto aos gabaritos oficiais preliminares.
Divulgação dos Gabaritos Oficiais Definitivos.
Divulgação e publicação do Resultado Oficial Preliminar das Provas Objetivas.
Prazo de recebimento dos recursos quanto ao Resultado Oficial Preliminar das Provas Objetivas.
Divulgação do Resultado Oficial Definitivo das Provas Objetivas Após Recursos.
Realização da Prova Prática de Operação de Máquinas para o cargo de Operador de Máquinas Pesadas (Patrol/Enchedeira).
Divulgação e publicação do Resultado Oficial Preliminar da Prova Prática de Operação de Máquinas Pesadas para o cargo de Operador de Máquinas Pesadas (Patrol/Enchedeira).
Prazo de recebimento de recursos quanto ao Resultado Oficial Preliminar da Prova Prática de Operação de Máquinas Pesadas para o cargo de Operador de Máquinas Pesadas (Patrol/Enchedeira)
Divulgação do Resultado Oficial Definitivo da Prova Prática de Operação de Máquinas Pesadas para o cargo de Operador de Máquinas Pesadas (Patrol/Enchedeira).
Divulgação e publicação do Resultado Final do Concurso Público/Processo Seletivo e da Homologação do Concurso Público/Processo seletivo.

4.29 Os prazos dos serviços listados no subitem anterior serão:

- 05 dias para elaborar o edital de abertura do concurso/processo seletivo;
- 10 dias para início das inscrições (prazo de inscrições 30 dias);
- 30 dias após o encerramento das inscrições para realização das provas objetivas;
- 20 dias após a realização das provas objetivas para realização das provas práticas e de títulos;
- 15 dias após a realização das provas práticas e de títulos para encerramento de todos os trâmites legais e homologação final do concurso/processo seletivo.





CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 Fica ajustado o preço, conforme segue:

O valor total do CONTRATO fica estimado em R\$ 0,00 (Por extenso), onerando a dotação: **08.08 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO. 04.123.2003.2006 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO. 3390.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.**

CLÁUSULA SEXTA- OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

6.1 - Além das estabelecidas no projeto básico, bem como neste Contrato e seus Anexos, constituem obrigações da contratada:

6.1.1. Elaboração de Edital, incluindo todos os elementos normativos do concurso público/processo seletivo, contendo programático, em conformidade com as instruções do Tribunal de Contas, tendo prévia aprovação da CONTRATANTE;

6.1.2 - Elaboração de todos os demais Editais necessários, tais como: homologação das inscrições, divulgação de resultado de provas, julgamento de recursos, convocação para as provas, homologação do resultado final e classificação dos candidatos;

6.1.3 - Fornecimento de informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e/ou por telefone, em todas as fases de cada processo seletivo público e de concurso público;

6.1.4 - Divulgação do Concurso Público/processo seletivo por meio de no mínimo 500 (quinhentos) cartazes a serem afixados em ambientes de grande movimentação pública, num raio mínimo de 50 km (cinquenta quilômetros) do centro da cidade de TAPEROÁ, abrangendo outros municípios próximos, encaminhamento de release para jornais e rádios, contendo informações sobre o mesmo, cujas despesas correrão as expensas da contratada.

6.1.5 - Inscrições para o Concurso Público/Processo Seletivo a serem realizadas presencialmente e pela internet, em site de sua responsabilidade, que disponibilizará no período a elas destinado, a Ficha de Inscrição e o Edital do Concurso Público/Processo Seletivo, bem como orientações para que os interessados possam realizar suas inscrições. Os candidatos que não possuem acesso particular à internet poderão utilizar do posto de atendimento a ser indicado no corpo do edital do concurso/Processo seletivo.

6.1.5.1 - Será assegurado aos candidatos considerados economicamente hipossuficientes, o direito à inscrição no Concurso Público/Processo Seletivo, mediante comprovação de documentos que assegure tal condição.

6.1.6 - Apreciação de todas as inscrições, confirmação do pagamento da taxa de inscrição e elaboração de edital de homologação das mesmas;

6.1.7 - Montagem do banco de dados dos candidatos, contendo as informações prestadas pelos mesmos, na ficha de inscrição, bem como seu fornecimento à CONTRATANTE, em meio magnético, quando da conclusão do concurso público/Processo Seletivo.





ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE TAPEROÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- 6.1.8 – Elaboração, digitação, revisão técnica e reprodução das PROVAS OBJETIVAS, que deverão ser de responsabilidade de profissionais técnicos componentes da banca da proponente, com aprovação da Administração da CONTRATANTE, de acordo com o número de inscritos;
- 6.1.8.1 – A impressão das provas deverá ser em ambiente altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas;
- 6.1.8.2 – As provas deverão ser acondicionadas em sacos lacrados e indevassáveis e deverão ser entregues no dia e horário estipulado para a aplicação das mesmas, nas salas determinadas para tal, os quais serão abertos na presença dos fiscais e dos candidatos;
- 6.1.8.3 – Elaboração do layout e impressão dos cartões-resposta, para correção por sistema de leitura Ótica
- 6.1.9 - Transporte e entrega das provas nos respectivos locais de aplicação sem ônus para a CONTRATANTE;
- 6.1.10 – Elaboração de atas e listas de presença em todas as fases de cada certame;
- 6.1.11 – Sinalização dos espaços físicos destinados à realização das provas, a ser cedido pela CONTRATANTE;
- 6.1.12 - Aplicação das provas, designando comissão coordenadora central, bem como banca de fiscalização, que receberá o devido treinamento e supervisão, arcando a CONTRATADA com todos os custos decorrentes desta contratação;
- 6.1.13 – As provas objetivas deverão ser realizadas nas datas determinadas pela Comissão de Acompanhamento e de acordo com a capacidade das escolas disponibilizadas para sua aplicação, em turno único ou em dois turnos, se for necessário.
- 6.1.14 – As provas serão realizadas em Instituições de Ensino municipais e/ou estaduais da cidade de TAPEROÁ/PB que comportem em média 35 alunos por sala de aula.
- 6.1.15 – O edital deverá conter disposições relativas à reserva de vagas para pessoas portadoras de deficiência, nos termos da legislação aplicável, assim como deverão ser garantidas condições de acessibilidade aos locais de prova;
- 6.1.16 – Fornecimento do gabarito oficial, até o segundo dia útil após a data das provas;
- 6.1.17 – Correção das provas por sistema de LEITURA ÓTICA;
- 6.1.18 – Exame e julgamento de eventuais recursos relativos às provas, com emissão de parecer individualizado;
- 6.1.19 – Recorrer as provas e fornecimento de novos relatórios, por força de recursos interpostos, se forem o caso;
- 6.1.20 – Coordenação do ato público de sorteio, se este for o último critério de desempate determinado no edital de inscrições, em local a ser cedido pelo CONTRATANTE;
- 6.1.21 – Emissão de relatórios em sistema informatizado, em todas as fases de cada certame;
- 6.1.22 – Montagem de dossiê e entrega ao CONTRATANTE, contemplando todos os atos decorrentes da realização do concurso público/Processo Seletivo;
- 6.1.23 – Apoio técnico-jurídico em todas as etapas de cada certame.
- 6.1.24 - A CONTRATADA ficará responsável pela indicação e remuneração dos fiscais de sala;





ESTADO DA PARAIBA
MUNICÍPIO DE TAPEROÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



CLÁUSULA SÉTIMA- DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 7.0 Efetuar o pagamento relativo a prestação de serviços objeto deste contrato efetivamente realizado, de acordo com as respectivas cláusulas do presente contrato;
- 7.1 Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do contrato;
- 7.2 Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades contratuais e legais

CLÁUSULA OITAVA – DA REVISÃO DOS PREÇOS

- 8.1. Os preços contratados permanecerão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses.
- 8.2. A revisão de preços só será admitida no caso de comprovação do desequilíbrio econômico- financeiro, a ser feita, preferencialmente, através de notas fiscais de aquisição de matérias-primas, lista de preços de fabricante ou outros que demonstrem indiscutivelmente a elevação do custo do objeto.
- 8.3. Para a concessão desta revisão, a empresa deverá comunicar a Prefeitura Municipal de TAPEROÁ a variação dos preços, por escrito e imediatamente, com pedido justificado, anexando os documentos comprobatórios da majoração.
- 8.4. Durante o período de análise do pedido, a empresa deverá efetuar os serviços pelo preço proposto, mesmo que a revisão seja posteriormente julgada procedente.
- 8.5. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado a Prefeitura convocará o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.
- 8.6. A ordem de classificação das licitantes que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

CLÁUSULA NONA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 9.1 À licitante vencedora será garantido o pagamento mínimo baseado na quantidade de 1.250 candidatos, bem como remuneração adicional caso a quantidade de candidatos inscritos supere tal estimativa.
- 9.2 O valor a ser pago pelo CONTRATANTE, por candidato excedente aos 1.250 candidatos, se houver, será de 70% (setenta por cento) do valor, por candidato, após o valor ofertado, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$VTP + \{ (n - 1.250) \times VIR \}$$

VTP = Valor total da Proposta

N = Número de candidatos Inscritos



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE TAPEROÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



VIR = Valor da Inscrição com redução 30%

9.3 A Prefeitura Municipal de TAPEROÁ, verificando sua conformidade com a especificação constante do edital e neste termo contratual, efetuará o pagamento A CONTRATADA por meio de depósito na agência bancária identificada na proposta, ou mediante cheque nominal mediante recibo e nota fiscal em 03 (três) parcelas, sendo a primeira parcela até o 5º dia após a homologação das inscrições e equivalente a 40% (quarenta por cento) do valor da proposta, a segunda parcela, até o 5º dia após a Disponibilização aos Candidatos dos Resultados das Avaliações dos Títulos e Publicação do Ato de Homologação e Convocação para Escolha das Vagas, no valor de 30% (trinta por cento) da proposta e a terceira e última parcela, 30% (trinta por cento), até o 5º dia, mediante aprovação do processo pelo Tribunal de Contas do Paraíba, mediante emissão de Nota Fiscal, devidamente atestada pela unidade competente.

9.4 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times P$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido
I = índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula.

$$I = \frac{(1 + Tx)^N}{365}$$

Tx = utilizar IPCA (IBGE)

N = Número de dias entre a data limite previstos para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor da Parcela em atraso.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO

10.1 A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

10.1.1 O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

10.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da





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

10.3 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1 – Não será permitido a subcontratação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

12.1 A Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a prévia defesa, pela inexecução total ou parcial do objeto:

I - advertência: de que trata o inciso I, do art. 87, da Lei nº 8.666/93, podendo ser aplicada nos seguintes casos:

- a) Descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;
- b) Outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao andamento do contrato, desde que não caiba a aplicação de penalidade mais grave.

II - multa(s), que deverá (ão) ser recolhida(s) junto à Secretaria de Finanças do Município, a ser quitada de acordo com instruções fornecidas pela Contratante, podendo ser:

- a) de 1,0% (um por cento) do valor dos serviços não realizados, previstos neste Edital e no Contrato;
- b) de 2% (dois por cento) do valor dos serviços por infração a qualquer condição estipulada no Edital e no Contrato, nas hipóteses não previstas na alínea anterior, aplicada em dobro na reincidência.

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

12.2 As multas aplicadas deverão ser recolhidas ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a Contratante descontar o seu valor das notas fiscais e/ou faturas. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE TAPEROÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes

12.3 As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

12.4 Ficarão ainda sujeitos às penalidades previstas nos incisos: III e IV, do artigo 87, da Lei nº 8666/93 e alterações posteriores, os profissionais ou as empresas que:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados

12.5 As penalidades só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente justificado e comprovado, a juízo da Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

13.1 A rescisão Contratual poderá ser:

13.2 Determinado por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados no Art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

13.3 Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da Autoridade competente, reduzida a termo no Processo Licitatório, desde que haja conveniência da CONTRATANTE. 13.4 Em caso de rescisão prevista nos Incisos XII e XVII do Art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, sem que haja culpa da CONTRATADA, será essa ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.

13.5 A rescisão Contratual de que trata o Inciso I do Art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93 acarretará as consequências previstas no Art. 80, Incisos I e IV, no que couber ambos da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1 Fica desde já eleito o Foro da Comarca de TAPEROÁ, Estado da Paraíba, para dirimir questões resultantes ou relativas à aplicação ou execução deste Contrato, não resolvidas na esfera Administrativa.

E por estarem assim justos Contratados e Concordantes com todas as Cláusulas e condições ora ajustadas, as partes assinam o presente Contrato Administrativo, que é feito em 03 (Três) vias de igual teor, na presença de duas Testemunhas instrumentais, que também assinam, devendo a CONTRATANTE, no prazo legal, providenciar a publicação, na imprensa Oficial, do extrato do Contrato, a teor no Art. 61, Parágrafo Único, da Lei Federal nº 8.666/93, tudo para que o ato produza seus Jurídicos e Legais efeitos.



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE TAPEROÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



TAPEROÁ, **** de ***** de 2016.

P M de TAPEROÁ
Contratante

CONTRATADO

TESTEMUNHAS

1.º _____
RG N.º _____

2.º _____
RG N.º _____



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE TAPEROÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ANEXO IV - Modelo de Proposta de Preço

(Papel timbrado da licitante)

TOMADA DE PREÇO N. 00001/2016

PROPOSTA DE PREÇO

_____(NOME DA EMPRESA) _____ CNPJ nº _____
_____, sediada _____ (endereço completo, telefone, fax e e-mail atualizados) _____, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins da TOMADA DE PREÇO 00001/2016 apresenta Proposta de Preço para o fornecimento licitado, conforme abaixo especificado:

Item	Descrição dos serviços	unidade	Quantidade estimada	Preço unitário	Preço total

VALIDADE DA PROPOSTA: _____ DIAS (mínimo de 60 dias)

PRAZO DE EXECUÇÃO: _____ dias

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: CONFORME EDITAL.

BANCO (Código): _____ AGÊNCIA (Código): _____ PRAÇA: _____

BANCO (Nome): _____ CONTA CORRENTE: _____

_____(cidade e estado) _____ de _____ de 2016.

(assinatura do declarante)

Nome ou carimbo do declarante: _____

Cargo ou carimbo do declarante: _____

Nº da cédula de identidade e órgão emissor: _____

Telefone, fax e e-mail para contato: _____

**** Este formulário deverá ser inserido no envelope de Proposta de Preço.**



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE TAPEROÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO – SOMENTE PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ Nº _____, com sede _____, (endereço completo) por intermédio de seu representante legal, para fins da Tomada Preço nº 00001/2016 . DECLARA expressamente, sob as penalidade cabíveis, que :

A)Encontra-se enquadrada como empresa de Micro e Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar 123/2006.

B)Tem conhecimento dos Artigos 42 a 49 da Lei Complementar 123/2006, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação e que não incide nos impedimentos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar 123/2006.

_____, _____ de _____

(assinatura do representante legal)

(Assinatura e n.º do Registro de classe do contador)

Nome ou carimbo do declarante (representante da empresa) _____

Cargo ou carimbo do declarante (rep. da empresa) _____

Nº da cédula de identidade: _____

Telefone, fax e e-mail para contato: _____